

**ОСНОВНА ШКОЛА
«ОЛГА МИЛУТИНОВИЋ»
ГОДАЧИЦА**

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Усвојен на седници Школског одбора од 15. 09 2026. год

ГОДАЧИЦА, СЕПТЕМБАР 2026. ГОДИНЕ

САДРЖАЈ:

I УВОД.....	5
1.1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	5
1.2.КРАЋА РЕТРОСПЕКТИВА РАДА И РАЗВОЈА ШКОЛЕ.....	7
1.3. МИСИЈА ШКОЛЕ.....	10
1.4. ВИЗИЈА ШКОЛЕ.....	10
1.5. МОТО ШКОЛЕ.....	10
II ЗАСНОВАНOST ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА НА ЗАКОНСКИМ И ПОДЗАКОНСКИМ АКТИМА.....	11
III ОСНОВНЕ СМЕРНИЦЕ ПЛАНИРАЊА.....	18
3.1. СМЕРНИЦЕ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ.....	18
3.2. СМЕРНИЦЕ ШКОЛЕ.....	19
IV УСЛОВИ ЗА РАД.....	22
4.1. ОБЈЕКТИ НАСТАВНОГ РАДА.....	22
4.1.1. Опремљеност учионица.....	22
4.1.3. Помоћни простори оставе и ходници.....	23
4.1.4. Наставничка зборница, канцеларија директора и педагога, канцеларија секретара и књиговође.....	23
4.1.5.Подаци о укупном простору и његовој адекватности.....	24
4.1.6. Грејање школског простора.....	24
4.1.7. Ниво опремљености школе наставним и техничким средствима.....	25
4.1.8. План коришћења наставних средстава.....	25
4.1.9. План коришћења школског простора.....	26
4.2. УЧЕНИЦИ.....	26
4.2.1. Састав по полу и школским местима.....	26
4.3.КАДРОВСКИ УСЛОВИ ЗА РАД.....	27
4.3.1.Ваннаставно особље (директор, стручни сарадници и остали радници).....	29
V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	30
5.1. РИТАМ РАДА ШКОЛЕ.....	30
5.1.1. Распоред дежурних наставника за школску 2026/2027. годину.....	30
5.1.2. Распоред звоњења за матичну школу у Годачици.....	30
5.1.3. Распоред звоњења за издвојено одељење у Раваници.....	31
5.1.4. Распоред звоњења за издвојено одељење у Лешеву.....	31
5.2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	32
5.2.1. Активности у образовно- васпитном раду.....	32
5.3.КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОД.....	37
5.4. ТАБЕЛА ВАЖНИЈИХ ДАТУМА У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2026/2027 ГОДИНЕ.....	39
5.5. ЛИСТА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА, СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ, СЕКЦИЈА.....	41
5.5.1. Листа изборних предмета.....	41
5.5.2. Листа слободних наставних активности.....	41
5.5.3. Листа секција.....	41

5.6. НОСИОЦИ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ.....	42
5.6.1. Разредне старешине.....	42
5.6.2. Руководиоци стручних већа, тимова и стручних актива.....	43
5.6.3. Чланови тимова и стручних актива.....	44
Тим за примену инструмената за асамовредновање и процену дигиталних капацитета школе - СЕЛФИ.....	47
5.7. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА У ОКВИРУ 40-О ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ.....	49
VI ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	51
6.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	52
6.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА.....	55
6.3. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ.....	57
6.4. ПЛАН СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА.....	63
6.5. ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	72
6.6. ПЛАН АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	74
6.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ИЗРАДУ ИОП-А.....	76
6.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	79
6.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ.....	82
6.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	92
6.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	94
6.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА.....	105
6.12.1. Интердисциплинарни приступ и тематске недеље.....	106
6.13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	110
6.14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНФОРМИСАЊЕ И МЕДИЈСКУ ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ.....	112
6.15. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУНАРОДНИ ПРОГРАМ ЕКО-ШКОЛЕ.....	113
6.16. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	114
VII ПЛАН РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА, ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА.....	131
8.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	131
8.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА.....	133
8.3. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	138
IX ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА.....	139
9.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	139
9.2. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА.....	141
9.3. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ВРЕМЕ ТРАЈАЊА ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ.....	142
X ОТВОРЕНА ШКОЛА.....	145
10.1. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА.....	145
10.1.1. План савтодавног рада и развијања партнерства са родитељима у циљу јачања васпитне улоге школе и породице.....	147
10.2. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ.....	151
10.3. ПЛАН САРАДЊЕ СА РЕЛЕВАНТНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА У ПРУЖАЊУ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА И ОРГАНИЗОВАЊЕ САРАДЊЕ СА МУП-ом.....	153
10.4. ПЛАН САРАДЊЕ И УМРЕЖАВАЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА.....	154

10.5 ПЛАН КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ.....	155
XI ПЛАНОВИ ПОДРШКЕ И ВАСПИТНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА.....	157
11.1. ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	157
11.1.1. План превентивних активности.....	157
11.1.2. ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ.....	158
11.2. ПЛАН РАДА НА ПРЕВЕНЦИЈИ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ И РАЗЛИЧНИХ ОБЛИКА ПОНАШАЊА (ДРОГА, АЛКОХОЛИЗАМ, ПУШЕЊЕ, ДЕЛИКВЕНЦИЈА...).....	161
11.3. ПЛАН ЛИЧНОГ И СОЦИЈАЛНОГ РАЗВОЈА УЧЕНИКА.....	164
11.4. ПЛАН ЗА ПОДРШКУ ПРОЦЕСУ УЧЕЊА И ПОДРШКУ ЗА УЧЕНИКЕ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА.....	165
11.4.1 План подршке процесу транзиције деце из предшколске установе у основну школу.....	166
11.4.2. План унапређивања менталног здравља у школи.....	168
11.5. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА УЧЕНИКА И РАЗВИЈАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ :ОСЕЋАЈ ЗА ИНИЦИЈАТИВУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО.....	169
11.6. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ.....	172
11.7. ПЛАН ИЗВОЂЕЊА СВАКОДНЕВНИХ ВЕЖБИ У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА.....	173
„ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“.....	173
11.8. ПЛАН ПРОМОВИСАЊА ЗДРАВИХ СТИЛОВА ЖИВОТА И РАЗВИЈАЊЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ: ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ.....	175
11. 8. 1 ПЛАН РАДА ЗА ПРОЈЕКАТ „ОСНАЖИВАЊЕ ШКОЛА ЗА ПРЕВАЗИЛАЖЕЊЕ ПРЕПРЕКА И ИЗГРАДЊУ ПРАВИЧНИХ ОКРУЖЕЊА ЗА УЧЕЊЕ“.....	177
11.9. ПЛАН ПРОМОВИСАЊА ЗАШТИТЕ ЧОВЕКОВЕ ОКОЛИНЕ И ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА, И РАЗВИЈАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ:ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ.....	180
11.10. ПЛАН ПРИЛАГОЂАВАЊА УЧЕНИКА ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ И НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ (АДАПТАЦИЈА УЧЕНИКА 1. И 5. РАЗРЕДА, ТРАНЗИЦИЈА ИЗ ОСНОВНЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ).....	182
11.11. ПЛАН ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА И РАЗВИЈАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ :ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ.....	182
11.12. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА И РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ.....	184
11.13. ПЛАН ПРАЋЕЊА, ВРЕДНОВАЊА И ОСТВАРИВАЊА РАЗЛИЧИТИХ МОДЕЛА ПРОГРАМА И АКТИВНОСТИ ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА.....	190
XII ПЛАН ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА.....	194
12.1. ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ.....	194
12.2. ПЛАН ДОДАТНЕ НАСТАВЕ.....	195
12.3. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА И ШКОЛЕ У ПРИРОДИ.....	196
12.3.1 Програм реализације студијске посете специјализованој изложби Експо 2027 Београд.....	199
12.4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА.....	206
12.5. ИСПИТИ УЧЕНИКА.....	206
12.6. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА.....	207
12.7. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ.....	208
XIII ОСТАЛИ ПЛАНОВИ.....	210
13.1. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ.....	210
13.2. ПЛАН РАДА ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА.....	211

13.3. ПЛАН РАДА ПОМОЋНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА.....	212
13.3.1. Орјентациони план рада помоћног особља.....	212
13.3.2. Орјентациони план рада домара школе.....	214
13.3.3. Орјентациони план рада ложача.....	216
XIV ПЛАН ВРЕДНОВАЊА.....	218
14.1. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ.....	218
14.2. ПЛАН ПОСЕТА ЧАСОВИМА У ЦИЉУ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА И ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА.....	219
14.3. ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И ПРЕДЛОГА МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27.....	221
14.4 ПЛАН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	224

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 celovitom развоју детета, ученика и одраслог;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за celoviti 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. Потребе 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, затим дугогодишњи директор Снежана Јовановић. Садашњи в.д директора школе је Марија Весковић.

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 ЗАСНОВАНOST 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, 92/2023и 19/25)
- Закон о основном образовању ("Сл. гласник РС" бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018 - др. закон , 10/19 и 129/2021,92/2023 и 19/25)
- Закон о уџбеницима Службени гласник РС,, бр. 27/2018,92/2023 и 109/25).
- 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 2026-27. годину („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр.3/2026),
- 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. 10/2019,77/24)
- 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“ бр. 109/2020)
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања **наставе на даљину** за ученике основне школе („Сл.гласник РС“ бр. 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. 23/2023,34/2023,26/2024 77/2024, 41/2025,26/2025и 44 /2024)
- 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 85/2021и102/2022)
- 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,и 104/2024),
- 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 и 104/2024),
- 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.8/2011,94/2023)
- Правилник о програму обуке и полагању испита за директора школе („Сл. гласник РС“ бр.63/2018,77/2024)

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. ,19/25),
- **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, 14/2023и 6/2025),
- **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 4/2024,6/2025)
- **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**(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 15/18, 18/18, 3/19, 3/20, 6/20, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23, 3/24 и 6/25),
- **Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред** основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.18/18 и 13/202 и 1/2026)

- 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, 16/2022, 13/2023, 14/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25),

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-,1/2026 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.8/03,3/2024)
- 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 20/04,3/2024)
- 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 15/05,13/2024)
- Правилник о наставном плану и програму предмета **грађанско васпитање- за пети разред** основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/05,1/2026)

- Правилник о наставном плану и програму предмета **грађанско васпитање- за седми** разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/07,1/2026)
- Правилник о наставном плану и програму предмета **грађанско васпитање- за осми** разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/08,6/2025)

ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВИЛНИЦИ

- Правилник о наставном плану и програму предмета **верска настава- за први** разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/01.10/17)
- Правилник о наставном плану и програму предмета **верска настава- за трећи** разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.23/04Службени гласник бр. 10/17 и бр. 11/1 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. Службени гласник бр. 10/17 и бр. 11/19)
- 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 Тематска настава	Од 01. септембра 2026. године и у континуитету током наставне године 01-5. септембра 2026.	Сви запослени у школи Наставници и учитељи	Ревидиран Развојни план школе и израђен план активности; Могући су нови приоритетни циљеви развоја Оперативни планови; Продукти тематске наставе
Иницијално процењивање	8-12. септембар 2026.	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 2026.	Стручни сарадници	Анализа и интерпретација резултата истраживања; Дефинисани кораци и план подршке

			ученицима и наставницима
Самовредновање рада школе у изабраној области квалитета	Октобар-јун 2027.	Тим за самовредновање	Анализа и интерпретација резултата самовредновања; Ревидиран Развојни план школе и приоритетни циљеви
Дефинисати мото (идентитет) школе	Септембар-2026.	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 функцији 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 2026/27. 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		х			
	II разред	1		Х			
2.	III разред	1		х			
3.	IV разред	1		х			
4.	V разред	1		х			
5.	VI разред	1		х			
6.	VII разред	1		х			
7.	VIII разред	1		х			
8.	Нулти разред	1		х			
9.	Спец.учионице за информатику	1			х		
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.	Школа је измештена у просторије Дома културе у Лешеву		
	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 2026.год.	Потребе за 2027.год.	Набављено до децембра 2026.год.	Потребе за 2027.год
Годачица	70	60	40	40
Раваница	15	15	0	0
Лешево	0	10	0	0
укупно	85	85	40	40

4.1.7. Ниво опремљености школе наставним и техничким средствима

Предмет	Проценат 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		
	Архива		

4.2. УЧЕНИЦИ

4.2.1. Састав по полу и школским местима

Разред одељење	Свега	Састав по полу		Укупно
ГОДАЧИЦА		М	Ж	
матична школа				
I	7	5	2	37
II	8	6	2	
III	12	8	4	
IV	10	5	5	
Укупно	37	24	13	

V	12	7	5	53
VI	16	7	9	
VII	11	4	7	
VIII	14	9	5	
Укупно 53		27	26	
Укупно:				
РАВЕНИЦА– издвојено школско место				
I	0	0	0	7
II	1	1	0	
III	3	3	0	
IV	3	3	0	
Укупно 7		7	0	
ЛЕШЕВО- издвојено школско место				
I	0	0	0	10
II	3	3	0	
III	4	4	0	
IV	3	2	1	
Укупно 10		9	1	
Укупно – млађи разреди		53	17	53
Укупно - старији разреди		54	0	54
Укупно за школу		90	17	107

ОБЈАШЊЕЊЕ:

М- мушко; Ж – женско

4.3.КАДРОВСКИ УСЛОВИ ЗА РАД

Ред број	Опис -извршилац	Свега	Степен стручне спреме								
			ОШ	Н К	КВ	ВК В	СС	ВС	ВСС	МР	ДР
1.	Директор школе	1							1		
2.	Педагошко-психол ошка служба										
	Педагог	0,5							0,5		
	Психолог	0,5							0,5		
3.	Наставници	14,26						3,35	10,91		
4.	Библиотека										

	Библиотекар	0,5							0,5		
5.	Административно-финансијска служба										
	Секретар	1							1		
	Шеф рачуноводства	1						1			
	Књиговођа										
6.	Техничка служба										
	Домар/мајстор одржавања	2,25					2,25				
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	Проценат рад.времена	Год. старости	Радни стаж у годинама
1.	Марија Весковић	VII степен, дип.биолог-мастер	в.д Директора школе	100%	44	12
2.	Миљана Вранић	VII степен, дип. педагог	Стручни сарадник-Педагог	50%	40	9
	Јелена Николић	VII степен, дип. психолог	Стручни сарадник-Психолог	50%	46	9
3.	Милан Миладиновић	VI степен, дип. економиста	Шеф рачуноводства	100%	28	2
4.	Тијана Петричковић	VII степен, дип. правник	Секретар	50%	33	2
6.	Сања Радујевић	VII степен, проф. кинеског језика (Б2 диплома енглеског језика)	Стручни сарадник-Библиотекар	40%	51	23
7.	Драган Лукић	III степен, домар/мајстор одржавања	Домар/мајстор одржавања	100%	56	5
8.	Дарко Достанић	III степен, домар/мајстор одржавања	Домар/мајстор одржавања	93%	35	2
9.	Драган Вићентијевић	I степен, спремачица- хигиј.	Чистачица	100%	51	8
10.	Виолета Коматовић	I степен, спремачица- хигиј.	Чистачица	100%	39	10
11.	Гордана Тијанић	I степен, спремачица- хигиј.	Чистачица	100%	63	28
12.	Милашин Милетић	I степен, спремачица- хигиј.	Чистачица	100%	39	9
13.	Марија Симовић	I степен, спремачица- хигиј.	Чистачица	100%	40	22
14.	Анђелка Милосављевић	VII степен, проф. енгл. језика	Стручни сарадник-Библиотекар	10%	47	7

V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

5.1. РИТАМ РАДА ШКОЛЕ

Васпитно-образовни рад у школској 2026/27. години одвијаће се у оквиру 7 одељења млађих и 4 одељења старијих разреда. Настава се одвија по одељењима која броје до 17 ученика.

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

5.1.1. Распоред дежурних наставника за школску 2026/2027. годину

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

Уторак: Маја Миленковић (главни дежурни), Александра Драгањац, Сања Радужевић

Среда: Кристина Милошевић (главни дежурни), Стеван Максимовић, Дарко Арсенијевић,

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

Петак: Данило Ћировић (главни дежурни), Филип Маловић, Вања Видовић, Александар Миљковић

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 холовима 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. Школа поседује електрично звонце

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 интересовања 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 разреда израђују план држања часова у четвртом разреду у циљу	Учитељи и предметни наставници
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 часова 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 до VIII -2 дана	Стручне вође: Маја Миленковић , Стеван Максимовић
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 Правником о стручном усавршавању.	Марија Весковић 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											Обогаћен једносменски рад ће се реализовати кроз осам модула: 1. Самостално учење уз подршку наставника ментора 2. Здрави стилови живота 3. Едукативне радионице за младе наде 4. Уметност без граница 5. Медијска писменост и култура комуникације 6. Подршка у учењу (самостално учење) 7. Млади инжењери 8. Занимљиви огледи у хемији.	1. Анђелка Милосављевић 2. Вања Видовић 3. Александра Драгањац 4. Данило Ћириновић 5. Дарко Арсенијевић 6. Сања Илић 7. Славица Јосифовић-Шија новић
Подршка процесу транзиције из предшколске установе у основну школу											У складу са заједничким планом активности ПУ и ОШ за школску 2026/27.г. који је саставни део Годишњег плана рада школе	Анђелка Милосављевић -библиотекар

Реализовање активности пројекта „Школе за 21.век											У складу са упутствима и обуком коју су прошли наставници, реализују се пројектни задаци, држе часови, са унапред разрађеним активностима. Оснива се и Клуб за програмирање на нивоу школе за рад са микробитовима.	Дарко Виријевић-наставник математике, Данило Ћировић-наставник срског језика, Дарко Арсенијевић-наставник енглеског језика Новица Милошевић-наставник информатике и рачунарства
Реализовање Међународног програма „Еко школе“											У складу са Планом активности и пројектним активностима које предлаже Одбор Еко школе.	Марија Весковић
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 вредновање рада школе											У складу са планом самовредновања рада школе.	Директор и тим за самовредновање

5.3.КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОД.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

Настава и други облици образовно васпитног рада у школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 30. децембра 2026. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 11. јуна 2027. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 28. маја 2027. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 11. јуна 2027. године за ученике од првог до седмог разреда.

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

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

Укупно наставних дана: 84

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	
	Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“	

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

Укупно наставних дана: 96

5.4. ТАБЕЛА ВАЖНИЈИХ ДАТУМА У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2026/2027 ГОДИНЕ

ДАТУМ	ДАН	АКТИВНОСТИ
01. 09. 2026.	уторак	Почетак школске године
14. октобар	среда	Дан сећања на трагичне догађаје у Краљеву Посета ученика седмог и осмог разреда спомен парку у Краљеву
7. 11. 2026 .г.	субота	Пресек у ес дневнику
08.11. 2026.г	недеља	Дан просветних радника
10.11 2026г	среда	настава по распореду од петка
Од 11.11.-13.11. 2025.	среда -петак	Јесењи распуст
30. 12. 2026.		Крај првог полугодишта
31. 12. 2026.	четвртак	Почетак зимског распуста Наставничко веће за крај првог полугодишта
15. 01. 2027.	петак	Завршетак зимског распуста
18. 01. 2027.	понедељак	Почетак другог полугодишта
18.01-11.06 2027	понедељак-петак	Припремна настава за полагање завршног испита за ученике 8.разреда
27. 01. 2027.	среда	Света Сава школска слава /празнује се радно
21. 02. 2027.	недеља	Дан матерњег језика
19. и 20. 03. 2027.	петак и субота	Пробни испит за ученике 8. разреда
27 март 2027.	субота	Надокнада екскурзије и пресек у ес дневнику
10 април 2027.	субота	Сећање на Доситеја Обрадовића
30. 04. - 4.05 2027.	петак-среда	Пролећни распуст
22.04. 2027.	четвртак	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату
17 . 04 2027.	субота	Надокнада екскурзије
21. 10. 2026.	среда	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
1 и 2. мај 2027	субота и недеља	Државни празници - нерадни дани

9. мај 2027.	недеља	Дан победе
од 5. до 7. маја 2027. године	среда -петак	Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почasti невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.
09. 05. 2027.	недеља	Дан победе
24.05. 2027.	понедељак	Дан школе
28. 05. 2027.	петак	Завршетак наставе на крају другог полугодишта за ученике 8.разреда
17.05-25.06 2027.год	понедељак-петак	Једнодневна посета ученика “ЕХПО 2027”.Београд
1. 06. 2027.	уторак	Наставничко веће за ученике 8.разреда
09. 06. 2027.	понедељак	Саопштење успеха ученика 8. разреда
11.06. 2027.	петак	Крај другог полугодишта од 1. до 7. разреда
14.,15.и 16. јун 2026.	Понедељак, уторак, среда	Завршни испит за ученике 8. разреда
21 06. 2027.	понедељак	Наставничко веће за ученике од 1. до 7. разреда
28. 06. 2027	понедељак	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 2026/27. 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	Вања Видовић

5.5.2. Листа слободних наставних активности

Активност	Разред	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова	Предметни наставник
Животне вештине	V	1	36	Сања Илић
Чувари природе	VI	1	36	Анита Манојловић
Моја животна средина	VII	1	36	Марија Јевтовић-Миликић
Вредности и врлине као животни компас	VIII	1	34	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	1	36	Александар Петровић
Клуб за програмирање	V,VI,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
Чудесни свет биљака	VI	1	36	Анита Манојловић

5.6. НОСИОЦИ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

5.6.1. Разредне старешине

Ред. број	Разред и одељење	Презиме и име разредног старешине	Напомена
1.	II	Марија Стевановић	Матична школа Годачица
2.	II 1	Кристина Милошевић	
3.	III1	Марија Видаковић	
4.	IV1	Маја Миленковић	
5.	V1	Вања Видовић	
6.	VI1	Данило Ћировић	
7.	VII1	Дарко Виријевић	
8.	VIII1	Стеван Максимовић	
9.	II2, III2 и IV2	Емилија Јанковић	Неподељено одељење од три разреда Раваница
10.	III3	Јована Јањетовић	Комбиновано одељење- Лешево
12.	II3 и IV3	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	Кристина Милошевић
2.	Стручно веће за област природних наука (математика, физика, хемија, биологија, техника и технологија , информатика)	Сања Илић
3.	Стручно веће за област друштвених наука (српски језик, страни језици, историја, географија)	Вања Видовић
4.	Стручно веће за музичко, ликовно и физичко	Александар Петровић
5.	Стручни актив за развојно планирање	Јована Јањетовић
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 Тим за кризне догађаје	Марија Весковић Марија Весковић
12.	Тим за развој међупредметних компетенција	Стеван Максимовић
13.	Тим за маркетинг и медије Тим за примену инструмената за самовредновање и процену дигиталних капацитета школе школе -СЕЛФИ	Марија Весковић Емилија Јанковић

5.6.3. Чланови тимова и стручних актива

Ред. број	Назив	Чланови
1.	СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	1.Јована Јањетовић/ руководилац тима 2. Марија Весковић 3.Јелена Николић 4.Миљана Вранић 5.Новица Милошевић 6.Емилија Јанковић 7.Ратко Радисављевић , представник Савета родитеља 8. Ивана Јовановић , представник локалне самоуправе/ школског одбора 9.Матија Радисављевић, представник Ученичког парламента
2.	СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	1.Јелена Николић- психолог, руководилац 2,Марија Весковић, директорка школе 3.Миљана Вранић, педагог 4.Дарко Виријевић, представник наставника предметне наставе 5. Марија Стевановић 6. Кристина Милошевић 7.Вања Видовић
3.	ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	1. Данило Ћировић- руководилац 2.Марија Весковић 3. Миљана Вранић 4. Јована Јањетовић 5.Јелена Николић 6.Емилија Јанковић 7.Дарко Виријевић 8.Александар Петровић 9. Виолета Микићевић , представник родитеља 10. Снежана Милетић , представник школског одбора 11. Петра Стаменковић представник Ученичког парламента

4.	ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА	1. Маја Миленковић- руководилац 2. Марија Весковић директорка школе 3. Јелена Николић, психолог 4. Миљана Вранић, педагог 5. Вања Видовић 6. Марија Стевановић 7. Данило Ћировић 7. Тихомир Милетић , председник Савета родитеља 8. Јулијана Виријевић 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. Марија Весковић руководилац 2. Вања Видовић-руководилац већа за друштвене науке 3. Новица Милошевић, руководилац већа за природне науке 4. Александра Драгањац-руководилац стручног већа за ликовно, музичко и физичко 5. Кристина Милошевић руководилац стручног већа за разредну наставу 6. Миљана Вранић, педагог 7. Јелена Николић, психолог 8. Тијана Петричковић, секретар школе

8.	ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА	1. 1.Стеван Максимовић-руководилац 2. 2.Марија Стевановић 3. Маја Миленковић 4. Данило Ћировић 5. Сања Радужевић 6. Александар Миљковић 7. Дарко Виријевић 8. Новица Милошевић 9. Александар Петровић
9.	ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ	1. Марија Весковић директорка школе задужена за односе са медијима 2. Сања Радужевић и Новица Милошевић, објављивање активности на школском сајту 3. Данило Ћировић, вођење летописа школе 3.Кристина Милошевић , објављивање активности на фејсбук страници школе 4.Маја Миленковић, објављивање активности на фејсбук страници школе
10.	ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ	1.Марија Весковић-руководилац 2.Данило Ћировић Јелена Николић-психолог 4.Миљана Вранић-педагог 5.Вања Видовић Марија Тијанић-представник родитеља Драган Лукић-домар/ложач Представник спољашње мреже- лекар амбуланте Представник спољашње мреже Црвени крст
11.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ДРУШТВЕНИХ НАУКА	1.Вања Видовић-руководилац 2.Дарко Арсенијевић 3.Стеван Максимовић 4.Данило Ћировић 5.Сања Радужевић 6.Марија Јевтовић Миликић
12.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРИРОДНИХ НАУКА	1. Сања Илић -руководилац 2.НовицаМилошевић 3.Дарко Виријевић 4.Славица Јосифовић Шијановић

		5.Анита Манојловић
13.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МУЗИЧКО, ФИЗИЧКО И ЛИКОВНО	1.Александар Петровић 2.Александра Драгањац 3.Александар Миљковић
14.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ	1.Кристина Милошевић- руководилац 2.Марија Видаковић 3.Маја Миленковић 4.Марија Стевановић 5.Емилија Јанковић 6.Јована Јањетовић 7.Јасмина Тијанић
15.	Тим за примену инструмената за асамовредновање и процену дигиталних капацитета школе - СЕЛФИ	1.Емилија Јанковић-руководилац 2.Марија Весковић 3.Јелена Николић 4.Дарко Виријевић

16.	ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	1. Марија Весковић 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. Марија Весковић руководилац тима за кризне догађаје 6. Миљана Вранић-руководилац стручног актива за развој школског програма 7. Јована Јањетовић руководилац стручног актива за развојно планирање 8. Стеван Максимовић, руководилац тима за развој међупредметних компетенција 9. Марија Јевтовић Миликић, руководилац тима за професионални развој 10. Марија Видаковић, руководилац стручног већа за разредну наставу 11. Вања Видовић -руководилац стручног већа за друштвене науке 12. Сања Илић руководилац стручног већа за природне науке 13. Александра Драгањац, руководилац стручног већа за ликовно, музичко и физичко
-----	-----------------------------------	---

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

				НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА												ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА							
	Име и презиме наставника	Разред и предмет	Процент р.в.	Непосредан рад	Облици образовно васпитног рада				Остали облици образовно васпитног рада														
					Редовна настава	Допунска настава	Додаћна настава	СНА	Слободне активности и секције	Културне активности	Друштвене активности	ЧОС и олимпијске игре	Порицке активности	Спорти		Плановна рађања	Радустрчници већим а и тимовима	Остале активности	Стручно усавршавање	Вођење документације	Рададска радња	Друге активности	Укупно
1.	Марија Стевановић	I	100 %	24	18	1			1	1	1			1	10	1		1	1	2	1	40	
2.	Кристина Милошевић	II	100 %	24	19	1			1	0,5		1	0,5	1	10	1	1	1	1	1	1	40	
3.	Марија Видаковић	III	100 %	24	19	1	1		1	1		1	0,5		10	1	0,5	1	1	1	1	40	
4.	Маја Миленковић	IV	100 %	24	19	1	1		1	0.5		1	0,5		10	1	1	1	1	1	1	40	
5.	Емилија Јанковић	I2 ,II2 III2	100 %	24	19	1	1		1	1		1			10	1	1	1	1	1	1	40	
6.	Јасмина Тијанић	I,3 III3	100 %	24	19	1	1		1	1		1			10	1	1	1	1	1	1	40	
7.	Јована Јањетовић	II,3 IV3	100 %	24	19	1	1		1	1		1			10	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	38	
9.	Дарко Арсенијевић	E,J	54%	13	10	2	1								6	1		1			1	22	

10	Вања Видовић	Н.Ј	44%	11	8	1	1					0,5		4,5	0,5		0,5	0,5	0,5	1	18
11	Сања Радужевић	Е.Ј	60%	14	12	1	1							6	1		1	0,5	0,5	1	24
12	Дарко Виријевић	М	89%	22	16	2	1		0			1	1		9	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	24
14	Новица Милошевић	Т и Т, Инф.	60%	14	12	0,5			0,5			1			5	1		1	1	1	24
15	Славица Јосифовић Шијановић	Х.	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	20
18	Марија Јевтовић Миликић	Г	35%	8	7	0,5							0,5		3	0,5		0,5	1	1	14
19	Александар Петровић	МК., х	30 %	7	6	0,5			1 хор	1	0,5					0,5	0,5	0,5	0,5	1	12
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 промоцију 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		
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 1. Именовање чланова Стручног актива за развој Школског програма 2. Предлагање чланова стручног актива за развојно планирање из редова наставника и стручних сарадника; 3. Давање мишљења о организовању предметне наставе за ученике првог циклуса 4. Интердисциплинарни приступ и тематске недеље за школску 2026./2027.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										Увидом у Ес дневник	Педагог психолог, педагог, предметни наставници
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 школску славу Свети Сава и подела задужења 5. Остала питања										Анализа Извештаја	Директор и педагог предметни наставници
1. Анализа успеха, дисциплине и стандарда постигнућа ученика и развоја компетенција на крају првог полугодишта 3. Усвајање закључака за рад у другом полугодишту и подела задужења 4. Доношење одлуке о избору уџбеника 5. Педагошка документација 6. Припреме за такмичења и доношење плана одржавања такмичења на нивоу школе 7. Остала питања										Анализа постигнућа ученика и дисциплине на крају I полугодишта (табеларни преглед)	Директор стручни сарадници предметни наставници
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) 2. Анализа реализације интердисциплинарног приступа и тематских недеља у првом полугодишту 3. Разматрање извештаја о самовредновању школе 4. Праћење реализације допунске наставе и осталих ваннаставних активности 5. Анализа извештаја о реализацији пројекта ОЈР за прво полугодиште 6. Остала питања										Педагошки колегијум и Директор Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета, стручна служба, одељењске стрешине

1. Праћење оцењивања ученика 2. Утврђивање плана организовања допунске наставе са ученицима који имају тешкоће у савладавању програма из појединих предмета 3. Остала питања										Састанак Наставничког већа Консултативни рад са наставницима Анализа извештаја са табеларним прегледом	Директор и педагог Одељенске старешине
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										Састанак Педагошког колегијума	Одељењске старешине предметни наставници
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										Наставничко веће Консултативни рад са наставницима	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 усавршавање 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 2. 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						Консултативни рад са наставницима	Одељенске старешине и предметни наставници

3.Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта за ученике осмог разреда 4.Давање предлога за похваљивање и награђивање 5.Давање предлога за избор „Ученик генерације“ 6.Остала питања							
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						Консултативни рад са наставницима	Одељенске старешине и предметни наставници

6.3.ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Активности	Гантограм активности										Начин реализације	Носиоци
	IX	X	XI	XII	I	I	II	I	V	V		
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 2026/2027.	Кристина Милошевић
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 интердисциплинар ни приступ и тематске недеље; усклађивати дневне припреме са оперативним плановима и	Кристина Милошевић

											планирати већу 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)	Кристина Милошевић
1.Реализација активности са фокусом на развој позитивних људских вредности (израда плана активности и договор о сарадњи са родитељима)											Са родитељима и ученицима органозовати разне хуманитарне акције; реализација ваставних ваннаставних активности са ученицима (водити рачуна о достизању међупредметних компетенција)	Кристина Милошевић
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	Кристина Милошевић

										настава, активно 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	Кристина Милошевић
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.	Кристина Милошевић
Учешће чланова актива у реализацији прославе Светог Саве										Припрема и организација прославе Светог Саве	Кристина Милошевић
1.Припремање ученика за предстојећа такмичења 2.Избор уџбеника за наредну школску годину 3.Остала питања										Припреме за такмичења	Кристина Милошевић
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	Кристина Милошевић

3.Анализа резултата постигнутих у такмичењу ученика											постигнутих у такмичењу ученика	
Похвале и награде ученика											Предлагање ученика за похвале и награде	Кристина Милошевић
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	Кристина Милошевић
Реализација Еко-програма по темама											Мапирање наставних јединица по темама: Вода, Енергија и Отпад , писање припрема и реализација часова	Кристина Милошевић
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	Кристина Милошевић

											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.	Кристина Милошевић
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	Кристина Милошевић
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 часа, и	Кристина Милошевић

											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)	Кристина Милошевић
Спроводити критеријумско-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	Кристина Милошевић
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	Кристина Милошевић
Пружање стручне помоћи приправницима, новим наставницима и осталим члановима већа											У складу са исказаним потребама чланови већа пружају стручну помоћ осталим члановима, чиме	Кристина Милошевић

											се уједно и реализује хоризонтално учење.	
Писање извештаја о раду стручног већа											Полугодишњи и годишњи извештај	Кристина Милошевић

6.4. ПЛАН СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Ре д. 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 интердисциплинарни приступ и тематске недеље; усклађивати дневне припреме са оперативним плановима и планирати већу употребу наставних средстава и коришћење интерактивне 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										Руководиоци стручних већа	Сви наставници структурирају час

	методичко-дидактичк ом оријентацијом из глобалних и оперативних планова.											у складу са дидактичко-мето дичким захтевима, користе ефикасне методе у односу на циљ часа, ,успешно повезују делове часа , и проверавају да ли 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											Користити савремене методе наставе и учења које

	функционалних знања и вештина											захтевају партиципативнос т 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 наставе (са наставницима информатике, ликовне културе и историје)
3.	Активно учење										Руководиоци стручних већа	Припремање и држање часова активне наставе

4.	Реализација Еко-програма темама по											Сви предметни наставници	Мапирање наставних јединица по темама: Вода, Енергија и Отпад , писање припрема и реализација часова
5.	Индивидуализована настава Прилагођавати наставу потребама ученика (прилагођавање задатака/ материјала/ активности релеватним разликама међу ученицима											Сви предметни наставници	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.
6.	Интердисциплинарни приступ настави у складу са темама које су усвојене на наставничком већу											Сви предметни наставници	Мапирање наставних јединица, временско усклађивање у 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 полуугодишту)
ОЦЕЊИВАЊЕ ПОСТИГНУЋА, ВРЕДНОВАЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА ЧАСОВА НА КОЈИМА СЕ ПРИМЕЊУЈУ ИНОВАЦИЈЕ, САМОВРЕДНОВАЊЕ												
1.	Евалуација дидактичко-методичк е заснованости часова на којима се примењују иновације.										Марија Весковић, Јелена Николић и Миљана Вранић	Чланови већа присуствују часовима и учествују у анализи
2.	Евалуација угледних часова(присуствовањ е часовима и анализа тј дискусија после одржаног часа).										Марија Весковић, Јелена Николић и	Чланови већа присуствују часовима и учествују у анализи

											Миљана Вранић	
3.	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	Чланови већа присуствују часовима и учествују у анализи
4.	Анализа остварености општих стандарда на пробном и завршном испиту и основног образовања и васпитања										Руководиоци стручних већа	Чланови већа присуствују часовима и учествују у анализи
5.	Пружање стручне помоћи приправницима, новим наставницима и осталим члановима Већа										Руководиоци стручних већа	Директор Стручни сарадници
ОРГАНИЗАЦИЈА ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ												
1.	Организација допунске наставе										Сви чланови већа	Консултативни 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 стручн 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
	VI II	IX	X	X I	X I I	I	I I	I I I	I V	V	V I		
Анализа школског развојног плана и упознавање запослених са мисијом и визијом школе.												Састанак тима	Јована Јањетовић
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 понашања свих	Марија Весковић Новица Милошевић Сања Радујевић, Вања Видовић

											интересних група која су у складу са дефинисаним идентитетом и визијом школе (у настави и изван школе)	
Разрада плана активности и дефинисање активности које је потребно реализовати у току школске 2026/2027. године											На састанку тима израдити план активности и унети га у Годишњи план рада школе	Јована Јањетовић
Презентација активности члановима наставничког већа и подела задужења											Састанак наставничког већа	Марија Весковић
Упознавање Ученичког парламента и Вршњачког тима са активностима из школског развојног плана.											Састанак са члановима УП И ВТ	Јована Јањетовић
Израда инструмената евауације за дефинисане активности и праћење реализације у току школске године(чек листе, анкете, упитници, скале процене)											Чланови тима израђују инструменте евауације	Јована Јањетовић
Упознати Савет родитеља и чланове локалне заједнице											Родитељски састанак и састанак са	Јована Јањетовић

са ШРП и анализирати могућности сарадње на остварењу циљева и задатака												члановима локалне заједнице	
Реализација плана активности												Чланови тима у сарадњи са осталим субјектима учествују у реализацији плани-раних активности	Јована Јањетовић
Писање извештаја о реализованим активностима												Чланови тима анализирају одрађене активности и сачињавају извештај (полугодишње и годишње извештавање)	Јована Јањетовић
Планирање и писање пројекта у оквиру ШРП-а												Планирање задатака и активности у оквиру пројекта	Јована Јањетовић

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

Активности	Гантограм активности											Начин реализације	Носиоци активности
	IX	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	VI			
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 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.										Структурне елементе школског програма оперативно разрадити кроз планове активности у годишњем плану. Израдити акциони план увођења, примене и анализе образовних стандарда, исхода и међупредметних компетенција	Миљана Вранић
4. Помоћ наставницима зради школског програма и сопствених планова рада										Давање упутстава и педагошко -инструктивни рад	Миљана Вранић Марија Весковић
5.Праћење начина и поступка остваривања датих садржаја										Увид у планове, припреме и посете часовима	Миљана Вранић Марија Весковић
6.Праћење активности наставника и ученика у настаавном процес										Посете часовима са циљем посматрања активности	Миљана Вранић Марија Весковић
7.Помоћ наставницима у остваривању програма обавезних и изборних предмета и слободних активности.										Консултативни рад са наставницима	Марија Весковић Миљана Вранић
8 . Вредновање и праћење реализације школског програма										На основу израђеног инструментари-јума вредновати реализацију школског програма	Марија Весковић Миљана 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
	I X	X	XI	XII	I	I I	II I	IV	V	V I		
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	Марија Весковић Миљана Вранић Јелена Николић

Праћење спровођења ИОП-а										Тим израђује документац ију за праћење спровођења ИОП-а	Марија Весковић Миљана Вранић Јелена Николић
Евалуација ИОП-а (ревизија)										Тим израђује инструмент е за евалуацију и врши ревизију на свака три месеца	Предметни наставниц и Миљана Вранић Јелена Николић
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	Марија Весковић Јелена Николић Миљана Вранић

											у области образовања	
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 најоптималн ијег начина за спровођење ИОП-а	Јелена Николић Миљана Вранић
Самоевалуација											Изградити план евалуације тима за вредновање плана рада стручног тима за инклузивно образовање	Јелена Николић Марија Весковић 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	XI I	I	I I	I I 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 плтформи 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 итересних група са платформом “ Чувам те “ и упућивање на онлајн обуке; Прикази приручника, публикација, водича, брошура и видео обука (формирање базе на нивоу школе); Развијање мњеђупредмне тне компетенције за демократску културу,	Маја Миленковић Марија Весковић

												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 израдити план активности	Маја Миленковић
Усклађивање плана за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања са Школским развојним планом и са результатима 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	Маја Миленковић Марија весковић
Организовање унутрашње и спољашње заштитне мреже												На састанку тима одреди-ти	Маја Миленковић

											унутрашњу и спољашњу заштитну мрежу	
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											Успоставити 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 инструменте 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 плана рада стручног тима	Маја Миленковић

																		за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	
ИЗРАДА ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ТИМА – Маја Миленковић																			

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	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII				
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 полугодишта
Доношење/реструктурирање и истицање правила одељења и школских правила у кризним ситуацијама, као и подстицање доследног поштовања истих													На часовима ОС разговара о правилима и договорена правила одељења; на састанку ВТ и УП	Школска и одељењска правила истакнута и видљива; доследно поштовање правила	Ученици од првог до осмог разреда и ОС, ВТ, УП	Крај првог класификационог периода и крај првог полугод

												разматран а одељењск а правила и донета школска правила	од стране ученика и наставни ка; промење на понашањ а ученика, створено међусобн о поверење		одиш та
Континуирано маркирање опасних места и термина када се дешавају кризни догађаји, реорганизација дежурства и креирање плана евакуације												Идентифи кација опасних места и термини чешћег дешавања кризних догађаја на седницам а већа, састанци ма Тима за кризне ситуације На основу свакоднев ног увида и запажања запослени х о не безбедни м местима Тим за кризне догађаје врши	Идентиф икована опасна места и термини дешавањ а кризних ситуација видљив распоред дежурств а и план евакуациј е Записниц и са седница Наставни чког већа, Школско г одбора, Савета родитеља , Тим за кризне ситуације	Сви запосл ени у школи, чланов и Савета родите ља, чланов и Школс ког одбора директ ор, са чланов има Тима за кризне ситуац ије	Крај прво г полу годи шта и крај наст авне годи не

												анализу безбеднос ти ученика и план евакуациј е			
Превентивно деловање и едуковање у случају кризних догађаја												Предавањ а, радиониц е, консултат ивни рад на оснажива њу психички х капацитет а	Продукти са радиониц а	Сви запосл ени у школи	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Реализација активности ВТ(у складу са планом рада ВТ-а) у сарадњи са члановима Ученичког парламента												Организо вање различити х ваннастав них и наставних активности и	Продукти са активнос ти, записниц и са састанака ВТ и УП	Сарадн ици ВТ и УП, Чланов и Тима за кризне догађај е	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Континуирана едукација свих актера образовно-васпитног процеса (ученика, родитеља, запослених) и јачање компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације, управљање стресом, конструктивно решавање сукоба и сл.												Организо вање семинара, вебинара, предавањ а, трибина састанци ма стручних већа за област предмета, седница а Наставни чког већа,	Записниц и са састанака стручних већа, седница Наставни чког већа, потврде о организа цији семинара , предавањ а, трибина;	Чланов и Тима за кризне догађај е едукат ори из програ ма превен ције кризни х догађај а	Крај првог полугодишта и крај наставне године

												родитељс ким састанци ма, часовима ОС	записниц и са родитељс ких састанака		
Промовисање ученичких талената излагањем њихових ликовних и литерарних радова на теме поштовања, уважавања, различитости едукативно-креативног презентовање садржаја везаним за превенцију кризних догађаја												ВТ, УП, чланови Тима за кризне догађаје прикупљају различите садржаје у вези теме и постављају на паное	Садржаји паноа, записниц и са састанака ВТ, УП и Тима	Сарадници ВТ, УП и Чланов и Тима за кризне догађаје	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Учешће у хуманитарним акцијама организованим на ниову школе и у локалној заједници (помоћ особама или породици која је претрпела кризни догађај)												На часовима ОС	ОС, чланови Тима за кризне догађаје	Евиденција о реализованој акцији	Крај првог и другог полугодишта
Медијско представљање школских активности и поступања у кризним догађајима												Писане и усмене изјаве, саопштење за јавност	Сајт школе, Летопис школе, фејсбук	Директор	У току године
Сарадња са представницима ПУ, МУП-а и ШУ												Директор, дежурни наставници, стручни сарадници и размењују информац ије	Евиденција о размењеним информацијама (директор, помоћник	Чланов и Тима за кризне ситуације дежурни наставник	Крај првог полугодишта и крај наставне године

																		директор а, педагог, психолог)		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

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	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	Најкасније 24 сата након кризног догађаја	Тим за кризне догађаје	Увид у записнике са састанка тима

	складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.			
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.	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,	Одмах по сазнању (колико је повређених)	Директорка школе	Записници о сарадњи

	који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.			
Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа	У случају кризног догађаја	Директор и особе задужене за припрему информација	Документација школе

	дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства			
Психосоцијална подршка ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.	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	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе	У случају кризног догађаја	Тим за кризне догађаје, тим за	Увид у план рада и записнике

измењеним условима и стабилизација рада у установи	израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који		обезбеђивање квалитета и развој установе, тим та развојно планирање, стручна већа итд.	са састанака тимова, актива, већа
--	---	--	---	-----------------------------------

	је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, допуњује га и коригује.			
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.	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 документацију 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	У случају кризног догађаја	Руководилац тима и директорка школе	Увид у документацију и Извештај о поступању

	стабилизације рада у установи.			
Извештај о раду тима	Два пута годишње израђује се Извештај	Крај првог полугодишта и крај школске године	Маја Миленковић	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 2026.	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 2026.	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 спровођења истраживања, инструменти и технике	Октобар 2026.	Тим за самовредновање	Увид у записнике, фотодокументација, презентације
Разматрање критеријума и индикатора	На састанку тима размотрити критеријуме, индикаторе, нове из Приручника за самовредновање	Октобар-носембар 2026.	Тим за самовредновање	Увид у документацију, записнике
Избор метода, техника и израда инструмената	Тим врши избор метода, техника и израђује инструменте	Децембар 2026.	Тим за самовредновање	Увид у документацију, записнике

Реализација самовредновања	По утврђеном плану активности и фазама спровести поступак самовредновања	Јануар-јун 2027	Тим за самовредновање	Увид у документацију, записнике, фотодокументација, упитници, интервјуи
Анализа резултата истраживања	Након спроведених активности тим врши анализу резултата и процену остварености стандарда.	Друго полугодиште школске 2026/2027.	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 полугодиште школске 2026/2027.	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 полугодиште школске 2026/2027.	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 2027.	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 2026.	Марија Весковић	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 2025.године и уграђује активности које је потребно реализовати у наредној школској години, у Годишњи план рада.	Септембар 2026.	Чланови тима	Увид у записник са састанка тима, увид у Годишњи план рада школе.
Реализација активности из Плана за унапређивање квалитета и праћење остваривања.	Тим иницира и прати реализацију мера.	У току школске године	Чланови тима	Увид у извештаје о реализованим мерама и активностима, фото документација, снимање стања пре и после.

Примена хоризонталног учења на свим нивоима	Хоризонтално учење се спроводи кроз: Сакупљање и разматрање информација о могућностима професионалног развоја (стручни сарадници у сарадњи са педагошким колегијумом). 15. Саветодавни рад/ сви видови подршке наставницима/међусобна подршка, на захтев или на основу посматрања у школи. 16. Формирање интересних група. 17. Састанци у школи 18. Семинари 19. Отворени (угледни и огледни часови) 20. Акциона истраживања 21. Менторство	У току школске године	Чланови тима	Видео и фото документација, записници са састанака, извештаји о спроведеним обукама
--	--	-----------------------------	-----------------	---

	22. Подршка индивидуалног учења. 22. Откривање, формирање и коришћење база знања на нивоу школе или на различитим платформама 23. Студијске посете другим школама 24. Партнерство са другим школама 24. Подршка и сарадња са удружењима			
Анализа законске регулативе	На састанку тима анализирати законски оквир, принципе, циљеве, исходе, компетенције за целоживотно учење, међупредметне компетенције, нове планове наставе...пројектна настава итд.	Август 2026.	Тим и секретар установе	Увид у записнике
Анализа школског развојног плана и	Израдити акциони план школског	Август 2026.	Чланови тима	Увид у Годишњи план рада

дефинисање активности за школску 2026/27. годину са члановима тима за школско развојно планирање	развојног плана за школску 2026 /2. годину и планирати временску динамику реализације активности			
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 остваривању наставе и учења а посебно у делу где је потребно да ученици стичу знања, усвајају	У току школске године	Чланови тима	Увид у документацију о педагошко-инструктивном раду

	вредности, развијају вештине и компетенције на часу. Наставу и ваннаставне активности организовати на такав начин да омогући 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.			
--	---	--	--	--

Радити на достизању бољих резултата у области Образовна постигнућа ученика	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. Тим за обезбеђивање квалитета пружа потребну подршку раду тима за увођење иновација и педагошко-инструкти вну помоћ наставницима и учитељима. Подизање квалитета постигнућа ученика у складу са њиховим карактеристикама кроз различите технике учења, такмичења, национална	У току школске године	Чланови тима	Посметрање часова, активности ученика и наставника...Че к листе, евиденционе листе, скале процене, анкете, упитници
--	--	-----------------------------	-----------------	--

	тестирања и завршни испит. Програм припреме за завршни испит засновати на индивидуализацији и образовним стандардима.			
Обезбедити остваривање стандарда из области самовредновања	Обезбедити остваривање стандарда из ове две области пре свега пружањем подршке свим актерима у образовно-васпитном раду и обезбеђивањем међусобне сарадње. Водити рачуна о остваривању планова подршке и васпитног рада са ученицима, радње са родитељима...	У току школске године	Чланови тима	Чек листе, евиденционе листе, скале процене, анкете, упитници
Анализа извештаја о обављеном самовредовању	Тим се укључује у израду ревидираног Развојног плана и у сарадњи са Тимом за развојно планирање и Тимом за самовредновање реализује активности	До краја школске године	Руководиоц и наведених тимова	Увид у извештаје о раду тимова, документација школе, увид у развојни план школе, фото документација о

	из предлога мера за унапређивање квалитета након самовредновања			реализованим активностима
Обезбедити квалитет у области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.	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 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	У току школске године	Директор школе	Чек листе, евиденционе листе, скале процене, анкете, упитници

	пројекте који развијају опште и међупредметне компетенције. Развијати међународну сарадњу.			
Праћење и вредновање	Тим редовно прати и вреднује остваривање свих планова у оквиру годишњег плана рада школе, реализацију наставе, ваннаставних активности. Учествује у самовредновању рада школе.	У току школске године	Чланови тима	Чек листе, евиденционе листе, скале процене, анкете, упитници
Праћење и вредновање реализације активности Обогаћеног једносменског града	Тим редовно прати и вреднује заједно са директором школе и стручним сарадницима активности кроз анализу оперативних планова Израђује план посете часовима/ активностима, листе	У току школске године	Чланови тима, директор и стручни сарадници	Оперативни планови, чек листе, дневник Обогаћеног једносменског рада, СВОТ анализа

	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 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 препоруке			
Израда извештаја о Обогаћеном једносменском раду са примерима добре праксе	Наставници прате рад ученика на пројектима, задовољство ученика са релаизовним активностима, прате реализацију остваривање циљева и исхода и бележе примере добре праксе Испитивање интересовања ученика а на основу и искуства наставника могуће је да наставници и ученици дају своје предлоге за осмишљавање аутентичних програма Израда полугодишњег и годишњег извештаја о Обогаћеном једносменском раду са примерима добре праксе	У току школске године	Наставници који реализују активности	Полугодишњи годишњи извештаја о Обогаћеном једносменском раду са примерима добре праксе

ИЗВЕШТАВАЊЕ	Руководилац тима Марија Весковић израђује полугодишњи и годишњи извештај.			

6.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

Активности	Начин реализације	Време	Носиоци	Начин праћења
Формирање тима	Директор школе формира тим	Август 2026.	Марија Весковић	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 2026.	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 2026.	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	До краја октобра 2026.	Предметни наставници и учитељи	Увид у документацију

	сагледавања могућности за тематско повезивање.			
Интегративна настава	Одабир тема за интегративну/тематск у наставу и мапирање наставних јединица у оперативним плановима, одређивање временске динамике за реализацију.	До краја октобра 2026.	Предметни наставници и учитељи	Увид у документацију
Тимска настава	Држање часова тимске наставе са циљем развијања одређених компетенција	До краја октобра 2026.	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.			

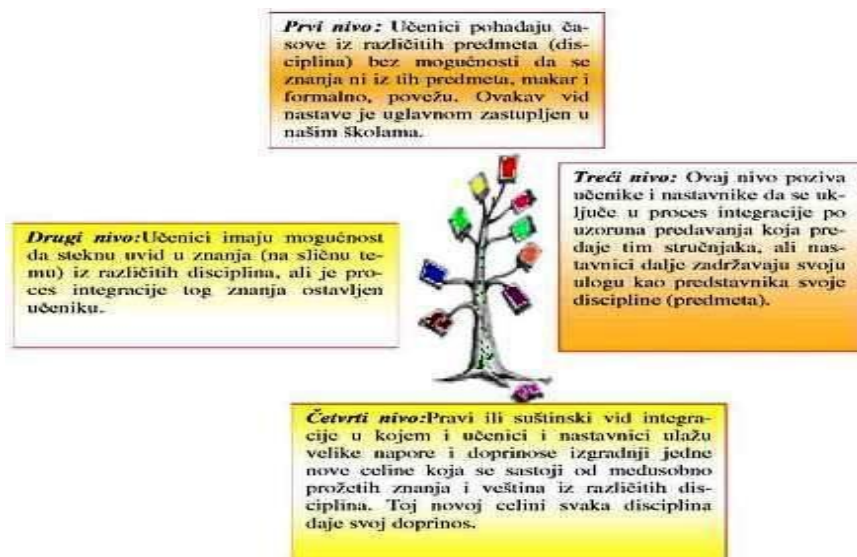
6.12.1.Интердисциплинарни приступ и тематске недеље

На седници Наставничког већа одржаној 28. 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 расветљавања 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 сарджаје, 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. Акценат 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.

Интердисциплинарни пеиступ

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 Отпад/ у току школске године

Тематске недеље у школској 2026/27.години:

- 1.Дечија недеља : од 5 -11 . октобра
- 2.Недеља здраве исхране: од 16 -20. новембра
(16. новембар –Дан толеранције)
- 3.Празничне чаролије: од 21 -26. децембра
- 4.Стазама образовања: од 18 -22. јануара
- 5.У свету занимања : од 08 - 12. марта
- 6.Недеља различитих култура од 05 - 10 . априла
- 7.Недеља сећања и заједништва: од 4 - 8. маја
- 8.Зелене вибрације: од -17-21. 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, децју 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 2026.	Марија Јевтовић Миликић	Увид у годишњи план рада.
Израда плана рада	Чланови тима израђују план рада	Август 2026.	Тим за професионални развој	Увид у записник
Упознавање тима са Законском регулативом о	На састанку тима руководиоца тима у сарадњи са	Септембар 2026.	Секретар и руководиоца тима у	Увид у записник

стручном усавршавању и професионалном развоју	секретаром установе, упознаје шланове тима са законском регулативом		звању педагошког саветника	
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 2026.	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 четрдесеточасовне радне недеље	Септембар 2026.	Чланови тима	Увид у документацију о раду тима
Изградити листу заинтересованих наставника	На основу заинтересованости наставника, формира се листа	До краја октобра 2026.	Чланови тима	Увид у документацију и записнике
Упознати наставнике са условима и поступком стицања звања	Сваког заинтересованог наставника упутити у поступак.	До краја октобра 2026.	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	Анђелка Милосављевић Сања Радужевић	Увид у страницу школе
Објављивање активности на сајту школе	Објављивати примере добре праксе на сајту школе (фотографије, видео снимци, креирани дигитални садржаји са пропратним текстом).	У току школске године, након реализованих активности	Сања Радужевић	Увид у сајт школе
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	Марија Весковић	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 2026.год. У току школске године Август 2026.године	Еко координатор и чланови тима и чланови Еко одбора
Сатањак тима и израда плана рада Еко-школе	Израдити квалитетан еко програм и повезати све еколошке активности које се већ годинама реализују у школи у један документ	Септембар 2026.год.	Чланови тима
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 Еко 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 сарадње и стручног усавршавања.	Током шк.године	Еко тим
Оцена стања животне средине	На почетку школске године урадити почетну анализу стања животне средине према понуђеним индикаторима и на крају шк.године урадити финалну анализу	Октобар 2026.године	Чланови тима

	стања животне средине упоредити резултате		
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 напомени у Дневницима образовно васпитног рада такође евидентирају да је реализована и да приложе писане припреме.	Током школске године	Учитељи и предметни наставници
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 2026.	Еко координатор и члан Еко одбора, директор
Евалуација	Писање финалног извештаја на крају шк.2026/2027.године	Август 2027.	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 израдити програм	Август 2026.	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 2026.	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 2026.	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. 4. Јавно заговарање: Подршка процесу транзиције деце из предшколске установе у основну школу 5. Школе за 21.век 6. Међународни програм Еко школе	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 2026.	Чланови педагошког колегијума	Увид у записник са састанка

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/Пример и добре праксе И писање рефлексација 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 2027.	Стручни сарадници	Увид у документацију
Рад на остваривању мера и планова из Школског развојног плана и остваривање развојних циљева	Интезивирање примене савремених метода, савремених средстава и неформалних тестова знања	У току школске године	Сви предметни наставници и учитељи	Увид у 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 исказа 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 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 система.	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
Усвајање усклађених критеријума оцењивања	На састанку колегијума разматрају се усклађени	Септембар 2026.	Марија Весковић руководи састанком,	Увид у записнике, документацију

	критеријуми и доноси се одлука о усвајању критеријум		чланови стручних већа израђују критеријуме а руководиоци презентују урађено на састанку педагошког колегијума.	
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	XI I	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
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
Саветодавни рад са родитељима ученика који имају одређене тешкоће у учењу и развоју.													Консултативни и саветодавни разговори са родитељима проблематичних ученика	Психолог, 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 професио-налне 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 знања.Припрема за полагање квалификационог испита ученика 8.разреда.													Разговори са ученицима, консултације	Психолог, Педагог, наставници математике и српског језика
Учешће у раду стручних органа.													Састанак стручних актива	Психолог Педагог, стручни органи школе
Преглед школске документације ради увида у остварење годишњег програма рада школе. Посета часовима изборних предмета													Консултативни рад са наставницима, састанци	Педагог, Психолог, 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	Психолог, Педагог, разредне старешине, директор
Израда табела, предлога мера анализа и слично Праћење пристигле периодике и израда библиографије ново пристигле литературе.													Стручно усавршавање	Психолог, Педагог, директор, информатичар
Припрема делова Годишњег и Школског програма Планирање за наредну школску годину													Израда делова Годишњег и Школског програма, консултативни рад са учитељима	Психолог, Педагог, директор, наставници, учитељи
Анализа резултата са квалификационог испита Анализа уписа ученика у првом уписном кругу													Табеларни преглед успеха ученика 8. раз реда на квалифика ционом испиту	Психолог, Педагог, директор
Сарадња са ученицима који полажу поправни испит.													Разговор, радионице	Психолог, Педагог, наставници, ученици

7.2 ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

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

Вођење педагошке документације о раду са ученицима, наставницима, родитељима.												Израда дневника за вођење педагошке документације	педагог
Стручно усавршавање у установи												Праћење и проучавање стручне литературе и припрема планираних предавања	Педагог, директор
Израда плана корективног рада за децу која имају проблема у учењу и развоју, сарадња са психологом и логопедом ради отклањања ових потешкоћа. Посета часовима разредне и предметне наставе са циљем праћења примене нових метода у обради утврђивању градива. Пратити у сарадњи са учитељима прилагођавање ученика 1. разреда на школску средину.												Консултативни рад са наставницима и ученицима, састанци	Педагог, учитељи, наставници
Саветодавни рад са ученицима: А) који живе у поремећеним породичним односима, Б) путницима и са ученицима који су слабијег мат.стања В) који испољавају посебна интересовања												Консултативни рад са наставницима, састанци Реализација предавања о успешном учењу, израда плана рада	Педагог, ученици
Индивидуални рад са ученицима и наставницима према потреби. Саветодавни рад са родитељима ученика који имају одређене потешкоће у учењу и развоју.												Консултативни разговори са родитељима проблематичних ученика и саветодавни рад са њима	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	Педагог, родитељи
Анализа успеха на тромесечју и писање извештаја са предлогом мера. Праћење и сумирање изостанка ученика.												Седница Наставничког већа	Педагог, наставници директор
Сарадња са тржиштем рада ради информисања о суфицитарним и дефицитарним занимањима.												Организовање предавања за ученике 8.разреда	Педагог, наведене институције
Рад на садржајима професионалне оријентације.												Учешће у активностима из програма	Педагог, директор

													професио-налне оријентације	
Сарадња у планирању припрема за такмичење.													Консултативни рад са наставницима, састанци	Педагог, учитељи
Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта са табеларним приказом.													Израда извештаја за школски одбор и Савет родитеља	Педагог, директор, Наставници,учи
Сарадња са институцијама по потреби-Позориште и Биоскоп													Организовање одласка ученика у позориште,биоскоп...	Педагог, наведене институције
Методичко-дидактичке консултације са наставницима који су задужени за извођење огледних предавања.													Консултативни рад са наставницима, састанци	Педагог, наставници
Саветодавни рад са родитељима и укључивање родитеља у припрему школске славе-Свети Сава													Састанак Савета родитеља	Педагог, родитељи
Саветодавни рад са ученицима 8.разреда који имају дилеме у избору занимања професионална оријентација													Професионална оријентација	Педагог, родитељи
Преглед школске документације у циљу праћења оптерећености ученика ваннаставним активностима. Помоћ при изради и формирању дидактичких помагала(контролне вежбе, графофолије).													Консултативни рад са наставницима и увид у документацију	Педагог , наставници
Рад у области самовредновања													Састанци са члановима тима за самовредновање и учешће у реализацији активности	Педагог, родитељи
Посета часовима са циљем праћења оцењивања ученика. Инд.рад са наставницима код којих је примећен велики број недовољних оцена. Инд.рад са приправницима.													Консултативни рад са наставницима	Педагог , наставници
Тестирање деце за полазак у школу.													Примена тестова	Педагог, ученици
Разговор са родитељима будућих првака.													Упознавање са родите-љима будућих првака	Педагог, родитељи
Анализа успеха и владања на 3.класификационом периоду.													Састанци, израда и презентација табела	Педагог, директор, наставници

Рад у одељенском и наставничком већу.														Одељенско и наставничко веће	Педагог, директор, наставници
Сарадња са Здравственим центром-Систематски прегледи ученика.														Сарадња са институцијама	Педагог, наведене институције
Вођење пед.документације														Израда свеске за вођење	Педагог
Припремање Анкета и сл. Праћење и проучавање стручне литературе.														Израда анкета	Педагог
Праћење реализације плана у свим областима васпитно-образовног рада школе.Помоћ наставницима у изради инструмената за проверу знања. Помоћ у изради тестова знања на крају године.														Консултативни рад са наставницима, састанци	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	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 њима	Педагог, директор, родитељи
Тестирање ученика 8.разреда тестовима знања.Припрема за полагање квалификационог испита ученика 8.разреда.														Разговори са ученицима, консултације	Педагог, наставници математике и српског језика
Сарадња са директором Инклузивно образовање ,израда ИОП-а ,сарадња са Интерресорном комисијом у процени потреба за додатном образовном ,здравственом и социјалном подршком ученику у раду														Састанак стручних актива Консултативни рад са наставницима, састанци	Педагог, стручни органи школе Педагог, директор школе
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 новопристигле 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. раз реда на квалифика ционом испиту	Педагог, директор
Сарадња са ученицима који полажу поправни испит.														Разговор, радионице	Педагог, наставници, ученици

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	XI I	I	I I	II I	I V	V	V I	V I I		
1. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. 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 2026/2027.годину. Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2025/26. Решавање актуелних питања	Предсе-дник школског одбора
1.Решавање и разматрање питања на основу указаних потреба 2.Усвајање извештаја са екскурзије												Решавање актуелних питања	Предсе-дник школског одбора
1. Договор у вези пописа школске имовине (одређивање комисија) 2.Остала питања												Организовање комисија за попис школске имовине,актуелна питања	Предсе-дник 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	Предсе-дник 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 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	I	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 кухињу,уџбенике,осигурање)											Организациони послови

Организовање издавања школског листа (задужења, редакција, скупљање материјала, донатори)											Издавање школског листа
Организација припреме и прославе Светог Саве											Припрема и прослава Светог Саве
Упућивање планова и програма установе, као и нових правилника и аката органу управљања на доношење.											Седница школског одбора
Израда извештаја о раду школе, о раду директора, израда извештаја о стручном усавршавању запослених, о стручном усавршавању руководећег кадра, учешће у изради извештаја о реализацији активности из Школског развојног плана, као и извештај о самовредновању.											Директор израђује извештаје са члановима тимова.
Учествовање у процесу самовредновања и заједно са запосленима анализира резултате.											Учешће у самовредновању.
Предузимање корективних мера када резултати установе одступају од планираних.											Израда плана за унапређивање квалитета.
Обезбеђивање обуке запослених за рад са информационо-комуникационом технологијом.											Организовање обуке на нивоу школе.
Подстицање запослених да у свом раду користе информационо-комуникациону технологију и као подршку процесу учења.											Прављење распореда коришћења дигиталног кабинета.
Кроз Развојно планирање и самовредновање, у складу са стандардима квалитета рада установе, директор развија и реализује осигурање квалитета рада установе.											Реализација свих планираних активности.
Праћење и анализирање резултата ученика на завршним испитима ради планирања унапређивања рада школе.											Увид у податке из ЈИСП-а и осмишљавање мера за побољшање резултата.
Обезбеђивање сарадње са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе .											Сарадња са просветним саветницима и надлежном школском управом.
РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ											
Обезбеђивање услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика.											Директор води рачуна о спровођењу мера за унапређивање ове области, истрајавати у покушајима да

										се набаве потребна наставна средства.
Стално стручно усавршавање и праћење савремених кретања у образовању.										Праћење и упознавање законске регулативе, читање литературе, примена стандарда, како за рад установе, тако и за компетенције директора, пише приказе чланака, презентује на већу новине, похађа семинаре у складу са могућностима школе.
Организује присуство вршњачког тима и ученичког парламента седницама саветодавних и управних органа и подстиче њихову сарадњу.										Обавештава ученике на време и у сарадњи са одељенским старешинама, бодри ученике да се заинтересују и учествују у животу и раду школе.
Организовање примене превентивних активности за безбедност и заштиту ученика.										Ради на остваривању мера за заштиту ученика.
Обезбеђивање упознавања ученика и наставника са међународним конвенцијама и уговорима о људским правима и правима детета.										На часовима одељенских заједница одељенске старешине упознају ученике са конвенцијом о правима детета, а на наставничком већу директор упознаје запослене са конвенцијом о људским правима.
Обезбеђивање услова и средстава за одржавање хигијене на високом нивоу.										Набавка квалитетних средстава за хигијену и средстава за рад.
Коришћење стратешких докумената о развоју образовања у Републици Србији, читање, анализа и примена у складу са могућностима школе.										Читање и анализа стратешких докумената, изналажење могућности примене у сарадњи са запосленима.
Промовисање иновација и подстицање наставника да у раду користе савремене методе и савремене технологије по плану активности из Школског развојног плана.										Иницирање примене иновација.
Иницирање израде адекватног профила документације за евалуацију и самоевалуацију рада директора, педагога, наставника, наставног процеса и исхода учења.										Уз сарадњу са педагогом и наставницима наставити евалуацију и самоевалуацију.
Стварање услова за квалитетно образовање и васпитање за све ученике са обезбеђивањем инклузивног приступа у образовно васпитном										Пружање подршке наставницима за примену ИО.

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	V I		
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 екскурзију и школу у природи						Састанак Савета родитеља, разматрање актуелних проблема	Председник савета,чланов и 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 и ученика	Председник савета,чланов и 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,чланов и савета
1. Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода 2. Припрема другог заједничког састанка ученика, родитеља и наставника 3. Учесће ученика на разним						Састанак Савета родитеља уз присуство учитеља и и Ученика. Текућа проблематика Такмичења ученика	Председник савета,чланов и савета

такмичењима							
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, чланов и 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 Радујевић
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 периодима											На састанку УП прочитаће се извештаји о успеху ученика на класификационом периодима и изведеним екскурзијама	Директор Стручни сарадници
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											УП даје предлоге везане за активностивкоје се односе на поштовање ,сарадњу и солидарност уз уважавање различитости	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 години	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 2026.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 2026год.	Миљана Вранић
Доношење одељенских правила	На часовима ОЗ чланови ВТ помажу наставнику и друговима у осмишљавању правила	До краја септембра 2026.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 2026.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 2026.год.	Марија Весковић 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 2026.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 Плана за заштиту деце од насиља	У току школске године	Маја Миленковић
Игре без граница	Организовање игри без граница где ће учествовати сви ученици уз поштовање правила а није важно ко ће победити .	Април 2027.	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 2027.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 2027. 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 недеље	Директор школе расписује ликовни и литерарни конкурс пре почетка дечије недеље; радове 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).	25 .септембар- директорка школе расписује конкурс 5.октобар- 9,октобар 2026.	наставници ликовног, наставници српског језика и учитељи
Свечано отварање дечије недеље	Чланови ученичког парламента пре почетка часова, свечано отварају Дечију недељу са	5.октобар 2026. од 7:10 -7:30 сати	Сања Радужевић

	освртом на циљеве , права и одговорности ученика и представљају програм дечије недеље који ће се реализовати у нашој школи.		
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 интердисциплинарно г приступа, на задату тему. Часове тимске наставе реализују учитељи са наставницом ликовног и библиотекарком. У уторак реализује тимска настава у издвојеном одељењу у Раваници, а у среду у Годачици.	Од 6. - 10. октобра 2026.	Предметни наставници и учитељи
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. - 9. октобра 2026.	
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,	8. октобар 2026.	Сања Радујевић , Александра Драгањац

	промовисању разумевања и уважавања различитости , вредности које треба да постану део наше свакодневнице и радионица стрипа на часу ликовне културе у осмог разреду.		
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.	9.октобар 2026.	Сања Радујевић
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 друштва пензионера) , отварање изложбе ликовних и литерарних радова, маскембал...	9.октобар 2026.	Директорка школе

X ОТВОРЕНА ШКОЛА

10.1. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Време	Активност	Начин остваривања	Носиоци активности
Септембар 2026.	Договор са родитељима о правилима сарадње	Родитељски састанци	Одељенске старешине
Септембар 2026.	Упознати родитеље са правилима понашања и кућним редом школе	Родитељски састанци	Одељенске старешине
Септембар 2026.	Анализа сарадње на састанку савета и доношење плана заједничких активности	Повећање нивоа пар-тнерства са родитељи-ма кроз веће ангажова-ње 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 2026. и март 2027. 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 2026.год.и једно април 2027год.	Организовати 2 саве-товања(разговора) на пољу професионалне оријентације са уче-ницима и родитељима осмог разреда	Састанак са ученицима и родитељима	Дарко Виријевић
По потреби у току школске 2026/2027.	Организовати јавне састанке савета роди-теља уз присуство заинтересованих	Састанак савета родитеља	Председник Савета родитеља

Новембар 2026. и март 2027.	Одржати 2 трибине за родитеље и ученике ради промовисања стила здравог живота са гостовањем лекара	Трибина за родитеље и ученике	Анита Манојловић
децембар 2026. и март 2027. год.	Организовање сарадње са родитељима на пољу професионалне оријентације	Укључити родитеље у процес наставе(дово-ђење стручњака, орга-низациј а посета, госто-вање родитеља ради остваривања професи-оналне оријентације),	Одељенске старешине
октобар 2026. и април 2027 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-твовати у реализацији (радом, новчаном помоћи или проналажењем донатора)	Директор и одељенске старешине
Октобар 2026. и новембар 2026.	Организовање предавања за родитеље	Одржати предавања : -Пубертет - Услови успешног учења	Лекар здравственог центра, педагог, одељенске старешине
У току школске 2026- 2027.	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 савтодавног 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 саветодавби рад са родитељима	Планирати теме на основу сагледавања потреба родитеља (спровести анкетирање родитеља којим би се сагледале њихове потребе)	Директор и стручна служба
Октобар 2026. 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 2026.	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 фејбук страници.	Педагог школе Психолог школе

децембар 2026	Тематска недеља: Празничне чаролије	Позвати родитеље да учествују у различитим активностима у току тематске недеље (присуство часовима, учествовање у радионицама на којима се израђују и пишу честитке.) 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. децембра ученици организују Новогодишњи коктел за родитеље и запослене у школи. Коктел отварају чланови Вршњачког тима и Ученичког парламента уз презентацију: Реци стоп насиљу!	Одељенске старешине
До краја октобра	Обуке за ученике, наставнике и родитеље	Организовати усавршавање свих интересних група на онлајн платформи ”Чувам те” Након похађане обуке учесници добијају сертификат, који је уједно и доказ да су похађали обуку и стекли одговарајућа сазнања.	Одељенске старешине
јануар	Стазама образовања	У тематској недељи која се реализује у 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	Наставници предметне наставе и учитељи

		на часовима редовне наставе или ваннаставним активностима где ће ученицима одговарати на питања везана за наставу и васпитање у време када су они били у основној школи.	
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 2027.	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 креаторима и њихов пословном путу, да одгледају одређене фимове 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.	Наставници предметне наставе и учитељи

мај- пројектни дан Еко школе	Зелене вибрације	Организовати присуство родитеља активностима и пројектном дану Еко школе.	Одељенске старешине
Октобар 2026.	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 2026.	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 2027.год	Реализовање радионице “Успешна комуникација” (Приручник за обуку одељенских старешина за извођење превентивних радионица стр. 15).	Организовати радионицу за ученике и родитеље којој је циљ да учесници науче шта је комуникација, “Ја” говор и умеће слушања и како се даје и прима повратна информација.	Одељенске старешине
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 2026 /2027.	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 2027.год	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.

Позиционира ти школу као центар активности у заједници.	Путем „Отворених врата“ и редовним информисањем (плакати, позивнице) позвати чланове заједнице да узму активно учешће у животу и раду школе.	Током школске године.	Тим за обезбеђивање квалитета	Увид у документацију, фото и видео документација, извештаји о активностима.
Састанци са представници ма 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 представници ма 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 представници ма 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 2026. 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 2026.	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 2026.	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 медијско промовисање сарадње	Писање извештаја о сарадњи и обавештавање локалних медија о заједничким активностима	У току школске године	Директорка, педагогица	Увид у 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	У току школске године	Директорка, педагогица, наставници	Фото и видео документација, извештаји.

	конкретних активности.			
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 2026/2027.г	Организовање изложби	Уређење зидних новина и паноа у учионицама и холу школе ради афирмисања креативности ученика	Александра Драгањац Данило Ћировић и одељенске старешине
У току школске 2026/2027.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 2026/2027.	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	Наставница ликовне културе и одељенске старешине

		просторијама школе. Професионална оријентација: занимање графичког дизајнера, кустоса, декоратера, историчар уметности...	
У току школске 2026/2027.	Организовање различитих манифестација	Афирмисање стваралаштва ученика кроз драмске представе, хорске свечаности, рецитовање (Дечја недеља, Дан здраве хране, Дочек Нове године, Св. Сава, 8.март, Дан школе)	Данило Ћировић, разреда, Петровић Александар-хор старијих разреда и наставници који воде секције
У току школске 2026/2027	Организовање сарадње са градском библиотеком	Организовање литерарних вечери и сусрета са књижевним ствараоцима	Наставник српског језика и библиотекар
У току школске 2026/2027	Организација ликовне колоније	У сарадњи са ликовним уметницима организовати колонију.	Директор
У току школске 2026/2027	Учешће на конкурсима и слање радова	Ученици учествују на конкурсима за литерарно и ликовно стваралаштво	Александра Драгањац, Данило Ћировић и учитељи
У току школске 2026/2027	Организовање секција и слободних активности ученика према интересовањима 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 2026/2027	Остваривање сарадње са другим школама	Приредбе, прославе, јубилеји, смотре, такмичења, дописивање	Директор, наставници, ученици
У току школске 2026/2027	Организовање посета установама културе	Посете биоскопима, позоришту, музејима, изложбама, концертима, свечаностима, библиотекама, фестивалима	наставница ликовне културе одељенске старешине
У току школске 2026/2027	Дани културе	Дани отворених врата где ученици раде на заједничким радовима (тематски приступ који укључује и осликавање мурала у школи)	предметни наставници или учитељи
У току школске 2026/2027	Летопис школе	Писање школског летописа	Директор, педагог Данило Ћировић
У току школске 2026/2027	Сарадња са спортским	Кроз организовање спортских сусрета, такмичења, кросева...	Александар Миљковић..

	организацијама и друштвима		
У току школске 2026/2027.	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 2027год.	2. Учесће 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 2026.	2.Недеља посвећена активностима против насиља		
16. новембар	3.Дан толеранције		
Април 2027	4.Недеља различитих култура		
Март 2027.	5.Месец лепих речи		
Децембар 2026.	6.Хуманитарна акција (прикупљање књига, играчака, одеће за социјално угрожене ученике)-пред крај првог полугодишта	Организовање радионица и заједничких активности у којима су учесници све интересне групе	Директор,педаго,одељенски старешина
У току школске године	Организовати активности : 1.Посета Народном музеју (осврт на Први и Други светски рат)		
Премијера-април 2027	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)	Организовање радионица и заједничких активности у којима су учесници све интересне групе	Наставник српског језика Чланови тима Информатичар Библиотекар и чланови тима Одељенске старешине
У току школске године	4. Објављивање примера школске праксе (сајт школе,школски лист)		
Септембар 2026.	5. Формирање специјалне библиотеке за запослене и родитеље		
Децембар 2026. и фебруар 2027.	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 2026.г.	1. Формирати унутрашњу заштитну мрежу,која укључује све носиоце одго-ворности: ученике,наставнике, одељен-ске старешине,дежурне наставнике,директора и педагошку службу	Дефинисање улога и одговорности у прим ени 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 2026.г.	1. Све интересне групе упознати са мерама интервенције и начинима реаговања у ситуацијама насиља	Упознавање са мерама интервенције	Чланови тима

11.1.2. ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци	Евалуација
Упознавање запослених, ученика свих разреда и	На састанцима наставничког већа упознати запослене са законском регулативом,	Септембар 2026.	Директор, стручни сарадници и	Увид у записнике

њихових родитеља са законском регулативом која се односи на безбедносну културу.	родитеље и ученике на родитељским састанцима и часовима одељенског старешине.		одељенске старешине	
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 полугодиште школске 2026/27.	Педагог и психолог	Извештај о реализованом истраживању
Реализација часова тимске и тематске наставе/ интердисциплинар ног 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, недеља сећања и заједништва, децја недеља, интердисциплинарни приступ : Време (безбедност у раличитим временским периодима, заштита од пожара, поплава, земљотреса, како се некад градило у	У току школске године	Предметни наставници и учитељи	Увид у документацију школе

	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 и запослених о начинима трагања и пружања помоћи у току и након завршетка кризне ситуације.	Организовање различитих активности на нивоу школе , у реализацију активности укључити и вршњачки тим и ученички парламент.	У току школске године	Тим за кризне догађаје	Увид у 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 2026.	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 запустеног 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, Правила понашања, Протокол о поступању у ситуацијама коришћења дрога у образовно-васпитним установама)	Састанци са представницима МПН	Током шк. године	Секретар школе, Школски одбор
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	Одељењске старешине, педагог, психолог
Саветодавни рад са децом која испољавају поремећаје у понашању, постоји сумња за употребу ПАС	Индивидуални и групни разговори	Током шк. године	Одељењске 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 родитељима у складу са развојним карактеристикама и испољеном понашању ученика	Групни састанци	Новембар децембар фебруар март	Одељењске 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,	Фокус групе, разговори	Током шк.године	Одељенске старешине, професионалци из различитих сектора, педагог, психолог

понашању на јавном месту, конфликтима, култури понашања у међусобним односима,			
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 агресивног понашања код ученика основне школе	Радионица	Током шк.године	Одељенске одељењске, 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 ЧОС упознају ученике са повељом	Септембар 2026.год.	Одељенске старешине
Израда панона на тему „ Наше је право да живимо здраво ”	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 2026.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 2026.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 иницијатив у 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 2026.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 паноя 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,индивидуални и групни
Пружање помоћи наставницима при одабиру метода и оцењивању .											Педагошко – инструктивни рад, индивидуални и групни
Увођење у технике учења											Саветодавни рад са ученицима,индивидуални 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 четвртом разреду 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 2026.године	Извештај
Предавање на тему стреса	Запослени	Развој вештина за превладавање стреса код запослених	Директорка, Стручне сараднице	У току шк.2026/27	Извештај
Предавање „Болести зависности“	Ученици од петог до осмог разреда	Превенција телесног и менталног здравља ученика	Представник Завода за јавно здравље, Волонтери Црвеног крста, Наставник биологије	Март 2027.године	Извештај
Радионица „Еколошка свест младих“	Ученици петог и шестог разреда	Развијање еколошке свести и правилног коришћења слободног времена	Представници и ЈКП „Чистоћа“ и Одсека за заштиту животне средине, Еко координатор	Септембар 2026.године	Извештај
Светски дан менталног здравља	Ученици, запослени, родитељи	Подизање свести о проблемима менталног здравља	Ученички парламент, педагог	10 .октобар 2026.	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 2026.године	Еко дневник Извештај Припреме за радионице
Фер плеј турнир	Ученици од четвртог до осмог разреда, родитељи	Смањивање стреса код ученика кроз редовне	Директор Учители 4.разреда и наставници	Децембар 2026.године	Извештај

		физичке активности, промовисање здравих стилова живота, промовисање различитих спортова и спортских дисциплина кроз фер игру и дружење	физичког и здравственог васпитања		
Презентација на тему: “Друштвене мреже и видео игрице“	Ученици предметне наставе	Превенција зависности од друштвених мрежа и видео игрица	Представници и Ученичког парламента, педагог, наставник информатике	Фебруар 2027.године	Извештај
Сарадња са Развојним саветовалиштем и Саветовалиштем за младе при ЗЦ “Студеница“ Краљево	Ученици који имају изражених потешкоћа и њихови родитељи	Пружање подршке деци и њиховим родитељима у превазилажењу 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 старешине	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 начином рада у фирмама (реални сусрети)	Директор , педагог, Дарко Виријевић	До краја другог полугодишта фебруар, март,април, мај, сваког месеца по једна посета)	Организовати четири посете за ученике осмог 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 2027	Радионица за ученике VIII разреда (експертски сусрет)
Самостални радови ученика (ликовни, литерарни, технички на тему будућег занимања)	Дарко Виријевић , Данило Ћировић насатвник ликовне културе	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 полугодишта	Ученици у сарадњи са наставником 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 2026.	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 21.-25. септембра 2026.год Друга од 17- 21. маја 2027. 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...	28.мај 2026.	Александар Миљковић
Излети за ученике	Организовање излета за све ученике	Април - Мај 2027	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 играрије”	3	15 минута	Школско двориште
2. “Зимске играрије”	3	15 минута	Школско двориште
3. “Пролећне играрије”	3	15 минута	Школско двориште

Поменути три модела програма могу се проширити новим идејама и креативним 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 свакодневnoj физичкој активности продужи на минимум 60 минута, што је и препорука Светске здравствене организације.

11.8. ПЛАН ПРОМОВИСАЊА ЗДРАВИХ СТИЛОВА ЖИВОТА И РАЗВИЈАЊЕ МЕЃУПРЕДМЕТНЕ 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 2026. год.	Александар Миљковић, Анђелка Милосављевић
Организовање групних шетњи са децом	На нивоу школе одељенске старешине воде ученике у шетњу кроз природу	Једна шетња у пр-вом и једна у дру-гом полугодишту(манастирЗгода-чица, Зимовник) у складу са Планом школског спорта	Одељенске старешине
Вежбање – аеробне вежбе уз музику и игру и вежбе релаксације и опуштања	Наставник физичког васпитања упућује ученике и наставнике у начин вежбања код куће	У току школске године	Миљковић Александар
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	17. октобар	Одељенске старешине

	пројекту, радионице (израда паноа...)		
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 против пушења	31. јануар	Анита Манојловић
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 конкурс	Април -мај	Данило Ћировић и наставница ликовне културе
Учешће ученика школе на ликовним и литерарним конкурсима на нивоу	Ученици учествују у ликовним и литерарним конкурсима	У току школске године	Данило Ћировић и наставница ликовне културе

града , општине, републике			
Представа везана за здраве стилове живота	Наставник физичког васпитања ради на представи са ученицима седмог разреда	У току школске године	Александар Миљковић

11. 8. 1 ПЛАН РАДА ЗА ПРОЈЕКАТ „ОСНАЖИВАЊЕ ШКОЛА ЗА ПРЕВАЗИЛАЖЕЊЕ ПРЕПРЕКА И ИЗГРАДЊУ ПРАВИЧНИХ ОКРУЖЕЊА ЗА УЧЕЊЕ“

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци	Начин евалуације
1. Подршка ученицима из хранитељских породица и осетљивих група	Увођење системске менторске подршке („особа од поверења”); организовање редовних појединачних саветодавних разговора са ученицима; континуирана сарадња са хранитељима и Центром за социјални рад Краљево.	Октобар 2026. (континуирано током шк. године)	Одељењски старешина, педагог (Миљана Вранић), психолог (Јелена Николић)	Анализа упитника о задовољству ученика, евиденција саветодавног рада педагога, праћење смањења неоправданих изостанака и степена укључености у активности.
2. Доследна и суштинска примена ИОП-а у настави	Доследна примена ИОП1, ИОП2 и ИОП3 у редовној и комбинованој настави; диференцијација и прилагођавање наставних задатака на три нивоа сложености, израда дидактичких материјала.	Континуирано (тримесечна евалуација и ревизија)	Наставници, учитељи, Стручни тим за инклузивно образовање (руководилац Јелена Николић), педагог	Увид у оперативне планове и дневне припреме са видљивим прилагођеним активностима, извештаји о напредовању ученика (портфолио) и евалуациони извештаји СТИО.
3. Повећање учешћа и партиципације ученика у настави	Увођење савремених интерактивних метода наставе (групни рад, рад у пару, дискусије, истраживачки и пројектни задаци); активно укључивање	Током читаве школске 2026/2027. године	Предметни наставници, учитељи, Тим за развој међупредметних компетенција, ученици	Педагошко-инструктивни увид у часове (листе посматрања), мерење активности ученика на

	ученика у одлучивање о начинима учења.			часовима и евиденција ученичких иницијатива.
4. Унапређивање односа на релацији ученик–наставник	Организовање радионица за ученике и наставнике о комуникацији, толеранцији и емпатији („Ја-говор”, конструктивно решавање сукоба); давање подстицајних и конструктивних повратних информација.	Новембар 2026. и март 2027.	Наставници, педагог (Миљана Вранић), психолог (Јелена Николић), Вршњачки тим	Анкетирање ученика и наставника о школској клими, смањење броја евидентираних дисциплинских и вршњачких конфликта.
5. Развој инклузивне културе школе и демократских вредности	Реализација радионица о толеранцији и уважавању различитости; развијање вршњачке подршке у хетерогеним групама; јачање улоге Ученичког парламента и Вршњачког тима у школском животу.	Током школске године (посебно у Дечјој недељи и Недељи толеранције)	Наставници, ученици, Ученички парламент, Вршњачки тим, директорка школе (Марија Весковић)	Скале процене и упитници о осећају припадности, степен укључености ученика из осетљивих група у школске манифестације, извештаји о раду парламента.
6. Физичка и психолошка безбедност ученика и ученика путника	Инсталирање и замена спољашње расвете на прилазима матичној школи и издвојеним одељењима (Раваница, Лешево); израда протокола дежурства за пријем деце која рано долазе; појачано дежурство	Новембар 2026.	Директорка школе (Марија Весковић), Тим за заштиту од насиља, домар, дежурни наставници, Месна заједница	Провера осветљености прилазних путева, усвојен и истакнут протокол дежурства, увид у књигу дежурстава и извештај о безбедности.
7. Увођење система „особе од поверења” за ученике из удаљених засеока	Именовање наставника – „особе од поверења” за сваког ученика из удаљеног засеока који путује или живи у специфичним	Октобар 2026. (континуирано)	Педагог (Миљана Вранић), одељењске старешине,	Вођење евиденције о одржаним менторским разговорима, аналитички

	социоекономским условима; одржавање редовних двонедељних разговора.		психолог (Јелена Николић)	извештај педагога и анкета о задовољству и припадности.
8. Подршка при изради домаћих задатака и кутак за учење (ОЈР)	Организовање „кутка за домаће задатке” у библиотеци пре поласка школског аутобуса; пружање подршке кроз Обогаћени једносменски рад (ОЈР) и програм „Путујућа библиотека” за Раваницу и Лешево.	Септембар 2026 – јун 2027.	Руководиоци стручних већа, наставници-ментори, библиотекар, педагог	Увид у Дневник евиденције Обогаћеног једносменског рада, обухват ученика путника и редовност израде домаћих задатака.
9. Усклађивање школског распореда са редом возње аутобуса	Покретање иницијативе према Градској управи Краљево и превознику ради блок-организације секција, допунске/додатне наставе и школских манифестација пре поласка јединог поподневног аутобуса.	Септембар 2026.	Директорка школе (Марија Весковић), представник Општине/Градске управе, Савет родитеља	Усклађен нов флексибилан распоред ваннаставних активности и евидентиран већи проценат учешћа сеоске деце у секцијама.
10. Обезбеђивање континуитета у школским транзицијама	а) Сарадња са ПУ („Ау што је школа згодна”, „Загонетке за предшколце”); б) Предаја педагошких профила четвртака предметним наставницима 5. разреда; в) Професионална оријентација за 8. разред (реални сусрети, посете средњим школама).	Септембар 2026 – јун 2027.	Педагог (Миљана Вранић), учитељи 1. и 4. разреда, одељењске старешине 5. и 8. разреда, Тим за ПО	Аналитички извештај о процени адаптације ученика 1. и 5. разреда, попуњени анкетни листови професионалног избора и проценат успешног уписа у средње школе.
11. Партнерство са сеоским породицама (Модел 6 типова по Џојс Епстајн)	Креирање штампаних водича за родитеље без интернета; телефонски позиви разредних старешина; флексибилно волонтирање викендом; ротација састанака Савета родитеља у издвојеним одељењима;	Октобар 2026 – мај 2027.	Одељењске старешине, стручна служба (педагог/психолог), директорка школе (Марија Весковић), Савет родитеља	Записници са састанака у издвојеним одељењима Раваница и Лешево, евиденција обухвата родитеља телефонским позивима и

	организација „Дана месне заједнице”.			извештаји о заједничким акцијама.
--	--------------------------------------	--	--	-----------------------------------

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	Предавања о рециклажи, организовање Креативне	Март -април	Анита Манојловић

оквиру акције Зелена школа	рециклаже где ученици уз слушање музике израђују инструменте, слике од рециклираних материјала, употребне предмете... (пластична, стаклена, картонска амбалажа, електронски отпад)		Александар Петровић Александра Драгањац
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 2026.	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 2026. и у току године	Анита Манојловић
Израда фото документације	Све акције и дешавања фотографисати и правити изложбу и презентацију	У току школске године	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 психолог
Процењивање адаптације ученика 5.разреда	Истраживање	Септембар - децембар 2026.	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 ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

Активности	Начиностваривања	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	Наставници предметне наставе и учитељи разматрају повезаност и допринос предмета	У току школске године	Тим за развој међупредметних компетенција

учешће у демократском друштву	развијању ове компетенције, разматрају примери интегрисања их у наставни процес.		
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 у одељењу на крају сваког класификационог периода	На часу ОЗ	На крају сваког класификационог периода	Одељенске старешине
Посете часовима допунске и додатне наставе	Директор и педагог посећују часове	У току школске године	Директор, педагог

11.12. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА И РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ

Активност	Циљ активности	Временска динамика	Носиоци и проценат задужења
1. Уметност без граница	Подстицање слободног изражавања мисли и осећања кроз различите уметничке медије (цртање, глума, музика). Развијање креативног и дивергентног мишљења кроз израду рукотворина и примену рециклираних материјала	1 час	Александра Драгањац-1 час: 5%
2. 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.	3 часа недељно	Анђелка Милосављевић- 3 часа недељно: 15%

3. Медијска писменост и култура комуникације	Оспособљавање ученика да препознају лажне вести пристрасност, манипулацију и пропаганду у медијским садржајима.Развијање свести о последицама сопствених објава и коментара на интернету, као и заштита приватности у дигиталном простору.Подстицање ученика на тимски рад и креирање сопственог, одговорног медијског садржаја (нпр. израда школских подкаста, новинарских прилога, блогова или видео-материјала).Развијање вештина аргументоване дебате, активног слушања и толеранције према различитим ставовима унутар заједнице, чиме се сузбија вршњачко насиље и говор мржње на мрежама	1 часа недељно	Данило Ћирић-српски језик и књижевност- 1 час недељно: 5 %
4. Самостално учење ученика уз подршку наставника ментора/Путујућа библиотека	Самостално учење ученика уз подршку наставника ментора (Подршка стручног сарадника- библиотекара у изради домаћих задатака уз помоћ различитих извора знања /Посете библиотекара издвојеним школским местима уз организовање различитих садржаја и активности као и помоћи у изради домаћих задатака).	7 часова недељно недељно	Анђелка Милосављевић:25% 5 часова Дарко Арсенијевић -2 часа недељно10%
5.Едукативне радионице за младе наде	Развијање асертивне комуникације и оспособљавање за вођење вршњачких тимова.Симулација решавања конфликта кроз	2 часа недељно	Вања Видовић-10%

6.Млади инжењери	игре улога, као и заједнички пројекти који захтевају поделу улога и одговорност Развијање алгоритамског, логичког и просторног мишљења код ученика кроз практично инжењерство, моделовање и решавање конструкторских изазова, чиме се подстиче истраживачки дух, креативност и разумевање природних и техничких законитости.	2 часа недељно	Сања Илић-10 %
7.Занимљиви огледи у хемији	Популаризација природних наука и развијање научног начина размишљања код ученика кроз безбедне, интерактивне и визуелно подстицајне огледе, чиме се развијају дечја радозналост, критичко мишљење, тимски рад и способност повезивања теоријских знања са појавама у свакодневном животу	4 часа недељно	Славица Јосифовић-Шијановић-20%

Распоред активности Обогаћеног једносменског рада

Редни број часа:	Понедељак:	Уторак:	Среда:	Четвртак:	Петак:
Претчас 6.50 - 7.25				Млади инжењери Сања Илић	
5. Час 11.15 - 12.00	Самостално учење уз подршку наставника ментора 1.разред Годачица Анђелка Милосављевић	Путујућа библиотека 2. и 4.разред Лешево-Анђелка Милосављевић	Самостално учење уз подршку наставника ментора 2.разред Дарко Арсенијевић	Самостално учење уз подршку наставника ментора 4. разред Годачица Анђелка Милосављевић	

6. Час 12.05- 12.50	Самостално учење уз подршку наставника ментора 2.3.и 4.разред Раваница Анђелка Милосављевић	Путујућа библиотека 3.разред Лешево- Анђелка Милосављевић	Самостално учење уз подршку наставника ментора 3.разред Дарко Арсенијевић	Здрави стилови живота 4.разред Годачица Анђелка Милосављевић	
7. Час 12.55 - 13.40	Здрави стилови живота 2. 3. и 4.разред Раваница Анђелка Милосављевић	Здрави стилови живота 3.разред Лешево Анђелка Милосављевић	Занимљиви огледи у хемији Годачица Славица Јосифовић-Шијановић		Едукативна радионица за младе Вања Видовић Занимљиви огледи у хемији Годачица Славица Јосифовић-Шијановић

8. Час 13.45 - 14.30	Медијска пименост и култура комуникације Данило Ћировић	Уметност без граница Александра Драгањац	Занимљиви огледи у хемији Годачица Славица Јосифовић-Шијановић	Млади инжењери Сања Илић	Едукативна радионица за младе Вања Видовић Занимљиви огледи у хемији Годачица Славица Јосифовић-Шијановић
-------------------------	---	---	--	-----------------------------	--

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

Активност	Начин реализације	Временска диманика	Носиоци активности
Увид и анализа планова	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	- 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

	извештаја о посетама 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	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	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

	циљева и исхода и бележе примере добре праксе Тим ради анализу ефеката		
Испитивање мишљења и ставова ученика о реализованим активностима	- Одредити циљ истраживања, задатке, инструменте, технике и методе - Спровести испитавање у циљу унапређивања педагошке праксе - Урадити извештај о том испитивању и упознати све интересне групе	Крајем другог полугодишта	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Директор и стручни сарадници
Формулисање препука за унапређивање реализације пројекта	На основу испитивања ученика, наставника и родитеља утврдити шта би то могло да се унапреди а затим такође урадити СВОТ анализу и на	На крају првог и другог полугодина	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Директор и стручни сарадници

	основу свега наведеног формулисати препоруке		
Планирање понуде активности за наредну школску годину	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	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

ХП 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

Реализација додатне наставе и видови подршке	У реализацији додатне наставе водити рачуна о томе да школа треба да понуди ученику прилику за: - 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 -диветгентне 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 обога 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)	Током школске године	Предметни наставници, учитељи
Евалуација	Увид у планове, записнике, дневнике, анализа истраживања, посете часовима додатне наставе..	У току школске године	Директор и педагог

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 активности и
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,	Посете културно историјским споменицима и разгледање природних феномена	Од 40 (60%) -62 ученика	Директорка школе, Стручни вођа путовања: Маја Миленковић, наставник разредне наставе и одељенске старешине млађих разреда.

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)			
Екскурзија старијих 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, историја, географија, биологија, ликовна култура, музичка култура....)	Обилазак географских локалитета, разгледање културно историјских споменика	Од 34 (60%) -55 ученика	Директорка школе, Стручни вођа путовања: Стеван Максимовић, наставник историје и одељенске старешине старијих разреда
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	Приликом остваривања програма наставе у природи што више наставних и ваннаставних активности треба реализовати у природном окружењу уз смењивање редовне	Од 40 (60%) -62 ученика	Директорка школе, Стручни вођа путовања: Маја Миленковић, наставник разредне наставе

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 односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу. Развијање позитивних односа према националним и културним вредностима.	наставе, самосталних активности ученика, спортско-рекреативних и културних активности, игре и забаве, пасивног и активног одмора. Рудник		
---	--	--	--

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-Београд - Годачица.

2. Релација екскурзије виших разреда у школској 2026/2027. години планирана је на пролеће

2027. године и то на следећој релацији: Годачица-манастир Крушедол- Петроварадинска

тврђава- Нови Сад (галерија Матице српске, Природњачки музеј- Сремски

Карловци(Патријаршијски двор, Богословија, Гимназија)-Годачица. Екскурзија ће трајати

два дана, а планирани одлазак је почетак месеца априла 2027. године. На екскурзију ће

поред ученика кренути и разредне старешине.

3. Годачица- Сокобања - 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.

12.3.1 Програм реализације студијске посете специјализованој изложби Експо 2027 Београд

Организоване школске посете специјализованој изложби Експо 2027 Београд представљају облик образовно-васпитног рада који ученицима омогућава стицање нових знања, развој вештина и компетенција и непосредно упознавање са савременим научним, технолошким, културним, уметничким и друштвеним достигнућима.

Образовно-васпитни циљеви и исходи посета остварују се кроз едукативне, интерактивне и изложбене садржаје, прилагођене узрасту ученика и повезане са циљевима наставе и учења прописаним важећим наставним плановима и програмима.

Програм је усмерен на ученика и исходе учења, повезивање наставних садржаја са реалним окружењем, активно и искуствено учење, развој критичког мишљења, креативности и иновативност и, интеркултурално разумевање и међународну сарадњу, као и на инклузивност и доступност свим ученицима.

Учешћем у програму ученици развијају:

- ✓•радозналост и мотивацију за учење;
- ✓•критичко мишљење и аналитички приступ;
- ✓•креативност и иновативност;
- ✓•комуникационе вештине;
- ✓•сарадњу и тимски рад;
- ✓•дигиталну писменост;
- ✓•интеркултурално разумевање;
- ✓•одговоран однос према друштву и животној средини.

УЧЕНИЦИ ОД I ДО IV РАЗРЕДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Образовно-васпитни циљеви и задаци	Планирани начин остваривања циља током организоване школске посете	Потенцијални образовни исходи и искуства учења током посете
Проширивање знања и упознавање са историјским, културним и образовним наслеђем српског народа	Упознавање са културним, историјским и уметничким садржајима кроз тематске поставке, мултимедијалне презентације и вођене обиласке павиљона.	Ученици препознају елементе културне и историјске баштине, развијају интересовање за традицију и културни идентитет и повезују нова сазнања са садржајима које изучавају у школи.
Развијање мултикултуралност и, толеранције и поштовања различитости	Упознавање са културним, традиционалним и друштвеним особеностима различитих народа и култура кроз изложбене поставке, мултимедијалне садржаје, презентације и непосредну интеракцију са садржајима различитих културних средина. Подстицање разговора о сличностима и разликама међу културама и значају међусобног поштовања.	Ученици препознају и уважавају културне различитости, развијају толеранцију, емпатију и отвореност према припадницима других култура, уочавају сличности и разлике међу културама и развијају свест о значају мултикултуралности, дијалога и заједништва.

Проширивање знања ученика кроз непосредан сусрет са савременим научним, уметничким и технолошким садржајима	Обилазак павиљона и изложбених простора који представљају достигнућа у области науке, технологије, уметности, спорта и иновација. Садржаји су прилагођени узрасту ученика и доступни кроз визуелне, аудио и интерактивне формате.	Ученици стичу нова знања о савременим достигнућима, развијају радозналост и интересовање за истраживање света који их окружује и препознају примену науке и технологије у свакодневном животу.
Јачање социјалних вештина, међусобног разумевања и осећаја заједништва међу ученицима	Учешће у групним активностима, едукативним играма и задацима који подстичу сарадњу, комуникацију и заједничко решавање проблема.	Ученици развијају вештине сарадње, комуникације и међусобног уважавања, стичу искуство заједничког рада и јачају осећај припадности групи.
Развијање свести о одговорном односу према здрављу, животној средини и заједници	Упознавање са садржајима који промовишу одрживи развој, заштиту животне средине, здраве стилове живота и друштвену одговорност.	Ученици развијају основну свест о значају очувања животне средине, здравих животних навика и одговорног односа према себи, другима и заједници.

Подстицање радозналости, креативности и позитивног односа према учењу	Упознавање са интерактивним, визуелним и мултимедијалним садржајима који подстичу активно учешће ученика и истраживачки приступ учењу.	Ученици развијају мотивацију за учење, постављају питања, истражују нове појаве и стичу позитивна искуства која доприносе развоју креативности и љубави према учењу.
---	--	--

УЧЕНИЦИ ОД V ДО VIII РАЗРЕДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Образовно-васпитни циљеви и задаци	Планирани начин остваривања циља током организоване школске посете	Потенцијални образовни исходи и искуства учења током посете
Проширивање знања и упознавање са историјским, културним и образовним наслеђем српског народа	Упознавање са темама из области културе, историје, традиције и савременог стваралаштва кроз изложбене поставке, мултимедијалне садржаје и вођене програме.	Ученици повезују стечена знања са приказаним садржајима, препознају значај културног и историјског наслеђа и развијају свест о његовој улози у савременом друштву.

Развијање мултикултуралности, толеранције и поштовања различитости	Упознавање са културним, традиционалним и друштвеним особеностима различитих народа и култура кроз изложбене поставке, мултимедијалне садржаје, презентације и непосредну интеракцију са садржајима различитих културних средина. Подстицање разговора о сличностима и разликама међу културама и значају међусобног поштовања.	Ученици препознају и уважавају културне различитости, развијају толеранцију, емпатију и отвореност према припадницима других култура, уочавају сличности и разлике међу културама и развијају свест о значају мултикултуралности, дијалога и заједништва.
Развијање вештина комуникације, сарадње и тимског рада кроз заједничке активности и дискусију	Учешће у групним обиласцима, заједничким задацима, интерактивним садржајима и вођеним разговорима током посете.	Ученици развијају способност сарадње, размене мишљења, активног слушања и заједничког решавања задатака, уз уважавање различитих ставова и идеја.

Оснаживање ученика за одговорно учешће у демократском друштву кроз активно ангажовање у програмима и експонатима	Упознавање са примерима друштвене одговорности, одрживог развоја, активног грађанства и глобалне сарадње кроз изложбене и едукативне садржаје.	Ученици развијају разумевање значаја личног доприноса заједници, одговорног доношења одлука и учешћа у друштвеним процесима на локалном и глобалном нивоу.
Упознавање ученика са савременим токовима рада, занимањима и будућим професионалним правцима	Упознавање са достигнућима у области науке, технологије, индустрије, културе и креативних делатности кроз тематске павиљоне и презентације учесника.	Ученици стичу увид у различите професионалне области, препознају значај знања и вештина за будућност и развијају свест о могућностима даљег образовања и професионалног развоја.
Подстицање креативности и интересовања за уметничке и научне садржаје	Упознавање са иновативним решењима, научним достигнућима, уметничким изразима и интерактивним садржајима који подстичу истраживање и	Ученици развијају радозналост, креативно размишљање и интересовање за науку, технологију, уметност и културу,

	стваралаштво.	повезујући различите области знања у јединствено искуство учења.
Подстицање критичког размишљања и способности анализе информација кроз дискусију и непосредан сусрет са садржајима и програмом	Посматрање, анализирање и тумачење различитих изложбених, мултимедијалних и интерактивних садржаја уз подршку водича и наставника.	Ученици развијају способност постављања питања, анализе информација, аргументованог изношења ставова и доношења закључака на основу непосредног искуства и доступних извора информација.

12.4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Активности	Гантограм активности											Начин реализације	Носиоци активности
	I X	X	XI	X I I	I	I I	I I I	I V	V	V I	V 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 2027. а за ученике осталих разреда у августу 2027.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 2027. 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 часовима ОЗ	У току школске године	Директор и педагог
Имплементација пројекта Основи безбедности деце у сарадњи са полицијском управом у Краљеву	Реализација радионица: - „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном свету“ - „Безбедност деце у саобраћају“ - „Безбедност деце у венредним ситуацијама“	Прво полугодиште 5. и 7. разред Друго полугодиште 6. и 8. разред	Полицијски службеници Полицијске управе у Краљеву

		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, интервјуји, анкетни упитници	Септембар - октобар 2026.	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, органозовање 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	У току школске године	Одељенске старешине

	На првом нивоу насиља поступа 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 пририотетне области П1 П5)	У току школске године	Одељенске старешине

ХІІІ 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	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 сведочан-става,по тврда 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 сед-нице органа управ-љања 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
Учешће у изради Годишњег програма рада школе													Помоћ у изради Годишњег програма рада школе	Секретар
Остали послови													Обављање додатних послова према тренутним потребама	Секретар

13.2. ПЛАН РАДА ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА

Активности	Гантограм активности												Начин реализације	Носиоци
	I X	X	X I	X I I	I	I I	II I	I V	V	V I	V I I	VII I		
Контирање и књижење..													Књижење, израда контог рачуна	Рачуновођа
Обрачун зарада													Обрачунавање зарада запослених	Рачуновођа
Израда шестомесечног обрачуна													Израда обрачуна за период од 6 месеци	Рачуновођа
Израда завршног рачуна													Израда финалног рачуна	Рачуновођа
Вођење материјално-финансијског књиговодства													Обрада и депоновање финансијских трансакција	Рачуновођа
Обрада статистичких података													Евидентирање и анализа статистичких података	Рачуновођа
Вођење прописаних књига инвентара													Уредно вођење и документовање инвентарних књига	Рачуновођа
Пружање помоћи комисији за попис школске имовине													Учешће у раду пописне комисије	Рачуновођа
Праћење и проучавање прописа везаних за финансијског и књиговодствено пословање													Проучавање и праћење стручне литературе	Рачуновођа
Остали послови													Остали послови по потреби	Рачуновођа

13.3. ПЛАН РАДА ПОМОЋНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА

13.3.1. Орјентациони план рада помоћног особља

Активности	Гантограм активности											Начин реализације	Носиоци
	I X	X	X I	X II	I	II	I I I	IV	V	V I	VI I	VI II	
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; органски отпад се компостира а остали отпад се пакује у џакове	Чистачице
Заједничко чишћење дворишта,												Свакодневно чишћење дворишта и	Чистачице

травњака испред школе и неговање засада у школском дворишту (цвећа и украсног биља), неговање цвећа у школској згради.													неговање засада и цвећа.	
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 курирске послове														По налогу директора и секретара	Чистачице
Дежурају на својим теренима, чувају опрему, уџбенике и одећу ученика док су у школи														Чистачице дежурају испред тоалета за време одмора јер су анализом безбедности тоалети означени као ризично место, па је поред дежурства наставника потребно и дежурство помоћног особља.	Чистачице
Кувају кафу запосленима и гостима														Ујутру , пре великог одмора и по потреби	Чистачице
Обављају и друге послове по налогу директора и секретара школе														Звоне за час у складу са распоредом часова и обављају друге послове у складу са Законом Статутом школе и Актом о систематизацији радних места.	Чистачице

13.3.2. Оријентациони план рада домара школе

Активности	Гантограм активности												Начин реализације	Носиоци
	IX	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	VI	VI I	V I I I		
Одржавање школских објеката, уређаја, опреме и инвентара у исправном стању													Одржавање	Домар/ мајстор одржавања
Отклањање оштећења и кварова који су													Поправке инвентара	Домар/ мајстор одржавања

једноставнији и мањег обима															
Пријављује већа оштећења и кварове														Одржавање	Домар/ мајстор одржавања
Свакодневно обилази просторије школе и школско двориште ради увида у њихово стање														Увид и извештавање директору школе	Домар/ мајстор одржавања
Обављање једноставнијих молерско-фарбарских радова, машинбраварских, столарских, водоинсталатерских и других послова														У складу са потребама	Домар/ мајстор одржавања
Помагање наставнику техничког образовања и ученицима око припреме материјала за наставне сврхе														У сарадњи са наставником технике и информатике	Домар/ мајстор одржавања
Обављање послова набавке материјала за потребе школе по налогу директора или секретара школе и вођење евиденције о томе														Једном недељно	Домар/ мајстор одржавања
Обављање повремених сезонских послова који се укажу по потреби														По потреби	Домар/ мајстор одржавања
Обавештавање директора или секретара о евентуално насталим штетама на инсталацијама, опреми и инвентару														Извештавање на недељном нивоу	Домар/ мајстор одржавања
Чишћење и старање о проходности тротоара испред школе, дворишта и степеништа за време снежних падавина														У зависности од временских прилика	Домар/ мајстор одржавања
Брига о исправности противпожарних апарата и уређаја														Једном месечно извештавање директору	Домар/ мајстор одржавања

Хлорисање воде													Благовреме но хлорисање воде	Домар/ мајстор одржавања
Обавља послове декорације школе и озвучења за одређене манифестације школе и тематске недеље , помаже наставницима у постављању панона...													По потреби	Домар/ мајстор одржавања
Обављање и других послова у складу са законом, позаконским актима, општим актима школе и по налогу директора и секретара школе.													По потреби	Домар/ мајстор одржавања

13.3.3. Оріјентациони план рада ложача

Активности	Гантограм активности												Начин реализациј е	Носиоци
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Руковање и одржавање урађаја 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													Остали послови по потреби	Ложач

тражење дозволе за набавку истих за замену															
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 лицима														По потреби	Ложач
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 2026/27. години вредноваће се друга област: Настава и учење	Септембар 2026.	Тим за самовредновање
Одабир метода, техника и инструмената	Приликом самовредновања користићемо технику анализе садржаја, технику посматрања и технику анкетирања.	Октобар 2026.	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 2026.	Тим за самовредновање
Реализација истраживања	Испитати ставове родитеља, наставника, ученика, извршити увид у документацију, анализирати садржаје....	Децембар 2026- мај 2027.	Тим за самовредновање
Анализа и приказ резултата	У складу са методологијом педагошких истраживања	Мај 2027.	Тим за самовредновање
Процена квалитета вреднованих области	У складу са Правилником о вредновању	Јун 2027.	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 2027.	Тим за самовредновање
Упознавање свих интересних група са резултатима	Путем презентације	Август 2026 - 15. септембра 2026.	Тим за самовредновање

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	Марија Весковић 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	Марија Весковић 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 узчење, подршку итд...)	Посетити по 10 часова што је укупно 30 у току школске године, план се израђује на месечном нивоу.	Марија Весковић Миљана Вранић, Јелена Николић
Посете часовима предметне наставе у	Директорка и стручне сараднице израђују распоред	У складу са планом држања предметне наставе; по 1 час код	Марија Весковић , Миљана Вранић, Јелена Николић

четвртом разреду	посета у циљу сагледавања квалитета одржаних часова.	сваког наставника у првом полугодишту и по један у другом.	
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.	Марија Весковић 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.	Марија Весковић Миљана Вранић

**14.3. ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И
ПРЕДЛОГА МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27.**

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци активности
Увести редовно самовредновање рада наставника на основу стандарда и показатеља у области Настава и учење	Активирати све наставнике у процесу самовредновања свог рада Организовати обуку Акционо истраживање у функцији самовредновања рада образовно-васпитне установе и примену стечених знања на обуци кроз реализацију акционих истраживања	Почев од школске 2026/27.	Тим за обезбеђивање квалитета и директорка установе
Унапредити допунску и додатну наставу	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 Спровести акциона истраживања из области допунске и додатне наставе У реализацији редовне, додатне и допунске наставе примењивати индивидуализацију и диференцијацију наставног процеса Стручно усавршавање ван установе	Почев од школске 2026/27.	Предметни наставници
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 2026/27.	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 активностима (активности које подстичу развој критичког мишљења, метакогниције и креативности)	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 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. *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 Давати ученицима могућност да сами организују своје учење уз педагошко вођење и усмеравање наставника. (изокренута учионица)	До краја јуна 2027. године и наставити сваке школске године	Сви учитељи и предметни наставници

*Повећати и појачати партнерство наставника и родитеља у процесу наставе и учења, што подразумева бољу информисаност родитеља, већу укљученост у активности школе, подршку и повратну информацију.	Укључивање родитеља у све активности која се односе на постизање бољих образовних постигнућа *Презентовати родитељима важност сарадње и поштовања школских правила и последице које проистичу из законског оквира у случају да родитељи одбијају сарадњу са школом *Укључити већи број родитеља у активности које су усмерене на превенцију насиља *Обезбедити веће учешће родитеља у раду тимова, *Организовати активности након наставе (у поподневним или вечерњим сатима / квизови, радионице, песничке вечери..различите манифестације, отварање изложби, дебате..)	До краја школске 2026/27.	Одељенске старешине, Савет родитеља и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
*Саветодавни и педагошко инструктивни рад са наставницима који и даље имају проблема у реализацији наставе у складу са стандардима	Пружање помоћи и подршке учитељима и наставницима који имају проблема у раду	Стални задатак	Директорка школе и стручни сарадници, међусобна подршка колега у оквиру тимова
*Спроводити акциона истраживања о образовним постигнућима, планирање и	Спроводити мере индивидуализације након класификационих периода	До краја јуна 2027. године и наставити сваке школске године	Сви учитељи и предметни наставници

реализација корективних мера			
*Правила понашања и правилник о похваљивању и награђивању ускладити са новим законским одредбама и упознати све интересне групе	Ускладити законска акта и упознати све интересне групе;	До 15. септембра 2026.	Секретар у сарадњи са директором и стручном службом
*Израдити квалитетан програм поступања у кризним ситуацијама	*Израдити квалитетан план поступања у кризним ситуацијама и план рада тима који ће бити саставни део Годишњег плана рада *Упознати родитеље и ученике са правилницима	До краја првог полугодишта школске 2026/27.	Секретар у сарадњи са директором и стручном службом

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 2026.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	Увид у програм рада директора Увид у дневнике рада,школску	Презентација извештаја о раду школе

		класификационог периода	документацију и евиденцију	
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 2026/2027.г.	Праћење активности (евиденција, записници, уверења, посете часовима)	Извештај за Наставничко веће на полугодишту и у јуну 2027 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...)