

**ОСНОВНА ШКОЛА
«ОЛГА МИЛУТИНОВИЋ»
ГОДАЧИЦА**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

Усвојен на седници Школског одбора од 15.09.2025. године

ГОДАЧИЦА, СЕПТЕМБАР 2025. ГОДИНЕ

САДРЖАЈ:

I УВОД	7
1.1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	7
1.2.КРАЋА РЕТРОСПЕКТИВА РАДА И РАЗВОЈА ШКОЛЕ	9
1.3. МИСИЈА ШКОЛЕ	12
1.4. ВИЗИЈА ШКОЛЕ	12
1.5. МОТО ШКОЛЕ	12
II ЗАСНОВАНОСТ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА НА ЗАКОНСКИМ И ПОДЗАКОНСКИМ АКТИМА	13
III ОСНОВНЕ СМЕРНИЦЕ ПЛАНИРАЊА	19
3.1. СМЕРНИЦЕ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ	19
3.2. СМЕРНИЦЕ ШКОЛЕ	21
IV УСЛОВИ ЗА РАД	23
4.1. ОБЈЕКТИ НАСТАВНОГ РАДА	23
4.1.1. Опремљеност учионица	23
4.1.2. Спортске сале, терени и опремљеност	24
4.1.3. Помоћни простори оставе и ходници	24
4.1.4. Наставничка зборница, канцеларија директора и педагога, канцеларија секретара и кљиговође	25
4.1.5.Подаци о укупном простору и његовој адекватности	25
4.1.6. Грејање школског простора	26
4.1.7. Ниво опремљености школе наставним и техничким средствима	26
4.1.8. План коришћења наставних средстава	27
4.1.9. План коришћења школског простора	27
4.2. УЧЕНИЦИ	28
4.2.1. Састав по полу и школским местима	28
4.3.КАДРОВСКИ УСЛОВИ ЗА РАД.....	29
4.3.1.Ваннаставно особље (директор, стручни сарадници и остали радници)	31
4.3.2. Наставно особље	32
V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	34
5.1. РИТАМ РАДА ШКОЛЕ	34
5.1.1. Распоред дежурних наставника за школску 2025/2026. годину	34
5.1.2. Распоред звоњења за матичну школу у Годачици	35
5.1.3. Распоред звоњења за издвојено одељење у Раваници	35

5.1.4. Распоред звоњења за издвојено одељење у Лешеву	35
5.2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	37
5.2.1. Активности у образовно- васпитном раду	37
5.3.КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОД.....	42
5.4. ТАБЕЛА ВАЖНИЈИХ ДАТУМА У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2025/2026 ГОДИНЕ	44
5.5. ЛИСТА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА, СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ, СЕКЦИЈА	45
5.5.1. Листа изборних предмета	45
5.5.2. Листа слободних наставних активности	46
5.5.3. Листа секција.....	46
5.6. НОСИОЦИ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ	46
5.6.1. Разредне старешине	46
5.6.2. Руководиоци стручних већа, тимова и стручних актива	47
5.6.3. Чланови тимова и стручних актива	48
5.6.4. Приправници и ментори	52
5.7. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА У ОКВИРУ 40-О ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	53
 VI ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	 55
6.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	56
6.2.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА	59
6.3.ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ	61
6.4. ПЛАН СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	67
6.5. ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	77
6.6. ПЛАН АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	79
6.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ИЗРАДУ ИОП-А.....	82
6.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	85
6.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ	89
6.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	99
6.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	101
6.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА	113
6.12.1.Интердисциплинарни приступ и тематске недеље	115
6.13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	120
6.14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНФОРМИСАЊЕ И МЕДИЈСКУ ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ	121

6.15. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУНАРОДНИ ПРОГРАМ ЕКО-ШКОЛЕ	122
6.16. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	125
VII ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ СЛУЖБИ ШКОЛЕ	130
7.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА	130
7.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА	135
VIII ПЛАН РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА, ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	141
8.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	141
8.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА	143
8.3. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	148
IX ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	149
9.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	149
9.2. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА	151
9.3. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ВРЕМЕ ТРАЈАЊА ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ	152
X ОТВОРЕНА ШКОЛА	156
10.1. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	156
10.1.1. План саветодавног рада и развијања партнерства са родитељима у циљу јачања васпитне улоге школе и породице	158
10.2. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	163
10.3. ПЛАН САРАДЊЕ СА РЕЛЕВАНТНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА У ПРУЖАЊУ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА И ОРГАНИЗОВАЊЕ САРАДЊЕ СА МУП- ом	165
10.4. ПЛАН САРАДЊЕ И УМРЕЖАВАЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА	166
10.5. ПЛАН КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ	168
XI ПЛАНОВИ ПОДРШКЕ И ВАСПИТНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	170
11.1. ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	170
11.1.1. План превентивних активности	170
11.2. ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ	172

11.2. ПЛАН РАДА НА ПРЕВЕНЦИЈИ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ И РАЗЛИЧНИХ ОБЛИКА ПОНАШАЊА (ДРОГА, АЛКОХОЛИЗАМ, ПУШЕЊЕ, ДЕЛИКВЕНЦИЈА...)	175
11.3. ПЛАН ЛИЧНОГ И СОЦИЈАЛНОГ РАЗВОЈА УЧЕНИКА	178
11.4. ПЛАН ЗА ПОДРШКУ ПРОЦЕСУ УЧЕЊА И ПОДРШКУ ЗА УЧЕНИКЕ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА	179
11.4.1 План подршке процесу транзиције деце из предшколске установе у основну школу	181
11.4.2. План унапређивања менталног здравља у школи	182
11.5. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА УЧЕНИКА И РАЗВИЈАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ :ОСЕЋАЈ ЗА ИНИЦИЈАТИВУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	185
11.6. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ	187
11.7. ПЛАН ИЗВОЂЕЊА СВАКОДНЕВНИХ ВЕЖБИ У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА	189
„ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“	189
11.8. ПЛАН ПРОМОВИСАЊА ЗДРАВИХ СТИЛОВА ЖИВОТА И РАЗВИЈАЊЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ: ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ	190
11.9. ПЛАН ПРОМОВИСАЊА ЗАШТИТЕ ЧОВЕКОВЕ ОКОЛИНЕ И ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА, И РАЗВИЈАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ:ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ	193
11.10. ПЛАН ПРИЛАГОЂАВАЊА УЧЕНИКА ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ И НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ (АДАПТАЦИЈА УЧЕНИКА 1. И 5. РАЗРЕДА, ТРАНЗИЦИЈА ИЗ ОСНОВНЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ)	195
11.11. ПЛАН ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА И РАЗВИЈАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ :ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТКСОМ ДРУШТВУ	196
11.12. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА И РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ	198
11.13. ПЛАН ПРАЂЕЊА, ВРЕДНОВАЊА И ОСТВАРИВАЊА РАЗЛИЧИТИХ МОДЕЛА ПРОГРАМА И АКТИВНОСТИ ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА	203
XII ПЛАН ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	207
12.1. ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ	207
12.2. ПЛАН ДОДАТНЕ НАСТАВЕ	208
12.3. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА И ШКОЛЕ У ПРИРОДИ	210
12.4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА	213
12.5. ИСПИТИ УЧЕНИКА	213
12.6. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА	214
12.7. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ	215

XIII ОСТАЛИ ПЛАНОВИ	217
13.1. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	217
13.2. ПЛАН РАДА ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА	218
13.3. ПЛАН РАДА ПОМОЋНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА	219
13.3.1. Орјентациони план рада помоћног особља	219
13.3.2. Орјентациони план рада домара школе	222
13.3.3. Орјентациони план рада ложача	224
XIV ПЛАН ВРЕДНОВАЊА	226
14.1. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ	226
14.2. ПЛАН ПОСЕТА ЧАСОВИМА У ЦИЉУ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА И ПЕДАГОШКО- ИНСТРУКТИВНОГ РАДА	228
14.3. ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И ПРЕДЛОГА МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.	230
14.4. ПЛАН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	235

I УВОД

1.1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

У остваривању принципа образовања и васпитања, посебна пажња посвећује се:

- 1) сарадњи са породицом, укључивањем родитеља односно другог законског заступника, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, локалном заједницом и широм друштвеном средином;
- 2) подршци преласка детета, односно ученика у следећи ниво образовања и васпитања и остваривању континуитета у образовању и васпитању;
- 3) идентификацији, праћењу и подстицању ученика и одраслих са изузетним способностима (талентовани и даровити) уз обезбеђивање услова да, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ одговарајућим нивоима образовања и васпитања и установама;
- 4) могућности да деца, ученици и одрасли са сметњама у развоју, инвалидитетом и из осетљивих група, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ свим нивоима образовања и васпитања у установама, а лица смештена у установе социјалне заштите, деца, ученици и одрасли са здравственим проблемима остварују право на образовање за време смештаја у установи и током болничког и кућног лечења;
- 5) смањењу стопе напуштања система образовања и васпитања, посебно лица из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, лица са сметњама у развоју и инвалидитетом и других лица са специфичним тешкоћама у учењу и подршци њиховом поновном укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног и интеркултуралног образовања и васпитања;
- 6) каријерном вођењу и саветовању запослених, ученика и одраслих усмереном ка личном развоју појединца и напредовању у образовном и професионалном смислу;
- 7) остваривању права на образовање и укључивањем у систем образовања и васпитања на различитим узрастима и нивоима, без угрожавања других права детета и других људских права;

8) сарадњи са ученицима, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, као и остваривања одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања.

Циљеви образовања и васпитања

Основни циљеви образовања и васпитања су:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије;
- 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

- 12) развијање позитивних људских вредности;
- 13) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- 17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
- 18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

Прошле године у нашој школи имали смо 112 ученика. Број ученика у одељењима кретао се између 6 и 16 у матичној школи и од 5 до 13 у издвојеним школским местима. Са циљем побољшања квалитета наставе организован је интердисциплинарни-интегративни приступ настави, тематске недеље, Еко програм).

1.2.КРАЋА РЕТРОСПЕКТИВА РАДА И РАЗВОЈА ШКОЛЕ

У Србији се још 1811. године схватило да образовање и школе представљају чврст темељ и сигуран ослонац сваке добро уређене државе. 11. јануара те исте године, у Карађорђевој Србији установљено је Попечитељство просвештенија народа, а истог дана за првог попечитеља Просвештенија народа именован је Доситеј Обрадовић.

Сасвим је сигурно да у нашој прошлости постоји обиље поука и порука, и уопште драгоценог искуства и наслеђа, само га треба упорно и стрпљиво откривати и његову вредност ценити...

Већ између 1860. и 1880. године, по казивању мештана, основана је Основна школа у Годачици. То је почетак пута када се рад у школи одвијао под веома тешким условима.

Школу је у почетку похађало око 30 ученика са територије села Бајчетине, Гледића, Милаковца, Дрлупе и Годачице. За време лоших временских прилика ученици су коначили у Годачици. Прва школска зграда је била изграђена од слабог материјала, а мајстори нису били вични градњи. 1921. године покренута је акција за изградњу друге школске зграде. За три године је сакупљено довољно новца и започета је изградња. Део средстава је добијен од Окружног одбора у Крагујевцу, Министарство просвете Србије је доделило 30.000 динара а остатак је сакупљен од грађана. Грађани су морали да плаћају допринос за изградњу школе и то по категоријама од 1.000 до 3.000 динара. 1926. године нова школа почиње са радом а број ученика се повећао на 65, а касније на 80. У то време, школа је носила печат друштвених збивања и догађаја. Потребне за школовањем су расле, а значај школе постајао је све већи.

Мала искра може да донесе светлост

Покушаји и падови...Поновно уздизање...Тражење светлуцавих искри је део посла, део живота.

Школске 1951/1952. године отворена је у Годачици шесторазредна основна школа и по први пут извршен упис ученика у пети разред. Међутим, родитељи нису слали своју децу у школу па је пети разред морао бити затворен због малог броја ученика. Уследила је акција убеђивања родитеља да треба да шаљу своју децу у школу и наредне године је поново отворен пети разред. Тако је почела да ради данашња осмогодишња школа. Повећањем броја ученика из године у годину, дошло се на идеју да се отпочне са припремама за подизање нове зграде осмогодишње школе. До седамдесетих година прошлог века школа се развила у централну школу са одвојеним одељењима у Раваници, Лешеву, Дрлупи и Гледићу, са око 330 ученика, 5 школских зграда и 30 радника који су радили у њој....

Основна школа "Олга Милутиновић" налази се у Годачици. Годачица је удаљена 23 километра од Краљева. Смештена је на обронцима Гледићких планина. Иако мало место по броју становника, заузима велико пространство.

Школа се налази у идеалном окружењу, тако да имамо могућности да користимо природне ресурсе и да реализујемо интегративну наставу више предмета и активно учење у природном окружењу, чиме долази до усвајања функционалних знања.

Први директор осмогодишње школе био је Раде Матовић из Самаила који је био на челу школе 16 година. На челу школе су једно време били Сретен Богојевић, рођени

Годачичанин и Перка Јовичић, а најдужи стаж у руководству школом имао је Драгомир Павловић-Гале, који је пуне 23 године био на челу овог колектива. Неколико година директор је била Гордана Миљковић а вршилац дужности директора школе Марица Коматовић. Садашњи директор школе је Снежана Јовановић.

Школа је уписана у судски регистар код Окружног привредног суда у Краљеву решењем бр.ФИ-359/91-95.

Основна школа "Олга Милутиновић" у Годачици је матична школа са издвојеним одељењима у Раваници и Лешеву.

Настава у школи одвија се у преподневној смени од 7.30 до 13.40 сати.

“Визија образовања у Србији је да обезбеди квалитетно образовање за постизање пуног потенцијала становништва, а нарочито сваког детета и младе особе у Републици Србији.

Мисија је да обезбеди образовање високог квалитета које служи развоју друштва у целини.

...Систем образовања мора да успешно гради капацитете младих људи тако да по изласку из система образовања буду компетентни за живот и рад у 21.веку.

За остваривање ове визије неопходно је да се развија култура целоживотног учења, трансформација учења и подучавање у правцу развоја критичког мишљења, медијске и информатичке писмености, образовање усклађено са достигнућима науке, технике и технологије, партиципативности на свим нивоима образовног процеса... “ (СТРАТЕГИЈА РАЗВОЈА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ ДО 2030 .ГОДИНЕ , Сл.гласник РС”, бр./2021)

У Стратегији се наглашава да образовно -васпитне установе у Србији треба да граде сопствену културу у којој је свако , укључујући и сваког ученика , уважен и поштован, као и културу солидарности и међусобног поштовања. Овај приступ подразумева и укључивање деце са инвалидитетом и сметњама у развоју на начин који одговара њиховим могућностима који им омогућава квалитетно образовање као припрему за будући рад, наставак школовања и целоживотно учење.

1.3. МИСИЈА ШКОЛЕ

Ми смо школа која континуирано доприноси успешности ученика у складу са њиховим могућностима и школа у којој се уз помоћ хоризонталног учења користе знања, могућности и вештине свих интересних група ради побољшања и одржавања квалитета рада школе.

1.4. ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Визија наше школе је трансформација школе у организацију која учи, заједницу која подстиче и инспирише међусобну сарадњу на унапређењу педагошких процеса, наставе и рада школе уопште, вредновањем постојеће праксе и разменом знања и искуства а све у циљу откривања и постизања пуног потенцијала сваког детета.

1.5. МОТО ШКОЛЕ

**Мото наше школе: “Не гледај на оно што су деца сада већ на оно што треба да буду.”
Коменски**

II ЗАСНОВАНОСТ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА НА ЗАКОНСКИМ И ПОДЗАКОНСКИМ АКТИМА

У току израде Годишњег плана рада коришћена су следећа документа:

- Стратегија развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030.године ("Сл. гласник РС" бр. 63/2021)

Закони:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" бр. 88/17, 27/18-др.закон и 10/19,6/2020,129/2021, 92/2023)
- Закон о основном образовању ("Сл. гласник РС" бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018 - др. закон , 10/19 и 129/2021,92/2023)
- Закон о уџбеницима Службени гласник РС,, бр. 27/2018,92/2023).
- Закона о друштвеној бризи о деци („Службени гласник РС" бр. 49/92, 29/93, 53/93, 67/93, 28/94, 47/94, 48/94, 25/96, 29/01, 16/02 – др.закон, 62/03 - др.закон, 64/03 - испр. др.закон, 101/05 - др.закон, 18/10 - др.закон и 113/17),
- Закон о службеној употреби језика и писма („Сл. гласник РС “ бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05,30/2010, 47/18 и 48/18-испр),
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“ бр. 35/23
- Закон о ученичком и студентском стандарду (Сл. Гласник РС бр 55/2013,27/2018- др. закон, 10/2019)

Уредбе:

- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у ОШ и СШ („Сл. гласник РС“ бр 46/2001),
- Уредба о каталогу радних места у јавним службама и др.органима у јавном сектору(сл.гл.рс 81/17,6/2018,43/2018)

Правилници:

- Правилник о календару образовно-васпитног рада основних школа за школску 2024-25. годину („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр.6/2024),
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/19 и 16/2020)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања ("Сл.гласник РС" бр. 73/16 и 45/18 ,106/2020, 115/2020, 72/2023)
- Правилник о општим основама школског програма („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/04),
- Правилник о вредновању квалитета рада установа ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 10/2019)

- **Правилник о нормативима школског простора** , опреме и наставних средстава за **ОШ** ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 4/1990;)
- **Правилник о норми часова** непосредног рада са ученицима наставника ,стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл.гласник РС-“ бр. 2/1992,02/2000),
- **Правилник о стручно-педагошком надзору**(„Сл.гласник РС-“ бр. 87/19),
- **Правилник о дозволи за рад** („Сл.гласник РС- бр 22/2005, 51/2008,88/2015, 105/2015 , 48/2016, 9/2022)
- **Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника** („Сл.гласник РС- Просветни гласник“ бр. 5/12, 6/2021- др. закон),
- **Правилник о оцењивању** ученика у основном образовању и васпитању("Сл. гласник РС", бр.10/2024),
- **Правилник о дипломама** за изузетан успех ученика у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 139/2022 и 43/2023),
- **Правилник о условима и поступку напредовања ученика** основне школе („Сл.гласник РС“, бр.47/94)
- **Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план**, његову примену и вредновање („Сл.гласник РС“, бр.74/18),
- **Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка** („Сл.гласник РС“, бр. 77/14),
- **Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја** („Сл.гласник РС“ бр.81/2019),
- **Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће** за ученике основне школе („Сл.гласник РС“ br. 109/2020)
- **Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на даљину** за ученике основне школе („Сл.гласник РС“ br. 109/2020)

- **Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци** детету, ученику и одраслом (Сл.гласник РС, бр.80/18),
- **Правилник о програму завршног испита** у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", 1/11, 1/12,1/14, 12/14 ,2/18 и 3/2021,14/2022,4/2023,5/2023-исп.),
- **Правилник о упису у средњу школу** (Сл.гласник РС, бр. 23/2023,34/2023)
- **Правилник о протоколу поступања** у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", бр. 11/2024),
- **Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације** од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 22/16),
- **Правилник о садржају и начину вођења евиденције** и издавању јавних исправа у основној школи ("Сл. гласник РС", бр.66/18, 82/18,37/19 и 56/19, 112/2020, 6/2021 и 85/2021,102/2022)
- **Правилник о сталном стручном усавршавању** и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС ", бр.109/2021),

- **Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи** ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18 и 11/19,2/2020, 8/2020, 16/20,19/2020,3/2021, 4/2021, 17/21,18/21 1/22,2/22, 5/22.6/22,10/22,15,22,16/22, 7/2023),
- **Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних програма у основној школи** ("Сл. гласник СРС - Просветни гласник", бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17 11/17, 16/2020 ,3/2021, 7/2023),
- **Правилник о степену и врсти образовања наставника верске наставе за први разред основне школе и критеријумима и начину оцењивања ученика који похађа верску наставу** ("Сл. Гласник РС – Просветни гласник « бр. 5/2001 і "Сл. Гласник РС» бр. 93/2004 – др. правилник)
- **Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја** („Сл.гласник РС- Просветни гласник“, бр.5/11),
- **Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања** („Сл.гласник РС- Просветни гласник“, бр.38/13),
- **Правилник о стандардима квалитета рада установе** ("Сл. гласник РС - Просветни гласник" 14/18, 1/2024),
- **Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик математика и природа и друштво** ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/11),
- **Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања** ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/10),
- **Правилник о општим стандардима постигнућа за матерњи језик за крај првог циклуса основног образовања и васпитања**("Сл. гласник РС - " бр. 85/20),
- **Правилник о стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик** ("Сл. гласник РС", бр. 78/17).
- **Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране у основној школи** „Службени гласник РС“, бр 68/18)
- **Правилник о начину организованог превоза деце** („Сл. гласник РС“ бр. 52/19 и 61/19)
- **Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи** („Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр. 30/19),
- **Правилник о обављању друштвено-корисног и хуманитарног рада** (Сл.гласник РС – “ бр.10/2024),
- **Правилник о педагошком и андрагошком асистенту** („Сл. гласник РС“ бр.87/2019)
- **Правилник о општинском савету родитеља** („Сл. гласник РС“ бр.72/2018)
- **Правилник о модел установи** („Сл. гласник РС“ бр.10/19)
- **Правилник о начину прилагођавања уџбеника** („Сл. гласник РС“ бр.21/20)
- **Правилник о јединственом информационом систему просвете** („Сл. гласник РС“ бр.81/19)
- **Правилник о ближим условима за избор директора установа образовања и васпитања** („Сл. гласник РС“ бр.108/15)

- Правилник о полагању стручног **испита секретара** установе образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр.8/2011)
- Правилник о програму обуке и полагању испита за директора школе („Сл. гласник РС“ бр.63/2018)

Правилници о наставним плановима и програмима:

- 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 („Сл. гласник РС“ бр. 10/17, 12/18, 15/18, 18/18 и 1/19 и 2/20 , 16/22, 1/23-исп.),
- Правилник о **наставном плану и програму за први и други разред** основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11 - др. Правилник, 7/11 - др. правилници и 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16, 6/17 и 12/18),
- Правилник о наставном плану за **први, други, трећи и четврти разред** основног образовања и васпитања и наставном програму за **трећи разред** основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/05, 15/2006, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11 - др. правилник и 7/11 - др. правилник 1/13, 11/14, 11/16 и 12/18),
- Правилник о **наставном плану за други циклус основног** образовања и васпитања и наставном програму за **пети разред** основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 6/07, 2/10, 7/10 - др. правилник, 3/11 - др. правилник 1/13, 4/13, 11/16, 6/17, 8/17, 9/17, 12/18 и 15/18 др. правилник),
- Правилник о **наставном програму за седми разред** основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/09, 3/11 - др. правилник 8/13, 11/16, 12/18, 3/19 и 12/19 и 3/2020 13/2023, 14/2023),
- Правилник о наставном програму за **осми разред** основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/10 и 3/11 - др. правилник 8/13, 5/14, 11/16, 7/17, 12/18 , 10/19 и 3/2013/2023, 14/2023 и 4/2024)
- Правилник о **наставном програму за шести разред** основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2008 ,3/11 - др. правилник 1/13, 5/14, 11/16, , 3/18 , 12/18 и 3/20)
- Правилник о **наставном програму за четврти разред** основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/2006 ,15/2006 ,2/2008 , 7/2011, др.правилник 1/13 ,11/14 ,11/16, 7/17и 12/18, 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("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/18,18/18,3/19,3/20 , 6/20 и 17/2021, 16/22, 13/2023, 14/2023 и 3/2024)
- Правилник о **плану наставе и учења за седми и осми разред** основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.18/18 и 13/2023)
- Правилник о **програму наставе и учења за други разред** основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.16/18 и,3/19 и 5/2021, 13/23)

- **Правилник о програму наставе и учења за трећи разред** основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.5/19,01/20 и 6/20, 7/2022, 13/23)
- **Правилник о програму наставе и учења за четврти разред** основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.11/19, 6/20, 7/2021, 1/2023)
- **Правилник о програму наставе и учења за осми разред** основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.11/19, 2//20 ,6/20 5/2021, 17/2021, 16/202213/2023, 14/2023)
- **Правилник о програму наставе и учења за седми разред** основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.5/2019, 1/2020 , 6/2020 , 8/2020 , 5/2021 и 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023)

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ – Правилници:

- **Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за први разред** основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.5/01, и Сл.гласник РС бр.93/04-др.правилник)
- **Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за други разред** основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.8/03)
- **Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за трећи разред** основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.10/03 и 20/04)
- **Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за четврти разред** основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.2/05 и 15/05)
- **Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање- за пети разред** основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/05)
- **Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање- за седми разред** основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/07)
- **Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање- за осми разред** основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/08)

ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВИЛНИЦИ

- **Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава- за први разред** основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/01)
- **Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава- за трећи разред** основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.23/04)
- **Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава- за четврти разред** основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.23/04,9/05)

- Правилник о наставном плану и програму предмета **верска настава**- за **пети** разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.9/05)
- Правилник о наставном плану и програму предмета **верска настава**- за **седми** разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.2/08)
- Правилник о наставном плану и програму предмета **верска настава**- за **осми** разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.7/08)

III ОСНОВНЕ СМЕРНИЦЕ ПЛАНИРАЊА

3.1. СМЕРНИЦЕ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ

Пре почетка школске 2023/24. године добили смо Смернице за организацију и реализацију образовно -васпитног рада у основној школи. Ове школске године примењиваћемо исте смернице.

Циљ Смерница је организација активности чијем ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању сарадњи и солидарности уз уважавање различитости, што спада у дугорочни циљ наше школе.

Активност	Период реализације	Носиоци активности	Резултат
Заједнички разговори свих актера школског живота	Од 01. септембра 2025. године и у континуитету током наставне године	Сви запослени у школи	Ревидиран Развојни план школе и израђен план активности; Могући су нови приоритетни циљеви развоја
Тематска настава	01-5. септембра 2025.	Наставници и учитељи	Оперативни планови; Продукти тематске наставе
Иницијално процењивање	8-12. септембар 2025.	Наставници и стручни сарадници	Различите технике и инструменти за формативно праћење напредовања ученика; Оперативни планови (укључујући и планове додатне подршке)
Процењивање адаптације ученика петог разреда	Септембар-децембар 2025.	Стручни сарадници	Анализа и интерпретација резултата истраживања; Дефинисани кораци и план подршке ученицима и

			наставницима
Самовредновање рада школе у изабраној области квалитета	Октобар-јун 2025.	Тим за самовредновање	Анализа и интерпретација резултата самовредновања; Ревидиран Развојни план школе и приоритетни циљеви
Дефинисати мото (идентитет) школе	Септембар-2025.	Тим за развојно планирање и одељењске старешине Ученички парламент	Дефинисан мото (идентитет) школе, доступан свима и промовисан идентитет школе; Промоција визије школе

3.2. СМЕРНИЦЕ ШКОЛЕ

Смернице којима се руководимо при планирању и програмирању рада за ову школску годину произилазе из Предлога мера за унапређивање квалитета након спољашњег вредновања наше школе.

У оквиру плана унапређивања квалитета, посебан акценат се ставља на планирање и програмирање допунске наставе те и на реализацију исте, на индивидуализацију и диференцијацију наставног процеса, хоризонтално учење, рад са даровитима, унапређивање компетенција запослених путем обука, унапређивање стандарда Људски ресурси су у фунцији квалитета рада школе. Веома је важно у свим сегментима унапредити аналитичко истраживачку праксу због специфичних потреба ученика, као и спровођење акционих истраживања и презентовање резултата истих. Унапредити прилагођавање наставе потребама ученика и формативно оцењивање, те сарадњу са родитељима и спроводити мере за унапређивање области образовна постигнућа са акцентом на завршни испит.

За школску 2025/26. годину школа је добила сагласност министра за реализовање пилот пројекта Обогаћени једносменски рад, што ствара могућност за обезбеђивање квалитетне подршке ученицима у сегментима који су планирани елаборатом.

Област	Смернице
Планирање, програмирање и извештавање	Ускладити дневне припреме са оперативним плановима и у већој мери планирати употребу наставних средстава као и информационих технологија.
Настава и учење	Унапредити компетенције наставника за област Настава и учење и подићи квалитет оперативног планирања и припремања за рад у свим сегментима.
Образовна постигнућа ученика	Подизање квалитета подршке ученицима и унапређивање резултата на завршном испиту.
Подршка ученицима	Унапредити аналитичко истраживачку праксу у свим сегментима подршке ученицима и обезбедити квалитетну допунску и додатну наставу, као и развој инклузивне културе од мера индивидуализације до

	ИОП-а 3.
Етос	Појачати сарадњу родитеља и школе, сарадњу између наставника и са другим школама, промовисати школу и презентовати примере добре праксе.
Дефинисати мото школе	Дефинисати мото школе(идентитет), доступан свима и промовисан идентитет школе, промоција визије школе
Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Унапредити самовредновање рада школе и обезбедити да људски ресурси буду у функцији квалитета.
Развој критичког мишљења и решавања проблема	Припрема и реализација часова и школских пројеката на којима се подстиче критичко мишљење и решавање проблема и користи микробит. Рад секције за програмирање у оквиру програма Школе за 21.век.
Медијска и информатичка писменост ученика	Јачање капацитета учитеља, наставника и стручних сарадника у школи за успостављање и унапређивање медијске писмености деце. Реализација наставних активности са ученицима у циљу овладавања медијском и информатичком писменошћу.
Стицање функционалних знања и вештина	У циљу стицања функционалних знања и вештина користе се савремени облици и методе наставе и учења које захтевају партиципативност ученика, вредновање које је у функцији даљег учења и напретка ученика и нове видове наставе као што је хибридна настава. Коришћење интерактивне табле у настави и образовног софтвера”Мозабук”.
Развијање кључних и међупредметних компетенција	На часовима редовне наставе, у остваривању планова подршке и васпитног рада са ученицима, те развијањем аутентичног модела једносменског рада и оснивањем ученичке задруге.
Хоризонтално учење	Хоризонтално учење се спроводи кроз: 1. Сакупљање и разматрање информација о могућностима професионалног развоја (стручни сарадници у сарадњи са педагошким колегијумом). 2. Саветодавни рад/ сви видови подршке наставницима/међусобна подршка, на захтев или на основу посматрања у школи. 3. Формирање интересних група. 4. Састанци у школи.

	5. Семинари. 6. Отворени (угледни и огледни часови) . 7. Акциона истраживања. 8. Менторство. 9. Подршка индивидуалног учења. 10. Откривање, формирање и коришћење база знања на нивоу школе или на различитим платформама. 11. Студијске посете другим школама. 12. Партнерство са другим школама. 13. Подршка и сарадња са удружењима .
--	---

IV УСЛОВИ ЗА РАД

4.1. ОБЈЕКТИ НАСТАВНОГ РАДА

4.1.1. Опремљеност учионица

Ред број	Назив просторије	Број прос.	Ниво опремљености просторија				
			А	Б	В	Г	Д
	УЧИОНИЦЕ ЗА		Опште намене		Кабинети		
1.	I разред	1		x			
	II разред						
2.	III разред	1		x			
3.	IV разред	1		x			
4.	V разред	1		x			
5.	VI разред	1		x			
6.	VII разред	1		x			
7.	VIII разред	1		x			
8.	Нулти разред	1		x			
9.	Спец.учионице за информатику	1			x		
10	Фискултурна сала	0					

А-учионице класично опремљене

Б- учионице класично опремљене које имају могућности за коришћење лап топа и видео бима и мале АВ технике (АВ средства намењена за све учионице-дијапројектори, графоскоп, цд плејери, касетофони) ;

В- Специјализована учионица

Г- Учионице које су опремљене за рад у појединим одељењима млађих разреда, односно за организацију наставе појединих предмета у старијим разредима (кабинети).

Д- Кабинети опремљени наставним средствима за поједине групе предмета.

4.1.2. Спортске сале, терени и опремљеност

Ред број	Назив наставног објекта	Број	Ниво опремљености				
			А	Б	В	Г	Д
1.	Фискултурна сала	0	х				
2.	Спортски терен за мали фудбал	3					х
3.	Терен за тенис	1				х	
4.	Терен за фудбал	1					х
5.	Терен за кошарку	1					х
6.	Терен за рукомет	1					х

А- не постоји

Б- нема одговарајуће спортске опреме

В- терени нису уређени нити су опремљени

Г- сем терена нема никакве спортске опреме

Д- постоји одговарајућа опрема

4.1.3. Помоћни простори оставе и ходници

Ред број	Назив објекта	Број	Ниво опремљености			
			А	Б	В	Г
1.	Предворја	1		х	х	
2.	Ходници	2		х		
3.	Оставе за дрва, угаљ и др.	3	х			

А- Нису опремљени одговарајућом опремом

Б- Опремљени изложбеним паноима и сликама

В- опремљени клупама и столицама за прихват родитеља

Г- опремљени изложбеним витринама и седиштима за прихват родитеља и одмор ученика

4.1.4. Наставничка зборница, канцеларија директора и педагога, канцеларија секретара и књиговође

Ред број	Назив објекта	Број	Ниво опремљености		
			А	Б	В
1.	Наставничка зборница	1			х
2.	Канцеларија директора и педагога	1			х
3.	Канцеларија секретара и књиговође	1		х	

А – сем седишта нема посебне и савремене опреме за одлагање документације наставника

Б- класично опремљена посебним преградом за сваког наставника

В- опремљене простором за приручну документацију наставника (регистре, припреме планова, радне свеске, приручну библиотеку, и сл.

4.1.5. Подаци о укупном простору и његовој адекватности

Ред број	Опис – назив објекта	Број	Укупна површина
	Матична школа – Годачица – укупно		1612 м2
1.	Учионице – 56 м	8	448 м2
2.	Кабинет за информатику – 56 м	1	56 м2
3.	Холови и ходници		738 м2
4.	Наставничка зборница и просторија за индивидуалне разговоре – 56 м	1	56 м2
5.	Канцеларија директора и педагога и учионица за нулти – 56 м	1	56 м2
6.	Канцеларија секретара и књиговође – 20 м	1	20 м2
7.	Библиотека – 20 м	1	20 м2
8.	Котларница – 50 м	1	50 м2
9.	Мокри чвор - 25 м	4	100 м2
10.	Остале просторије - 1х 20, 1х 16	2	44 м2
11.	УКУПНО – школска зграда		1612 м2
12.	Остава за угаљ и дрва -24 м	1	24 м2
	Школско место Лешево - укупно		258 м
1.	Учионица -54 м	1	54 м2
2.	Остале просторије: учионица за физичко , канцеларија, ходник, мокри чвор		204 м2

	Школско место – Раваница - укупно		209 м2
1.	Учионице -51 м	2	102 м2
2.	Ходник, канцеларија за наставника, мокри чвор		66 м2

Простор је адекватан и одговара потребама школе.

4.1.6. Грејање школског простора

Загревање школског објекта у матичној школи у Годачици врши се помоћу система централног грејања на чврсто гориво.

У одвојеним одељењима загревање школских објеката је помоћу пећи на угаљ и дрва.

Шк.место	ДРВА		УГАЉ	
	Набављено до децембра 2025.год.	Потребе за 2026.год.	Набављено до децембра 2025.год.	Потребе за 2026.год
Годачица	45	45	50	50
Раваница	15	15	0	0
Лешево	10	10	0	0
укупно	70	70	50	0

4.1.7. Ниво опремљености школе наставним и техничким средствима

Предмет	Процент опремљености
Математика	90%
Физика	60%
Историја	60%
Географија	80%
Српски језик	60 %
Биологија	80%
Хемија	70%
Енглески језик	60%
Немачки језик	60%
Ликовна култура	60%
Музичка култура	70%

Физичко васпитање	60%
Техничко образовање	60%
Природа и друштво и чувари природе	80%

Просечна опремљеност школе наставним средствима је око 70%.

Просечна опремљеност техничким средствима је око 70%.

4.1.8. План коришћења наставних средстава

Активности	Начин остваривања	Време	Носиоци
Направити списак постојећих наставних средстава по предметима	Наставници и учитељи сачињавају спискове постојећих наставних средстава по предметима	До краја септембра	Сви предметни наставници и учитељи
Задужити наставнике за одређена наставна средства	Наставници и учитељи добијају задужења	До краја септембра	Директор школе
Уносити у оперативне планове рада употребу постојећих наставних средстава	Наставници и учитељи у својим оперативним плановима планирају употребу наставних средстава	У току школске године	Сви предметни наставници и учитељи
Коришћење наставних средстава у раду	Наставници припремају часове (писане припреме) са употребом постојећих наставних средстава	У току школске године	Сви предметни наставници и учитељи
Евалуација	Посете часовима на којима се примењују постојећа наставна средства; увид у планове рада, писане припреме; анализа часова..	У току школске године	Директор и педагог
Извештавање	На основу извршене евалуације сачинити извештај на крају 1. и на крају 2. полугодишта.	На крају 1. и 2. полугодишта	Директор и педагог

4.1.9. План коришћења школског простора

Бр.	Просторија	Бр.	Просторија
1.	Канцеларија директора	11.	Кабинет за информатику
2.	Учионица нултог разреда	12.	Кутак за наставнике
3.	Учионица другог разреда	13.	Медијатека и библиотека
4.	Канцеларија секретара и рачуновође	14.	Учионица седмог разреда
5.	Просторија за помоћно особље	15.	Учионица осмог разреда
6.	Котларница	16.	Учионица петог разреда
7.	Учионица четвртог разреда	17.	Учионица шестог разреда
8.	Учионица трећег разреда	18.	Канцеларија ПП службе
9.	Учионица првог разреда		
10.	Архива		

4.2. УЧЕНИЦИ

4.2.1. Састав по полу и школским местима

Разред одељење	Свега	Састав по полу		Укупно
		М	Ж	
ГОДАЧИЦА- матична школа				
I	7	6	1	
II	12	8	4	
III	10	5	5	
IV	9	5	4	
Укупно		24	14	

V	16	5	11	
VI	11	4	7	
VII	14	9	5	
VIII	15	9	6	
Укупно		27	29	
Укупно:		51	43	94
РАВЕНИЦА – издвојено школско место				
I	1	1	0	
II	2	2	0	
III	3	3		
IV				

Укупно		6	0	6
ЛЕШЕВО- издвојено школско место				
I	3	3	0	13
II	4	4	0	
III	3	2	1	
IV	3	2	1	
Укупно		11	2	
Укупно – млађи разреди		41	16	57
Укупно - старији разреди		27	29	56
Укупно за школу		68	45	113

ОБЈАШЊЕЊЕ:

М- мушко; Ж – женско

4.3.КАДРОВСКИ УСЛОВИ ЗА РАД

Ред број	Опис -извршилац	Свега	Степен стручне спреме									
			ОШ	НК	КВ	ВКВ	СС	ВС	ВСС	МР	ДР	
1.	Директор школе	1								1		
2.	Педагошко-психолошка служба											
	Педагог	0,5								0,5		
	Психолог	0,5								0,5		
3.	Наставници	14,26							3,35	10,91		
4.	Библиотека											
	Библиотекар	0,5								0,26		
5.	Административно-финансијска служба											
	Секретар	1								1		
	Шеф рачуноводства	1							1			
	Књиговођа											
6.	Техничка служба											
	Домар/мајстор одржавања	2					2					
7.	Помоћна служба											
	Хигијеничарке	4,675	4,675									

ЛЕГЕНДА:

ОС- основна школа
НК-неквалификована
КВ-квалификована
ВКВ-висококвалификована
СС-средња стручна спрема
ВС-виша спрема
ВСС-висока стручна спрема
МР-мастер
ДР-доктор

4.3.1. Ваннаставно особље (директор, стручни сарадници и остали радници)

Ред.бр.	Име и презиме	Стручна спрема и звање	Задаци и послови које обавља	Процент рад.времена	Год. старости	Радни стаж у годинама
1.	Снежана Јовановић	VII степен, проф. разредне наставе	Директор школе	100%	50	25
2.	Миљана Вранић	VII степен, дип. педагог	Стручни сарадник-Педагог	50%	38	8
	Јелена Николић	VII степен, дип. психолог	Стручни сарадник-Психолог	50%	44	5
3.	Милан Миладиновић	VI степен, дип. економиста	Шеф рачуноводства	100%	28	1
4.	Тијана Петричковић	VII степен, дип. правник	Секретар	50%	32	1
6.	Сања Радужевић	VII степен, проф. кинеског језика (Б2 диплома енглеског језика)	Стручни сарадник-Библиотекар	40%	50	22
7.	Драган Лукић	III степен, домар/мајстор одржавања	Домар/мајстор одржавања	100%	55	4
8.	Дарко Достанић	III степен, домар/мајстор одржавања	Домар/мајстор одржавања	68%	33	0
9.	Драган Вићентијевић	I степен, спремачица- хигиј.	Чистачица	100%	50	7
10.	Виолета Коматовић	I степен, спремачица- хигиј.	Чистачица	100%	38	9
11.	Гордана Тијанић	I степен, спремачица- хигиј.	Чистачица	100%	62	27
12.	Милашин Милетић	I степен, спремачица- хигиј.	Чистачица	100%	38	8
13.	Марија Симовић	I степен, спремачица- хигиј.	Чистачица	100%	39	21
14.	Анђелка Милосављевић	VII степен, проф. енгл. језика	Стручни сарадник-Библиотекар	10%	46	6

4.3.2. Наставно особље

Наставно особље – млађи разреди

Ред.бр.	Име и презиме	Стручна спрема и звање	Задаци и послови које обавља	Разред	Год. старости	Рад.стаж у годинама
1.	Кристина Николић	VII степен, проф. разредне наставе	Наставник разредне наставе	I	37	11
2.	Марија Видаковић	VII степен, проф. разредне наставе	Наставник разредне наставе	II	43	11
3.	Маја Миленковић	VII степен, проф. разредне наставе	Наставник разредне наставе	III	39	7
4.	Марија Стевановић	VII степен, мастер- проф. разр. наст.	Наставник разредне наставе	IV	33	4
5.	Емилија Јанковић	VII степен, проф. разредне наставе	Наставник разредне наставе	I II и III	52	26
6.	Јована Јањетовић	VII степен, проф. разредне наставе	Наставник разредне наставе	II и IV	41	2
7.	Јасмина Тијанић	VI степен, наставник разредне наставе	Наставник разредне наставе	I и III	55	26

Наставно особље-старији разреди

Ред. број	Име и презиме	Стручна спрема и звање	Задаци и послови које обавља	Индекс одељења	Број часова	Год. ста рости	Радни стаж угод.
1.	Данило Ћировић	VII степен, проф. српског језика	Наставник српског језика и књижевности	V, VI, VIII	13	32	4
3.	Сања Радужевић	VII степен, проф. кинеског језика (Б2 диплома енглеског језика)	Наставник енглеског језика	I, II, III, IV	11	50	22
4.	Дарко Арсенијевић	VII степен, проф. енглеског језика	Наставник енглеског језика	V, VI, VII, VIII	8	53	17
5.	Валентина Благојевић	VII степен, проф. немачког језика	Наставник немачког језика	V, VI, VII, VIII	8	30	1
6.	Стеван Максимовић	VII степен, проф. историје	Наставник историје	V, VI, VII, VIII	7	47	21
7.	Марија Јевтовић Миликић	VII степен, проф. географије	Наставник географије	V, VI, VII, V III	7	45	21
8.	Дарко Виријевић	VII степен, дип. математичар-информ.	Наставник математике	V, VI, VII, VIII	16	47	21
9.	Александра Драгањац	VII степен, професор ликовне	Наставник ликовне	V, VI, VII, VIII	4	34	1

		културе	културе				
11.	Александар Петровић	VI степен, наставник музичке кул.	Наставник музичке кул.	V,VI,VII, VIII,	5	47	21
12.	Сања Илић	VII степен, инжињер машински	Наставник физике	VI,VII,VIII	6	56	2
13.	Анита Манојловић	VII степен, проф. биологије	Наставник биологије	V,VI,VII, VIII,	4	46	20
14.	Александар Миљковић	VII степен, проф. физичког вас.	Наставник физичког вас.	V,,VIVII, VIII	12	51	21
15.	Новица Милошевић	VII степен, проф. технике и инфор.	Наставник информатике и технике и технологије	V,VI, VII VIII	12	41	13
16.	Филип Маловић	VI степен, вероучитељ	Наставник верске наставе	I,II,III,IV,	10	25	4 месеца
17.	Славица Јосифовић Шијановић	VII степен, дипломирани хемичар	Наставник хемије	VII VIII	4	59	4

V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

5.1. РИТАМ РАДА ШКОЛЕ

Васпитно-образовни рад у школској 2025/26. години одвијаће се у оквиру 7 одељења млађих и 4 одељења старијих разреда. Настава се одвија по одељењима која броје до 16 ученика.

Директор, педагог и психолог школе, руководиоци већа и стручних актива су носиоци организације рада школе.

5.1.1. Распоред дежурних наставника за школску 2025/2026. годину

Понедељак: Дарко Виријевић (главни дежурни), Марија Јевтовић Миликић, Анита Манојловић, Марија Видаковић

Уторак: Марко Јеремић (главни дежурни), Александра Драгањац, Валентина Илић, Сања Радујевић

Среда: Маја Миленковић (главни дежурни), Стеван Максимовић, Дарко Арсенијевић, Дарко Виријевић

Четвртак: Марија Стевановић (главни дежурни), Сања Илић, Александар Петровић, Александар Миљковић

Петак: Новица Милошевић (главни дежурни), Данило Ћировић, Филип Маловић

5.1.2. Распоред звоњења за матичну школу у Годачици

	За улазак ученика	Почетак часа	Крај часа
1.	7.25	7.30	8.15
2.		8.20	9.05
	Велики одмор	9.05	9.25
3.		9.30	10.15
4.		10.20	11.05
	Одмор од 10 минута	11.05	11.15
5.		11.15	12.00
6.		12.05	12.50
7.		12:55	13:40

5.1.3. Распоред звоњења за издвојено одељење у Раваници

	За улазак ученика	Почетак часа	Крај часа
1.	7.25	7.30	8.15
2.		8.20	9.05
	Велики одмор	9.05	9.25
3.		9.30	10.15
4.		10.20	11.05
	Одмор од 10 минута	11:05	11:15
5.		11:15	12:00
6.		12:05	12:50

5.1.4. Распоред звоњења за издвојено одељење у Лешеву

	За улазак ученика	Почетак часа	Крај часа
1.	8.25	8.30	9.15
2.		9.20	10.05
	Велики одмор	10.05	10.30
3.		10.30	11.15
4.		11.15	12.00
	Одмор од 10 минута	12.00	12.10
5.		12.10	12.55
6.		13.00	13.45

Напомене:

1. Главни дежурни распоређује остале дежурне и води књигу дежурства.

1. Дежурни наставници у холovima и ходницима (како у приземљу, тако и на спрату) посебно воде рачуна о дежурству испред тоалета, јер су тоалети означени као потенцијалне тачке ризика приликом процене безбедности. Такође, за време малих одмора, наставници који дежурају не стоје на једном месту у ходнику или холу, већ обилазе и учионице због евентуалних проблема у дисциплини (водити рачуна да ученици не уништавају школску имовину и зидове).

2. За дежурство испред тоалета задужене су и чистачице (помоћно особље) и потребно је навестити ученицима да се према свом особљу школе односе са поштовањем (било да су то наставници , учитељи, учитељи из издвојених одељења, стручни сарадници, помоћно особље и служба школе (секретар и шеф рачуноводства).

3. Звоњење обавља помоћно особље школе (чистачице).

4. Приликом дежурства у дворишту осим тога што наставници воде рачуна о томе да не дође до насилних ситуација и реагују у складу са Протоколом, воде рачуна и о чувању школске имовине (клупе, простор око споменика, гажење травњака, одлагање отпада у канте за смеће).

5. За време часова, помоћно особље дежура на улазу , према распореду дежурства.

5.2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

5.2.1. Активности у образовно- васпитном раду

Активност	Гантограм активности										Начин реализације	Носиоци одговорности	
	I X	X	X I	X II	I	II	II I	I V	V	V I			
Извођење разредне наставе од I до IV разреда												Извођење часова редовне наставе у складу са задужењима у оквиру 40-о часовне радне недеље и распоредом часова.	Учитељи, наставник верске наставе и наставник енглеског језика
Извођење предметне наставе од V до VIII разреда												Извођење часова редовне наставе у складу са задужењима у оквиру 40-о часовне радне недеље и распоредом часова.	Предметни наставници
Извођење допунске наставе												1 час недељно – консултативни рад намењен свим ученицима уз вршњачко подучавање подстицање родитеља да пружају подршку.	Учитељи и предметни наставници
Одржавање часова додатне наставе												1 час недељно – рад са ученицима на основу интресовања и уложеног труда (не стављати акценат на изванредна постигнућа и значај такмичења)	Учитељи III и IV разреда и предметни наставници
Реализација предметне наставе у 4.разреду												У сарадњи са наставницима предметне наставе, учитељи четвртог	Учитељи и предметни наставници

											разреда израђују план држања часова у четвртом разреду у циљу	
Извођење наставе за предмет Дигитални свет											1 час недељно у првом, другом, трећем и четвртом разреду	Учитељи првог, другог, трећег и четвртог разреда
Одржавање часова одељенског старешине											1 час недељно по програму рада одељенског старешине за млађе разреде и 2 часа недељно за ученике старијих разреда	Одељенске старешине од I до VIII разреда
Припремање ученика за такмичења											Рад са ученицима који показују изузетан успех у одређеним предметима	Учитељи и предметни наставници који у току реализације редовне, додатне наставе и ваннаставних активности идентификују ученике који показују изузетан успех и интересовање у појединим предметима.
Извођење часова слободних наставних активности и секција											1 час недељно са ученицима који су изабрали секцију	Учитељи и задужени предметни наставници
Пружање додатне подршке ученицима и рад са ученицима у онлајн окружењу											Реализовати наставу методом изокренуте учионице и хибридную наставу.	Сви наставници разредне наставе и предметни наставници
Извођење екскурзије											Екскурзија ће се реализовати: За ученике од I до IV разреда -1 дан, а за ученике од V	Стручне вође: Маја Миленковић, Стеван Максимовић

										до VIII -2 дана	
Извођење наставе у природи										За ученике од I до IV разреда од 7 до 10 дана	Одељенске старешине и стручни вођа пута Маја Миленковић
Организовање испита ученика										Организују се по плану испита : поправни, разредни, испити по приговору и жалби на оцену и завршни испит у основном образовању и васпитању	Директор , предметни наставници и учитељи
Организовање стручног усавршавања										Организује се по плану стручног усавршавања, у складу са Правиником о стручном усавршавању.	Снежана Јовановић, Миљана Вранић
Остваривање планова из области Отворена школа										Ради афирмисања стваралаштва ученика, сарадње са родитељима и остваривања културне и јавне делатности организују се различите активности.	По плану активности
Организовање подршке и васпитног рада са ученицима										Школа је за ученике осмислила различите видове подршке .	Наставници, учитељи, од. старешине, чланови стручног тима
Рад са приправницима и волонтерима										У складу са планом рада приправника који је саставни део Годишњег плана рада.	ментори
Реализовање пројекта Обогаћен једносменски рад										1. Обогаћен једносменски рад ће се	1.Новица Милошевић-наставник

										<p>реализовати кроз пет модула:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пројектна настава и предузетништво кроз интердисциплинарни и интегративни приступ 2. Образовна постигнућа 3. Здрави стилови живота 4. Самостално учење ученика уз подршку наставника ментора и путујућа библиотека. 5. Свет финансија 	<p>информатике и рачунарства и</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Стеван Максимовић-наставник историје 3. Данило Ћировић-наставник српског и Дарко Виријевић-наставник математике 4. Александар Миљковић 5. Анђелка Милосављевић-библиотека 6. Александара Драгањац наставник ликовне културе 7. Дарко Арсенијевић
Подршка процесу транзиције из предшколске установе у основну школу										<p>У складу са заједничким планом активности ПУ и ОШ за школску 2025/26.г. који је саставни део Годишњег плана рада школе</p>	<p>Анђелка Милосављевић-библиотекар</p>
Реализовање активности пројекта „Школе за 21. век										<p>У складу са упутствима и обуком коју су прошли наставници, реализују се пројектни задаци, држе часови, са унапред разрађеним активностима.</p> <p>Оснива се и Клуб за програмирање на нивоу школе за рад са</p>	<p>Дарко Виријевић-наставник математике, Данило Ћировић-наставник српског језика, Дарко Арсенијевић-наставник енглеског језика</p> <p>Новица Милошевић-наставник информатике и</p>

											микробитовима.	рачунарства
Реализовање Међународног програма „Еко школе“											У складу са Планом активности и пројектним активностима које предлаже Одбор Еко школе.	Снежана Јовановић
Реализовање програма: Подршка иницијативи и развијању предузетничког духа											У складу са програмом који је саставни део Школског програма и Годишњег плана рада школе	Стеван Максимовић Новица Милошевић
Интегративни приступ и тематска настава											Реализација интегративног и интердисциплинарног приступа и тематске наставе (тематски и пројектни дани, тематске недеље и пројектне недеље) у складу са планом за унапређивање квалитета.	Стеван Максимовић Новица Милошевић
Ученичка задруга											Оснивање и рад ученичке задруге	Стеван Максимовић Новица Милошевић
Хоризонтално учење на свим нивоима											Планом унапређивања квалитета рада установе, разрадили смо хоризонтално учење са тачно дефинисаним активностима и садржајима рада. У складу са планом следи и реализација ових активности.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Праћење и											У складу са	Директор и тим

вредновање рада школе												планом самовредновања рада школе.	за самовредновање
--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	----------------------

5.3.КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОД.

Образовно-васпитни рад за ученике од 1. до 7. разреда оствариће се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана, а за ученике 8. разреда у 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак 20. јануара 2025. године, а завршава се у петак 30. маја 2025. године за ученике осмог разреда, односно у петак 13. јуна 2025. године. за ученике од првог до седмог разреда.

У среду, 13. новембра настава се у школи изводи према распореду часова за понедељак.

У уторак, 18. фебруара 2025. г. настава се у школи изводи према распореду часова за понедељак.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом.

Надокнада за дане екскурзија је утврђена и саставни је део Годишње плана рада, а наставне суботе ће се реализовати уколико се укаже потреба.

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

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 95

5.4. ТАБЕЛА ВАЖНИЈИХ ДАТУМАУ ТОКУ ШКОЛСКЕ 2025/2026 ГОДИНЕ

ДАТУМ	ДАН	АКТИВНОСТИ
01. 09. 2025.	понедељак	Почетак школске године
14. октобар	Дан сећања на трагичне догађаје у Краљеву	Посета ученика седмог и осмог разреда спомен парку у Краљеву
21. 10. 2025.	понедељак	Дан сећања на српске жртве у другом светском рату
2.11. 2025.г.	субота	Пресек у ес дневнику
08.11. 2025.	петак	Дан просветних радника
Од 11.11.-12.11. 2025.	понедељак-уторак	Јесењи распуст
30. 12. 2025.	петак	Крај првог полугодишта
31. 12. 2025.	понедељак	Почетак зимског распуста Наставничко веће за крај првог полугодишта
16. 01. 2026.	петак	Завршетак зимског распуста
217. 01. 2026.	понедељак	Почетак другог полугодишта
27. 01. 2026.	понедељак	Света Сава школска слава /празнује се радно
21. 02. 2026.	петак	Дан матерњег језика
21. и 22. 03. 2026.	Петак и субота	Пробни испит за ученике 8. разреда
29. март 2026.	Субота	Надокнада екскурзије и пресек у ес дневнику
10. април	Четвртак	Сећање на Доситеја Обрадовића
16. 04. - 21. 04. 2026.		Пролећни распуст
22.04. 2026.	Понедељак	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату
25. април 2026.	Субота	Надокнада екскурзије
1. и 2. мај	Четвртак и петак	Државни празници - нерадни дани
9. мај 2026.	Петак	Дан победе
од 5. до 9. маја 2026. године	понедељак-петак	Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почести невиним жртвама – ученицима и

		младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.
09. 05. 2026.	петак	Дан победе
24. 05. 2026.	Субота	Дан школе
30. 05. 2026.	петак	Завршетак наставе на крају другог полугодишта за ученике 8.разреда
02. 06. 2026.	понедељак	Наставничко веће за ученике 8.разреда
Од 2. до 6. јуна 2026.	Понедељак - петак	Припремна настава за ученике 8. разреда
09. 06. 2026.	понедељак	Саопштење успеха ученика 8. разреда
13.06. 2026.	петак	Крај другог полугодишта од 1. до 7. разреда
16.,17.и 18. јун 2026.	Понедељак, уторак, среда	Завршни испит за ученике 8. разреда
06. 2026.	понедељак	Наставничко веће за ученике од 1. до 7. разреда
28. 06. 2026.	субота	Саопштавање успеха и поделаа књижица и сведочанства за ученике од 1. до 7. разреда; Видовдан - спомен на Косовску битку

5.5. ЛИСТА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА, СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ, СЕКЦИЈА

Листа изборних предмета за школску 2025/26. израђена је на основу анкета са ученицима од првог до осмог разреда.

На основу упитника о интересовањима ученика, сачињена је понуда предмета, слободних активности и секција а затим изјашњавање ученика.

5.5.1. Листа изборних предмета

Обавезни изборни наставни предмети	Разред	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова	Предметни наставник
Верска настава	I- VIII	1	36	Филип Маловић
Немачки језик	V-VIII	2	72, VIII-68	Валентина Илић

5.5.2. Листа слободних наставних активности

Активност	Разред	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова	Предметни наставник
Чувари природе	V	1	36	Анита Манојловић
Животне вештине	VI	1	36	Стеван Максимовић
Филозофија са децом	VII	1	36	Стеван Максимовић
Филозофија са децом	VIII	1	36	Стеван Максимовић

5.5.3. Листа секција

На основу интересовања ученика, формиране су групе за секције. У школи се организује рад секција у складу са распоредом часова. Хор се организује као ваннаставна активност у складу са Законом. Наставник на почетку школске године бира ученике који ће бити чланови хора.

Активност	Разред	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова	Предметни наставник
Слободне активности	I-IV	1	36	Сви учитељи
Драмска и рецитаторска секција и књижевни клуб	V, VII, VIII	1	36	Данило Ћировић
Хор старијих разреда	V -VIII	3	108	Александар Петровић
Клуб за програмирање	VI, VII, VIII	1	36	Новица Милошевић
Млади историчари	VI, VII, VIII	1	36	Стеван Максимовић
Спортска секција	V -VIII	1	36	Александар Миљковић
Ликовна секција	V -VIII	1	36	Александра Драгањац

5.6. НОСИОЦИ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

5.6.1. Разредне старешине

Ред. број	Разред и одељење	Презиме и име разредног старешине	Напомена
1.	II	Кристина Милошевић	
2.	II 1	Марија Видаковић	

3.	III1	Маја Миленковић	Матична школа Годачица	
4.	IV1	Марија Стевановић		
5.	V1	Данило Ћировић		
6.	VI1	Дарко Виријевић		
7.	VII1	Стеван Максимовић		
8.	VIII1	Новица Милошевић		
9.	I2, II 2 и III2	Емилија Јанковић		Неподељено одељење од три разреда Раваница
10.	III3 и IV3	Јована Јањетовић		Комбиновано одељење- Лешево
12.	I3 и III3	Јасмина Тијанић		

5.6.2. Руководиоци стручних већа, тимова и стручних актива

Ред. број	Називи већа, тимова и стручних актива	Руководиоци
1.	Стручно веће за разредну наставу	Марија Видаковић
2.	Стручно веће за област природних наука (математика, физика, хемија, биологија, техника и технологија, информатика)	Новица Милошевић
3.	Стручно веће за област друштвених наука (српски језик, страни језици, историја, географија)	Валентина Благојевић
4.	Стручно веће за музичко, ликовно и физичко	Александра Драгањац
5.	Стручни актив за развојно планирање	Кристина Милошевић
6.	Стручни тим за инклузивно образовање	Јелена Николић
7.	Тим за самовредновање рада школе	Данило Ћировић
8.	Тим за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Маја Миленковић
9.	Стручни актив за развој Школског програма и Годишњег плана рада	Миљана Вранић
10.	Тим за професионални развој	Марија Јевтовић Миликић
11.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Снежана Јовановић
12.	Тим за развој међупредметних компетенција	Стеван Максимовић
13.	Тим за маркетинг и медије	Снежана Јовановић

5.6.3. Чланови тимова и стручних актива

Ред. број	Назив	Чланови
1.	СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	1. Кристина Милошевић/ руководилац тима 2. Снежана Јовановић 3. Јелена Николић 4. Миљана Вранић 5. Новица Милошевић 6. Емилија Јанковић 7. Јована Јањетовић 8. Марко Виријевић, представник Савета родитеља 9. -----, представник локалне самоуправе/ школског одбора 10. Емилија Микићевић, представник Ученичког парламента
2.	СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	1. Јелена Николић- психолог, руководилац 2. Снежана Јовановић, директорка школе 3. Миљана Вранић, педагог 4. Дарко Виријевић, представник наставника предметне наставе 5. Марија Стевановић 6. Кристина Милошевић
3.	ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	1. Данило Ћировић- руководилац 2. Снежана Јовановић 3. Миљана Вранић 4. Јована Јањетовић 5. Јелена Николић 6. Емилија Јанковић 7. Дарко Виријевић

		8. Александар Петровић 9. _____, представник родитеља 10. _____, представник школског одбора 11. _____, представник Ученичког парламента
4.	ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	1. Маја Миленковић- руководилац 2. Снежана Јовановић, директорка школе 3. Јелена Николић, психолог 4. Миљана Вранић, педагог 5. Валентина Благојевић 6. Марија Стевановић 7. Данило Ћировић 7. _____, председник Савета родитеља 8. _____, представник Ученичког парламента
5.	СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	1. Миљана Вранић- руководилац 2. Марија Видаковић 3. Новица Милошевић 4. Стеван Максимовић 5. Александра Драгањац 6. Анита Манојловић 7. Александар Миљковић 8. Филип Маловић 9. Сања Радујевић
6.	ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	1. Марија Јевтовић Миликић 2. Дарко Виријевић- руководилац 3. Стеван Максимовић 4. Дарко Арсенијевић 5. Јована Јањетовић
7.	ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	1. Снежана Јовановић- руководилац 2. Валентина Благојевић-руководилац већа за друштвене науке 3. Новица Милошевић, руководилац већа за природне науке 4. Александра Драгањац-руководилац

		<p>стручног већа за ликовно, музичко и физичко</p> <p>5. Марија Видаковић, руководилац стручног већа за разредну наставу</p> <p>6. Миљана Вранић, педагог</p> <p>7. Јелена Николић, психолог</p> <p>8. Тијана Петричковић, секретар школе</p>
8.	ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА	<p>1. Стеван Максимовић-руководилац</p> <p>2. Марија Стевановић</p> <p>3. Маја Миленковић</p> <p>4. Данило Ћировић</p> <p>5. Сања Радујевић</p> <p>6. Александар Миљковић</p> <p>7. Дарко Виријевић</p> <p>8. Новица Милошевић</p> <p>9. Александар Петровић</p>
	ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ	<p>1. Снежана Јовановић, директорка школе задужена за односе са медијима</p> <p>2. Сања Радујевић и Новица Милошевић, објављивање активности на школском сајту</p> <p>3. Данило Ћировић, вођење летописа школе</p> <p>4. Кристина Милошевић, објављивање активности на фејсбук страници школе</p> <p>5. Маја Миленковић, објављивање активности на фејсбук страници школе</p>
9.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ДРУШТВЕНИХ НАУКА	<p>1. Валентина Благојевић- руководилац</p> <p>2. Дарко Арсенијевић</p> <p>3. Стеван Максимовић</p> <p>4. Данило Ћировић</p> <p>5. Сања Радујевић</p> <p>6. Марија Јевтовић Миликић</p>
10.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРИРОДНИХ НАУКА	<p>1. Новица Милошевић- руководилац</p> <p>2. Дарко Виријевић</p> <p>3. Сања Илић</p> <p>4. Славица Јосифовић Шијановић</p> <p>5. Анита Манојловић</p>
11.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МУЗИЧКО, ФИЗИЧКО И ЛИКОВНО	<p>1. Александра Драгањац-руководилац</p> <p>2. Александар Миљковић</p> <p>3. Александар Петровић</p>
12.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ	<p>1. Марија Видаковић- руководилац</p> <p>2. Маја Миленковић</p>

		<p>3. Марија Стевановић 4. Кристина Милошевић 5. Емилија Јанковић 6. Јована Јањетовић 7. Јасмина Тијанић</p>
13.	ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	<p>1. Снежана Јовановић, руководилац тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 2. Јелена Николић -руководилац СТИО 3. Данило Ћировић-руководилац тима за самовредновање 4. Маја Миленковић-руководилац тима за заштиту деце/ученика од насиља , слостављања и занемаривања 5. Миљана Вранић-руководилац стручног актива за развој школског програма 6. Кристина Милошевић, руководилац стручног актива за развојно планирање 7. Стеван Максимовић, руководилац тима за развој међупредметних компетенција 8. Марија Јевтовић Миликић, руководилац тима за професионални развој 9. Марија Видаковић, руководилац стручног већа за разредну наставу 10. Валентина Благојевић, руководилац стручног већа за друштвене науке 11. Новица Милошевић, руководилац стручног већа за природне науке 12. Александра Драгањац, руководилац стручног већа за ликовно, музичко и физичко</p>

5.6.4. Приправници и ментори

ПРИПРАВНИЦИ	МЕНТОРИ
Данило Ћировић, професор српског језика и књижевности, пријављен за полагање испита за лиценцу у нашој школи	Програм савладан
Емилија Јанковић	Катарина Здравковић, професор разредне наставе
Јелена Вуковић, професор разредне наставе	Маја Миленковић, проф.разредне наставе
Славица Јосифовић Шијановић, дипломирани хемичар	Снежана Вујовић, дипломирани хемичар

5.7. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА У ОКВИРУ 40-О ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

	Име и презиме наставника	Разред и предмет	Процент р.в.	НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА											ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА							
				Непосредан рад	Облици образовно васпитног рада				Остали облици образовно васпитног рада													
					Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	СНА	Слободне активности и секције	Културне и друге активности	Друштвене активности	ЧОС и одељенска задатка	Припреме за такмичење	Спортске активности	Планирање и програмирање	Раду стручним вежбама и	Остала задужења	Стручно усавршавање	Војне документације	Рад са родитељима	дежурство	Укупно
1.	Кристина Милошевић	I	100 %	24	18	1			1	1	1	1		1	10	1		1	1	2	1	40
2.	Марија Видаковић	II	100 %	24	19	1			1	1		1		1	10	1	1	1	1	1	1	40
3.	Марија Стевановић	IV	100 %	24	19	1	1		1	1		1		10	1	1	1	1	1	1	1	40
4.	Маја Миленковић	III	100 %	24	19	1	1		1	1		1		10	1	1	1	1	1	1	1	40
5.	Емилија Јанковић	I, II, III	100 %	24	19	1	1		1	1		1		10	1	1	1	1	1	1	1	40
6.	Јасмина Тијанић	I, III	100 %	24	19	1	1		1	1		1		10	1	1	1	1	1	1	1	40
7.	Јована Јањетовић	II, IV	100 %	24	19	1	1		1	1		1		10	1	1	1	1	1	1	1	40
8.	Данило Ћировић	C, J	94%	22	17	1	1		1			1	1	10	1	1	1	1	1	1	1	38
9.	Дарко Арсенијевић	E, J	54%	13	10	2	1							6	1		1				1	22
10.	Валентина Илић	H, J	44%	11	8	1	1						1	5	0,5		0,5				1	18
11.	Сања Радујевић	E, J	60%	14	12	1	1							6	1		1	0,5	0,5	1	1	24
12.	Дарко Виријевић	M	89%	22	16	2	1		1			1	1	9	1		1	1	1	1	1	36
13.	Александар Миљковић	Ф, В	60%	14	12	0,5			1				0,5	6	0,5		0,5	1	1	1	1	24
14.	Новица Милошевић	Г и Т, Инф.	60%	14	12	0,5			0,5			1		5	1		1	1	1	1	1	24
15.	Славица Јосифовић Шијановић	X.	20%	5	4	1								1	1		1					8

16.	Филип Маловић	В.Н	55%	13	11					1	1				6	1		1			1	22
17.	Стеван Максимовић	И.	40%	12	7+1 сна	1		2				1			5	0, 5		0,5	0,5	1	0,5	20
18.	Марија Јевтовић Миликић	Г	35%	8	7	0,5							0,5		3	0, 5		0,5			1	14
19.	Александар Петровић	МК., х	40 %	10	5	0,5			3 хор	1	0,5				4	0, 5		0,5			1	16
20.	Сања Илић	Ф.	30%	7	6	1									3	0, 5		0,5			1	12
21.	Александра Драгањац	ЛК.	25%	6	5	0,5			0,5						2	0, 5		0,5			1	10
22.	Анита Манојловић	Б.	40%	10	8	0,5		1	0,5						3	1		1	0,5		0,5	16

VI ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

Стручни органи Школе су:

- 1) Наставничко веће,
- 2) Одељењско веће,
- 3) Стручно веће за разредну наставу,
- 4) Стручно веће за области предмета,
- 5) Стручни актив за развојно планирање,
- 6) Стручни актив за развој школског програма,
- 7) Стручни Тим за инклузивно образовање,
- 8) Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
- 9) Тим за самовредновање квалитета рада Школе;
- 10) Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 11) Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 12) Тим за професионални развој;
- 13) Тим за информисање и медијску промицију школе;
- 14) други активи и тимови у складу са потребама школе.

6.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Активности	Гантограм активности											Начин реализације	Носиоци
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
1. Доношење плана и програма рада Наставничког већа 2. Припремљеност школе за почетак школске године (уџбеници, материјално -технички услови) 3.Задужења наставника у току 40-то часовне радне недеље 4. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе 4. Именовање чланова Стручног актива за развој Школског програма 5. Предлагање чланова стручног актива за развојно планирање из редова наставника и стручних сарадника; 6. Давање мишљења о организовању предметне наставе за ученике првог циклуса 7. Интердисциплинарни приступ и тематске недеље за школску 2025./2026.годину 9. Остала питања												Састанак Наставничког већа Консултативни рад са наставницима Помоћ у изради плана за додатну, допунску наставу и остале активности	Директор и педагог
1. Разматрање Извештаја о раду школе, о раду директора, о самовредновању, о реализацији школског програма, о стручном усавршавању запослених, о реализацији школског развојног плана, о реализацији предлога мера за унапређивање квалитета, о реализацији пројекта ОЈР 2. Планирање оцењивања ученика 3. Остала питања												Извештаји Разматрање текуће проблематике	Директор и педагог, предметни наставници
1. Праћење оцењивања ученика 2. Утврђивање плана организовања допунске наставе са ученицима који имају тешкоће у савладавању програма из појединих предмета 3. Остала питања													

<p>1. Праћење оцењивања ученика</p> <p>2. Анализа и предлагање мера за унапређивање квалитета оцењивања и постигнућа ученика</p> <p>3. Анализа рада стручних органа, тимова, већа</p> <p>4. Припреме за школску славу Свети Сава и подела задужења</p> <p>5. Остала питања</p>											
<p>1.Анализа успеха, дисциплине и стандарда постигнућа ученика и развоја компетенција на крају првог полугодишта</p> <p>3. Усвајање закључака за рад у другом полугодишту и подела задужења</p> <p>4. Доношење одлуке о избору уџбеника</p> <p>5. Педагошка документација</p> <p>6. Припреме за такмичења и доношење плана одржавања такмичења на нивоу школе</p> <p>7. Остала питања</p>										Анализа постигнућа ученика и дисциплине на крају I полугодишта (табеларни преглед)	Директор и педагог
<p>1.Праћење остваривања школског програма - анализа реализације програма, васпитно – образовних задатака предвиђених за прво полугодиште (разматрање извештаја о раду школе, самовредновању, ШРП, о раду директора)</p> <p>2.Анализа реализације интердисциплинарног приступа и тематских недеља у првом полугодишту</p> <p>3.Разматрање извештаја о самовредновању школе</p> <p>4.Праћење реализације допунске наставе и осталих ваннаставних активности</p> <p>5.Анализа извештаја о реализацији пројекта ОЈР за прво полугодиште</p> <p>6. Остала питања</p>											
<p>1. Праћење оцењивања ученика</p> <p>2. Утврђивање плана организовања допунске наставе са ученицима који имају тешкоће у савладавању програма из појединих предмета</p> <p>3. Остала питања</p>										Састанак Наставничког већа Консултативни рад са наставницима	Директор и педагог Одељенске старешине

											Анализа извештаја са табеларним прегледом	
1. Праћење оцењивања ученика 2. Анализа и предлагање мера за унапређивање квалитета оцењивања и постигнућа ученика 3. Анализа рада стручних органа, тимова, већа 4. Припреме за Дан школе и подела задужења 5. Остала питања												
1. Реализација планова и програма образовно-васпитног рада за ученике 8. разреда 2. Анализа успеха, дисциплине и стандарда постигнућа ученика 8. разреда на крају другог полугодишта 3. Припрема за завршни испит 4. Остала питања											Припрема ученика 8. разреда за полагање квалификационог испита Анализа успеха и дисциплине за ученике 8. разред	Директор и педагог Одељенске старешине
1. Реализација планова и програма образовно-васпитног рада за ученике 1-7. разреда 2. Анализа успеха, дисциплине и стандарда постигнућа ученика 1-7 разреда на крају другог полугодишта 3. Утврђивање предлога програма извођења екскурзија и школе у природи 4. Усвајање закључака за рад у наредној школској години 5. Усвајање календара рада за наредну школску год. 6. Остала питања											Састанак Наставничког већа Консултативни рад са наставницима Анализа извештаја са табеларним прегледом	Директор и педагог Одељенске старешине предметни наставници

6.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА

Активности	Гантограм активности					Начин реализације	Носиоци
	IX	X	XII	I	VI		
1. Израда предлога распореда писмених задатака и писмених провера за прво полугодиште 2. Предлагање плана стручног усавршавања наставника 3. Остала питања						Консултативни рад са наставницима	Одељенске старешине и предметни наставници
1. Праћење реализације наставе и свих осталих облика образовно-васпитног рада 2. На предлог одељењског старешине, наставника разредне наставе или наставника предметне наставе, утврђује ученике за које треба организовати додатну и допунску наставу, индивидуализацију рада или ИОП-1, 2, или 3 3. Остала питања						Консултативни рад са наставницима	Одељенске старешине и предметни наставници
1. Утврђивање закључних оцена на образложени предлог предметног наставника 2. Утврђивање закључних оцена из владања на предлог одељењског старешине 3. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и израда предлога мера за унапређивање наставе и успеха ученика у учењу и владању 4. Остала питања						Консултативни рад са наставницима	Одељенске старешине и предметни наставници
1. Бирање ученика који ће учествовати на такмичењима на предлог предметних наставника 2. Остала питања						Консултативни рад са наставницима	Одељенске старешине и предметни наставници
1. Утврђивање закључних оцена на образложени предлог предметног наставника за ученике осмог разреда 2. Утврђивање закључних оцена из владања на предлог одељењског старешине за ученике осмог разреда 3. Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта за ученике осмог разреда						Консултативни рад са наставницима	Одељенске старешине и предметни наставници

<p>4. Давање предлога за похваљивање и награђивање 5. Давање предлога за избор „Ученик генерације“ 6. Остала питања</p>							
<p>1. Утврђивање закључних оцена на образложени предлог предметног наставника 2. Утврђивање закључних оцена из владања на предлог одељењског старешине 3. Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта 4. Анализа резултата рада наставника 5. Давање предлога за похваљивање и награђивање 6. Остала питања</p>						<p>Консултативни рад са наставницима</p>	<p>Одељенске старешине и предметни наставници</p>

6.3.ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Активности	Гантограм активности										Начин реализације	Носиоци
	IX	X	XI	I	II	III	IV	V	VI	VII		
1. Припремање основа Годишњег плана рада Школе 2. Утврђивање и усклађивање елемената праћења и оцењивања начина и поступака вредновања за критеријуме из става 2. члан 6. Правилника о оцењивању 3.Распоређивање наставног градива и обезбеђивање остваривања хоризонталне и вертикалне корелације у плановима рада редовне наставе и осталих облика ОВ рада 4.Усклађивање градива за интердисциплинарни приступ и тематске недеље 5.Припреме за реализацију Дечије недеље, активности у оквиру: Октобар - месец здраве исхране 6.Утврђивање плана стручног усавршавања наставника – чланова стручног већа 7.Остала питања											Састанак актива,избор чланова актива и руководства,израда годишњих и оперативних планова од 1. до 4. разреда за школску 2025/2026.	Марија Видаковић
1. Унапређивање области Програмирање и извештавање 2. Предлагање примене нових метода и начина извођења наставе 3. Остала питања											У оперативним плановима мапирати наставне јединице за интердисциплинарни приступ и тематске недеље; усклађивати дневне припреме са оперативним плановима и планирати већу	Марија Видаковић

											употребу наставних средстава и коришћење интерактивне табле у настави и образовног софтвера Мозабук (реализација наставних активности у циљу овладавања медијске писмености)	
1.Часови тимске наставе											Планирање и реализација часова тимске наставе (са предметним наставницима и члановима стручног већа)	Марија Видаковић
1.Реализација активности са фокусом на развој позитивних људских вредности (израда плана активности и договор о сарадњи са родитељима)											Са родитељима и ученицима организовати разне хуманитарне акције; реализација ваставних ваннаставних активности са ученицима (водити рачуна о достизању међупредметних компетенција)	Марија Видаковић
Реализација активности са циљем стицања функционалних знања и вештина											Користити савремене методе наставе и учења које захтевају партиципативност ученика и вредновање које је у функцији даљег учења(тимска настава, активно	Марија Видаковић

											учење, амбијентално учење - часови у школском дворишту, часови у природи, музеју...), окренута учионица	
1.Сарадња са родитељима											Унапређивање сарадње са родитељима организовањем различитих заједничких активности	Марија Видаковић
1.Успех постигнут на крају првог полугодишта 2.Анализа рада ученика у оквиру тематских недеља и интердисциплинарног приступа 3.Остала питања											Табеларни приказ успеха на крају првог квалификационог периода, примена групног рада ученика . Учитељи првог разреда приказују анализу рада ученика првог разреда, изазове и проблеме са којима се срећу у реализацији пројектне наставе.	Марија Видаковић
Учешће чланова актива у реализацији прославе Светог Саве											Припрема и организација прославе Светог Саве	Маја Миленковић
1.Припремање ученика за предстојећа такмичења 2.Избор уџбеника за наредну школску годину 3.Остала питања											Припреме за такмичења	Марија Видаковић
1. Организовање изложби ликовних и литерарних радова ученика у току школске године 2.Припрема приредбе за Дан школе											Припрема и организовање пригодне свечаности за Дан школе,Анализа резултата	Марија Видаковић

3.Анализа резултата постигнутих у такмичењу ученика																				постигнутих у такмичењу ученика		
Похвале и награде ученика																					Предлагање ученика за похвале и награде	Марија Видаковић
Примена иновација кроз часове редовне наставе у складу са стеченим компетенцијама кроз похађане обуке																					-Одабир наставних јединица Писање дневних припрема -Реализација часова -Извештаји о одржаним часовима, пројектима, радионицама -Организација изложби ученичких радова	Марија Видаковић
Реализација Еко-програма по темама																					Мапирање наставних јединица по темама: Вода, Енергија и Отпад , писање припрема и реализација часова	Марија Видаковић
Допунска и додатна настава																					Консултативни рад намењен свим ученицима; реализовати кроз вршњачко подучавање; у подршку укључити родитеље (Креирање клубова за учење) Додатну наставу организовати у складу са интересовањима и уложеним трудом, а не стављати акценат искључиво на изванредна	Марија Видаковић

											постигнућа и значај такмичења	
Индивидуализована настава Прилагођавати наставу потребама свих ученика (прилагођавање задатака/ материјала/ активности релеватним разликама међу ученицима											Ради прилагођавања захтева могућностима ученика држати часове индивидуализоване наставе, примењивати диференцирану наставу, задатке на три нивоа... прилагођавање метода, техника, облика рада, материјала могућностима појединачног ученика.	Марија Видаковић
Оперативно планирање и припремања за рад и наставу у свим сегментима (користити наставне методе које су ефикасне у односу на циљеве часа).											Оперативне планове и дневне припреме за час усаглашавати са методичко-дидактичким решењима, у складу са циљевима часа, у њима су видљиве методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу	Марија Видаковић
Усклађивање реализације наставе са методичко-дидактичком оријентацијом из глобалних и оперативних планова.											Сви учитељиструктурирају час у складу са дидактичком методичким захтевима, користе ефикасне методе у односу на циљ часа, успешно повезују делове	Марија Видаковић

											часа , и проверавају да ли су постигнути циљеви часа	
Креирати одговарајуће дидактичке материјале и наставна средства као и базу одговарајућих материјала и индивидуализованих наставних листића на нивоу школе.											Хоризонтално учење путем примера добре праксе, постер презентација (По једна постер презентација примене наставног средства или дидактичког материјала који су учитељи креирали у полугодишту)	Марија Видаковић
Спроводи критријумско- дијагностичке тестове након обраде одређеног градива да би се измерило које су циљеве ученици постигли и у којој мери су савладали садржаје, водећи рачуна о квалитету а не квантитету знања											Учитељи јасно дефинишу критеријуме вредновања (одређеног градива) и ученицима су исти јасни. Наставници уче ученике да себи постављају циљеве у учењу који морају да буду конкретни да би ученици знали шта треба да науче за наредни ниво постигнућа	Марија Видаковић
Анализа остварености општих стандарда на крају првог циклуса основног образовања и васпитања											Чланови већа врше анализу и пишу извештај о остварености општих стандарда и исхода	Марија Видаковић
Пружање стручне помоћи приправницима, новим наставницима и осталим члановима већа											У складу са исказаним потребама чланови већа пружају стручну помоћ осталим	Марија Видаковић

												члановима, чиме се уједно и реализује хоризонтално учење.	
Писање извештаја о раду стручног већа												Полугодишњи и годишњи извештај	Марија Видаковић

6.4. ПЛАН СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Ред. Бр	Активности	ГАНТОГРАМ										НОСИЛАЦ	Начин реализације	
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI			
ОРГАНИЗАЦИОНО ТЕХНИЧКЕ ПРИПРЕМЕ														
1.	Конституисање актива												Руководиоци стручних већа	Састанак актива
2.	Усвајање годишњег плана рада актива												Чланови већа	Усвајање плана стручног већа
3.	Анализирање уџбеника и приручника и друге литературе и доношење одлуке о избору уџбеника у складу са Законом и подзаконским актима;												Чланови већа	Састанак актива
ИЗРАДА ГОДИШЊИХ И ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА и реализација мера за унапређивање квалитета														
1.	Израда годишњих и глобалних планова са наставном ситуацијом, са образовним стандардима и проценом и провером остварености постигнућа												Чланови већа	Састанак актива и консултативни рад

	Припремање основа Годишњег плана рада Школе;										Чланови већа	
	Планирање, програмирање и извештавање										Руководиоци стручних већа	У оперативним плановима мапирати наставне јединице за интердисципли нарни приступ и тематске недеље; усклађивати дневне припреме са оперативним плановима и планирати већу употребу наставних средстава и коришћење итерактивне табле у настави и образовног софтвера Мозабук (реализација наставних активности у циљу овладавања медијске писмености)
2.	Подизање квалитета оперативног планирања и припремања за рад и наставу у свим сегментима (користити наставне методе које су ефикасне у односу на циљеве часа).										Чланови већа	Оперативни планови и дневне припреме за час наставници усаглашавају са методичко- дидактичким решењима, у складу са циљевима часа,

												у њима су видљиве методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу
3.	Израда критеријума оцењивања у складу са Правилником о оцењивању											Чланови већа Састанак актива и консултативни рад
	Распоређивање наставног градива и обезбеђује остваривање хоризонталне и вертикалне корелације у плановима рада редовне наставе и осталих облика ОВ рада;											Чланови већа Чланови стручних већа распоређују наставно градиво у складу са интердисциплинарним приступом и тематским недељама
4.	Спроводи критеријумско-дијагностичке тестове након обраде одређеног градива да би се измерило које су циљеве ученици постигли и у којој мери су савладали садржаје, в одећи рачуна о квалитету а не квантитету знања											Руководиоци стручних већа Наставници јасно дефинишу критеријуме вредновања (одређеног градива) и ученицима су исти јасни. Наставници уче Ученике да себи постављају циљеве у учењу који морају да буду конкретни да би ученици знали шта треба да науче за наредни ниво

											постигнућа.	
ПРИМЕНА ИНОВАЦИЈА У НАСТАВИ И РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И ПЛАНА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА												
1.	Реализацију наставе ускладитиса методичко-дидактичком оријентацијом из глобалних и оперативних планова.										Руководиоци стручних већа	Сви наставници структурирају час у складу са дидактичко-методичким захтевима, користе ефикасне методе у односу на циљ часа, успешно повезују делове часа, и проверавају дали су постигнуту циљеви часа.
	Предлагање примене нових метода и начина извођења наставе										Чланови већа	Састанак актива и консултативни рад
	Утврђивање предлога стручног усавршавања наставника – чланова стручног већа;										Руководиоци стручних већа	Састанак актива и консултативни рад
	Реализација активности са фокусом на развој позитивних људских вредности											Са родитељима и ученицима органозовати разне хуманитарне акције; реализација ваставних ваннаставних активности са ученицима (водити рачуна о достизању међупредметних компетенција) Након сваког класификационо

												г периода на састанку урадити анализу истих
	Реализација активности са циљем стицања функционалних знања и вештина											Користити савремене методе наставе и учења које захтевају партиципативност ученика и вредновање које је у функцији даљег учења(тимска настава, активно учење, амбијентално учење - часови у школском дворишту, часови у природи, музеју...), окренута учионица
2.	Примена иновација кроз часове редовне наставе у складу са стеченим компетенцијама кроз похађане обуке										Сви предметни наставници	-Одабир наставних јединица Писање дневних припрема -Реализација часова -Извештаји о одржаним часовима, пројектима, радионицама -Организација изложби ученичких радова
	Часови тимске наставе											Планирање и реализација часова тимске

												оперативним плановима и реализација интердисциплинарног приступа, писане припреме и држање угледних часова
7.	Одржавање угледних часова са потребним прилагођавањима за ученике са тешкоћама у учењу у складу са мерама за увођење иновативних метода наставе које су саставни део Развојног плана школе и у складу са планом стручног усавршавања у установи										Руководиоци стручних већа	Припремање и држање огледних часова Сваки члан већа по један час
8.	Креирати одговарајуће дидактичке материјале и наставна средства као и базу одговарајућих материјала и индивидуализованих наставних листића на нивоу школе.										Руководиоци стручних већа	Хоризонтално учење путем примера добре праксе, постер презентација (По једна постер презентација примене наставног средства или дидактичког материјала који су учитељи креирали у полугодишту)
ОЦЕЊИВАЊЕ ПОСТИГНУЋА, ВРЕДНОВАЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА ЧАСОВА НА КОЈИМА СЕ ПРИМЕЊУЈУ ИНОВАЦИЈЕ, САМОВРЕДНОВАЊЕ												
1.	Евалуација дидактичко-										Снежана Јовановић и	Чланови већа присуствују

	методичке заснованости часова на којима се примењују иновације.											Миљана Вранић	часовима и учествују у анализи
2.	Евалуација угледних часова(присуствовање часовима и анализа тј дискусија после одржаног часа).											Снежана Јовановић и Миљана Вранић	Чланови већа присуствују часовима и учествују у анализи
	Уједначавање критеријума за оцењивање ученика применом општих и посебних стандарда/исхода и критеријума датих у Правилнику о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању;											Руководиоци стручних већа	
	Анализа остварености општих стандарда на пробном и завршном испиту и основног образовања и васпитања												
	Пружање стручне помоћи приправницима, новим наставницима и осталим члановима Већа												
ОРГАНИЗАЦИЈА ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ													
1.	Организација допунске наставе											Сви чланови већа	Консултативн и рад намењен свим ученицима; реализовати кроз вршњачко подучавање; у

												подршку укључити родитеље (Креирање клубова за учење)	
2.	Организација додатне наставе											Сви чланови већа	Додатну наставу организовати у складу са интересовањим а и уложеним трудом, а не стављати акценат искључиво на изванердна постигнућа и значај такмичења
3.	Организација припремне наставе из српског за полагање завршног испита. Организација припремне наставе за полагање комбинованог теста, као и договор о организацији припремне наставе за ученике који имају недовољне оцене.											Директорка школе	У складу са планом уписа
ОРГАНИЗАЦИЈА ТАКМИЧЕЊА													
1.	Организација такмичења на нивоу школе											Руководиоци стручних већа	Израда плана такмичења и реализација
2.	Учешће на општинским такмичењима											Руководиоци стручних већа	Спремање ученика за општинско такмичење и учешће
3.	Учешће на смотрама											Руководиоци стручних већа	Ученике који се истичу у раду водити на

												смотре	
	Разматрање стручних питања и предлагање мера у циљу унапређења васпитно-образовног рада;											Руководиоци стручних већа	На крају првог и другог полугодишта стручне већа дају предлоге мера
ИЗРАДА ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ВЕЋА- Руководиоци стручних већа													

6.5. ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Активности	Гантограм активности												Начин реализације	Носиоци активности	
	VII	I	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI			
Анализа школског развојног плана и упознавање запослених са мисијом и визијом школе.														Састанак тима	Кристина Милошевић
Доношење одлуке о областима у којима се врши самовредновање за актуелну школску годину														Састанак тима	Данило Ћировић
Ревидирање развојног плана школе и приоритетних циљева након анализе и итерпретације резултата самовредновања														Тим за самовредновање и тим за развојно планирање	Данило Ћировић
Дефинисање мотоа (идентитета) школе														Тим за развојно планирање, одељенске старешине и ученички парламент	Чланови тима
Промоција идентитета и визије школе														Током школске године истицати и охрабривати и понашања свих интересних група која су у складу са дефинисаним идентитетом	Новица Милошевић Снежана Јовановић Сања Радујевић, Валентина Благојевић

																			м и визијом школе (у настави и изван школе)	
Разрада плана активности и дефинисање активности које је потребно реализовати у току школске 2025/2026. године																			На састанку тима израдити план активности и унети га у Годишњи план рада школе	Кристина Милошевић
Презентација активности члановима наставничког већа и подела задужења																			Састанак наставничког већа	Снежана Јовановић
Упознавање Ученичког парламента и Вршњачког тима са активностима из школског развојног плана.																			Састанак са члановима УП И ВТ	Кристина Милошевић
Израда инструмената евауације за дефинисане активности и праћење реализације у току школске године(чек листе, анкете, упитници, скале процене)																			Чланови тима израђују инструменте евауације	Кристина Милошевић
Упознати Савет родитеља и чланове локалне заједнице са ШРП и анализирати могућности сарадње на остварењу циљева и задатака																			Родитељски састанак и састанак са члановима локалне заједнице	Кристина Милошевић
Реализација плана активности																			Чланови тима у сарадњи са осталим субјектима учествују у реализацији плани-раних активности	Кристина Милошевић
Писање извештаја о реализованим																			Чланови тима	Кристина Милошевић

активностима												анализирају одрађене активности и сачињавају извештај (полугодишње и годишње извештавање)	
Планирање и писање пројеката у оквиру ШРП-а												Планирање задатака и активности у оквиру пројеката	Кристина Милошевић

6.6. ПЛАН АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Активности	Гантограм активности										Начин реализације	Носиоци активности	
	I X	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	V I			
1. Праћење законске регулативе												Анализа правилника и закона и благовремено обавештавање интересних група	Миљана Вранић
2. Допуне школског програма и годишњег плана рада у складу са законом, стандардима квалитета												Наставници израђују потребне допуне школског програма	Миљана Вранић
3. Истрајавати на												Структурне	Миљана

унапређивању квалитета школског програма и годишњег плана рада, годишњих и оперативних планова у циљу достизања квалитета рада установе а у складу са задацима и активностима из школског развојног плана.									елементе школског програма оперативно разрадити кроз планове активности у годишњем плану. Израдити акциони план увођења, примене и анализе образовних стандарда, исхода и међупредметних компетенција	Вранић
4. Помоћ наставницима у изради школског програма и сопствених планова рада									Давање упутстава и педагошко - инструктивни рад	Миљана Вранић Снежана Јовановић
5. Праћење начина и поступка остваривања датих садржаја									Увид у планове, припреме и посете часовима	Миљана Вранић Снежана Јовановић
6. Праћење активности наставника и ученика у наставном процесу									Посете часовима са циљем посматрања активности	Миљана Вранић Снежана Јовановић
7. Помоћ наставницима у остваривању програма обавезних и изборних предмета и слободних активности.									Консултативни рад са наставницима	Снежана Јовановић Миљана Вранић
8 . Вредновање и праћење реализације школског програма									На основу израђеног инструментари	Снежана Јовановић Миљана

										-јума вредновати реализацију школског програма	Вранић
9. Писање извештаја о реализованим активностима										Чланови тима пишу извештај	Миљана Вранић

6.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ИЗРАДУ ИОП-А

Активности	Гантограм активности											Начин реализације	Носиоци активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII		
Договор о раду												Састанак тима	Јелена Николић
Израда плана рада												На састанку тима израдити план активности	Јелена Николић
Усклађивање плана за ИО са Школским развојним планом и стандардима квалитета.												Анализа планова и њихово усклађивање – додавање потребних активности, на састанку тима	Јелена Николић
Информисање ученичког парламента са планом за инклузију.												Састанак са ученичким парламентом	Јелена Николић
Идентификовање ученика из осетљивих група.												Седница наставничког већа	Одељенске старешине
Формирање тимова за израду ИОП-а, израда ИОП-а 1 и ИОП-а 2 са измењеним стандардима за ученике који нису напредовали уз помоћ прилагођеног програма.												Чланови тима са одељенским старешинама формирају тимове за израду ИОП-а	Јелена Николић
Формирање тимова за додатну подршку ученицима из осетљивих група												Чланови тима са одељенским старешинама	Снежана Јовановић Миљана Вранић Јелена Николић
Праћење спровођења ИОП-а												Тим израђује документацију за праћење спровођења ИОП-а	Снежана Јовановић Миљана Вранић Јелена Николић

Евалуација ИОП-а (ревизија)										Тим израђује инструменте за евалуацију и врши ревизију на свака три месеца	Снежана Јовановић Миљана Вранић
Осмишљавање антидискриминационих мера										Усклађивање и осмишљавање мера у складу са законом и планом за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Јелена Николић Миљана Вранић
Реализовање потпуне инклузије деце										Редовним праћењем напретка школе у развоју инклузивне праксе уочене недостатке исправљати, обезбеђивати ученицима услове да остваре своја права у области образовања	Снежана Јовановић Јелена Николић
Осмишљавање партиципације родитеља										Састанци са родитељима деце са посебним образовним потребама	Јелена Николић уз подршку чланова тима
Усклађивање сарадње наставника и родитеља										Заједнички састанци наставника и родитеља	Јелена Николић уз подршку тима
Осмишљавање мера за спровођење ИОП-а										Анализа најоптималниј	Јелена Николић

											ег начина за спровођење ИОП-а	Миљана Вранић
Самоевалуација											Израдити план евалуације тима за вредновање плана рада стручног тима за инклузивно образовање	Јелена Николић Снежана Јовановић Миљана Вранић уз подршку тима
ИЗРАДА ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ТИМА: Јелена Николић												

6.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Активности	Гантограм активности										Начин реализације	Носиоци активности	
	I X	X	X I	X II	I	I I	II I	I V	V	V I			
Договор о раду и анализа законске регулативе-Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и упутство министра просвете, науке и технолошког развоја												Састанак тима	Маја Миленковић
Национална платформа “ Чувам те ”												Рад на платформи одвија се у складу са упутством и реализује се у зависности од догађаја	Директор школе Координатор тима и сви чланови тима, педагог и психолог
Организовање активности стручног усавршавања у установи ради оснаживања запослених за васпитни рад са ученицима и развој сардање са родитељима												Упознавање свих интересних група са платформом “ Чувам те ” и упућивање на онлајн обуке; Прикази приручника, публикација, водича, брошура и видео обука (формирање базе на нивоу школе); Развијање међупредметне компетенције за	

										демократску культуру, одговоран однос према здрављу и коришћење материјала препоручених од Министарства просвете	
Израда плана рада ради осигурања за сву децу, ученике и одрасле подстицајног и безбедног окружења и спровођења активности на развијању ненасилног понашања и успостављању нулте толеранције према насиљу.										На састанку тима изградити план активности	Маја Миленковић
Усклађивање плана за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања са Школским развојним планом и са резултатима самовредновања.										Анализа планова и њихово усклађивање – додавање потребних активности, на састанку тима	Маја Миленковић
Информисање ученичког парламента и вршњачког тима са планом за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања										Састанци са ученичким парламентом и вршњачким тимом	Маја Миленковић
Анализа плана и подела задужења по месецима.										Седница наставничког већа	Маја Миленковић
Разматрање могућности едукације запослених са циљем развијања компетенција за препознавање отворене и прикривене дискриминације у образовању и васпитању, превенцију и поступање у ситуацијама насиља										Чланови тима, директор и педагог	

Организовање унутрашње и спољашње заштитне мреже										На састанку тима одреди-ти унутрашњу и спољашњу заштитну мрежу	Маја Миленковић
Направити план за унапређивање мера безбедности и реализовати мере за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања, које су саставни део Развојног плана школе										Одредити приоритете и сачинити план	Маја Миленковић
Укључивање родитеља										Успоставит и сарадњу са родитељима	Маја Миленковић
Информисање интересних група о предузетим активностима.										Чланови тима са одељенским старешинама	Маја Миленковић
Праћење спровођења плана за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања										Тим израђује документацију за праћење	Маја Миленковић
Евалуација плана за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања										Тим израђује инструмент е за евалуацију	Маја Миленковић
Осмишљавање антидискриминационих мера										Усклађивање и осмишљавање мера у складу са законом и планом за инклузивно образовање	Маја Миленковић
Самоевалуација										Израдити план евалуације тима за вредновање	Маја Миленковић

		<p>плана рада стручног тима за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p>	
<p>ИЗРАДА ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ТИМА – Маја Миленковић</p>			

6.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Превентивне активности

Активност	Време реализације активности											Начин реализације	Начин праћења - доказ	Носиоци активности	Време евалуације	
	I X	X X	X I	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII					
Упознавање ученика свих разреда и њихових родитеља са законском регулативом и презентација приручника о поступању у кризним догађајима. Упознавање ученика и родитеља са Смерницама МП													Презентовање приручника и делова закона на часовима ОС и родитељским састанцима	Планови ЧОС; записници са родитељских састанака	Одељењске старешине	Крај првог полугодјашта
Доношење/ реструктурирање и истицање правила одељења и школских правила у кризним ситуацијама, као и подстицање доследног поштовања истих													На часовима ОС разговаро правилима и договорена правила одељења; на састанку ВТ и УП разматрана одељењска правила и донета школска правила	Школска и одељењска правила истакнута и видљива; доследно поштовање правила од стране ученика и наставника; промењена понашања ученика, створено	Ученици од првог до осмог разреда и ОС, ВТ, УП	Крај првог класификационог периода и крај првог полугодјашта

Интервентне активности:

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

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци	Начин евалуације
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	<p>Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну</p>	Најкасније 24 сата након кризног догађаја	Тим за кризне догађаје	Увид у записнике са састанка тима

	школску управу о догађају, као и предузетим активностима.			
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>	Након прикупљених података	Тим за кризне догађаје	Записници
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради	Одмах по сазнању (колико је повређених)	Директорка а школе	Записници о сарадњи

	<p>пружања неопходне подршке.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>			
<p>Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</p>	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење;</p>	<p>У случају кризног догађаја</p>	<p>Директор и особе задужене за припрему информација</p>	<p>Документација школе</p>

	уознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства			
Психосоцијална подршка ученицима и запосленима	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>	У случају кризног догађаја	Педагог и психолог школе, одељенске старешине	Увид у евиденцију активности и евалуацију кризног догађаја.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама ученика и запослених у погледу</p>	У случају кризног догађаја	Тим за кризне догађаје, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, тим та развојно планирање, стручна већа итд.	Увид у план рада и записнике са састанака тимова, актива, већа

	<p>реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока</p>			
--	---	--	--	--

	смиривања кризног догађаја, ревидира план, допуњује га и коригује.			
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.	У случају кризног догађаја	Тим за кризне догађаје	Увид у записнике са састанка тима
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.	У случају кризног догађаја	Тим за кризне догађаје	Увид у документац ију и записнике са састанака тима
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.	У случају кризног догађаја	Руководил ац тима и директорка школе	Увид у документац ију и Извештај о поступању
Извештај о раду тима	Два пута годишње израђује се Извештај	Крај првог полугоди шта и крај школске године	Маја Миленков ић	Увид у Извештај о раду школе

6.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци	Начин праћења
Формирање тима и одабир области за самовредновање	Директор школе Решењем формира тим за самовредновање .	Септембар 2025.	Данило Ћировић	Увид у Решење о формираном тиму и у записник са састанка тима
Израда плана активности у процесу самовредновања за школску 2025/26.	Тим за самовредновање израђује план активности у процесу самовредновања по фазама.	Септембар 2025.	Тим за самовредновање	Увид у Годишњи план школе
Презентовање методологије, инструмената и техника који се могу користити у процесу самовредновања	На састанку тима презентовати методологију и начин споровођења истраживања, инструменти и технике	Октобар 2025.	Тим за самовредновање	Увид у записнике, фотодокументација , презентације
Разматрање критеријума и индикатора	На састанку тима размотрити критеријуме , индикаторе, нове из Приручника за самовредновање	Октобар-новембар 2025.	Тим за самовредновање	Увид у документацију, записнике
Избор метода, техника и израда инструмената	Тим врши избор метода, техника и израђује инструменте	Децембар 2025.	Тим за самовредновање	Увид у документацију, записнике
Реализација самовредновања	По утврђеном плану	Јануар-јун	Тим за самовредновање	Увид у документацију,

	активности и фазама спровести поступак самовредновања		ање	записнике, фотодокументација, упитници, интервјуи
Анализа резултата истраживања	Након спроведених активности тим врши анализу резултата и процену остварености стандарда.	Друго полугодиш те школске 2025/ 2026.	Тим за самовредновање	Увид у документацију, записнике, фотодокументација
Писање извештаја о спроведеном самовредновању са проценом остварености стандарда и предлогом мера за унапређивање квалитета	Тим израђује извештај	Друго полугодиш те школске 2025/ 2026.	Тим за самовредновање	Увид у извештај
Упознавање свих интересних група и разматрање Извештаја са предлогом мера за унапређивање квалитета	Организовати све потребне састанке са тимовима, већима, Саветом родитеља, школским одбором и презентовати Извештај о самовредновању	Друго полугодиш те школске 2025/ 2026.	Данило Ћировић	Увид у документацију, записнике,
Израда извештаја о раду тима за самовредновање	Руководилац тима Данило Ћировић након сваког састанка пише записнике а затим израђује полугодишњи и годишњи извештај о раду тима.	Август 2026.	Данило Ћировић	Увид у извештај о раду тима

**6.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ
УСТАНОВЕ**

Активности	Начин реализације	Време	Носиоци	Начин праћења
Формирање тима	Директор школе формира тим	Август 2025.	Снежана Јовановић	Увид у Годишњи план рада школе и решења о формираним тимовима
Анализа Плана за унапређивање квалитета након спољашњег вредновања	Тим на састанку анализира извештај о реализованим активностима до августа 2023.године и уграђује активности које је потребно реализовати у наредној школској години, у Годишњи план рада.	Септембар 2025.	Чланови тима	Увид у записник са састанка тима, увид у Годишњи план рада школе.
Реализација активности из Плана за унапређивање квалитета и праћење	Тим иницира и прати реализацију мера.	У току школске године	Чланови тима	Увид у извештаје о реализованим мерама и активностима, фото

остваривања.				документација, снимање стања пре и после.
Примена хоризонталног учења на свим нивоима	Хоризонтално учење се спроводи кроз: 15. Сакупљање и разматрање информација о могућностима професионалног развоја (стручни сарадници у сарадњи са педагошким колегијумом). 16. Саветодавни рад/ сви видови подршке наставницима/међус обна подршка, на захтев или на основу посматрања у школи. 17. Формирање интересних група. 18. Састанци у школи 19. Семинари 20. Отворени (угледни и огледни	У току школске године	Чланови тима	Видео и фото документација, записници са састанака, извештаји о спроведеним обукама

	<p>часови)</p> <p>21. Акциона истраживања</p> <p>22. Менторство</p> <p>23. Подршка индивидуалног учења.</p> <p>24. Откривање, формирање и коришћење база знања на нивоу школе или на различитим платформама</p> <p>25. Студијске посете другим школама</p> <p>26. Партнерство са другим школама</p> <p>27. Подршка и сарадња са удружењима</p>			
Анализа законске регулативе	<p>На састанку тима анализирати законски оквир, принципе, циљеве, исходе, компетенције за целоживотно учење, међупредметне компетенције, нове планове</p>	Август 2025.	Тим и секретар установе	Увид у записнике

	наставе...пројектна настава итд.			
Анализа школског развојног плана и дефинисање активности за школску 2025/26. годину са члановима тима за школско развојно планирање	Израдити акциони план школског развојног плана за школску 2025 /26. годину и планирати временску динамику реализације активности	Август 2025.	Чланови тима	Увид у годишњи план рада
Реализација планираних активности	Давање задужења стручним већима, тимовима и осталим интересним групама за реализацију планираних активности и пратити остваривање активности у складу са развојним циљевима установе и мисијом и визијом.	У току школске године	Директор школе	Увид у документацију
Пружање помоћи наставницима у области Настава и учење	Тим пружа подршку и помоћ наставницима и учитељима у	У току школске године	Чланови тима	Увид у документацију о педагошко-инструктивном

	<p> остваривању наставе и учења а посебно у делу где је потребно да ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу. Наставу и ваннаставне активности организовати на такав начин да омогући ученицима да прикупљују, критички процењују и анализирају одговоре и решења. Код ученика подржти креативне идеје и оригиналана решења. Посебну пажњу посветити планирању, реализовању и вредновању пројекта у настави, који ученици изводе самостално или уз помоћ наставника. </p>			раду
--	--	--	--	------

	Учити ученике да постављају себи циљеве у учењу.			
Радити на достизању бољих резултата у области Образовна постигнућа ученика	<p>У циљу постизања бољих постигнућа, наставници врше анализу стандарда постигнућа (квантитативну и квалитативну) са предлозима за даљи рад, на основу које тим за увођење иновативних метода планира увођење иновација у циљу побољшања успеха.</p> <p>Тим за обезбеђивање квалитета пружа потребну подршку раду тима за увођење иновација и педагошко-инструктивну помоћ наставницима и учитељима.</p> <p>Подизање квалитета постигнућа ученика у складу са њиховим карактеристикама</p>	У току школске године	Чланови тима	Посметрање часова, активности ученика и наставника...Чек листе, евиденционе листе, скале процене, анкете, упитници

	<p>кроз различите технике учења, такмичења, национална тестирања и завршни испит.</p> <p>Програм припреме за завршни испит засновати на индивидуализацији и образовним стандардима.</p>			
<p>Обезбедити остваривање стандарда из области самовредновања</p>	<p>Обезбедити остваривање стандарда из ове две области пре свега пружањем подршке свим актерима у образовно-васпитном раду и обезбеђиваем међусобне сарадње.</p> <p>Водити рачуна о остваривању планова подршке и васпитног рада са ученицима, радње са родитељима...</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Чланови тима</p>	<p>Чек листе, евиденционе листе, скале процене, анкете, упитници</p>

<p>Анализа извештаја о обављеном самовредовању</p>	<p>Тим се укључује у израду ревидираног Развојног плана и у сарадњи са Тимом за развојно планирање и Тимом за самовредновање реализује активности из предлога мера за унапређивање квалитета након самовредновања</p>	<p>До краја школске године</p>	<p>Руководиоци наведених тимова</p>	<p>Увид у извештаје о раду тимова, документација школе, увид у развојни план школе, фото документација о реализованим активностима</p>
<p>Обезбедити квалитет у области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.</p>	<p>Директор је у обавези да се придржава законског оквира, стандарда квалитета рада установе и стандарда компетенција за директоре школа. Наставити са увођењем иновација, реализацијом интердисциплинарног приступа. На основу анализе извештаја о стручном</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Директор школе</p>	<p>Чек листе, евиденционе листе, скале процене, анкете, упитници</p>

	<p>усавршавању и похађаних обука запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали. Развијати сарадњу са другим установама у циљу развијања предузетничких компетенција ученика. Реализовати пројекте који развијају опште и међупредметне компетенције. Развијати међународну сарадњу.</p>			
<p>Праћење и вредновање</p>	<p>Тим редовно прати и вреднује остваривање свих планова у оквиру годишњег плана рада школе, реализацију наставе, ваннаставних активности.</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Чланови тима</p>	<p>Чек листе, евиденционе листе, скале процене, анкете, упитници</p>

	Учествује у самовредновању рада школе.			
Праћење и вредновање реализације активности Обогаћеног једносменског рада	Тим редовно прати и вреднује заједно са директором школе и стручним сарадницима активности кроз анализу оперативних планова Израђује план посете часовима/ активностима, листе за посматрање активности Обавља педагошко инструктивни и саветодавни рад са наставницима који реализују активности и прате остваривање непосредним посматрањем у складу са стандардима квалитета за област Наставе и учења Увидом у дневник	У току школске године	Чланови тима, директор и стручни сарадници	Оперативни планови, чек листе, дневник Обогаћеног једносменског рада, СВОТ анализа

	<p>евиденције Обогаћеног једносменског рада и разматрање могућности унапређивања На основу испитивања ученика, наставника и родитеља утврдити шта би то могло да се унапреди а затим такође урадити СВОТ анализу и на основу свега наведеног формулисати препоруче</p>			
<p>Израда извештаја о Обогаћеном једносменском раду са примерима добре праксе</p>	<p>Наставници прате рад ученика на пројектима, задовољство ученика са релаизовним активностима, прате реализацију остваривање циљева и исхода и бележе примере добре праксе</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Наставниц и који реализују активности</p>	<p>Полугодишњи и годишњи извештаја о Обогаћеном једносменском раду са примерима добре праксе</p>

	<p>Испитивање интересовања ученика а на основу и искуства наставника могуће је да наставници и ученици дају своје предлоге за осмишљавање аутентичних програма</p> <p>Израда полугодишњег и годишњег извештаја о Обогаћеном једносменском раду са примерима добре праксе</p>			
ИЗВЕШТАВАЊЕ	<p>Руководилац тима Снежана Јовановић израђује полугодишњи и годишњи извештај.</p>			

6.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

Активности	Начин реализације	Време	Носиоци	Начин праћења
Формирање тима	Директор школе формира тим	Август 2025.	Снежана Јовановић	Увид у годишњи план и решења о формираним тимовима
Анализа законске регулативе, принципа, циљева, исхода образовно-васпитног рада, анализа компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција	На састанку тима, уз помоћ директора, педагога, психолога, чланови тима анализирају законску регулативу	Август 2025.	Тим за међупредметне компетенције	Увид у записнике
Израда оперативних планова	У оквиру оперативних планова наставници за сваку наставну јединицу одређују садржаје за међупредметно повезивање и компетенције које се развијају на датом часу.	Август 2025.	Предметни наставници и учитељи	Увид у планове
Држање угледних часова, радионица	Припрема и реализација угледних часова у петом и првом разреду (настава усмерена на исходе и компетенције)	У току школске године	Предметни наставници и учитељи	Посматрање часова, увид у припреме, продукте, радове ученика...
Тематско повезивање градива различитих предмета	Анализа оперативних планова, исхода и садржаја, ради сагледавања могућности за тематско повезивање.	До краја октобра 2025.	Предметни наставници и учитељи	Увид у документацију
Интегративна настава	Одабир тема за	До краја	Предметни	Увид у

	интегративну/тематск у наставу и мапирање наставних јединица у оперативним плановима, одређивање временске динамике за реализацију.	октобра 2025.	наставници и учитељи	документацију
Тимска настава	Држање часова тимске наставе са циљем развијања одређених компетенција	До краја октобра 2025.	Предметни наставници и учитељи	Посматрање часова, увид у припреме, продукте, радове ученика...
Интердисциплинарни приступ: - Светлост/октобар -Време/новембар и децембар -У свету занимања/март -Светски ратови/април Реализација Еко програма по темама: 1.Вода 2.Енергија 3.Отпад	Реализација интердисциплинарног приступа настави од петог до осмог разреда кроз изабране теме из школског развојног плана и теме из Еко праграма	У току школске године	Предметни наставници и учитељи	Посматрање часова, увид у припреме, продукте, радове ученика...
ИЗВЕШТАВАЊЕ	Руководилац тима Стеван Максимовић израђује полугодишњи и годишњи извештај.			

6.12.1.Интердисциплинарни приступ и тематске недеље

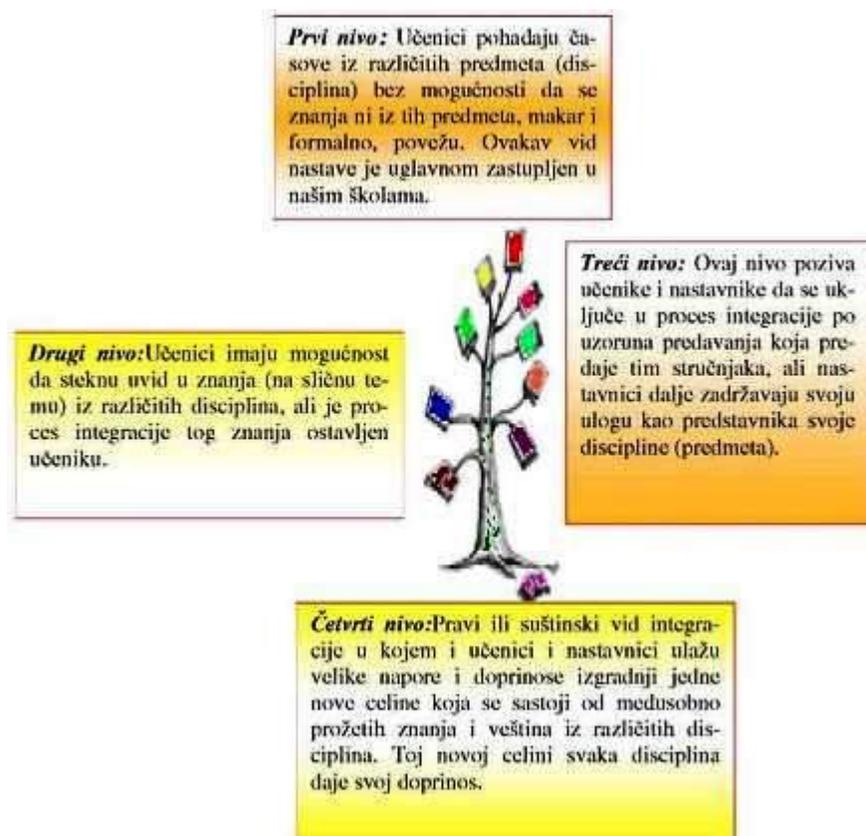
На седници Наставничког већа одржаној 27. августа, донешен је план за реализацију интердисциплинарног приступа и тематских недеља. План се реализује према следећем упутству:

Шта је интердисциплинарни приступ настави?

Интердисциплинарни приступ настави подразумева повезивање садржаја различитих дисциплина (предмета) у логичке целине организоване око једног проблема или теме у оквиру које су знања различитих дисциплина у функцији вишестраног осветљавања проблема или теме која се истражује.

Интердисциплинарна настава је увек и тематска јер повезује и организује у тематске целине садржаје, који су слични или заједнички у различитим дисциплинама. Повезивањем садржаја у смисаоне целине, омогућавамо ученику да “поред дрвећа види шуму”. То не значи да су садржаји појединих предмета запостављени, напротив, појединачне дисциплине пружају дубину и фокусираност а интердисциплинарност и интегративност ширину контекста и промену перспективе.Често се жалимо како ученици не примењују знања из једне области у другој, тј.да немају функционално знање. Да би то могли, морају да увиде да постоји веза, а улога наставника је да постави проблеме који ће то захтевати. За успешну интердисциплинарну наставу важна је сарадња не само ученика, већ и наставника, тако да хоризонтално учење на свим нивоима постаје оквир за правилну реализацију интердисциплинарног приступа. За наставнике и учитеље, ово је јединствена прилика да се повежу са колегама из сродних дисциплина и да планирају одређене садржаје, обрађене из различитих углова. Подразумева се да постоје неке тематске целине које се не могу повезивати и не треба то радити по сваку цену, већ само тамо где је веза смислена и сврсисходна.

НИВОИ ИНТЕРДИСЦИПЛИНАРНЕ НАСТАВЕ:



Евидентно је да је најпожељније реализовати четврти ниво интеграције .

Општи циљ: Школа обезбеђује хоризонтално учење, међупредметни и интердисциплинарни приступ учењу.

Посебни циљеви интердисциплинарне наставе:

- Подстицање креативности и интелектуалне радозналости ученика.
- Помагање ученицима у разумевању наставних садржаја
- Омогућити ученицима усвајање функционалних знања.
- Укључивање ученика у планирање, припремање и реализацију активности.
- Пружање довољно времена за правично вредновање активности.
- Повећавање задовољства и мотивације како ученика, тако и наставника/ учитеља.
- Омогућавање тимског рада и хоризонталног учења наставника.

- Оснаживање наставника за међупредметно повезивање и развијање међупредметних компетенција код ученика.

У тематској настави:

- садржаји се повезују у смисаоне целине;
- тимски рад и истраживање су главне методе рада;
- користе се различити медији, технологија и образовни софтвери, као и природни ресурси и ресурси локалне средине.
- истраживачки тимови се баве проучавањем различитих области једне веће интердисциплинарне целине;
- комуницирају људи из сродних дисциплина и планирају одређене садржаје, тако да рад у групи, обезбичите погледе на исти проблем;
- тематску целину треба да сачињавају они садржаји градива различитих дисциплина који логички највише и најбоље иду заједно и најбоље доприносе разумевању целине;
- усаглашавају се садржаји појединих предмета и потребно време за обраду.

Поступак реализације :

1. Наставне јединице за примену интердисциплинарног/интегративног приступа и тематских недеља мапирати у оперативним плановима (болдирати)

2. Планирати употребу одговарајућих метода за реализацију приступа које ће обезбедити активност ученика. Акцент није на наставнику (иако приступ подразумева сарадњу тј.хоризонтално учење) , већ на ученику који заузима позицију субјекта-ради на пројекту, истражује, проналази информације, експериментише, решава проблемске ситуације, бави се практичним радом- првенствено у тиму али ученицима пружити и могућност да раде сами или у пару ако је то у њиховој сфери интересовања. При формирању вршњачких тимова, водити рачуна о томе да се организује вршњачко учење -хетерогене групе су у овом случају можда ефикасније од

хомогених, а ако се одлучите за хомогене, задатке прилагођавати могућностима ученика.

3. Дефинисати циљеве, исходе, међупредметне компетенције и образовне стандарде који се желе достићи реализацијом приступа и унети их у дневне припреме.

4. Упознати ученике са темом која се реализује и са циљевима и исходима, образовним стандардима. На часовима обавезно истицати важност онога што се учи, подстицати ученике да они дођу до закључка зашто им је то потребно да знају. То је такозвана оријентација и према спроведеним истраживањима, она је главни окидач за мотивацију.

5. Реализовати часове , предати припреме и материјале који су коришћени у раду са ученицима , ради формирања збирке припрема и збирке материјала на нивоу школе.

6. У току реализације приступа водити рачуна о прилагођавању рада могућностима ученика.

Наставу и ваннаставне активности организовати на такав начин да омогуће ученицима да прикупљају, критички процењују и анализирају одговоре и решења. Код ученика подржати креативне идеје и оригинална решења. Посебну пажњу посветити планирању, реализовању и вредновању пројекта у настави који ученици изводе самостално или уз помоћ наставника. Учити ученике да постављају себи циљеве у учењу. Ученику дати могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала. Посебан нагласак је на развоју позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

1. Октобар-месец здраве исхране
2. Време/новембар и децембар
3. У свету занимања/март
4. Мода/април
5. Вода/ у току школске године
6. Енергија/ у току школске године
7. Отпад/ у току школске године

Тематске недеље у школској 2025/26.години:

1. **Недеља толеранције** : од 1- 5. септембра
2. **Дечија недеља** : од 6 -10. октобра
3. **Недеља здраве исхране**: од 17 -21. новембра
4. (14. новембар –**Дан толеранције**)
5. **Празничне чаролије**: од 22 -30. децембра
6. **Стазама образовања**: од 19 -27. јануара
7. **У свету занимања** : од 09 - 13. марта
8. **Недеља различитих култура** од 01 - 09. априла
9. **Недеља сећања и заједништва**: од 4 - 8. маја
10. **Зелене вибрације**: од 18 -22. маја (10. мај- пројектни дан Еко школе)

Наставници /модератори организују активности и часове тимске наставе (у складу са задужењима у пројекту обогаћеног једносменског рада.

У складу са Еколошким календаром а и Годишњим планом рада школе, наставници и учитељи са ученицима реализују одређен број тематских дана који су посвећени очувању здравља, животне средине, рециклажи, дан планина, река, дан садње, дрвећа, дан књиге, библиотекара, дечју недељу, месец здраве хране, дан здраве хране, недеља лепих речи, недеља толеранције, спортски дани, бициклијада поводом светског дана без аутомобила... Све ове активности се планирају Годишњим планом рада и саставни су део живота и рада школе, те подразумевају развијену сарадњу на свим нивоима.

6.13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Активности	Начин реализације	Време	Носиоци	Начин праћења
Формирање тима за професионални развој	Директор школе формира тим.	Август 2025.	Марија Јевтовић Миликић	Увид у годишњи план рада.
Израда плана рада	Чланови тима израђују план рада	Август 2025.	Тим за професионалн и развој	Увид у записник
Упознавање тима са Законском регулативом о стручном усавршавању и професионалном развоју	На састанку тима руководилац тима у сарадњи са секретаром установе, упознаје шланове тима са законском регулативом	Септембар 2025.	Секретар и руководилац тима у звању педагошког саветника	Увид у записник
Упознавање наставника са Правилником о сталном стручном усавршавању у стицању звања	Чланови тима израђују презентацију и упознају чланове наставничког већа са законском регулативом и процедурама	До краја октобра 2025.	Чланови тима	Увид у записник и пп презентацију
Реализација стручног усавршавања у установи у складу са интерним Правилником	Чланови тима презентују Правилник и израђују план активности стручног усавршавања у установи на основу задужења наставника у оквиру четрдесеточасов не радне недеље	Септембар 2025.	Чланови тима	Увид у документациј у о раду тима

Израдити листу заинтересованих наставника	На основу заинтересованости наставника, формира се листа	До краја октобра 2025.	Чланови тима	Увид у документацију и записнике
Упознати наставнике са условима и поступком стицања звања	Сваког заинтересованог наставника упутити у поступак.	До краја октобра 2025.	Чланови тима	Увид у документацију и записнике
Инструирање рада наставника у циљу постизања квалитета педагошке праксе и осталих активности за стицање звања	Инструирање рада, посматрање часова, активности, помоћ у изради портфолија наставника...	У току школске године	Руководилац тима, директор, педагог, психолог	Увид у документацију и записнике
ИЗВЕШТАВАЊЕ	Руководилац тима Марија Јевтовић Миликић израђује полугодишњи и годишњи извештај.			

6.14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНФОРМИСАЊЕ И МЕДИЈСКУ ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Објављивање активности на фејсбук страници школе	Објављивати примере добре праксе на фејсбук страници (фотографије, видео снимци, креирани дигитални садржаји са пропратним текстом).	У току школске године, након реализованих активности	Кристина Милошевић и Маја Миленковић	Увид у страницу школе
Објављивање активности на сајту школе	Објављивати примере добре праксе на сајту школе (фотографије, видео снимци, креирани	У току школске године, након реализованих активности	Сања Радужевић, Новица Милошевић	Увид у сајт школе

	дигитални садржаји са пропратним текстом).			
Вођење летписа школе	Вођење летописа у складу са Законом	У току школске године	Данило Ћировић	Објављивање летписа на сајту школе
Медијска промоција школе	У складу са могућностима, медијско промовисање активности које се реализују у школи, сарадња са медијима у циљу информисања	У току школске године	Снежана Јовановић	Линкови ка тв емисијима, платформама итд...

6.15. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУНАРОДНИ ПРОГРАМ ЕКО-ШКОЛЕ

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Састанци Еко одбора	На првом састанку Еко одбора разматрати активности које можемо реализовати у току ове шк.године и давање предлога за план рада Еко школе А у току године доносити одлуке акцијама и реализацији Пројектног дана Усвајање извештаја на крају шк.године	Септембар 2025.год. У току школске године Август 2025.године	Еко координатор и чланови тима и чланови Еко одбора
Сатанак тима и израда плана рада Еко-школе	Израдити квалитеан еко програм и повезати све еколошке	Септембар 2025.год.	Чланови тима

	активности које се већ годинама реализују у школи у један документ		
Стални и променљиви пано Еко школе	Редовно уређивати са ученицима променљиви пано еко школе и водити рачуна о сталном пану	Током школске године у складу са планом активности	Наст.биологије , еко патрола
Конкурси и пројекти које спроводи Есо school Serbia а у циљу развијања међународне сарадње и учествовања у пројектима Еразмус+	Пратити конкурсе,узимати учешће у истим и упућивати наставнике/учитеље на стручна путовања у циљу развијања сардње и стручног усавршавања.	Током шк.године	Еко тим
Оцена стања животне средине	На почетку школске године урадити почетну анализу анализу стања животне средине према понуђеним индикаторима и на крају шк.године урадити финалну анализу стања животне средине упоредити резултате	Октобар 2025.године	Чланови тима
Праћење стања и оцењивање	Организовати рад еко-патрола коју чине ученици и водити уредну евиденцију у Еко-дневнику	Током шк.године	Наст. биологије и еко патроле
Рад према наставном плану и програму	Сви наставници и учитељи су добили задужења да у својим оперативним плановима поред наставне јединице која одговара темама: Вода,Енергија,Отпад упишу Еко школа и у обавези су да у	Током школске године	Учитељи и предметни наставници

	напомени у Дневницима образовно васпитног рада такође евидентирају да је реализована и да приложе писане припреме.		
Укључивање јавности и обавештавање медија	О активностима које се реализују у оквиру плана Еко школе обавештавати јавност путем школског сајта, школског часописа“Згодица“ и локалних медија	Током школске године	Еко координатор и чланови тима
Присуствовање састанцима Еко координатора	Учествовати на радним састанцима Еко координатора у Србији	Септембар 2025.	Еко координатор и члан Еко одбора, директор
Евалуација	Писање финалног извештаја на крају шк.2025/2026.године	Август 2026.	Еко координатор и чланови тима

6.16. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум:

- 1) Израђује свој годишњи план и програм рада;
- 2) стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;
- 3) прати остваривање Школског програма;
- 4) стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- 5) вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- 6) прати и утврђује резултате рада ученика;
- 7) предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
- 8) решава друга стручна питања образовно-васпитног рада;
- 9) разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на:
 - планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Школе,
 - старање о обезбеђивању квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада,
 - старање о остваривању Развојног плана,
 - сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,
 - пружање подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика,
 - организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника,
- 10) на предлог стручног тима за инклузивно образовање, доноси индивидуални образовни план за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;

11) утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања;

Активности	Начин реализације	Време	Носиоци	Начин праћења
Израда плана рада педагошког колегијума	На основу дефинисаних потреба изградити програм	Август 2025.	Чланови педагошког колегијума	Увид у записник са састанка
Разматрање извештаја о раду школе(о стручном усавршавању, настави на даљину, извештај о раду директора)	На састанку колегијума анализа извештаја	Септембар 2025.	Чланови педагошког колегијума	Увид у записник са састанка
Разматрање извештаја о реализованим активностима Плана за унапређивање квалитета након спољашњег вредновања	На састанку колегијума анализа извештаја	Септембар 2025.	Чланови педагошког колегијума	Увид у записник са састанка
Реализација Плана за унапређивање квалитета након спољашњег вредновања	На основу дефинисаних активности иницирати и пратити реализацију	У току школске године	Чланови педагошког колегијума	Увид у записник са састанка
Договор о реализацији пројекта за школску 2024/25.годину: 1. Обогаћени једносменски рад 2. Клуб родитеља и наставника 3. Унапређивање квалитета и праведности наставе на даљину.	Чланови колегијума на састанку добијају задужења за своје тимове, износе идеје о начину реализације (у условима епидемије) у оквиру подршке за ученике и родитеље.	Септембар 2025.	Чланови педагошког колегијума	Увид у записник са састанка

4. Јавно заговарање: Подршка процесу транзиције деце из предшколске установе у основну школу 5. Школе за 21.век 6. Међународни програм Еко школе 7. Подршка иницијативи и развијању предузетничког духа				
Израда плана стручног усавршавања у установи	Увидом у личне планове стручног усавршавања сачинити план стручног усавршавања у установи	У току школске године	Тим за професионални развој и чланови педагошког колегијума	Увид у записнике, ПП презентацију
Самовредновања рада школе(самовредновање наставника по компетенцијама, самовредновање стручног усавршавања, самовредновање области квалитета рада школе)	Приказ приручника : Наставник као рефлексивни практичар/Примери добре праксе И писање рефлексивних о сопственом раду и напредовању / Приказ примера	У току школске године	Директор школе	Увид у записнике
Примена закона и прописа у школи	Надгледање примене закона и прописа у школи	У току школске године	Чланови педагошког колегијума	Увид у записнике
План рада стручних служби и стручних сарадника	Израда плана рада стручних служби и стручног сарадника, анализа плана рада, подношење извештаја	Август 2025.	Стручни сарадници	Увид у документацију
Рад на	Интезивирање примене	У току	Сви	Увид у

остваривању мера и планова из Школског развојног плана и остваривање развојних циљева	савремених метода, савремених средстава и неформалних тестова знања	школске године	предметни наставници и и учитељи	припреме за часове, анализа извештаја, посматрање часова
Праћење рада стручних већа и тимова.	Састанци и увид у рад стручних актива, подношење извештаја о раду	У току школске године	Чланови педагошког колегијума	Анализа извештаја о раду стручних већа и тимова
Испити у току школске године - Поправни - Разредни - Завршни	Припрема и реализација поправних, разредних и завршних испита својствен начин исказе креативност и да да свој допринос.	На крају школске године	Комисије које се формирају у складу са Законом	Увид у записнике, документацију
Иновације у настави	Примена знања са стечених обука у настави	У току школске године	Сви предметни наставници и и учитељи	Увид у припреме за часове, анализа извештаја, посматрање часова
Стварање бољих услова за рад	Стварање повољније атмосфере за рад, кречењем и адаптацијом простора, украшавањем простора дечијим ликовним радовима	У току школске године	Чланови колегијума	Снимање стања (пре и после)
Праћење процеса реализације Годишњег плана и Школског програма као и Развојног плана установе	Вођење и праћење израде педагошке документације и анализа извештаја	У току школске године	Педагошки колегијум	Разматрање извештаја о раду школе
Инклузивно образовање, доношење индивидуалних образовних планова и њихово праћење у складу са Изменама Закона о основама	Вођење и праћење израде педагошке документације и анализа извештаја	У току школске године	Тим за инклузивно образовање и педагошки колегијум	Увид у извештаје о напредовању ученика и о реализованим активностима

система.				
Усвајање усклађених критеријума оцењивања	На састанку колегијума разматрају се усклађени критеријуми и доноси се одлука о усвајању критеријум	Септембар 2025.	Снежана Јовановић руководи састанком, чланови стручних већа израђују критеријум е а руководио ци презентују урађено на састанку педагошко г колегијума .	Увид у записнике, документацију
ИЗВЕШТАВАЊЕ	Миљана Вранић израђује полугодишњи и годишњи извештај.			

VII ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ СЛУЖБИ ШКОЛЕ

7.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Активности	Гантограм активности													Начин реализације	Носиоци активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
<p>Помоћ наставницима у планирању редовне наставе, слободних активности, додатног рада, часова одељенског старешине и одељенске заједнице. Рад на годишњем и школском програму у сарадњи са директором школе и школским тимом.</p> <p>Анкета о изборним предметима.</p> <p>Консултативни рад са учитељима првог разреда у вези ученика и карактеристика сваког појединачног ученика.</p>														Консултативни рад са наставницима, састанци, спровођење и анализа анкете	Педагог, наставници, директор, школски тим, учитељи првог разреда
<p>Сагледавање проблема адаптације ученика 5. разреда на предметну наставу и ученика 1. разреда на школу и школско окружење.</p> <p>Истраживање интересовања ученика за ваннаставне активности.</p> <p>Уочавање ученика са проблемима у раду и понашању и помоћ истима у раду и адаптацији на окружење.</p> <p>Предавање: Фактори успешног учења.</p>														Консултативни рад са наставницима и ученицима, спровођење истраживања, састанци, реализација предавања о успешном учењу	Педагог, наставници учитељи првог раз., директор
<p>Информативно-инструктивни рад са родитељима ученика првог разреда, нарочито са родитељима оних ученика код којих су на тестирању уочене потешкоће.</p>														Консултативни разговори са родитељима проблематичних ученика и саветодавни рад са истима	Педагог, родитељи ученика
<p>Праћење изостајања ученика.</p>														Увид у дневнике рада	Педагог, информатичар директор
<p>Рад у стручним органима(Активи, Одељенско веће, Наставничко веће)</p>														Учешће у раду стручних актива, консултације	Педагог, школски тим
<p>Сарадња са Здравственим центром, МУП-ом, Развојним</p>														Посета институцијама	Педагог,

																			органи школе	
Преглед школске документације ради увида у остварење годишњег програма рада школе. Посета часовима изборних предмета																			Консултативни рад са наставницима, састанци	Педагог, директор
Анализа успеха и постигнућа ученика на крају школске године. Анализа реализације свих облика образовно-васпитних садржаја. Анализа сопственог рада, извештај.																			Анализа и табеларни преглед успеха и постигнућа ученика на крају школске године, самоевалуација	Педагог, разредне старешине, директор
Израда табела, предлога мера анализа и слично Праћење пристигле периодике и израда библиографије новопрстигле литературе.																			Стручно усавршавање	Педагог, директор, информатичар
Припрема делова Годишњег и Школског програма Планирање за наредну школску годину																			Израда делова Годишњег и Школског програма, консултативни рад са учитељима	Педагог, директор, наставници, учитељи
Анализа резултата са квалификационог испита Анализа уписа ученика у првом уписном кругу																			Табеларни преглед успеха ученика 8. разреда на квалификационом испиту	Педагог, директор
Сарадња са ученицима који полажу поправни испит.																			Разговор, радионице	Педагог, наставници, ученици
Сарадња са директором																			Сарадња са институцијама	Педагог, институције
Инклузивно образовање – израда иопа																			Сарадња са родитељима наставницима, институцијама	Педагог, наставници, родитељи

7.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

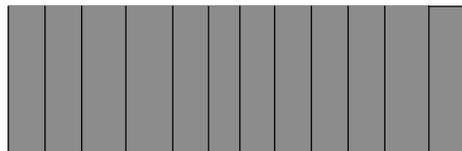
Активности	Гантограм активности											Начин реализације	Носиоци активности	
	I X	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	VI	VII			VI II
Учествовање у изради концепције Годишњег плана рада школе и изради појединих његових делова Израда месечних планова рада психолога Помоћ наставницима у планирању редовне наставе, слободних активности, додатног рада, часова одељенског старешине и одељенске заједнице. Истраживање интересовања ученика за ваннаставне активности													Консултативни рад са наставницима, састанци, спровођење и анализа анкете	Психолог, педагог, наставници, директор
Сагледавање проблема адаптације ученика 1. разреда на школу и школско окружење и 5. разреда на предметну наставу и ученика Пратити у сарадњи са учитељима прилагођавање ученика 1. разреда на школску средину. Консултативни рад са учитељима првог разреда у вези карактеристика сваког појединачног ученика Помоћ ученицима са проблемима у раду и понашању као и адаптацији на окружење.													Консултативни рад са наставницима и ученицима, спровођење истраживања, састанци, реализација предавања о успешном учењу	Психолог, наставници учитељи првог раз., директор
Саветодавни рад са родитељима ученика првог разреда, нарочито са родитељима ученика, код којих су на тестирању уочене потешкоће.													Консултативни и саветодавни разговори са родитељима проблематичних ученика	Психолог, педагог родитељи ученика
Праћење изостајања ученика.													Увид у дневнике рада	Психолог, педагог, информатичар директор
Рад у стручним органима(Активи, Одељенско веће, Наставничко веће)													Учешће у раду стручних актива, консултације	Психолог, педагог, школски тим

Сарадња с образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада (Здравственим центром, МУП-ом, Развојним саветовалиштем, Црвеним крстом)																			Сарадња са институцијама	Психолог педагог, наведене институције
Вођење документације о свом раду: планова рада, годишњи-глобални и месечни-оперативни, дневник рада, досијеа о раду са ученицима који захтевају посебан рад. Вођење евиденције и документације о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима Вођење евиденције и документације о пројектима који се реализују у школи																			Израда дневника за вођење педагошке документације	Психолог, педагог
Стручно усавршавање																			Праћење и проучавање стручне литературе и припрема планираних предавања	Психолог, педагог, директор
Израда плана корективног рада за децу која имају проблема у учењу и развоју, сарадња са педагогом и логопедом ради отклањања ових потешкоћа. Посета часовима разредне и предметне наставе са циљем праћења примене нових метода у обради и утврђивању градива.																			Консултативни рад са наставницима и ученицима, састанци	Педагог, психолог учитељи, наставници
Саветодавни рад са ученицима: А) који живе у поремећеним породичним односима, Б) ученицима слабијег мат.стања В) који испољавају посебна интересовања																			Консултативни рад са наставницима, састанци реализација предавања о успешном учењу, израда плана рада	Психолог, педагог, ученици
																			Консултативни и	Психолог,

Саветодавни рад са родитељима ученика који имају одређене тешкоће у учењу и развоју.														саветодавни разговори са родитељима проблематичних ученика	педагог, родитељи
Праћење реализације плана и програма редовне наставе као и ваннаставних активности.														Увид у документацију	Педагог, наставници
Присуствовање састанку Савета родитеља и извештај о постигнућима ученика у првом класификационом периоду.														Састанак Савета родитеља	Психолог, педагог, родитељи
Анализа успеха на тромесечју и писање извештаја са предлогом мера.														Седница Наставничког већа	Педагог, наставници
Сарадња са НСЗ ради информисања о суфицитарним и дефицитарним занимањима. Рад на садржајима професионалне оријентације.														Учешће у активностима из програма професионалне оријентације Организовање предавања за ученике 8. разреда	Психолог, педагог, директор наведене институције
Сарадња у планирању припрема за такмичење.														Консултативни рад са наставницима, састанци	Психолог, педагог, учитељи
Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта са табеларним приказом.														Израда извештаја за школски одбор и Савет родитеља	Психолог, педагог, директор, наставници, учитељи
Саветодавни рад са родитељима и укључивање родитеља у припрему школске славе-Свети Сава														Састанак Савета родитеља	Психолог, педагог, родитељи
Саветодавни рад са ученицима 8. разреда који имају дилеме у избору занимања														Професионална оријентација	Психолог, педагог, родитељи
Преглед школске документације у циљу праћења оптерећености ученика ваннаставним активностима.														Консултативни рад са наставницима и увид у документацију	Психолог, педагог, наставници

Рад у области самовредновања																			Састанци са члановима тима за самовредновање и учешће у реализацији активности	Педагог, родитељи
Процена и тестирање деце за полазак у школу.																			Примена тестова	Психолог, Педагог, ученици
Разговор са родитељима будућих првака.																			Упознавање са родитељима будућих првака	Психолог, педагог, родитељи
Анализа успеха и владања на 3.класификационом периоду.																			Састанци, израда и презентација табела	Психолог, педагог, директор, наставници
Рад у одељенском и наставничком већу.																			Одељенско и наставничко веће	Психолог, педагог, директор, наставници
Вођење пед.документације																			Израда свеске за вођење пед.документације	Психолог, Педагог
Припремање Анкета и сл. Праћење и проучавање стручне литературе.																			Израда анкета	Психолог, Педагог
Праћење реализације плана у свим областима образовног-васпитног рада школе.Помоћ наставницима у изради инструмената за проверу знања. Помоћ у изради тестова знања на крају године.																			Консултативни рад са наставницима, састанци	Психолог, Педагог, наставници
Саветодавни рад са ученицима 8.разреда у циљу пружања информација за упис у средњу школу. Тестирање ученика за полазак у школу.																			Разговор, радионице	Психолог, Педагог, ученици 8.разреда
Информисање родитеља о упису ученика 8.раз.у средње школе. Разговор са родитељима будућих првака.																			Консултативни разговори са родитељима проблематичних ученика и саветодавни рад са истима	Психолог, Педагог, директор, родитељи
Тестирање ученика 8.разреда тестовима																			Разговори са	Психолог, Педагог,

Инклузивно образовање ,израда ИОП-а ,сарадња са
Интерресорном комисијом у процени потреба за
додатном образовном ,здравственом и социјалном
подршком ученику у раду



Сарадња са родитељима
наставницима,
институцијама

Психолог,
Педагог,
наставници,
родитељи

VIII ПЛАН РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА, ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

8.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Активности	Гантограм активности											Начин реализације	Носиоци активности
	I X	X	X I	X II	I	I I	II I	I V	V	V I	V II		
1. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. 2. Усвајање Извештаја о раду школе, о раду директора, о стручном усавршавању запослених, о реализацији школског програма, о реализацији активности Школског развојног плана и предлога мера за унапређивање квалитета. 3. Усвајање Плана стручног усавршавања за школску 2025/2026. 4. Припремљеност школе за почетак нове школске године. 5. Мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада 6. Остала питања												Усвајање и анализа Годишњег плана рада школе за 2025/2026. годину. Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2024/25. Решавање актуелних питања	Председник школског одбора
1. Решавање и разматрање питања на основу указаних потреба 2. Усвајање извештаја са екскурзије												Решавање актуелних питања	Председник школског одбора
1. Договор у вези пописа школске имовине (одређивање комисија) 2. Остала питања												Организовање комисија за попис школске имовине, актуелна питања	Председник школског одбора
1. Анализа стања опреме, учила и разматрање набавке нових 2. Остала питања везана за рад Школског одбора												Актуелна проблематика	Председник школског одбора
1. Реализација Годишњег плана рада за прво полугодиште 2. Извештај о успеху и дисциплини ученика у првом полугодишту 3. Усвајање извештаја о пословању и годишњег обрачуна												Извештај о реализацији Годишњег плана за прво полугодиште, анализа успеха и дисциплине	Председник школског одбора

1. Анализа друштвених и слободних активности 2. Извештај и усвајање завршног рачуна 3. Текућа питања												Извештаји, презентација	Председник школског одбора
1. Договор око уређења школске средине 2. Остала питања												Акција уређења школске средине, израда плана	Председник школског одбора
1. Анализа реализације планова редовне наставе, друштвених и слободних активности и професионалне оријентације ученика. 2. Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије 3. Остала питања												Састанак школског одбора, анализа за и извештаји	Председник школског одбора
1. Доношење одлуке о коришћењу одмора директора школе 2. Разматрање предлога рада школе за наредну школску годину 3. Доношење финансијског плана установе												Израда и анализа плана рада школе за наредну школску годину	Председник школског одбора
1. Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика и извештај о реализацији Годишњег плана рада школе.												Презентација извештаја о успеху и дисциплини ученика, извештај о реализацији годишњег програма рада школе	Председник школског одбора

8.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Активности	Гантограм активности						Начин реализације			
	IX	X	XI	XII	II	III		IV	V	VI
ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ										
Израда сопственог плана рада.										Израда писаног плана рада директора
Учешће у изради плана за самовредновање .										Састанак и консултације са школским тимом
Учешће у изради финансијског плана.										Састанак и консултације са рачуновођом.
Учешће у изради програма истраживања.										Састанак и консултације са школским тимом, стручним сарадником, наставницима и учитељима, локалном средином.
Учешће у изради Годишњег плана школе, Школског програма и Школског развојног плана.										Предлог за израду и учествовање у изради.
Организовање рада на почетку школске године, образовање стручних тела и тимова у складу са задужењима запослених у четрдесеточасовној радној недељи.										Организовање рада на почетку школске године.
Делегирање запосленима, руководиоцима стручних већа и тимова послове, задатака и обавеза њихово извршење.										Подела обавеза и задужења
Иницирање израде распореда наставног и ваннаставног рада										Израда распореда наставног и ваннаставног рада.
Израда документације за праћење реализације програма рада школе										Израда чек листа и листа за праћење часа.
Пријем странака и комуникација са окружењем										Састанци
Увид у оперативне планове рада										Анализа оперативних планова рада и давање потребних инструкција наставницима ради усклађивања са стандардима.
Анализа резултата рада школе у протеклој наставној години										Анализа извештаја о самовредновању и сачињавање предлога мера за унапређивање квалитета.
Прослава дана школе - присуство и организација										Организовање приредбе за Дан школе и прослава
Остали организациони послови (подела уџбеника, контрола уплата за										Организациони послови

Иницирање израде нових правилника у складу са новим прописима																				Давање налога секретару за израду нових правилника
Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка.																				Редовно прати измене или допуне законске регулативе у сарадњи са секретаром установе
Обезбеђивање израде општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима.																				Давање налога секретару за израду нових аката и објављивање аката на огласној табли у складу са законом

8.3. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Активности	Гантограм активности					Начин реализације	Носиоци
	IX	XI	I- II	IV	VI		
1.Конституисање савета –избор председништва 2.Разматрање услова за рад у овој школској години и програма ескурзије и наставе у природи 2. Предлагање представника у стручна већа и тимове 3. Одлука о осигурању ученика 4.Одлука о исхрани ученика. 5. Доношење одлуке о висини дневнице за ескурзију и школу у природи						Састанак Савета родитеља, разматрање актуелних проблема	Председник савета,чланови савета
1. Анализа међусобне сарадње родитеља и школе и начин да се она интензивира 2. Припрема заједничког састанка учитеља, родитеља и ученика						Састанак Савета родитеља уз присуство учитеља и ученика	Председник савета,чланови савета
1. Анализа успеха и дисциплине ученика у току првог полугодишта и мере да се стање побољша 2. Поступак избора уџбеника 3. Текућа питања						Састанак Савета родитеља,разматрање актуелних проблема (Набавка уџбеника)	Председник савета,чланови савета

1. Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода 2. Припрема другог заједничког састанка ученика, родитеља и наставника 3. Учешће ученика на разним такмичењима						Састанак Савета родитеља уз присуство учитеља и ученика. Текућа проблематика Такмичења ученика	Председник савета, чланови савета
1. Анализа успеха и дисциплине ученика и свеукупних активности школе на крају другог полугодишта 2. Разматрање предлога Годишњег плана, развојног плана и школског програма						Састанак Савета родитеља, разматрање актуелних проблема	Председник савета, чланови савета

IX ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

9.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Активност	Гантограм активности										Начин реализације	Носиоци
	I X	X	X I	X II	I	I I	II I	I V	V	V I		
Конституисање Ученичког парламента и усвајање плана рада											Састанак ученика који су изабрани у ученички парламент	Сања Радужевић
Присуство седницама Школског одбора; Наставничког већа и Савета родитеља и сарадња са вршњачким тимом и учествовање у дефинисању идентитета											Представник Ученичког парламента присуствује седницама ШО, НВ, СР, упознаје се са њиховим функционисањем, учествује у планирању и организацији екскурзија, избору учбеника, чланови парламента сарађују са вршњачким тимом у реализацији различитих активности.	Директор, педагог, председник ШО, СР
Извештавање Ученичког парламента о успеху ученика на класификационим											На састанку УП прочитаће се извештаји о успеху ученика на	

периодима									класификационом периодима и изведеним екскурцијама	
Припрема приредбе за Св.Саву									УП даје предлоге и сугестије око организовања приредбе за Св.Саву	Данило Ћировић и Александар Петровић
Учешће УП у активностима везаним за међусобно поштовање сарадњу и солидарност уз уважавање различитости Учествовање у релазацији активности из плана професионалне оријентације. Организовање ликовног и литерарног конкурса на задате теме										Данило Ћировић и Александар Петровић
Извођење акције «Очистимо школско двориште»									Организовати акцију чишћења школског дворишта	Ученички парламент, ученици, наставници и запослени у школи
Припрема приредбе за Дан школе									УП даје предлоге и сугестије око организовања приредбе за дан школе	Данило Ћировић и Александар Петровић
Организовање предавања „Значај очувања животне средине и одрживог развоја“. Учествовање у пројекту Лименка по лименка.									Презентација путем видео бима на којој ће се едукативним путем скренути пажња на значај ове акције	Директор, педагог
Организовање журке за крај шк.године									У договору са директором и родитељима организоваће се журка свих ученика за крај шк. године	Директор, педагог
Праћење и вредновање									Анализирање плана рада Ученичког парламента, давање предлога за даље функционисање и усавршавање рада у наредној школској	Директор, педагог

9.2. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Активности	Начин реализације	Време	Носиоци
Одабир чланова вршњачког тима	Ученици од 5-8. Разреда попуњавају анкете и предлажу три другара из одељења. Бирају дружељубиве, комуникативне, креативне, стрпљиве, толерантне и не насилне другаре. Ко добије највише гласова и поверења ученика улази у ВТ	Септембар 2025.год.	Одељенске старешине од 5-8.разреда
Прављење плана активности	Наставник задужен за рад ВТ држи радионицу ученицима ради упознавања са циљевима и задацима, заједно дефинишу улоге и одговорности и праве план активности	До краја септембра 2025.год.	Миљана Вранић
Доношење одељенских правила	На часовима ОЗ чланови ВТ помажу наставнику и друговима у осмишљавању правила	До краја септембра 2025.год.	Одељенске старешине и чланови ВТ
Израда паноа НЕ НАСИЉУ	Чланови ВТ у сарадњи са члановима УП израђују пано на задату тему са посебним акцентом на вршњачко насиље	Прва недеља октобра 2025.год.	Чланови ВТ и УП уз подршку директора и педагога
Учествовање у активностима поводом Дечје недеље	У сарадњи са свим интересним групама чланови тима раде на реализацији Програма дечије недеље	Октобар 2025.год.	Снежана Јовановић и Миљана Вранић
Недеља лепих речи	Ради обележавања Међународног дана толеранције чланови тима у оквиру сваког одељења учествују у организовању и реализацији активности Недеља лепих порука	Новембар 2025.год.	Одељенске старешине
Ово је наша школа	Чланови ВТ учествују у различитим активностима посвећеним развијању толеранције, поштовању различитих култура, лепом понашању и хуманитарним акцијама које су саставни део	У току школске године	Маја Миленковић

	Плана за заштиту деце од насиља		
Игре без граница	Организовање игри без граница где ће учествовати сви ученици уз поштовање правила а није важно ко ће победити .	Април 2026.	Александар Миљковић
Фер плеј	Организовање спортских игара у складу са планом школског спорта где ће ученици учити да играју због забаве и дружења и да знају да честитају и када изгубе	У складу са Планом школског спорта и спортских активности (једна недеља у првом полугодишту и једна у другом)	Александар Миљковић
Маскенбал	Ради неговања креативности и изражавања индивидуалности ВТ организује маскембал поводом недеље различитих култура	Недеља различитих култура – мај 2026.год.	Одељенске старешине и чланови ВТ
Дан замењених улога	Дан када деца креирају живот у школи и упознајемо једни друге из различитих улога које имамо у школи	11. март 2026. год.	Стеван Максимовић
Подршка ученицима који трпе насиље	Вт пружа подршку вршњацима у насилним ситуацијама и о томе воде записнике	У току школске године у случајевима када се насиље дешава или постоји сумња на насиље	Маја Миленковић
Анализа рада ВТ	ВТ прави извештај о раду и предузетим активностима	Јун 2026.год.	Маја Миленковић

9.3. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ВРЕМЕ ТРАЈАЊА ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Расписивање ликовног и литерарног конкурса на тему дечије	Директор школе расписује ликовни и литерарни конкурс пре почетка дечје недеље; радове	28. септембар-директорка школе расписује конкурс	наставници ликовног, наставници српског језика и учитељи

недеље	прикупљају наставници ликовног, наставници српског језика и учитељи, а затим са ученицима организују поставку изложбе; објављивање радова (фотографија, видеа, цртежа, литерарних радова на друштвеним мрежама).	6.октобар-10.октобар 2025.	
Свечано отварање дечије недеље	Чланови ученичког парламента пре почетка часова, свечано отварају Дечију недељу са освртом на циљеве , права и одговорности ученика и представљају програм дечије недеље који ће се реализовати у нашој школи.	7.октобар 2025. од 7:10 -7:30 сати	Сања Радујевић
Часови одељенских заједница посвећени Дечијој недељи	Часови одељенских заједница са темом: Ја сам дете, имам план: толеранција и љубав за сваки дан (акценат се ставља на развој емпатије, толеранције, вршњачке и међугенерациске солидарности.	У току дечије недеље у складу са распоредом	Одељенске старешине
Реализација часова тимске наставе и тематска недеља.	Тематска недеља се реализује по принципу интердисциплинарног приступа, на задату тему. Часове тимске наставе реализују учитељи са наставницом ликовног и библиотекарком. У уторак се реализује тимска настава у издвојеном одељењу	Од 6. - 10. октобра 2025.	Предметни наставници и учитељи

	у Раваници, а у среду у Годачици.		
Реализација часова ОЈР на задату тему.	У оквиру пројекта, наставници који су задужени за реализацију ОЈР реализују активности на тему љубави и толеранције.	Од 6. - 13. октобра 2025.	
Седница Ученичког парламента и Вршњачког тима и радионица стрипа .	Активна улога вршњачких тимова школа у развоју емпатије и солидарности- презентација о развијању и неговању толеранције, љубави, промовисању разумевања и уважавања различитости , вредности које треба да постану део наше свакодневнице и радионица стрипа на часу ликовне културе у осмог разреда.	8. октобар 2025.	Сања Радужевић , Александра Драгањац
Презентација за родитеље	Чланови Ученичког парламента и вршњачког тима израђују презентацију и на састанку Савета родитеља презентују своје виђење здравих породичних односа и подршке коју породица пружа детету.	10.октобар 2025.	Сања Радужевић
Израда књига и арт журнала као и израда и поклањање играчака	Ученици на нивоу одељенских заједница израђују/поклањају књиге, странице арт журнала или играчке на тему љубави	У току дечије недеље на часовима одељенских заједница	Одељенске старешине
Фестивал дечијег стваралаштва	Заједничко дружење деце и старијих (међугенерациско повезивање- родитељи, чланови	11.октобар 2025.	Директорка школе

	друштва пензионера), отварање изложбе ликовних и литерарних радова, маскембал...		
--	--	--	--

X ОТВОРЕНА ШКОЛА

10.1. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Време	Активност	Начин остваривања	Носиоци активности
Септембар 2025.	Договор са родитељима о правилима сарадње	Родитељски састанци	Одељенске старешине
Септембар 2025.	Упознати родитеље са правилима понашања и кућним редом школе	Родитељски састанци	Одељенске старешине
Септембар 2025.	Анализа сарадње на састанку савета и доношење плана заједничких активности	Повећање нивоа партнерства са родитељима кроз веће ангажовање родитеља у различитим сегментима рада школе	Директор, педагог и председник савета
У току школске године у складу са Планом културне и јавне делатности	Помоћ родитеља у манифестацијама које организује школа као што су Дан здраве хране, приредбе, изложбе..	Обезбедити учешће родитеља у културној и јавној делатности школе.	Председник савета родитеља
Новембар 2025. и март 2026. године	Одржавање трибина за родитеље и ученике о заштити животне средине и заштита од насиља, злостављања и занемаривања	Ученици уз помоћ наставника истражују, раде на пројектима и праве презентације а затим презентују родитељима своја сазнања	Новица Милошевић
У току школске године	Укључивање родитеља у процес инклузивног образовања	Упознати родитеље са ИО, организовати састанке, радионице и присуство часовима	Чланови тима за ИО
Једно саветовање децембар 2025.год.и једно април 2026.год.	Организовати 2 саветовања(разговора) на пољу професионалне оријентације са ученицима и родитељима осмог разреда	Састанак са ученицима и родитељима	Дарко Виријевић
По потреби у току школске 2025/2026.	Организовати јавне састанке савета родитеља уз присуство заинтересованих	Састанак савета родитеља	Председник Савета родитеља
Новембар 2025. и март 2026.	Одржати 2 трибине за родитеље и ученике	Трибина за родитеље и ученике	Анита Манојловић

	ради промовисања стила здравог живота са гостовањем лекара		
децембар 2025. и март 2026. год.	Организовање сарадње са родитељима на пољу професионалне оријентације	Укључити родитеље у процес наставе(дово- ђење стручњака, орга- низација посета, госто- вање родитеља ради остваривања професи- оналне оријентације),	Одељенске старешине
октобар 2025. и април 2026. год.	Укључити родитеље у активности око уређења школског дворишта	На родитељском састан-ку упознати родитеље са планираним активности-ма и пронаћи начин на који ће родитељи учес- товати у реализацији (радом, новчаном помоћи или проналажењем донатора)	Директор и одељенске старешине
Октобар 2025. и новембар 2026.	Организовање предавања за родитеље	Одржати предавања : - Пубертет - Услови успешног учења	Лекар здравственог центра, педагог, одељенске старешине
У току школске 2025 - 2026.	Редовно информисање родитеља о успеху и дисциплини ученика и о активностима које се одржавају у школи	На родитељским састанцима, Састанцима Савета родитеља, путем огласне табле, индивидуални и групни разговори..	Одељенске старешине, педагог, директор, предметни наставници

10.1.1. План саветодавног рада и развијања партнерства са родитељима у циљу јачања васпитне улоге школе и породице

Временска динамика	Активност	Начин остваривања	Носиоци активности
На почетку и током школске године	Планирање тема за саветодавни рад са родитељима	Планирати теме на основу сагледавања потреба родитеља (спровести анкетаирање родитеља којим би се сагледале њихове потребе)	Директор и стручна служба
Октобар 2025. године	Општи родитељски састанак	Директор школе сазива општи родитељски састанак са циљем јачања сарадње породице и школе. На дневном реду ће пре свега бити СВОТ анализа (сарадња породице и школе :снаге, слабости, могућности и препреке) а затим ће се говорити о правима, обавезама и одговорностима свих актера у образовању. За крај презентација о насиљу и мерама превенције и интервенције.	Директор школе
Децембар 2025.	Дани отворених врата	Одељенске старешине дају предлог у ком временском периоду родитељи могу доћи на разговор, а стручни сарадник израђује распоред који се објављује на огласној табли школе и на	Педагог школе

		фејбук страници.	
децембар	Тематска недеља: Празничне чаролије	<p>Позвати родитеље да учествују у различитим активностима у току тематске недеље (присуство часовима, учествовање у радионицама на којима се израђују и пишу честитке.)</p> <p>Новогодишњи изазов: Сваки ученик израђује две честитке, једну поклања родитељу или учитељу /наставнику са исписаним жељама, а другу поклања истој особи али празну са изазовом да је одрасла особа неком поклони. Идеја је да поруке буду везане за поштовање, толеранцију, љубав, подршку, разумевање.</p> <p>децембра ученици организују Новогодишњи коктел за родитеље и запослене у школи. Коктел отварају чланови Вршњачког тима и Ученичког парламента уз презентацију: Реци стоп насиљу!</p>	Одељенске старешине
До краја октобра	Обуке за ученике, наставнике и родитеље	<p>Организовати усавршавање свих интересних група на онлајн платформи ”Чувам те”</p> <p>Након похађане обуке учесници добијају сертификат, који је уједно и доказ да су похађали обуку и стекли одговарајућа сазнања.</p>	Одељенске старешине
јануар	Стазама образовања	У тематској недељи која се реализује у	Наставници предметне

		сусрет школској слави, где се теме прилагођавају и реализују са освртом на прошлост и традиционално образовање и упоређивањем са образовањем данас, родитељи могу бити гости на часовима редовне наставе или ваннаставним активностима где ће ученицима одговорати на питања везана за наставу и васпитање у време када су они били у основној школи.	наставе и учитељи
март	У свету занимања	У оквиру реализације интердисциплинарног приступа, родитељи су гости који представљају своја занимања, одговарају на питања ученика (говоре о мобингу или ситуацијама које им не пријају, предностима и манама одређеног занимања).	Наставници предметне наставе и учитељи
април	Мода	Тема која се реализује у месецу априлу а односи се на моду, даје простора за размишљање и упоређивање модних детаља током различитих временских периода . Овде ученици могу да добију задатак да обраде поједине теме у сарадњи са својим родитељима (да заједнички истраже податке на интернету, да пронађу валидне изворе информација и израде пано, презентацију о познатим модним	Наставници предметне наставе и учитељи

		креаторима и њихов пословном путу, да одгледају одређене фирмове и ураде анализу, да израђују модне детаље...). Идеја је да се родитељи приближе својој деци и да им пруже подршку у реализацији пројектних задатака. Идеја је да ученици посете МСШ у Краљеву, те да се упознају са занимањем како би неки ученици олакшали себи одабир занимања.	
мај- пројектни дан Еко школе	Зелене вибрације	Организовати присуство родитеља активностима и пројектном дану Еко школе.	Одљенске старешине
Октобар 2025.	Организовање радионице: Контрола беса (Приручник за обуку одељенских старешина за извођење превентивних радионица стр. 24).	Организовати радионицу за ученике и њихове родитеље ради препознавања неких од узрока љутње и беса и схватања важности контроле тешких осећања.	Одељенске старешине
Октобар 2025.	Реализовање радионице: Ланац (Приручник Животне вредности, стр.87).	Организовати радионицу за ученике и родитеље са циљем упознавања ситуација у којима имамо лични или заједнички циљ. (заједнички циљ за ученике може бити прикупљање пластичне амбалаже и куповина лопте за одељење, а заједнички циљ школе и родитеља јесте васпитање и превенција насилног понашања).	Одељенске старешине
март	Реализовање радионице “Успешна комуникација”	Организовати радионицу за ученике и родитеље којој је циљ да учесници науче	Одељенске старешине

	(Приручник за обуку одељенских старешина за извођење превентивних радионица стр. 15).	шта је комуникација, “Ја” говор и умеће слушања и како се даје и прима повратна информација.	
март	Реализовање радионице: Анализа конфликта	Организовати радионицу на којој ће се родитељи и ученици упознати са техником мапирања сукоба која омогућава сагледавање конфликта из угла свих учесника и њихових потреба и страховања уз преоквиравање сукоба и предлоге решења.	Одељенске старешине
У току школске 2025 /2026.	Редовно информисање родитеља понашању и дисциплини ученика и о активностима које се одржавају у школи	На родитељским састанцима, Састанцима Савета родитеља, путем огласне табле, индивидуални и групни разговори..	Одељенске старешине, педагог, директор, предметни наставници
мај	Дан школе	Присуство родитеља приредби, уручивање захвалница за сарадњу и коктел.	Директор школе

10.2. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Активности	Начин реализације	Време	Носиоци	Начин праћења
Истражити и представити алтернативне моделе за укључивање чланова локалне заједнице у живот школе.	Предлози наставника, ученика и савета родитеља о могућим видовима сарадње.	У току школске године	Директор, педагог.	Увид у записнике са састанака.
Развити стратегију информисања чланова локалне заједнице активностима које се организују у школи.	Одржати састанак са представницима месних заједница (Годачица, Раваница, Гледић и Лешево), на коме ће добити информације о активностима које школа организује.	У току школске године	Директор, педагог.	Увид у записнике.
Искористити школске ресурсе како би се пружила подршка иницијативама локалне заједнице.	Извршити анализу досадашње сарадње и могућности да школа и локална заједница постану примери успешног партнерства.	Током школске године.	Директор, педагог.	Увид у документацију.
Позиционирати школу као центар активности у заједници.	Путем „Отворених врата“ и редовним информисањем (плакати, позивнице) позвати чланове заједнице да узму активно	Током школске године.	Тим за обезбеђивање квалитета	Увид у документацију, фото и видео документација, извештаји о активностима.

	учешће у животу и раду школе.			
Састанци са представницима локалне самоуправе	Иницирати састанке на којима ће се представити приоритетни проблеми, пројекти, могућа решења, организовати сарадњу са пројектним центром и канцеларијом за јавна улагања	У току школске године	Директорка и председница школског одбора, секретар школе	Увид у записнике са састанака
Састанци са представницима школске управе	Иницирати састанке на којима ће се представити приоритетни проблеми, пројекти, могућа решења, организовати сарадњу са пројектним центром и канцеларијом за јавна улагања	У току школске године	Директорка и председница школског одбора, секретар школе	Увид у записнике са састанака
Унапредити комуникацију са представницима локалне самоуправе	Успоставити редован систем обавештавања писаним путем и у електронској форми, са молбом да на мејл буде одговорено и да комуникација буде двострана	У току школске године	Директорка и председница школског одбора, секретар школе	Увид у документацију

10.3. ПЛАН САРАДЊЕ СА РЕЛЕВАНТНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА У ПРУЖАЊУ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА И ОРГАНИЗОВАЊЕ САРАДЊЕ СА МУП- ом

Активност	Начин остваривања	Време	Носиоци
Организовање и реализација сарадње са Црвеним крстом	Већ дуги низ година школа остварује одличну сарадњу са црвеним крстом уз организовање традиционалних активности као и реализацију предавања на наш позив у складу са потребама наших ученика	У току школске године	Марија Стевановић
Организовање и реализација сарадње са Центром за социјални рад	Слање извештаја о ученицима који су под надзором центра за социјални рад, разговори са социјалним радницима	У току школске године	Педагог и разредне старешине
Организовање и реализација сарадње са здравственим центром «Студеница»	Организовање систематских прегледа, вакцинација, предавања здравствених радника...	У току школске године	Директор школе
Организовање и реализација сарадње са МУП-ом	Организовање предавања, презентација у оквиру пројекта « Безбедно детињство- развој безбедносне културе младих» ,, Безбедно учешће деце у саобраћају	Прво полугодиште 5. и 8. разред Друго полугодиште 6. и 7. разред 3. и 4. разред прво полугодиште 1. и 2.разред	Полицијски службеници МУП
Организовање и реализација сарадње са Народним музејом	Посете музеју, изложбама, концертима, свечаностима , реализација различитих заједничких активности (угледни часови, учешће на ликовним конкурсима..)	У току школске године	Директор школе

Организовање и реализација сарадње са основним школама	Приредбе, прославе, јубилеји, смотре, такмичења, дописивање, организовање заједничких семинара..	У току школске године	Директор школе
Организовање и реализација сарадње са Народном библиотеком Краљево, Краљевачим позориштем	Упис ученика у библиотеку, учешће у конкурсима које расписује библиотека, организовање посета библиотеци; Остваривање сарадње са позориштем по заједничком плану активности	У току школске године	Директор школе

10.4. ПЛАН САРАДЊЕ И УМРЕЖАВАЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА

Активности	Начин реализације	Време	Носиоци	Начин праћења
Одабир школа са којима ће наша школа остваривати сарадњу	На наставничком већу извршити одабир школа са којима ће наша школа остварити сарадњу.	До краја децембра 2025. уз испитивање интересовања представника других школа	Директорка и тим за обезбеђивање квалитета	Увид у записнике
СВОТ анализа за остваривање партнерства са школама	Одржати састанке са представницима школе на којима ће се урадити анализа.	До краја децембра 2025.	Директорка и педагогица	Увид у документацију и извештаје са састанака.
Израда плана активности за сарадњу (хоризонтално учење)	На заједничком састанку израдити план активности	До краја децембра 2025.	Директорка и педагогица, тим за обезбеђивање квалитета	Увид у документацију и извештаје са састанака.
Реализација активности	Организовати реализацију заједничких активности	У току школске године	Одељенске старешине, наставници, по договору.	Увид у извештаје о одржаним активностима, фото и видео документација.
Извештавање и	Писање	У току школске	Директорка,	Увид у

медијско промовисање сарадње	извештаја о сарадњи и обавештавање локалних медија о заједничким активностима	године	педагогица	извештаје.
Израда плана и рад на реализацији активности са Народним музејом Краљево	Састанак са директором музеја и израда плана активности, одржавање часова у музеју, организовање посета и изложби	У току школске године	Директорка, педагогица, наставници	Фото и видео документација, извештаји.
Израда плана и реализација активности са Краљевачким позориштем	На основу понуђеног предлога сарадње од стране Краљевачког позоришта, ради остваривања мисије позоришне уметности међу школском децом направити план сарадње и радити на реализацији конкретних активности.	У току школске године	Директорка, педагогица, наставници	Фото и видео документација, извештаји.
Извештавање и медијско промовисање сарадње	Писање извештаја о сарадњи и обавештавање локалних медија о заједничким активностима, издавање школског листа.	У току школске године	Директорка, педагогица, наставници	Школски лист, увид у извештаје.

10.5. ПЛАН КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

Време	Активности	Начин остваривања	Носиоци активности
У току школске 2025/2026.г	Организовање изложби	Уређење зидних новина и панона у учионицама и холу школе ради афирмисања креативности ученика	Смиљка Јовановић , Данило Ћировић и одељенске старешине
У току школске 2025/2026.г	Организовање часова тимске наставе са циљем развијања међупредметних компетенција 8 естетичка и за демократску културу) уз афирмисање стваралаштва ученика	Наставник ликовне културе са предметним наставницима и учитељима реализује часове тимске наставе у оквиру интердисциплинарног приступа и тематских недеља	Александра Драгањац и предметни наставници или учитељи
У току школске 2025/2026.	Од идеје до изложбе	У оквиру пројекта Обогаћеног једносменског рада и интердисциплинарног приступа ученици заједнички раде инсталације, подне слике, мурале, скулптуре, land art рад у простору од употребом различитог материјала где би кроз рад ученици научили следеће појмове: ангажована уметност, еколошка уметност, инсталација, асамблаж, ентеријер, екстеријер, уметност у простору, историчарка уметности, кустоскиња, аутор. Рад на заједничким пројектима објединио би све ликовне дисциплине: сликарство, вајарство и графику. Деца се ангажују на поставци и организовање изложбе, прављењу каталога а завршни радови се излажу и презентују у просторијама школе. Професионална оријентација: занимање графичког дизајнера, кустоса, декоратера, историчар уметности...	Александра Драгањац и одељенске старешине
У току	Организовање	Афирмисање стваралаштва	Данило Ћировић,

школске 2025/2026.	различитих манifestација	ученика кроз драмске представе, хорске свечаности, рецитоване (Дечја недеља, Дан здраве хране, Дочек Нове године, Св. Сава, 8.март, Дан школе)	разреда, Петровић Александар-хор старијих разреда и наставници који воде секције
У току школске 2025/2026.	Организовање сарадње са градском библиотеком	Организовање литерарних вечери и сусрета са књижевним ствараоцима	Наставник српског језика и библиотекар
У току школске 2025/2026.	Организација ликовне колоније	У сарадњи са ликовним уметни- цима организовати колонију.	Директор
У току школске 2025/2026.	Учешће на конкурсима и слање радова	Ученици учествују на конкурсима за литерарно и ликовно стваралаштво	Александра Драгањац, Данило Ћировић и учитељи
У току школске 2025/2026.	Организовање секција и слободних активности ученика према интересова- њима ученика	Наставници који воде секције организују рад са ученицима који су се определили за одређену секцију	Предметни наставници који воде секције и учитељи
У току школске 2025/2026.	Остваривање сарадње са другим школама	Приредбе, прославе, јубилеји, смотре, такмичења, дописивање	Директор, наставници, ученици
У току школске 2025/2026.	Организовање посета установама културе	Посете биоскопима, позоришту, музејима, изложбама, концертима, свечаностима, библиотекама, фестивалима	Александра Драгањац, одељенске старешине
У току школске 2025/2026.	Дани културе	Дани отворених врата где ученици раде на заједничким радовима (тематски приступ који укључује и осликавање мурала у школи)	Александра Драгањац и предметни наставници или учитељи
У току школске 2025/2026.	Летопис школе	Писање школског летописа	Директор, педагог Данило Ћировић
У току школске 2025/2026.	Сарадња са спортским организацијама и друштвима	Кроз организовање спортских сусрета, такмичења, кросева...	Александар Миљковић..
У току школске 2025/2026.	Организовање различитих трибина	Одржати две трибине за чланове школског одбора и представнике локалне заједнице о очувању животне средине и уређењу школског дворишта	Директор, наставници биологије, представници локалне заједнице

XI ПЛАНОВИ ПОДРШКЕ И ВАСПИТНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА

11.1. ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

11.1.1. План превентивних активности

Време	Активности	Начин остваривања	Носиоци активности
Два часа у току школске године	1.Организовати часове верске наставе на којима ће се говорити о толеранцији	Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности	Филип Маловић
Април 2026.год.	2. Учешће на Мајском ликовном салону у Народном музеју	Мотивисати ученике да учествују у ликовном конкурс у који организује Народни музеј Краљево	Наставник ликовне културе и учитељи
У току школске године	Мотивисати и промовисати акције и активности “Ово је наша школа”:	Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности	Наставници и ученици у складу са задужењима
	1.Обележавање Дечје недеље –октобар 2025.год		
Новембар 2025.	2.Недеља посвећена активностима против насиља		
16. новембар	3.Дан толеранције		
Април 2026.	4.Недеља различитих култура		
Март 2026.	5.Месец лепих речи		
Децембар 2025.	6.Хуманитарна акција (прикупљање књига, играчака, одеће за социјално угрожене ученике)-пред крај првог полугодишта		
У току школске године	Организовати активности : 1.Посета Народном музеју (осврт на Први и Други светски рат)	Организовање радионица и заједничких активности у којима су учесници све интересне групе	Директор, педагог, одељенски старшина
Премијера-април 2026.	2. Представа у вези насиља		
У сваком полугодишту по један сусрет након договора са експертима	3. Организовати два сусрета деце и запо-слених са експертима за област превен-ције насиља (лекари, психолози, СОС волонтери)		
У току школске године	4. Објављивање примера школске праксе (сајт школе, школски лист)		Одељенске старшине

Септембар 2025.	5. Формирање специјалне библиотеке за запослене и родитеље	Организовање радионица и заједничких активности у којима су учесници све интересне групе	
Децембар 2025. и фебруар 2026.	6. Организовање трибина са темом превенције насиља (родитељи и локална заједница)		
У току године	7. Часови одељенског старешине		
У току године	8. На часовима редовне наставе остваривати васпитне циљеве који се односе на превенцију насиља		
Октобар 2025.г.	1. Формирати унутрашњу заштитну мрежу, која укључује све носиоце одговорности: ученике, наставнике, одељенске старешине, дежурне наставнике, директора и педагошку службу	Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака	Чланови тима
	2. Дефинисати улоге и одговорности (ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди): - дежурни наставник - одељенски старешина - тим , педагог - помоћно-техничко особље - ученици		
Октобар 2025.г.	1. Све интересне групе упознати са мерама интервенције и начинима реаговања у ситуацијама насиља	Упознавање са мерама интервенције	Чланови тима

11.2. ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци	Евалуација
Упознавање запослених, ученика свих разреда и њихових родитеља са законском регулативом која се односи на безбедносну културу.	На састанцима наставничког већа упознати запослене са законском регулативом, родитеље и ученике на родитељским састанцима и часовима одељенског старешине.	Септембар 2025.	Директор, стручни сарадници и одељенске старешине	Увид у записнике
Акционо истраживање на тему безбедносне културе ученика и запослених	У сарадњи са одељенским старешинама, стручни сарадници реализују акционо истраживање које има за циљ унапређивање безбедносне културе-	Прво полугодиш те школске 2025/26.	Педагог и психолог	Извештај о реализованом истраживању
Реализација часова тимске и тематске наставе/ интердисциплинарног приступа на теме везане за развијање безбедносне културе	Интердисциплинарни приступ даје могућност да се из различитих углова / предмета/ области, сагледа и безбедност у случају кризних догађаја, па ће се у том смислу реализовати у оквиру темтских недеља и интердисциплинарног приступа : недеља различитих култура,	У току школске године	Предметни наставници и учитељи	Увид у документацију школе

	недеља сећања и заједништва, дечја недеља, интердисциплинарни приступ : Време (безбедност у раличитим временским периодима, заштита од пожара, поплава, земљотреса, како се некад градило у поређењу са градњом у 21. веку, стандарди... , У свету занимања: која су то занимања која нам помажу у кризним догађајима итд)			
Едукација ученика да препознају опасне и кризне ситуације- предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице, ИКТ квизови, Е bookovi и сл.	Организовање различитих активности на нивоу школе .	У току школске године	Тим за кризне догађаје у сарадњи са одељенским старешинама	Фотодокументација, извештаји о реализованим активностима
Едукација ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама.	У сарадњи са представницима ПУ Краљево, представницима различитих сектора и удржења.	У току школске године	Директорка школе	Фотодокументација, извештаји о реализованим активностима
Едукација ученика	Организовање различитих	У току	Тим за	Увид у

и запослених о начинима трагања и пружања помоћи у току и након завршетка кризне ситуације.	активности на нивоу школе , у реализацију активности укључити и вршњачки тим и ученички парламент.	школске године	кризне догађаје	документацију
Едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности.	У сарадњи са надлежном ШУ, Министарством... и другим службама .	У току школске године	Тим за кризне догађаје	Увид у Евиденцију активности из Плана за унапређивање безбедносне културе .
Израда извештаја	На основу Евиденције активности из Плана за унапређивање безбедносне културе израдити Извештај о реализованим активностима	Август 2025.	Координатор тима Маја Миленковић	Увид у Извештај о раду школе.

11.2. ПЛАН РАДА НА ПРЕВЕНЦИЈИ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ И РАЗЛИЧНИХ ОБЛИКА ПОНАШАЊА (ДРОГА, АЛКОХОЛИЗАМ, ПУШЕЊЕ, ДЕЛИКВЕНЦИЈА...)

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци
Упознавање са законском регулативом у вези превенције болести зависности и међународним стандардима за превенцију употребе дрога у раду са ученици-ма (Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће...)	Седнице Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа	Септембар октобар	Директор, секретар установе
Израда Програма здравствене заштите и превенције ризичних облика понашања ученика	Састанци тимова, стручних већа за област предмета	Август септембар, октобар	Директор, стручни сарадници
Имплементација активности у ГПР и ШРП (Програмске основе васпитног рада школе; План рада здравственог васпитања; План и програм рада на превенцији васпитно запушеног и свих облика девијантног понашања(деликвентно понашање, употреба психоактивних супстанци) ;План рада ОС)	Одвојени и заједнички састанци стручног актива за ШРП, као и седнице одељењских већа	Током шк.године	Стручни актив за ШРП, стручни сарадници и одељењске старешине
Континуирано усклађивање подзаконских аката школе са свим законским изменама (Правилник о безбедности,	Састанци са представницима МПН	Током шк.године	Секретар школе, Школски одбор

Правила понашања, Протокол о поступању у ситуацијама коришћења дрога у образовно-васпитним установама)			
Успостављање сарадње са установама које се баве овом проблематиком	Састанци представника установа	Током шк.године	Директор, стручни сарадници
Евидентирање деце са поремећеним понашањем и постојањем сумње на употребу ПАС	Разговор	Током шк.године	Одељенске старешине, педагог, психолог
Саветодавни рад са децом која испољавају поремећаје у понашању, постоји сумња за употребу ПАС	Индивидуални и групни разговори	Током шк.године	Одељенске старешине, педагог, психолог
саветодавни рад са родитељима деце која показују поремећај у понашању, постоји сумња за употребу ПАС	Индивидуални и групни разговори	Током шк.године	Одељенске старешине, педагог, психолог
Предавање за наставнике	Предавање на Наставничком већу	Новембар Јануар	Просветни саветник ШУ Краљево, педагог, логопед
Трибине за родитеље на теме самопоуздања деце, здравих стилова живљења, комуникације родитељ-дете, васпитни стилови и формирање личности	Трибина	Октобар Децембар Фебруар Април	Педагог, логопед, Завод за заштиту јавног здравља, професионалци из различитих сектора
Тематски родитељски састанци за одељења и разреде	Родитељски састанци на нивоу одељења и разреда	Септембар Новембар Април мај	Одељенске старешине, професионалци из различитих сектора
Радионице са	Групни састанци	Новембар	Одељењске

родитељима у складу са развојним карактеристикама и испољеном понашању ученика		децембар фебруар март	старешине, професионалци из различитих сектора
Радионице за ученике млађих разреда за развијање социјалних вештина – толеранција на фрустрације на безбедан и здрав начин, развој позитивних друштвених норми...	Радионице на часу ОС	Октобар Новембар децембар	Одељенске старешине, представници Црвеног крста, вршњачки едукатори
Радионица за ученике старијих разреда за развијање личних и социјалних вештина- супротстављању социјалним притисцима, пружање отпора ризичним облицима понашања ...	Радионице на часу ОС	Јануар-април	Одељенске старешине, представници Црвеног крста, вршњачки едукатори
Тематске дискусије са ученицима старијих разреда о различитим ставовима о ПАС, понашању на јавном месту, конфликтима, култури понашања у међусобним односима,	Фокус групе, разговори	Током шк.године	Одељенске старешине, професионалци из различитих сектора, педагог, психолог
Радионица о деликвентном – социјално неприхватљивом понашању боримо се против штетних појава, свађа, туче	Радионица	Септембар	Одељенске старешине, професионалци из различитих сектора, педагог, психолог
Превенција и опажање	Радионица	Током шк.године	Одељенске одељењске,

агресивног понашања код ученика основне школе			професионалци из различитих сектора
---	--	--	-------------------------------------

11.3. ПЛАН ЛИЧНОГ И СОЦИЈАЛНОГ РАЗВОЈА УЧЕНИКА

Активности	Начин реализације	Време	Носиоци
Упознавање ученика са Повељом УН о правима детета	У сарадњи са педагогом одељенске старешине на ЧОЗ упознају ученике са повељом	Септембар 2025.год.	Одељенске старешине
Израда панона на тему „ Наше је право да”	На ЧОЗ ученици израђују паное (плакати, литерарни и ликовни радови на задату тему) Бира се најлепши плакат на нивоу школе и ученици се прикладно награђују	Септембар 2025.год.	Ученици и одељенске старешине
Утврдити начин промовисања позитивног понашања и успеха ученика	Организовати консултације на наставничком већу ради промовисања позитивног понашања и успеха ученика а затим информисати ученике на ЧОЗ	Септембар 2025.год..	Одељенски старешина
Подржати иницијативу и активности ученика	Школа подржава иницијативе и активности ученика и помаже њихову реализацију: - културне активности - забавне активности - спортске активности - разни облици дружења - рад на школском листу - посета разним установама	У току школске године(на иницијативу ученика)	Ученици, директор, педагог
Истраживање- Лични и социјални развој	На крају 1. полугодишта вредновати оно што је урађено Упитник за наставнике и упитник за ученике Анализирати резултате упитника и написати извештај	Децембар 2025.г.	Педагог

11.4. ПЛАН ЗА ПОДРШКУ ПРОЦЕСУ УЧЕЊА И ПОДРШКУ ЗА УЧЕНИКЕ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА

Активности	Гантограм активности										Начин реализације
	I X	X	X I	X II	I	I I	II I	I V	V	V I	
Информисање ученика о врстама подршке које пружа школа											Израда паноа о врстама подршке које пружа школа
Организовање допунске наставе											За ученике који заостају у раду организује се допунска настава
Организовање додатног рада											За ученике који напредују у раду организује се додатна настава
Реализација слободних активности и секција											У складу са интересовањима ученика организује се рад секција
Спровођење инклузивног образовања											За ученике са посебним образовним потребама организује се прилагођавање образовно-васпитног рада
Рад са ученицима из осетљивих група (социјални услови,, рурална средина, ученици без родитељског старања, ученици без једног родитеља, деца разведених родитеља)											Саветодавни рад са ученицима,индивидуалн и и групни
Пружање помоћи наставницима при одабиру метода и оцењивању .											Педагошко – инструктивни рад, индивидуални и групни
Увођење у технике учења											Саветодавни рад са ученицима,индивидуалн и и групни
Помоћ у превазилажењу неуспеха											Индивидуални саветодавни рад
Рад са ученицима на развијању мотивације											Саветодавни рад са наставницима,предавања о мотивацији
Организовати помоћ бољих ученика слабијим											У сарадњи са одељенским старешинама пронаћи начин на који бољи

											ученици могу помоћи лошијим
Упућивање у начин процене сопственог напредовања-самооцењивање											Саветодавни рад са ученицима
Пружање помоћи наставницима при конципирању планова рада											Саветодавни рад са наставницима
Саветовање и координисање активности											Индивидуални саветодавни рад са наставницима
Организација помоћи стручњака изван школе											У случају потребе организовати помоћ
Праћење постигнућа и успеха ученика											Увид у дневнике и оцене
Вредновање											Увид у планове рада наставника Увид у белешке наставника о напредовању и постигнућима ученика Евиденција сопствених активности Евиденција организовања консултативне или индивидуалне наставе Евиденција ангажовања стручњака изван школе

11.4.1 План подршке процесу транзиције деце из предшколске установе у основну школу

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Сусрет васпитача и учитеља четвртог разреда, израда и усвајање заједничког акционог плана сарадње.	септембар	Анализа акционог плана, дискусија	Координатор КРИН-а, васпитач, професор разредне наставе четвртог разреда, чланови Клуба
Озелењавање школског дворишта	септембар	Сађење садница у школском дворишту	Ученици, чланови Клуба
Обележавање Дечије недеље на основу Плана реализације Дечије недеље на нивоу школе	октобар	Реализовање радионица у предшколској групи и у четвртог разреда и размена продуката, изложба радова насталих у радионици	Практичари, предшколци, ученици
Одржавање радионица на тему „Ау што је школа згодна“. Организовање сусрета ученика четвртог и петог разреда, као и ученика првог разреда и нпредшколаца	новембар	Израда и приказ ППТ презентације под називом „Ау што је школа згодна“.	Практичари, предшколци, ученици
Одржавање интерактивне радионице „Новогодишње жеље“, прављење честитки и украса	децембар	Израда честитки и украса на тему „Новогодишње жеље“, изложба у холу школе	Практичари, предшколци ученици
Презентација основних школа родитељима предшколаца	јануар	Израда и приказ ППТ презентације	Практичари, ученици, родитељи

Одржавање радионице „Загонетке за предшколце“	фебруар	Читање загонетки ученика четвртог разреда предшколцима	Практичари, предшколци, ученици
Организација радионице „ Ово је моја мама“, поводом 8. марта	март	Израда осмомартовских честитки	Практичари, предшколци, ученици
Загонетна прича за четвртак	април	Дружење ученика четвртог и петог разреда, читање загонетних прича.	Практичари, предшколци, ученици
„ Позвао је мај све предшколце на чај“	мај	Дружење у школском дворишту	Практичари, предшколци, ученици
Евалуација рада	јун	Презентација реализованих активности	Практичари
Састанак васпитача и учитеља четвртог разреда који ће учити прваке	август	Израда акционог плана за нову школску годину	Координатор КРИН-а, васпитач, учитељ четвртог разреда.
Напомене: План је подложен променама и прилагођавању			

11.4.2. План унапређивања менталног здравља у школи

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Тим билдинг за запослене	Запослени	Смањивање стреса код запослених и унапређивање менталног здравља	Директор, запослени	Прво полугодиште 2025.године	Извештај
Предавање на тему стреса	Запослени	Развој вештина за превладавање стреса код запослених	Директорка, Стручне сараднице	У току шк.2025/26.	Извештај
Предавање „Болести зависности“	Ученици од петог до осмог разреда	Превенција телесног и менталног	Представник Завода за јавно здравље,	Март 2026.године	Извештај

		здравља ученика	Волонтери Црвеног крста, Наставник биологије		
Радионица „Еколошка свест младих“	Ученици петог и шестог разреда	Развијање еколошке свести и правилног коришћења слободног времена	Представници ЈКП „Чистоћа“ и Одсека за заштиту животне средине, Еко координатор	Септембар 2025.године	Извештај
Светски дан менталног здравља	Ученици, запослени, родитељи	Подизање свести о проблемима менталног здравља	Ученички парламент, педагог	10 .октобар 2025.	Извештај Презентација
Дан здраве хране и Дан јабуке	Предшколске групе, ученици од првог до осмог разреда и родитељи	Унапређивање правилне исхране	Васпитачи, учитељи, наставници биологије	Октобар 2025.године	Еко дневник Извештај Припреме за радионице
Фер плеј турнир	Ученици од четвртог до осмог разреда, родитељи	Смањивање стреса код ученика кроз редовне физичке активности, промовисање здравих стилова живота, промовисање различитих спортова и спортских дисциплина кроз фер игру и дружење	Директор Учитељи 4.разреда и наставници физичког и здравственог васпитања	Децембар 2025.године	Извештај
Презентација на тему: “Друштвене мреже и видео игрице“	Ученици предметне наставе	Превенција зависности од друштвених мрежа и видео	Представници Ученичког парламента, педагог, наставник информатике	Фебруар 2026.године	Извештај

		игрица			
Сарадња са Развојним саветовалиштем и Саветовалиштем за младе при ЗЦ “Студеница“ Кра љево	Ученици који имају изражених потешкоћа и њихови родитељи	Пружање подршке деци и њиховим родитељим а у превазилаж ењу испољених потешкоћа у развоју	Директор школе и директор партнер школе	Током школске године, по потреби	Број остварених контаката

11.5. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА УЧЕНИКА И РАЗВИЈАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ :ОСЕЋАЈ ЗА ИНИЦИЈАТИВУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
Утврђивање наставних тема и наставних јединица у којима се остварују задаци професионалне оријентације	Предметни наставници и учитељи	Септембар	Одељенске старешине ће упутити наставнике који предају његовом одељењу да утврде наставне јединице за ПО.
Остваривање ПО на часовима предметне и разредне наставе и остваривање активности из пројекта ГИЗ –ПО у Србији	Предметни наставници и учитељи	У току школске године	На часовима предметне и разредне наставе ученици ће добити информације о различитим занимањима
Испитивање професионалних интересовања и способности ученика	Разредне старешине и стручни сарадници	Октобар	Анкетирање ученика анкетним листом о избору будућег позива
Посете часовима одељенске заједнице на којима ће се водити разговор у вези будућег занимања	Директор и педагог	У току школске године у складу са плановима ОЗ	Посматрање часова ОЗ, анализа листа за посматрање и разговори са ученицима. У сваком одељењу по један час.
Довођење родитеља(експерта за одређена занимања) и представљање занимања	Одељенске старешине	До краја новембра	Успостављање сарадње са родитељима ученика и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци.
Сарадња са умреженим школама ради реализације ПО програма	Директор , педагог и разредне старешне	У току школске године	Рад на заједничким активностима, посете умреженим школама
Посете ученика VII и VIII разреда средњим школама	Директор , педагог, Дарко Виријевић	Друга половина марта до друге половине априла	Организовати посете изабраним средњим школама, направити фото документацију уз запажање ученика, извештаје и писмене саставе
Упознавање ученика са различитим занимањима и	Директор , педагог, Дарко Виријевић	До краја другог	Организовати четири посете за ученике осмог

начином рада у фирмама (реални сусрети)		полугодишта фебруар, март, април, мај, сваког месеца по једна посета)	разреда (занатство, туризам, здравство, културни и јавни сектор)
Информисање ученика о занимањима и подстицање професионалног развоја	Наставници Разредне старешине	До краја септембра	Израда паноа о будућем избору занимања и фомирање кутка ПО.
Саветодавни рад са ученицима и родитељима осмог разреда, нарочито ако постоји неслагање међу њима о избору занимања	Директор, педагог,	фебруар	Извршити испитивање ученика VIII разреда и њихових родитеља у вези избора будућег занимања и организовати саветовања у случају потребе
Упознавање ученика са различитим занимањима и пружање могућности да сазнају оно што их интересује о одређеном занимању	Директор, педагог и одељенске старешине	Јануар, фебруар	Радионица за ученике VIII разреда (експертски сусрет)
Самостални радови ученика (ликовни, литерарни, технички на тему будућег занимања)	Дарко Виријевић, Данило Ћировић Смиљка Јовановић Тома Томић	Друго полугодиште	Презентација ученичких радова у кутку за ПО
Информисање о плану, условима и критеријуму уписа у средње школе	Директор, педагог Дарко Виријевић,	У току школске године по добијању информација од Министарства просвете	Информативни разговори са ученицима и родитељима
Информисање о потребама за кадровима, суфицитарним и дефицитарним занимањима	Представник из националне службе за запошљавање	Март	Информативни разговор са ученицима и родитељима
Професионално саветовање	Стручни сарадник Психолог	Друго полугодиште	У Сарадњи са НСЗЗ организовати професионално саветовање за ученике VIII разреда
Трибина: Корак напред	Ученици, наставник информатике	До краја првог	Ученици у сарадњи са наставником

		полугодишта	информатике креирају презентације одређених занимања и презентују на трибини за ученике наше школе
--	--	-------------	--

11.6. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци
Организација спортских секција	У школи се организује рад спортских секција за заинтересоване ученике	Септембар 2025.	Александар Миљковић
Организовање недеље школског спорта	Прва недеља школског спорта биће организована у првом полугодишту а друга у другом полугодишту у оквиру које ће се организовати различита такмичења на нивоу школе као што је турнир у малом фудбалу и баскету	Прва од 22.-26. септембра 2025.год Друга од 18- 22. маја 2026. год.	Александар Миљковић
Бициклијада и ролеријада на нивоу школе	Поводом светског дана без аутомобила организовање бициклијаде и отварање недеље школског спорта	септембар	Александар Миљковић
Спортске игре	Ради развијања здравих стилова живота организовати спортске игре на нивоу школе у којима ће учествовати ученици и наставници	4 спортске игре у току школске године, две у првом и две у другом полугодишту Октобар, децембар, април и јун	Александар Миљковић
Групне шетње	Организовање пешачења по разредима или у једном дану за све ученике виших разреда и за ниже разреде шетња кроз природу, а за ученике осмог разреда организовање излета.	По договору са ученицима и одељенским старешинама	Одељенске старешине
Спортске активности поводом дана школе	Поводом Дана школе организује се јавни час физичке културе, јавни час кошарке, и турнир у малом фудбалу	24.мај.2026. год.	Александар Миљковић

Спортски сусрети са другим школама	Организовање спортских сусрета са ученицима из других школа за вежбање и начином вежбања у сали за физичко.	По договору са поменутиим школама у складу са могућностима	Директор
Трка за срећно детињство	Организовање трке за срећно детињство у сарадњи са Црвеним крстом	Септембар/октобар	Марија Стевановић
Кроз РТС-а	У сарадњи са ШУ и надлежним министарством организовати учешће ученика наше школе у кросу	септембар Јесењи и пролећни крос	Александар Миљковић
Да се здраво растанемо - Спортски дан за крај	Спортске игре у којима учествују деца и наставници. Осим ученика осмог разреда учествују и остали ученици као репрезентација која игра против осмака. Ученици осмог разреда саде ДРВО УСПОМЕНЕ...	29.мај 2026.	Александар Миљковић
Излети за ученике	Организовање излета за све ученике	Април - Мај 2026.	Одељенске старешине

11.7. ПЛАН ИЗВОЂЕЊА СВАКОДНЕВНИХ ВЕЖБИ У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА „ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“

Планирано је свакодневно петнаестоминутно извођење вежби ученика од 1. до 4. разреда.

У нашој школи биће настављен пројекат „Покренимо нашу децу“ који је започет 1.3.2017.године са ученицима нижих разреда. Поред едукације учитеља обављена је и едукација деце и родитеља о значају свакодневне физичке активности за здравље, како њихове деце, тако и њих самих. Овај пројекат је одлично прихваћен и изазвао је позитивне реакције и мишљења од стране ученика, родитеља и наставника.

Активности и садржаји програма односе се на превенцију постуралних поремећаја у млађем школском узрасту и могу се организовати у затвореном и отвореном школском простору. Целокупан програм сачињен је од вежби за превенцију равнoг стопала и вежби за превенцију постуралних поремећаја на кичменом стубу (превенција кифотичног, лордотичког и сколиотичног држања).

Програм се односи на:

- Вежбе за успостављање баланса карлично-бутне мускулатуре;
- Вежбе дисања,
- Вежбе равнотеже у корекцији постуралних поремећаја и
- Елементарне игре.

Извођење вежби се одвија кроз 3 модела програма.

ПРВИ МОДЕЛ

Назив активности	Ниво активности	Време трајања	Место извођења
1.“Весела столица“	2	15 минута	Учионица
2.“Причам ти причу“	2	15 минута	Учионица
3“Здрава стопалца“	2	15 минута	Учионица, Фискултурна сала
4.“Разиграна палица“	2	15 минута	Учионица, Фискултурна сала, Школско двориште

ДРУГИ МОДЕЛ

Назив активности	Ниво активности	Време трајања	Место извођења
1.“Музика гимнастика“	3	15 минута	Фискултурна сала
2.“Плеши и заледи се“	3	15 минута	Учионица, Фискултурна сала

ТРЕЋИ МОДЕЛ

Назив активности	Ниво активности	Време трајања	Место извођења
1.“Јесење игарије“	3	15 минута	Школско двориште
2.“Зимске игарије“	3	15 минута	Школско двориште
3.“Пролећне игарије“	3	15 минута	Школско двориште

Поменути три модела програма могу се проширити новим идејама и кретивним активностима учитеља. Модели се могу изводити на редовним или изборним часовима: физичке културе, српског језика, математике, света око нас, природе и друштва, музичке културе, ликовне културе, чувара природе, часа одељеног старешне, слободних активности, грађанског васпитања.

Циљ пројекта јесте да се у будућности време које деца проводе у свакодневной физичкој активности продужи на минимум 60 минута, што је и препорука Светске здравствене организације.

11.8. ПЛАН ПРОМОВИСАЊА ЗДРАВИХ СТИЛОВА ЖИВОТА И РАЗВИЈАЊЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ: ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ

Активност	Начин остваривања	Време	Носиоци
Организовање спортских игара	Организовати 4 спортске игре на нивоу школе где су учесници и наставници и ученици	Октобар, децембар, април и јун у складу са Планом школског спорта	Миљковић Александар
Предавања о значају исхране и физичких активности	Организовати по једно предавање у сваком одељењу	Октобар 2025. год.	Александар Миљковић, Анђелка Милосављевић
Организовање групних шетњи са децом	На нивоу школе одељенске старешине воде ученике у шетњу кроз природу	Једна шетња у првом и једна у другом полугодишту (мана стир3года-чица, Зимовник) у складу са Планом школског спорта	Одељенске старешине
Вежбање – аеробне вежбе уз музику и игру и вежбе релаксације и	Наставник физичког васпитања упућује ученике и	У току школске године	Миљковић Александар

опуштања	наставнике у начин вежбања код куће		
Превенција болести зависности	Предавање волонтера Црвеног крста	Новембар	Марија Стевановић
Обележавање светског дана хране-	Одељенске старешине организују активности у оквиру свог одељења (израда паноа...), и обележавање дана здраве хране (изложба на нивоу школе)	16. октобар	Одељенске старешине
Обележавање светског дана гладних	Одељенске старешине организују активности у оквиру свог одељења, рад ученика на пројекту, радионице (израда паноа...)	17. октобар	Одељенске старешине
Организовање акција на нивоу школе под слоганом – Октобар - месец правилне исхране	Одељенске старешине организују активности у оквиру свог одељења и на нивоу школе	Октобар	Одељенске старешине
Организовање акција на нивоу школе под слоганом –Новембар – месец борбе против болести зависности	Одељенске старешине организују активности у оквиру свог одељења и на нивоу школе	Новембар	Одељенске старешине
Предавање о болестима зависности	Лекар здравственог центра	Новембар	Директор, педагог
Обележавање светског дана борбе против АИДС-а	Трибина са гостима лекарима и саветовалиште за младе	1. децембар	Анита Манојловић
Обележавање националног дана борбе против пушења	Презентација ученика 8. разреда на тему Борба	31. јануар	Анита Манојловић

	против пушења		
Здравствена предавања «Болести прљавих руку» и «Леп осмех здрави зуби»	Волонтери Црвеног крста	Фебруар и март	Марија Стевановић
Обележавање недеље здравих уста и зуба	Одељенске старешине организују активности у оквиру свог одељења и на нивоу школе	Март	Одељенске старешине
Спровођење ликовног и литерарног конкурса на нивоу школе «Хигијена јури прљаве»	Ученици учествују у ликовном и литерарном конкурсима	Април -мај	Данило Ћировић и Александра Драгањац
Учешће ученика школе на ликовним и литерарним конкурсима на нивоу града, општине, републике	Ученици учествују у ликовним и литерарним конкурсима	У току школске године	Данило Ћировић и Александра Драгањац
Представа везана за здраве стилове живота	Наставник физичког васпитања ради на представи са ученицима седмог разреда	У току школске године	Александар Миљковић

11.9. ПЛАН ПРОМОВИСАЊА ЗАШТИТЕ ЧОВЕКОВЕ ОКОЛИНЕ И ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА, И РАЗВИЈАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ:ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ

Активности	Начин остваривања	Време	Носиоци
Организовање предавања и едукативних радионица на тему: -Заштита природе -Заштита земљишта -Заштита вода	Наставник биологије организује предавања и радионице	Октобар Новембар Децембар	Анита Манојловић и одељенске старешине
Презентација на тему «Наш крај»	Наставник географије и информатике са ученицима 8. разреда праве презентацију за остале ученике	април	Марија Јевтовић - Миликић
Обележавање дана без аутомобила	Организовање бициклијаде на нивоу школе поводом 21. септембра	22. септембар	Миљковић Александар
«За чистију и зеленију школу»	Одржати радионице са ученицима о животној средини и нашем понашању ради подизања свести о личној одговорности за бригу о животној средини	У току школске године	Анита Манојловић
Уређење школског простора	Озелењавање школске зграде, учионица у оквиру ОЗ	У току школске године	Одељенске старешине
Организовање акције озелењавања школског дворишта	Ученици доносе, саднице, цвеће, акција на нивоу школе за уређење школског дворишта	Фебруар, март, април	Одељенске старешине, директор, Савет родитеља
Сакупљање папирне, пластичне и лимене амбалаже	Акција на нивоу школе и локалне заједнице	У току школске године	Новица Милошевић
Обележавање светског дана вода	Одељенске старешине организују активности у оквиру свог одељења и на нивоу школе (израда паноа)	22.март	Одељенске старешине
Организовање тематске акције на нивоу школе» Зелена школа» а у оквиру те акције организовање Зеленог сајма	Деца израђују уметничке предмете од рециклираног материјала, продаја родитељима, наставницима..(плаћање се врши садницама,семеном за цвеће..)	Фебруар	Директор, педагог и психолог
Правилно поступање са отпадом-рециклажа у оквиру акције Зелена школа	Предавања о рециклажи, организовање Креативне рециклаже где ученици уз слушање музике израђују инструменте, слике од рециклираних	Март -април	Анита Манојловић Александар Петровић Александрад рагањац

	материјала, употребне предмете... (пластична, стаклена, картонска амбалажа, електронски отпад)		
Обележавање светског дана заштите животне средине	Одељенске старешине организују активности у оквиру свог одељења и на нивоу школе	5. јун	Одељенске старешине
Организовање ликовног и литерарног конкурса на нивоу школе «Рециклажа је кулажа»	Ученици учествују у ликовном и литерарном конкурс	Април-мај	Данило Ћировић и Александра Драгањац и учитељи
Чишћење и уређење одабраних јавних места	Учешће на нивоу локалне заједнице	У току школске године	Директор
Уређење Еко кутка и израда зидних еко новина	Наставници који воде еколошку секцију праве еко кутак са ученицима	Септембар 2025.	Анита Манојловић и учитељи
Увођење еко патроле и вођење еколошке свеске и испитивање животне околине	Наставник који воде еколошку секцију формира еко патролу, обилази школско двориште и са ученицима испитује животну средину уз помоћ еко сета	Октобар 2025. и у току године	Анита Манојловић
Израда фото документације	Све акције и дешавања фотографисати и правити изложбу и презентацију	У току школске године јун	Дарко Виријевић
Формирање еколошке библиотеке	Директор и педагог формирају еко библиотеку	У току школске године	Директор , педагог
Реализовање програма ЕКО ШКОЛЕ	Школа је укључена у међународни програм ЕКО-ШКОЛЕ и у наредне две године има обавезу да ради на остваривању активности из програма, ради стицања међународног статуса ЕКО-ШКОЛЕ.	У току школске године	Одбор Еко школе

11.10. ПЛАН ПРИЛАГОЂАВАЊА УЧЕНИКА ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ И НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ (АДАПТАЦИЈА УЧЕНИКА 1. И 5. РАЗРЕДА, ТРАНЗИЦИЈА ИЗ ОСНОВНЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ)

Активности	Начин остваривања	Време	Носиоци
Разговори са учитељима првог разреда и одељенским старешинама петог разреда	На наставничком већу, стручним активима	Крај септембра, на крају полугодишта	Директор, педагог
Процењивање адаптације ученика 5.разреда	Истраживање	Септембар - децембар 2025.	Стручни сарадници
Идентификација ученика који имају проблема у прилагођавању	Наставници и учитељи идентификују ученике са проблемима у прилагођавању	До краја септембра и у току школске године	Наставници и учитељи
Саветодавни рад са наставницима који предају ученицима петог разреда	Саветодавни разговори са наставницима	У току школске године	Директор, педагог
Саветодавни разговори са родитељима	Индивидуални и групни разговори са родитељима	У току школске године	Директор, педагог и одељенске старешине
Индивидуални и групни разговори са ученицима који имају проблема у прилагођавању	Саветодавни рад са ученицима	У току школске године	одељенске старешине
Праћење рада са ученицима и праћење адаптирања ученика	Одељенске старешине воде картон ученика	У току школске године	одељенске старешине
Евалуација	Увид у записнике са састанака актива , већа, евиденцију о напредовању ученика	На крају првог и другог полугодишта	Директор, педагог

11.11. ПЛАН ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА И РАЗВИЈАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ :ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТКСОМ ДРУШТВУ

Активности	Начин остваривања	Време	Носиоци
Одржавање радионица на тему «Одговорност»	Одељенске старешине посвећују један час ОЗ теми «Одговорност»	До краја октобра	Одељенске старешине
Упознавање ученика са Правилима понашања у школи и правилником о дисциплинској и материјалној одговорности	На часу ОЗ	До краја септембра	Одељенске старешине
Разматрање примера међупредметног развијања компетенције за одговорно учешће у демократском друштву	Наставници предметне наставе и учитељи разматрају повезаност и допринос предмета развијању ове компетенције, разматрају примери и интегришу их у наставни процес.	У току школске године	Тим за развој међупредметних компетенција
Вредновање уз помоћ контролне листе	Наставници предметне наставе и учитељи уз помоћ контролне листе из Приручника “ Смернице за интеграцију референтног оквира компетенција за демократску културу врше процену колико њихова наставна пракса доприноси развоју компетенције.	У току школске године	Тим за развој међупредметних компетенција
Истраживање: Став ученика према појединим наставним областима	Израда упитника о ставовима ученика према појединим наставним областима и спровођење истраживања, анализа резултата	До краја новембра	Директор, педагог
Вредновање интересовања ученика за ваннаставне активности	Израда упитника, спровођење истраживања, анализа резултата	септембар	Директор, педагог
Праћење односа ученика према дужностима дежурног и редара у школи	Анализирање рада дежурних ученика и редара на часовима ОЗ	До краја првог полугодишта	Одељенске старешине
Процена понашања ученика « Ко је ко»	Социометријско истраживање понашања ученика	Прво полугодиште	Директор, педагог
Истраживање: Одговорност и начин учења	Спровести истраживање и анализирати резултате	До краја првог полугодишта	Директор, педагог
Анализа успеха и дисциплине	На часу ОЗ	На крају	Одељенске

у одељењу на крају сваког класификационог периода		сваког класификационог периода	старешине
Посете часовима допунске и додатне наставе	Директор и педагог посећују часове	У току школске године	Директор, педагог

11.12. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА И РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ

Активност	Начин реализације	Временска динамика	Носиоци и проценат задужења
Пројектна настава и предузетништво кроз интердисциплинарни приступ/тематску наставу ; оснивање и рад ученичке задруге	<p>1. Реализација интердисциплинарног притупа и тематских недеља, часова тимске наставе, са акцентом на предузетничке компетенције и развој осталих међупредметних компетенција.</p> <p>2. Оснивање и рад ученичке задруге.</p>	7 часова недељно	<p>Александра Драгањац- 1 час: 5%</p> <p>Новица Милошевић-2 часа:10%</p> <p>Стеван Максимовић- 2 часа: 10%</p> <p>Новица Милошевић: 10%- 2 часа</p> <p>Стеван Максимовић: 10%- 2 часа</p>
Здрави стилови живота	Реализација активности које се односе на развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности.	2 часа недељно	<p>Александар Миљковић- 1 час : 5%</p> <p>Анђелка Милосављевић- 1 час недељно: 5%</p>
Образовна постигнућа	Подршка ученицима осмог разреда за завршни испит из математике и српског језика.	2 часа недељно	<p>Дарко Виријевић- математика -1 час недељно: 5%</p> <p>Данило Ћировић- српски језик и књижевност- 1 час недељно: 5 %</p>
Подршка ученицима	1.Самостално учење ученика уз подршку наставника ментора (Подршка стручног сарадника- библиотекара у изради домаћих задатака уз помоћ различитих извора знања)	4 часа недељно	<p>Анђелка Милосављевић:2 часа - 10%</p> <p>Дарко Арсенијевић 2 часа недељно_10%</p>

	<p>2. Путујућа библиотека / посете библиотекара издвојеним школским местима уз организовање различитих садржаја и активности као и помоћи у изради домаћих задатака).</p>	<p>3 часа недељно</p>	<p>Анђелка Милосављевић : 1 час у издвојеном одељењу у Лешеву -5% 2 часа у издвојеном одељењу у Раваници-10%</p>
--	---	-----------------------	--

Редни број часа:	Понедељак:	Уторак:	Среда:	Четвртак:	Петак:
Претчас 6.50 - 7.25	1. Здравни стилови живота Александар Миљковић (1 час) 5 и 6. разред	7.Уметност без граница (1.час) 7. разред Александра Драгањац			
5. Час 11.15 - 12.00	2.Здравни стилови живота Анђелка Милосављевић 3. и 2. разред (1 час) Годачица	8.Путујућа библиотека 1. и 3. Лешево- Анђелка Милосављевић	12.Подршка ученицима у учењу 1. разред Дарко Арсенијевић 13.Подршка ученицима у учењу 3.разред Анђелка Милосављевић		
6. Час 12.05- 12.50	3.Путујућа	9.Путујућа	14.Подршка ученицима у учењу		

	библиотека 1., 2. и 3. разред Раваница - 1. час Анђелка Милосављевић	библиотека 2. и 4. Лешево- Анђелка Милосављевић	2. разред Дарко Арсенијевић 15.Подршка ученицима у учењу 4.разред Анђелка Милосављевић		
7. Час 12.55 - 13.40	4. Пројектна настава и предузетништво 5. и 6. разред Новица Милошевић (1 час) 5.Припремна настава за завршни испит из математике (образовна постигнућа) Дарко Виријевић (1 час) 8. разред		16..Припремна настава за завршни испит из српског језика (образовна постигнућа) Данило Ћировић (1 час) 8. разред	16 18.Ученичка задруга Новица Милошевић	20.Интердисциплинарни приступ и пројектна настава - Животне вредности 5. Стеван Максимовић (1 час) 2
8. Час 13.45 - 14.30	6.Пројектна настава и предузетништв о 7. и 8. разред Новица Милошевић	10.Ученичка задруга Стеван Максимовић	17.Интердисциплинарни приступ и пројектна настава - Животне вредности 6. разред Стеван Максимовић (1 час)	19. Ученичка задруга Новица Милошевић	

	(1 час)				
Поподне		11.Ученичка задруга Стеван Максимовић			

11.13. ПЛАН ПРАЋЕЊА, ВРЕДНОВАЊА И ОСТВАРИВАЊА РАЗЛИЧИТИХ МОДЕЛА ПРОГРАМА И АКТИВНОСТИ ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

Активност	Начин реализације	Временска диманика	Носиоци активности
Увид и анализа планова	<ul style="list-style-type: none"> ● Анализа оперативних планова усклађености са циљивима модула, интердисциплинарним приступом могућности развијања међупредметних компетенција 	октобар	Директор и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Остваривање непосредног увида у активности	<ul style="list-style-type: none"> ● Израда плана посета активностима ● Израдити листе за посматрање активности ● Након реализованих активности педагошко инструктивни и саветодавни разговори са наставницима и израда 	Током школске године у складу са планом активностима	Директор и стручни сарадници

	<p>извештаја о посетама</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Пратити остваривање активности непосредним посматрањем према одговарајућем плану посета а у складу са стандардима квалитета за област Наставе и учења 		
Анализа евиденције о реализованим активностима	<ul style="list-style-type: none"> ● Увид у дневник евиденције Обогаћеног једносменског рада и разматрање могућности унапређивања 	На крају првог и другог полугодишта	Директор и стручни сарадници
Анализа ефеката реализованих активности	<ul style="list-style-type: none"> ● Наставници прате рад ученика на пројектима, задовољство ученика са релаизовним активностима, прате реализацију остваривање 	На крају првог и другог полугодишта	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

	<p>циљева и исхода и бележе примере добре праксе</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Тим ради анализу ефеката 		
<p>Испитивање мишљења и ставова ученика о реализованим активностима</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Одредити циљ истраживања, задатке, инструменте, технике и методе ● Спровести испитивање у циљу унапређивања педагошке праксе ● Урадити извештај о том испитивању и упознати све интересне групе 	<p>Крајем другог полугодишта</p>	<p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Директор и стручни сарадници</p>
<p>Формулисање препука за унапређивање реализације пројекта</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● На основу испитивања ученика, наставника и родитеља утврдити шта би то могло да се унапреди а затим такође урадити СВОТ 	<p>На крају првог и другог полугодишта</p>	<p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Директор и стручни сарадници</p>

	анализу и на основу свега наведеног формулисати препоруке		
Планирање понуде активности за наредну школску годину	<ul style="list-style-type: none"> ● Испитивање интересовања ученика а на основу и искуства наставника могуће је да наставници и ученици дају своје предлоге за осмишљавање аутентичних програма 	На крају другог полугодишта	
Израда извештаја	<ul style="list-style-type: none"> ● Израда полугодишњег и годишњег извештаја о Обогаћеном једносменском раду са примерима добре праксе 	Полугодишњи и годишњи извештај	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Директор и стручни сарадници

XII ПЛАН ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

12.1. ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

Активности	Начин остваривања	Време	Носиоци
Идентификовање ученика којима је потребна допунска настава	Предметни наставници и учитељи идентификују ученике којима је потребна подршка (ученик може бити укључен у допунску наставу једнократно, повремено или на дужи период),и у складу са Правилником о оцењивању држе допунску наставу за ученике који нису постигли успех.	На почетку сваког класификационог периода	Предметни наставници и учитељи
Идентификовање области у којима је ученицима потребна подршка	Ради мотивације ученика за учење и припреме за рад на редовном часу наставници врше избор области, садржаја и активности које ће допринети подизању самопоуздања ученика у успеху у учењу	У току школске године	Предметни наставници и учитељи
Планирање корака и активности за сваког ученика укљученог у допунску наставу	Сваки час допунске наставе мора бити испланиран тако што ће се за сваког ученика или групу ученика одредити циљеви и задаци, садржаји и активности, методе и технике рада , наставна средства	У току школске године	Предметни наставници и учитељи
Реализација допунске наставе	На часовима допунске наставе већином се примењује индивидуални облик рада, (консултативни рад намењен свим ученицима) али то не значи да не треба користити и остале облике рада- рад у пару, групи (вршњачко учење)	У току школске године	Предметни наставници и учитељи
Праћење напредовања ученика у допунској и редовној настави	Наставници редовно прате напредовање ученика , усвајање знања и вештина које су потребне за учениково активно учешће на предстојећим часовима)	У току школске године	Предметни наставници и учитељи

12.2. ПЛАН ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Активности	Начин остваривања	Време	Носиоци
Идентификовање ученика којима је потребна додатна настава	Упитник за ученике о интересовањима Наставници и учитељи идентификују ученике на основу следећих критеријума: - ранији полазак у школу - ранија школска постигнућа - квалитет запажања која износи на часу - брзина са којом успева да «покупи» базичне информације - интелектуална отвореност и духовитост - духовитост и креативност у писменом изражавању - развојна напредност у вербалном развоју - креативно постигнуће у ваншколским активностима - жудња за овладавањем - способност да без видног труда ипак оствари одличан успех - зна више и развојно је напредан у домену даровитости - брже учи и боље разуме правила - учи релативно самостално, уз мање подршке и подучавања - воли да учи, тражи више информација - зна шта воли да учи, има свој стил учења - тежи изврности; има висока очекивања - не узима информације и правила здраво за готово, поставља питања - другачији је од већине деце и то зна и осећа	До краја септембра	Предметни наставници, учитељи, педагог, директор
Израда профила даровитих ученика и потреба за подршком у школи	На основу типологије даровитих ученика (Betts & Neihart 1988) тј. онога што дете доживљава, како се осећа? Како се понаша? Како га опажају други? Одредити типове даровитих ученика	Октобар	Предметни наставници, учитељи, педагог, директор
Идентификовање предмета и области за ученике који ће бити укључени у додатну наставу	На основу израђених профила и интересовања ученика идентификовати предмете и области за ученике који се укључују у додатну наставу	Октобар	Предметни наставници, учитељи, педагог, директор
Планирање корака и активности за сваког ученика укљученог у додатну наставу	На основу израђених профила и интересовања ученика планирати кораке и активности за сваког ученика укљученог у додатну наставу	До краја октобра	Предметни наставници, учитељи, педагог, директор

<p>Реализација додатне наставе и видови подршке</p>	<p>У реализацији додатне наставе водити рачуна о томе да школа треба да понуди ученику прилику за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сложеније и нерутинске задатке -прилику за самосталан рад и истраживање -задатке који су блиски ономе што раде стручњаци из датог домена -прилику да учи из компетентних и разноликих извора информација -прилику да следи своја интересовања -дивертентне задатке -подршку, подстицај и усмеравање у достизању изврности -наставника који свој ауторитет гради на експертизи, а не на позицији моћи -доживљај да се његове изузетне способности виде , цене и подржавају -прилику да комуницира са својим менталним вршњацима -подршка која ће се реализовати јесте обoga како ван редовне наставе тако и у оквиру наставе уз извођење диференциране или индивидуализоване наставе са даровитим учеником (треба дозволити ученику да преузме улогу професионалца из неке области – ако таквих ученика има у школи) 	<p>Током школске године</p>	<p>Предметни наставници, учитељи</p>
<p>Евалуација</p>	<p>Увид у планове, записнике, дневнике, анализа истраживања, посете часовима додатне наставе..</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Директор и педагог</p>

12.3. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА И ШКОЛЕ У ПРИРОДИ

Образовни и васпитни циљеви и задаци	Садржаји којима се постављени циљеви остварују	Планирани обухват ученика	Носиоци предвиђених садржаја и активности
<p>Екскурзија млађих разреда: Развој интелектуалних капацитета и знања ученика нужних за разумевање природе и друштва, себе и света у којем живе. Упознавање географских одлика Србије као и прошлости наших народа уз оспособљавање ученика за проучавање различитих историјских извора. Развијање свести о државној и националној припадности, неговање српске традиције и културе, као и традиције и културе националних мањина. Остваривање различитих образовних, васпитних и функционалних циљева из одређених наставних предмета (српски језик, свет око нас, природа и друштво, ликувна култура)</p>	<p>Посете културно историјским споменицима и разгледање природних феномена</p>	<p>Од 40 (60%) -62 ученика</p>	<p>Директорка школе, Стручни вођа путовања: Маја Миленковић, наставник разредне наставе и одељенске старешине млађих разреда.</p>
<p>Екскурзија старијих разреда: Развој интелектуалних капацитета и знања ученика нужних за разумевање природе и друштва, себе и света у којем живе. Упознавање</p>	<p>Обилазак географских локалитета, разгледање културно историјских споменика</p>	<p>Од 34 (60%) -55 ученика</p>	<p>Директорка школе, Стручни вођа путовања: Стеван Максимовић, наставник историје и одељенске</p>

<p>географских одлика Србије као и прошлости наших народа уз оспособљавање ученика за проучавање различитих историјских извора.Развијање свести о државној и националној припадности, неговање српске традиције и културе, као и традиције и културе националних мањина. Остваривање различитих образовних , васпитних и функционалних циљева из одређених наставних предмета (српски језик, историја, географија, биологија,ликовна култура, музичка култура....)</p>			<p>старешине старијих разреда</p>
<p>Школа у природи: Очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја; стварање основа за усвајање активног,здравог и креативног начина живота и органозовање коришћења слободног времена.Проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу. Развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман. Социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу,уз развијање толеранције и одговорног</p>	<p>Приликом остваривања програма наставе у природи што више наставних и ваннаставних активности треба реализовати у природном окружењу уз смењивање редовне наставе, самосталних активности ученика, спортско-рекреативних и културних активности, игре и забаве, пасивног и активног одмора.</p> <p>Рудник</p>	<p>Од 40 (60%) -62 ученика</p>	<p>Директорка школе, Стручни вођа путовања: Маја Миленковић, наставник разредне наставе</p>

односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу. Развијање позитивних односа према националним и културним вредностима.			
--	--	--	--

Трајање: Екскурзија млађих разреда се изводи у трајању од једног дана, а старијих разреда у трајању од два дана.

Школа у природи: За ученике од I до IV разреда од 7 до 10 дана

Путни правци:

1. Екскурзија млађих разреда основне школе реализоваће се на следећој релацији: Годачица-Таково - Горњи Милановац- Орашац- Топола- Оплепац - Годачица.
2. Екскурзија старијих разреда се на следећој релацији: Годачица- Куршумлија- Ђавоља Варош- Пролом Бања- Ниш- Врњачка Бања- Годачица.
3. Рудник - Годачица

Техничка организација: Спроводи се у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи.

Начин финансирања: Екскурзију и школу у природи финансирају родитељи. Родитељима је потребно омогућити плаћање на рате као и гратисе за ученике.

12.4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Активности	Гантограм активности											Начин реализације	Носиоци активности
	I X	X	X I	X I I	I	I I	I I I	I V	V	V I	V I I I		
Организовање и реализација припремне наставе за ученике VIII разреда												Одржавање 10 припремних часова за полагање поправних испита	Наставници код којих полажу ученици осмог разреда
Организовање и реализација припремне наставе за ученике од V-VII												Одржавање 10 припремних часова за полагање поправних испита	Наставници код којих полажу ученици од петог до седмог разреда
Организовање и реализација припремне наставе за полагање завршног испита ученика VIII												Одржавање припремних часова и припрема за полагање	Наставници српског језика и математике

12.5. ИСПИТИ УЧЕНИКА

Место	Време	Активности	Начин остваривања	Носиоци активности
Матична школа	За ученике VIII разреда у јуну 2026. а за ученике осталих разреда у августу 2026.год.	Организовање поправних испита	Испити ће бити организовани у складу са правилником о организацији и спровођењу испита у основној школи	Директор, одељенске старешине и наставници
Матична школа	Разредни испит полаже ученик у јунском и августовском испитном року.	Организовање разредних испита	Разредни испит полаже ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од једне трећине предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није савладао наставни план и програм. Ученици полажу разредни испит из предмета из кога није организована настава најмање за једну трећину укупног годишњег броја часова наставе.	Директор, одељенске старешине и наставници

Матична школа	Јун и август 2026. год.	Организовање завршног испита	У складу са упутством о полагању завршног испита	Директор, одељенске старешине, тим за спровођење завршног испита
---------------	-------------------------	------------------------------	--	--

12.6. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

Активности	Начин остваривања	Време	Носиоци
Конституисање одељенских заједница и доношење програма рада	Одељенске старешине се са ученицима договарају о раду (избор председника, секретара, благајника, хигијеничара) одељенске заједнице	Септембар	Одељенске старешине
Учествовање одељенске заједнице у културној и јавној делатности школе	Према плану културне и јавне делатности школе чланови ОЗ учествују у активностима	У току школске године	Одељенске старешине
Анализа постигнутих резултата у раду на крају савког класификационог периода	На часу ОЗ одељенске старешине воде разговоре са ученицима о томе шта су постигли у претходном периоду	После сваког класификационог периода	Одељенске старешине
Упознавање ученика са правилима понашања и кућним редом школе	Према плану за подстицање одговорности на часовима ОЗ	Септембар	Одељенске старешине
Организовање акција на нивоу одељења и на нивоу школе	Према плановима из Годишњег плана рада школе организовати акције у свом одељењу и на нивоу школе уз сарадњу са другим одељенским старешинама	У току школске године	Одељенске старешине
Организовање помоћи ученицима који заостају у раду	На нивоу одељења а у складу са планом прилагођавања за ученике са посебним образовним потребама организовати помоћ бољих ученика слабијима	У току школске године	Одељенске старешине
Анализа рада одељенских заједница	Одељенске старешине са ученицима анализирају шта је урађено у току школске године и сачињавају извештај	Јун	Одељенске старешине
Евалуација	Увид у дневнике, записнике, извештаје и poste часповима ОЗ	У току школске године	Директор и педагог
Имплементација пројекта Основи безбедности деце у сарадњи са полицијском управом у Краљеву	еализација радионица: -„Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном свету“ -„Безбедност деце у саобраћају“	Прво полугодиште 5. и 7. разред Друго полугодиште 6. и 8. разред	Полицијски службеници Полицијске управе у Краљеву

	- „Безбедност деце у венредним ситуацијама“	1. и 2. разред прво полугодиште 3. и 4.разред друго полугодиште	
--	---	--	--

12.7. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

Активности	Начин остваривања	Време	Носиоци
Ближе упознавање сваког ученика, његових родитеља и породичног окружења	Разговори, итервјуји, анкетни упитници	Септембар - октобар 2025.	Одељенске старешине
Рад у тиму за пружање додатне подршке	Упознавање са законским оквиром у циљу пружање додатне подршке ученику и учествовање у активностима пре, у току и након доношења ИОП-а, организовање састанака тима за додатну подршку и остваривање сарадње са родитељима	У току школске године	Одељенске старешине
Праћење напредовања и оцењивање ученика из обавезног предмета, изборног програма и активности и владања	У сарадњи са стручним сарадницима, предметним наставницима, директором установе, родитељима, прати постигнућа и владање ученика и упознаје све интересне групе	У току школске године	Одељенске старешине
Превентивни рад са ученицима	Организовање превентивно-васпитног рада са ученицима и одељенском заједницом, кроз различите ваннаставне активности	У току школске године	Одељенске старешине
Појачан васпитни рад са ученицима	Индивидуални разговори са учеником, рад са целим одељењем, рад у малим групама, радионице са родитељима и ученицима...	У току школске године	Одељенске старешине
Поступање одељенског старешине у ситуацијама интервенције у односу на насиље и дискриминацију	Благовремено обавештавање родитеља Прикупљање информација Израђује и учествује и реализацији оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада Укључује родитеље у израду и реализацију оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада Сарађује са другим институцијама и тимом за заштиту На првом нивоу насиља поступа	У току школске године	Одељенске старешине

	самостално Кад постоји сумња да је реч о трећем нивоу насиља укључује тим Учествује у реализације плана заштите за ученике који трпе насиље		
Сарадња са родитељима	Организовање и реализовање најмање четири родитељска састанка Успоставља и одржава индивидуалне контакте са родитељима Информише родитеље о успеху и владању ученика Организује саветодавни рад са родитељима Организује учешће родитеља поводом организације појачаног васпитног рада	У току школске године	Одељенске старешине
Стручно усавршавање	Сваке године остварује стручно усавршавање на тему заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања (компетенције К3 К4 пририротетне области П1 П5)	У току школске године	Одељенске старешине

ХИИ ОСТАЛИ ПЛАНОВИ

13.1. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Активности	Гантограм активности												Начин реализације	Носиоци
	I X	X	X I	X II	I	I I	I I	I V	V	V I	V I I	V III		
Пријем и ажурирање поште													Прикупљање пристигле поште и њено ажурирање(расподела)	Секретар
Вођење записника са седница													Присуствовање седницама и бележење битних и релевантних података, прављење записника	Секретар
Издавање сведочанстава, потврда и др													Издавање документације по потреби запосленима и ученицима	Секретар, рачуновођа
Израда решења запосленима													Израда решења и уговора према потреби(за запослене)	Секретар
Вођење персоналне документације и по-датака запослених и њихово достављање надлежним органима													Вођење сопствене документације и по потреби њено достављање другим органима	Секретар
Рад на изради и усклађивању нормативних аката													Израђивање и усклађивање нормативних аката	Секретар
Проучава и прати прописе, Законе и друге материјале везане за рад школе													Проучавање и праћење стручне литературе	Секретар
Учешће у изради материјала за седнице органа управљања школом													Припрема материјала за одржавање седнице	Секретар
Распоређивање радног времена помоћног и техничког особља													Распоређивање и подела решења о радном времену помоћном и техничком особљу	Секретар

13.3. ПЛАН РАДА ПОМОЋНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА

13.3.1. Орјентациони план рада помоћног особља

Активности	Гантограм активности													Начин реализације	Носиоци
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
Одржавање хигијене у школским просторијама и школском дворишту														Свакодневно брисање и потирање учионица и читавог школског простора укључујући и медијатеку, кабинет информатике и канцеларије. Јутарње проветравање и чишћење прашине у свим просторијама школе. Након великог одмора потирање ходника и холова и купљење смећа у школском дворишту . Смеће се купи и након одласка ученика. Раздвајање тј. примарна селекција отпада врши се сваки пут када се прикупља отпад (одваја се пластика, стакло, лименке и папир;	Чистачице

													органски отпад се компостира а остали отпад се пакује у џакове	
Заједничко чишћење дворишта, травњака испред школе и неговање засада у школском дворишту (цвећа и украсног биља), неговање цвећа у школској згради.													Свакодневно чишћење дворишта и неговање засада и цвећа.	Чистачице
Одржавање и чишћење санитарних чворова.													Два пута дневно се чисте тоалети, након великог одмора и након часова.	Чистачице
Чишћење и старање о проходности тротоара испред и око школе, као и чишћење тротоара, дворишта и степеништа за време снежних падавина													Обавезно чишћење једном недељно, а када се укаже потреба (лишће, кестење, сува трава , снежне падавине) и више пута недељно	Чистачице
Одржавање и чишћење инвентара (намештај, рачунари, наставна средства) и опреме којом рукују													Свакодневно	Чистачице
Пријављују оштећења и кварове на инсталацијама и другој опреми домару и секретару													По потреби у току школске године, чим приметите квар	Чистачице
Обављају													По налогу	Чистачице

13.3.2. Орјентациони план рада домара школе

Активности	Гантограм активности												Начин реализације	Носиоци	
	I X	X	X I	XI I	I	I I	II I	I V	V	V I	VI I	V II I			
Одржавање школских објеката, уређаја, опреме и инвентара у исправном стању														Одржавање	Домар/ мајстор одржав ања
Отклањање оштећења и кварова који су једноставнији и мањег обима														Поправке инвентара	Домар/ мајстор одржав ања
Пријављује већа оштећења и кварове														Одржавање	Домар/ мајстор одржав ања
Свакодневно обилази просторије школе и школско двориште ради увида у њихово стање														Увид и извештавање директору школе	Домар/ мајстор одржав ања
Обављање једноставнијих молерско-фарбарских радова, машинбраварских, столарских, водоинсталатерских и других послова														У складу са потребама	Домар/ мајстор одржав ања
Помагање наставнику техничког образовања и ученицима око припреме материјала за наставне сврхе														У сарадњи са наставником технике и информатике	Домар/ мајстор одржав ања
Обављање послова набавке материјала за потребе школе по налогу директора или секретара школе и вођење евиденције о томе														Једном недељно	Домар/ мајстор одржав ања
Обављање повремених														По потреби	Домар/

13.3.3. Оријентациони план рада ложача

Активности	Гантограм активности												Начин реализације	Носиоци	
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
Руковање и одржавање уређаја централног грејања														Одржавање и грејање	Ложач
Старање о томе да објект школске зграде буде благовремено загрејан														Одржавање и грејање	Ложач
Убацивање угља у оставу и припремање дрва за ложење														Припреме за грејање	Ложач
Избацивање шљаке, пепела и другог отпада из просторија котларнице и одлагање на одређено место														Чишћење котла и постројења	Ложач
Благовремено обавештавање секретара о кваровима на уређајима и тражење дозволе за набавку истих за замену														Остали послови по потреби	Ложач
Вођење потребне евиденције за рад котларнице у складу са законом и општим актом школе														По потреби	Ложач
Спрема и чисти котларницу и просторије које користи и забрањује улаз у исте непознатим														По потреби	Ложач

лицама														
У сезони када се не ложи, обавља у већем обиму послове домара и ради на одржавању у складу са оријентационим планом и Актом о систематизацији													У складу са законом	Ложач
Обављање и других послова у складу са законом, позаконским актима, општим актима школе и по налогу директора и секретара школе.													У складу са законом	Ложач

XIV ПЛАН ВРЕДНОВАЊА

14.1. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ

Самовредновање ће се спровести у неколико фаза:

1. Фаза: Припрема плана самовредновања
2. Фаза: Спровођење плана
3. Фаза: Обезбеђивање доказа
4. Фаза: Прикупљање података, анализа и закључивање
5. Фаза: Израда извештаја о смаовредновању и упознавање интересних група са резултатима самовредновања

Активности	Начин остваривања	Време	Носиоци
Избор области за самовредновање и предмет самовредновања	У складу са Правилником, у школској 2025/26. години вредноваће се прва област: Планирање, програмирање и извештавање.	Септембар 2025.	Тим за самовредновање
Одабир метода, техника и инструмената	Приликом самовредновања користићемо технику анализе садржаја, технику посматрања и технику анкетања.	Октобар 2025.	Тим за самовредновање
Израда инструмената	Од инструмента користићемо чек и евиденционе листе, листе поматрања и анкетне упитнике које ћемо израдити на основу показатеља за дате области	Новембар 2025.	Тим за самовредновање
Реализација истраживања	Испитати ставове родитеља, наставника, ученика, извршити увид у документацију, анализирати садржаје....	Децембар 2025-мај 2026.	Тим за самовредновање
Анализа и приказ резултата	У складу са методологијом педагошких истраживања	Мај 2026.	Тим за самовредновање
Процена квалитета вреднованих области	У складу са Правилником о вредновању	Јун 2026.	Тим за самовредновање
Израда извештаја о спроведеном самовредновању са предлогом мера за унпређивање квалитета вреднованих области	Тим за самовредновање израђује извештај и предлоге за ревидирање Развојног плана школе и приоритетних циљева	Јун 2026.	Тим за самовредновање
Упознавање свих интересних група са	Путем презентације	Август 2026 - 15. септембра 2026.	Тим за самовредновање

результатима			
Унапређивање квалитета вреднованих области на основу предлога мера	Реализација планираних активности	Редован задатак	Тим за самовредновање
Праћење	Увид у документацију , записнике са састанака тимова ...	У току школске године	Тим за самовредновање

14.2. ПЛАН ПОСЕТА ЧАСОВИМА У ЦИЉУ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА И ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА

Активност	Начин реализације	Број часова и временска динамика	Носиоци активности
Посете угледним часовима	Директорка и стручне сараднице посећују угледне часове код учитеља и наставника предметне наставе	Посетити 20 часова према временској динамици која је дефинисана у плану угледних часова	Снежана Јовановић, Миљана Вранић, Јелена Николић
Посете часовима редовне наставе у оквиру интердисциплинарног приступа и тематских недеља	Директорка и стручне сараднице израђују распоред посета у складу са приступом у циљу сагледавања квалитета одржаних часова интердисциплинарне, тимске и тематске наставе.	Посетити часове код свих наставника и учитеља који реализују приступ у складу са плановима стручног усавршавања и планом за реализацију интердисциплинарног приступа и тематских недеља. Укупно: 30 часова	Снежана Јовановић, Миљана Вранић, Јелена Николић
Посете часовима допунске и додатне наставе, слободних наставних активности, секција, час-а и активностима у оквиру одељенске заједнице	Директорка и стручне сараднице израђују распоред посета у циљу сагледавања квалитета одржаних часова и активности са различитих аспеката у складу са стандардима квалитета (сагледавање одређених индикатора за наставу и учење, подршку итд...)	Посетити по 10 часова што је укупно 30 у току школске године, план се израђује на месечном нивоу.	Снежана Јовановић, Миљана Вранић, Јелена Николић
Посете часовима	Директорка и	У складу са планом	Снежана

предметне наставе у четвртом разреду	стручне сараднице израђују распоред посета у циљу сагледавања квалитета одржаних часова.	држања предметне наставе; по 1 час код сваког наставника у првом полугодишту и по један у другом.	Јовановић, Миљана Вранић, Јелена Николић
Посете активностима Обогаћеног једносменског рада	Директорка и стручне сараднице израђују распоред посета у циљу сагледавања квалитета одржаних часова и активности са различитих аспеката у складу са стандардима квалитета (сагледавање одређених индикатора за наставу и узчење, подршку итд...)	Посетити часове код свих наставника и стручних сарадника који реализују приступ и по потреби поновити посету након датих инструкција и саветодавног рада. Најмање 20 часова.	Снежана Јовановић, Миљана Вранић
Додатне посете часовима у циљу унапређивања квалитета области Настава и учење	Након реализованих посета, код наставника/ учитеља/ стручних сарадника реализовати саветодавни и педгаошко инструктивни рад и организовати поновне посете са циљем унапређивања и кориговања уочених недостатака.	У складу са потребама.	Снежана Јовановић, Миљана Вранић

14.3. ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И ПРЕДЛОГА МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци активности
Увести редовно самовредновање рада наставника на основу стандарда и показатеља у области Настава и учење	<p>Активирати све наставнике у процесу самовредновања свог рада</p> <p>Организовати обуку Акционо истраживање у функцији самовредновања рада образовно-васпитне установе и примену стечених знања на обуци кроз реализацију акционих истраживања</p>	Почев од школске 2025/26.	Тим за обезбеђивање квалитета и директорка установе
Унапредити допунску и додатну наставу	<p>При планирању наставе консултовати ученике и кориговати оперативне планове када наставници уоче да ученици не показују очекивани напредак и укључити их у планирање различитих активности (допунска и додатна); у планирање васпитног рада са ученицима укључити ученички парламент и вршњачки тим</p> <p>Спровести акциона истраживања из области допунске и додатне наставе У реализацији</p>	Почев од школске 2025/26.	Предметни наставници

	редовне, додатне и допунске наставе примењивати индивидуализацију и диференцијацију наставног процеса Стручно усавршавање ван установе : обука Диференцијацијом наставе до бољих постигнућа		
Успоставити механизам за идентификацију ученика са изузетним способностима	Примена индивидуалних образовних планова за ученике са изузетним способностима (акцелерација, обогаћивање програма ИОП-3)	Почев од школске 2025/26.	Тим за инклузивно образовање Сви учитељи и предметни наставници
Прилагођавање наставе потребама свих ученика Прилагођавати наставу потребама ученика (прилагођавање задатака/ материјала/ начина обрада тема и облика рада) и подстицање ученика за преузимање иницијативе у другачијим, оригиналнијим приступима заједничким	Давати ученицима могућност да сами организују своје учење уз педагошко вођење и усмеравање наставника. *У већој мери примењивати диференцирану наставу у свим облицима образовно-васпитног рада са ученицима *Усмеравати интеракцију међу ученицима тако да је и	До краја јуна 2026. године и наставити сваке школске године	Сви учитељи и предметни наставници

<p>активностима (активности које подстичу развој критичког мишљења, метакогниције и креативности)</p>	<p>она у функцији учења, поред фронталног и индивидуалног у већој мери организовати групни рад, радове на пројектима у циљу прикупљања информација и критичког процењивања и анализирања идеја.</p> <p>*На сваком часу примењивати повратну информацију која мора бити стална, правовремена и потпуна. На сваком часу проверавати оствареност циљева часа и учити ученике да постављају себи циљеве у учењу користећи се договореним и познатим критеријумима вредновања</p> <p>Давати ученицима могућност да сами организују своје учење уз педагошко вођење и усмеравање наставника. (изокренута учионица)</p>		
<p>*Повећати и појачати партнерство наставника и</p>	<p>Укључивање родитеља у све активности која се односе на постизање бољих</p>	<p>До краја школске 2025/26.</p>	<p>Одељенске старешине, Савет родитеља и Тим за обезбеђивање квалитета и</p>

<p>родитеља у процесу наставе и учења, што подразумева бољу информисаност родитеља, већу укљученост у активности школе, подршку и повратну информацију.</p>	<p>образовних постигнућа</p> <p>*Презентовати родитељима важност сарадње и поштовања школских правила и последице које проистичу из законског оквира у случају да родитељи одбијају сарадњу са школом</p> <p>*Укључити већи број родитеља у активности које су усмерене на превенцију насиља</p> <p>*Обезбедити веће учешће родитеља у раду тимова,</p> <p>*Организовати активности након наставе (у поподневним или вечерњим сатима / квизови, радионице, песничке вечери..различите манифестације, отварање изложби, дебате..)</p>		<p>развој установе</p>
<p>*Саветодавни и педагошко инструктивни рад са наставницима који и даље имају проблема у реализацији наставе у складу са стандардима</p>	<p>Пружање помоћи и подршке учитељима и наставницима који имају проблема у раду</p>	<p>Стални задатак</p>	<p>Директорка школе и стручни сарадници, међусобна подршка колега у оквиру тимова</p>

<p>*Спровести акциона истраживања о образовним постигнућима, планирање и реализација корективних мера</p>	<p>Спровести мере индивидуализације након класификационих периода</p>	<p>До краја јуна 2026. године и наставити сваке школске године</p>	<p>Сви учитељи и предметни наставници</p>
<p>*Правила понашања и правилник о похваљивању и награђивању ускладити са новим законским одредбама и упознати све интересне групе</p>	<p>Ускладити законска акта и упознати све интересне групе;</p>	<p>До 15. септембра 2025.</p>	<p>Секретар у сарадњи са директором и стручном службом</p>
<p>*Израдити квалитетан програм поступања у кризним ситуацијама</p>	<p>*Израдити квалитетан план поступања у кризним ситуацијама и план рада тима који ће бити саставни део Годишњег плана рада</p> <p>*Упознати родитеље и ученике са правилницима</p>	<p>До краја првог полугодишта школске 2025/26.</p>	

14.4. ПЛАН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Област вредновања-активност	Одговорне особе	Динамика	Инструменти	Информисање интересних група
Вредновање заснованости Годишњег плана рада на законским и подзаконским актима	Секретар школе	септембар 2025.г.(анализа, евиденциона листа, листа закона и прописа)	Анализа стања, тврдње-листа закона и прописа	Презентовање на састанку Школског одбора
Вредновање основних смерница	Педагог	јун 2026.г.	Анализа чек листа	Унети у извештај о раду школе,август 2025.г.
Вредновање услова за рад	директор школе	август 2026.г.	Скале процене,снимање стања,увид у финансијски план	Презентација на састанку школског одбора
Вредновање организације рада школе	директор школе	У складу са календаром школе , на крају сваког класификационог периода	Увид у програм рада директора Увид у дневнике рада,школску документацију и евиденцију	Презентација извештаја о раду школе
Вредновање плана рада стручних органа и актива	Педагог	на крају сваког класификационог периода	Увид у записнике и посматрање активности	Годишњи извештај о раду школе
Вредновање плана рада педагога	Директор	На свака два месеца	Увид у евиденцију Дневник праћења	Презентација активности
Вредновање плана рада управних органа и органа стручног руковођења	Директор	На свака три месеца	Чек листе Увид у записнике са седница школског одбора Снимање стања Увид у дневник рада директора Увид у евиденционе листе са посета часовима и другу документацију директора(записници,листе посматрања)	Извештај на крају школске године

Вредновање плана стручног усавршавања	Директор Педагог	У току школске 2025/2026.г.	Праћење активности (евиденција,записници,у верења,посете часовима)	Извештај за Наставничко веће на полугодишту и у јуну 2025 г.
Вредновање планова отворена школа	Педагог, Директор	У складу са планом вредновања	Увид у евиденцију о сарадњи,записници о реализованим активностима,анализа упитника за наставнике и родитеље,анализа евиденције о случајевима насиља и превентивним и интервентним активностима,анализа резултата вредновања рада школе	Презентација активности,извештаји (сајт школе,школски лист...)