

На основу члана 119. и 62. Закона о основама система образовања и васпитања, члана 65. Статута ОШ "Бранко Радичевић" у Бору, члана 17. Пословника о раду Школског одбора ОШ "Бранко Радичевић", Школски одбор ове школе је на својој 47 –ој редовној седници одржаној дана 14.09.2026. год. донео следећу :

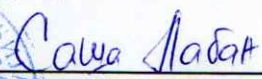
ОДЛУКУ

Усваја се Годишњи план рада школе за школску 2026 / 2027 г.

Одлука донета једногласно.

Број 911 / 8

Дана 14.09.2026. год.
Бор

Председник школског одбора

Лабан Саша, проф.



ОСНОВНА ШКОЛА „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“ БОР

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ



БОР
СЕПТЕМБАР 2026.

САДРЖАЈ:

1. УВОД	
1.1 Полазне основе рада	6
1.2 Материјално-технички и просторни услови	9
1.3 Кадровски услови рада	10
1.4 Услови средине у којој школа ради	12
1.5 Програмски задаци и приоритети	13
2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	
2.1 Општа организација рада школе	16
2.2 Ученици школе	16
2.3 Динамика тока школске године	19
2.4 Подела задужења у оквиру 40-о часовне радне недеље	21
2.5 Годишњи фонд часова обавезних наставних и ваннаставних активности по разредима и предметима	27
2.6 Ритам радног дана школе	31
3. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ	
3.1 План и програм рада Наставничког већа	33
3.2 Планови рада Одељенских већа	35
3.3 Планови рада стручних већа	36
3.4 Плана рада педагошког колегијума	41
3.5 Планови рада одељенских старешина по разредима	42
3.6 Планови рада стручних сарадника и педагошког асистента	50
4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	
4.1 План рада Школског одбора	69
4.2 План рада Директора школе	70
4.3 План рада Секретара школе	92
4.4 План и програм рада Савета родитеља	93
5. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	97
6. ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ	99
7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА О.-В. РАДА	
7.1 Ваннаставне активности - секције	101
7.2 Ученичке организације	119
7.3 Екскурзије, излети и настава у природи	126

7.4 Такмичења	134
7.5 Смотре	135

8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ

8.1 Годишњи план стручног актива за развојно планирање и Тима са самовредновање рада школе	137
8.2 План рада актива за развој школског програма	145
8.3 План тима за професионалну оријентацију ученика	146
8.4 План програма примене Конвенције о правима детета - Буквар дечијих права	147
8.5 План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	148
8.5.1 Акциони план поступања у ситуацијама кризе	159
8.6 План превенције малолетничке деликвенције	163
8.7 План превенције и интервенције у случају дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	163
8.8 План рада тима за инклузивно образовање	165
8.9 План компензаторног програма за подршку ученицима из осетљивих група	166
8.10 План програма прилагођавања новопридошлих ученика и наставника	167
8.11 План културних активности школе	168
8.12 План програма школског спорта и спортских активности	170
8.13 План здравствене заштите	171
8.14 План социјалне заштите	172
8.15 План заштите животне средине	173
8.16 План сарадње са локалном самоуправом	174
8.17 План сарадње са породицом	175
8.18 План тима за маркетинг и промоцију школе	176
8.19 План стручног усавршавања запослених	177
8.20 План тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	181
8.21 План тима за професионални развој	182
8.22 План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	183
8.23 План остваривања родне равноправности	185
8.24 План пројекта „Подршка развоју вештина за 21. век“	186

9. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	192
--	-----

1. Увод

- 1.1 Полазне основе рада
- 1.2 Материјално-технички и просторни услови рада
- 1.3 Кадровски услови рада
- 1.4 Услови средине у којој школа ради
- 1.5 Програмски задаци и приоритети

1. Увод

1.1 Полазне основе рада

Основни задаци за школску годину дефинисани су овим планом и проистичу из следећих докумената:

- Стратешки правци и перспективе будућег рада и развоја школе одређени су школским Развојним планом за период од шк. 2025/26. до 2029/30. године, који је усвојен на седници школског одбора
- Школски програм за период од шк. 2023/24. до шк. 2026/27.године (укључујући Анексе програма)
- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - други закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025);
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - други закон, 10/2019, 129/2021, 92/2023, 19/2025);
- Посебни Протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама, Београд 2007.год.
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр.11/2024)
- Приручник за запослене „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“ (2024.године)
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 10/2024);
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС“, бр. 65/2018);
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 10/2024)
- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Сл. гласник РС“, бр. 47/1994);
- Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 139/2022, 43/2023);
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл. гласник РС“, бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 - други закон, 10/2019 и 129/2021)
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 16/2018)

- Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр.85/2021);
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за 1. разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023, 13/2023, 14/2023, 11/2024)
- Правилник о програму наставе и учења за 2. разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021, 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за 3.разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022, 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за 4. разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр.11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023, 13/2023)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за 5. и 6. разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 3/2024, 6/2025)
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 18/2018, 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за 7. разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 6/2025)
- Правилник о програму наставе и учења за 8. разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр.11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 4/2024, 6/2025)
- Правилници о наставном плану и програму предмета Верска настава („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 5/2001, 8/2003, 20/2004, 23/2004, 93/2004 – др.правилник, 9/2005, 15/2005, 6/2006, 7/2007, 2/2008, 6/2008, 7/2008, 11/2016);
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023, 5/2023);

- Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања ("Сл. гласник РС", бр. 104/2024)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр. 10/2019)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник РС“, бр. 14/2018, 1/2024)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл. гласник РС“, бр. 80/2018);
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“, бр. 74/2018);
- Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Сл. гласник РС“, бр. 66/2018);
- Стручно упутство о начину пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју у васпитној групи, односно другој школи и породици од стране школе за ученике са сметњама у развоју (Министарство просвете и науке РС број 401-00-340/2012-09 од 12.7.2012.)
- Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици („Сл. гласник РС“, бр. 70/2018);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС“, бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022, 10/2022, 15/2022, 16/2022, 7/2023, 15/2023, 1/2024, 3/2024);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл. гласник РС“, бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021, 7/2023)
- Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу ("Просветни гласник РС " бр. 4/1990)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026.год. ("Просветни гласник РС" бр. 6/2025, 7/2025)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 72/2023)

- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС“, бр. 30/2019);
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника у основној школи ("Просветни гласник РС" бр. 2/1992 и 2/2000)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 109/2021);
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС – Просветни гласник РС“, бр. 5/2012, 6/2021);
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гласник РС“, бр. 102/2022)
- Правилник о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи („Сл. гласник РС“, бр. 102/2022)
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС“, бр. 21/2015, 92/2020, 123/2022, 13/2025)
- Стручно упутство о изради и примени школске документације (Министарство просвете, број 601-00-020/2025-01 од 22.08.2025. године)

Седиште основне школе „Бранко Радичевић“ је у улици Моше Пијаде 31, Бор. Контакт телефон: директор – 030/458-290; секретар – 030/428-881; обрачунска служба – 030/458-291.

1.2 Материјално - технички и просторни услови

За организовање целокупног образовно-васпитног рада користиће се зграде школе у улици Моше Пијаде 31 у Бору и зграда школе у Оштрељу.

Обе школске зграде имају водовод и канализацију, матична школа је прикључена на централно грејање док се у издвојеном одељењу грејање врши преко котла који школа поседује.

Школска зграда матичне школе адаптирана је у школској 1982/1983. години тако да просторије у којима се изводи настава одговарају својој намени.

У издвојеном одељењу у Оштрељу изграђена је нова школска зграда која се користи од октобра 1998. године.

У матичној школској згради изграђене су три фискултурне сале које се користе за наставу физичког васпитања.

Уз обе школске зграде налазе се спортски терени који задовољавају нормативе за реализацију наставе. Спортски терени матичне школе су бетонирани августа месеца 2025. године.

Школа располаже наставним средствима која су задовољавајућа. Опремљеност је различита по наставним областима и кабинетима.

Школа је уз помоћ локалне самоуправе, шк. 2012/13.године извршила санацију једног дела санитарног чвора. Школске 2013/14. године извршена је замена комплетне школске столарије чиме је побољшана енергетска ефикасност, док је шк. 2015/16. године извршено постављање заштитне мреже око канала у дворишту матичне школе и замена котла у издвојеном одељењу у Оштрељу. У шк. 2016/17. години у школи су урађени следећи радови: спуштање плафона у Наставничкој канцеларији, чиме је побољшан радни амбијент свих наставника, преграђен велики ходник између школа ОШ „Свети Сава“ и ОШ „Бранко Радићевић“, чиме је повећана безбедност свих ученика на одморима, као и обезбеђена уштеда топлотне енергије. Такође, адаптирани су и радни столови у канцеларијама директора и обрачунских радника. Шк. 2021/22. године у издвојеном одељењу у Оштрељу је уграђен електрични котао за грејање док је исте године у матичној школи урађена LED расвета и паник светиљке. Шк. 2022/23. године започети су радови на замени крова и фасаде школе, који су завршени у шк. 2023/24.години. У шк. 2024/25. години извршено је реновирање школске трпезарије и школа ће у 2025/26. години започети са сервирањем obroka и ужине ученицима од 1. до 8. разреда.

Настава ће се у матичној школи одвијати у 2 смене, у преподневној и поподневној смени, уз недељно смењивање разреда по сменама. У издвојеном одељењу Оштрељ настава се реализује у преподневној смени. У месецима сунчаног и сувог времена, настава физичког васпитања ће се изводити напољу-на спортским теренима, док ће се у хладним и зимским месецима користити физкултурна сала, уз обавезно поштовање свих препоручених здравствених превентивних мера. Уколико се услед епидемиолошке ситуације услови промене, школа ће израдити нови оперативни план по коме ће се реализовати настава.

1.3 Кадровски услови рада

Структура кадра

Радници школе	Степен стручности				
	основ.	ССС	ВШС	ВСС	Свега
Директор школе				1	1
Стручни сарадници		1		2,5	3,5
Разредна настава				13	13
Предметна настава			3	25	28
Секретар, референт за правне, кадровске и административне послове, књиговођа		2		1	3
Домар	0,50	1			1,50
Радник на одржавању хигијене	10,50				10,50
укупно:	11	4	3	42,50	60,50

Преглед кадра

Р. бр.	Презиме и име	Степ. стр. спр.	Врста стручне спреме	Лиц енца	Звање	Радни стаж
1.	Цветковић Милена	VI	Виша пед. шк.	Да	наст. срп. језика	32
2.	Ђенадић Милица	VII	Филолош. фак.	Да	проф. срп. јез. и књиж.	19
3.	Тасић Сашка	VII	Филолош. фак.	Не	мастер проф. јез. и књиж.	9
4.	Ристић Милена	VII	Филолош. Фак.	Да	проф. срп. Јез. И књиж.	16
5.	Чорболоковић Наташа	VII	Филолош. фак.	Да	дипл. филолог за енг. језик и књижевност	11
6.	Богдановић Снежана	VII	Филолош. Фак.	Да	проф. енг. јез. И књиж.	20
7.	Сладојевић-Браловић Емина	VII	Филолош. Фак.	Да	проф. арап. Јез и Б2ен.	25
8.	Митић Владимир	VII	Филолошко-уметн.фак.	Не	проф.немачког језика	6
9.	Огњеновић Милица	VII	Педагошки факултет	Не	проф. разредне наставе	3
10.	Антонијевић Верица	VI	Виша пед. Шк.	Да	наст. Математике	41
11.	Тошић Александра	VII	Прир.-мат.фак	Да	дипл. Географ	21
12.	Петковић Радмила	VII	Учитељски факултет	Да	проф. разредне наставе	35
13.	Глигоров Златана	VII	Филозоф. Фак.	Да	дипл. Историчар	28
14.	Јеремић Никола	VII	Филозоф. Фак.	Да	мастер историчар	8
15.	Митић Ирена	VII	Прир.-мат.фак.	Да	дипл.хемичар	22
16.	Девић-Кунчак Данијела	VII	Прир.-мат.фак	Да	проф.хемије	18
17.	Радуловић Бранислава	VII	Учитељски факултет	Да	проф. разредне наставе	8
18.	Бујак Ивана	VII	Прир.-мат.фак	Не	дипл. Биолог	9
19.	Тоскић Славољуб	VII	Прир.-мат.фак	Да	дипл. Биолог	25
20.	Тодоровић Марија	VII	Прир.-мат.фак	Да	наставник биологије	19
21.	Филић Драгана	VII	Технички фак.	Да	проф. тех. И информ.	29
22.	Живковић Иван	VII	Фак.тех.наука	Да	м. Проф.техн.и инф.	16
23.	Милојевић Бојан	VII	Фак. Физ. Култ.	Да	дипл. Педаг. Физ. Култ.	25
24.	Де Кандија Никола	VI	Фак. Спорта и физ. Васп.	Не	Дипл. Проф. физ. Васп.	0
25.	Недељков Маријана	VII	Фак.уметности	Да	дипл.сликар лик.уметн.	17
26.	Стојковић Марија	VII	Фак.лик.уметн.	Не	дипл.сликар лик.уметн.	17
27.	Антонијевић Соња	VI	Виша муз. Шк.	Да	наст. Музичке културе	33
28.	Живановић Урош	VII	Фак. Спорта и физ.васп.	Не	проф.физ.васпитања	10
29.	Станковић Данијел	VI	Правосл. бог. факултет	Не	Дипл. теолог	2
30.	Костић Јелена	VII	Фак. спорта и физ.васп.	Да	проф.физ.културе	2
31.	Живковић Татјана	VII	Учитељ. фак.	Да	проф. разр. наставе	35
32.	Јовановић Биба	VII	Учитељ. фак.	Да	проф. разр. наставе	35

33.	Тамара Пауновић Карунтановић	VII	Педагош. фак.	Да	мастер учитељ	7
34.	Илић Данијела	VII	Педагош. акад.	Да	проф. разр. наставе	30
35.	Миленовић Весна	VII	Учитељ. фак.	Да	проф. разр. наставе	37
36.	Ранђеловић Ивана	VII	Учитељ. фак.	Да	проф. разр. наставе	31
37.	Јовановић Гордана	VII	Учитељ. фак.	Да	проф. разр. наставе	31
38.	Стојановић Зоран	VII	Педагош. акад.	Да	наст. разр. наставе	37
39.	Митровић Снежана	VII	Педагош. акад.	Да	проф. разр. наставе	30
40.	Лабан Саша	VII	Педагош. акад.	Да	наст. разр. наставе	26
41.	Лазаревић Иван	VII	Учитељ. фак.	Да	проф. разр. наставе	20
42.	Чолаковић Снежана	VII	Педагош. акад.	Да	проф. разр. наставе	28
43.	Терзић Гордана	VII	Учитељ. фак.	Да	проф. разр. наставе	27
44.	Милошевић Маја	VII	Правни фак.	Да	дипл. правник	34
45.	Младеновић Ивана	VII	Филозоф. фак.	Да	дипл. психолог	18
46.	Ранчић Ирена	VII	Филозоф. фак.	Да	дипл. педагог	14
47.	Еминов Алберт	IV	Екон. трг. Шк.	Не	педагошки асистент	15
48.	Костандиновић Јасна	IV	Екон. трг. шк.	Не	економски техничар	34
49.	Живковић Зорана	IV	Гимназија	Не	матурант гимназије	19
50.	Гуалтиери Клара	III	НУ "Б. Аџија"	Не	продавац	26
51.	Максимовска Марина	III	Усм. образ.	Не	радник	25
52.	Станковић Драгана	IV	Усм. образ.	Не	инокоресподент	23
53.	Јанковић Татјана	OШ	OШ	Не	OШ	22
54.	Босијоковић Слађана	III	СШ	Не	Хемијски техничар	17
55.	Ћирић Мила	III	Усм. образ.	Не	трговац	21
56.	Јездимировић Јелена	III	Усм. образ.	Не	трговац	16
57.	Лападатовић Боркица	III	Усм. образ.	Не	трговац	25
58.	Алексић Нела	III	Екон. трг. шк.	Не	Кувар	23
59.	Јовић Марија	IV	Пољопр. школа	Не	Ветеринарски техн.	5
60.	Калиновић Сабрина	OШ	OШ	Не	OШ	2
61.	Радисављевић Саша	IV	Маш.ел.техн.шк	Не	Маш. техничар	6
62.	Пријем по конкурс				Чистачица/куир; кувар; домар/ложач	

Образовно васпитни рад у разредној и предметној настави реализују наставници са одговарајућом стручном спремом.

1.4 Услови средине у којој школа ради

Простор

Школа има 15 учионица у матичној и 3 учионице у подручној школи у Оштрељу; 4 специјализована кабинета; библиотеку, школску радионицу; фискултурну салу и спортске терене (који треба да се реновирају); кухињу са трпезаријом; пратеће просторије.

Финансијска средства

Школа се финансира из буџета Министарства просвете, науке и технолошког развоја, тј. додатних извора прихода нема.

РЕСУРСИ СРЕДИНЕ

Образовне и културне институције

Центар за културу града Бора, локалне основне и средње школе, Регионални центар за таленте, Народна библиотека Бор, Музеј рударства и металургије Бор, Основна музичка школа „Миодраг Васиљевић“ Бор, биоскоп „Звезда“, Технички факултет, Школа за основно и средње образовање „Видовдан“, Центар за социјални рад, спортски клубови, Канцеларија за младе, Дом омладине, Установа спортски центар „Бобана Момчиловић Величковић“.

Медији са којима сарађујемо

Телевизија Бор, радио Бор, Истмедиа Бор, Бор030.

Остале институције

Дом здравља Бор, Центар за социјални рад Бор, локалне месне заједнице, Црвени крст, предузећа и занатске радње, НВО „Аурора“, НВО „Кокоро, НВО „Друштво младих истраживача“ Бор, Канцеларија за заштиту животне средине града Бора.

1.5 Програмски задаци и приоритети

На основу захтева и циљева који су у школи постављени, досадашњих искустава и анализа о раду, програмске оријентације у раду школе, образовно-васпитни рад биће усмерен на :

1. Побољшање укупне организације рада и стварања бољих услова за повећање ефикасности рада уз примену савремених облика рада, метода и поступака у настави
2. Унапређење безбедности ученика у просторијама школе и у школском дворишту
3. Педагошко и стручно усавршавање наставника
4. Систематско откривање, праћење и афирмисање даровитих ученика
5. Појачан рад у области васпитања, са акцентом на заштити и унапређивању животне средине, а нарочито на чувању школске имовине
6. Проширивање и обогаћивање сарадње са родитељима уз предузимање одговарајућих мера на њиховом педагошком образовању
7. Редовно праћење остваривања плана и програма образовно-васпитног рада
8. Успостављање и развијање сарадње са производним и радним организацијама ради бољег информисања ученика за избор будућег позива
9. Успостављање сарадње са организацијама и институцијама које су непосредно заинтересоване за рад школе
10. Благовремено организовање екскурзија ученика и других облика активног одмора и рекреације ученика
11. Редовно вршење систематских прегледа ученика

12. Праћење напредовања ученика као и тешкоћа које се јављају у реализацији програма
13. Правовремено откривање и решавање психолошко-социјалних и других девијатних проблема код ученика
14. Освешћивање ученика и њихових родитеља по питању значаја поштовања препоручених превентивних здравствених мера.

2. Организација рада школе

2.1 Општа организација рада школе

2.2 Ученици школе

2.3 Динамика тока школске године

2.4 Подела задужења у оквиру 40-о часовне радне недеље

2.5 Годишњи фонд часова обавезних наставних и ваннаставних активности по разредима и предметима

2.6 Ритам радног дана школе

2. Организација рада школе

2.1 Општа организација рада школе

Образовно-васпитни рад у школи се реализује кроз основно образовање од првог до осмог разреда. У овој школској години, рад школе је организован у 24 одељења у матичној школи и 1 комбиновано одељење у издвојеном одељењу у Оштрељу. Разредна настава – 13 одељења; предметна настава – 12 одељења.

У издвојеном одељењу у Оштрељу реализоваће се и припремни предшколски програм за двоје деце одговарајућег узраста те ће се програм реализовати у комбинованом одељењу.

Општу организацију и њено деловање поставља директор школе. Поједини организациони послови обављају се преко руководиоца одељенских већа млађих и старијих разреда, преко руководиоца стручних већа и кроз укључење стручних сарадника – педагога и психолога.

2.2 Ученици школе – бројно стање ученика и одељења

Бројно стање ученика и одељења

разред одељење	свега ученика	ИОП	деч	дев	разред одељење	свега ученика	ИОП	деч	дев
I – 1	19	0	7	12	V – 1	27	0	17	10
I – 2	19	0	7	12	V – 2	27	0	14	13
I – 3	21	0	7	14	V – 3	27	0	14	13
II – 1	20	2	10	10	VI – 1	21	1 (иоп2)	11	10
II – 2	19	2	10	9	VI – 2	19	2 (1 иоп2)	10	9
II – 3	19	1 (иоп2)	9	10	VI – 3	22	1	8	14
III – 1	28	0	15	13	VII – 1	20	0	9	11
III – 2	23	2	10	13	VII – 2	21	2	12	9
III – 3	27	2	15	12	VII – 3	23	2 (1 иоп2)	11	12
					VII – 4	21	1	9	12
IV – 1	21	2	13	8	VIII – 1	26	2 (1 иоп2)	14	12
IV – 2	15	2	7	8	VIII – 2	22	2 (2 иоп2)	11	11
IV – 3	27	0	14	13	VIII – 3	22	2	11	11
I – IV	258	13	124	134	V – VIII	298	15	151	147
					I – VIII	556	28	275	281

Оштрељ I - IV	3	0	2	1					
ППП у Оштрељу	1	0	0	1					
СВЕГА:					560	28	277	283	

Бази путници

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега
Бањско поље	2	4	2	1	2	3			14
Оштрељ				1		1			2
Брезоник	1	5	6	11	2	2	3	5	35
Бакарна жица					2				2
Бор 2							1		1
Четврти км			1	1					2
Металург								2	2
НГЦ	1	2		1	5	1	1	2	13
Болничка	7	8	4	3	9	6	8	9	53
Слатинско насеље				1			1		2
Брестовац				1		1			2
Кривељ		1		2					3
Метовница				1					1
Танда		1							1
Слатина	1								1
Бучје	1								1

Образовни ниво родитеља

	ОТАЦ							МАЈКА						
	Без школе	Основна	Средња	Виша	Висока	Магистар	Докторат	Без школе	Основна	Средња	Виша	Висока	Магистар	Докторат
I	1	1	43	1	7	-	-	1	6	34	3	13	-	-
II	2	5	35	2	9	-	-	8	9	27	4	14	-	-
III	5	7	50	2	14	-	-	8	6	47	3	17	-	-
IV	6	2	47	6	5	-	-	3	5	47	-	11	-	-
V	5	5	52	2	12	-	-	3	6	41	5	20	-	-
VI	4	5	41	3	9	-	-	8	7	33	4	13	-	-
VII	8	7	56	6	7	-	-	6	11	42	9	18	-	-
VIII	7	5	42	3	17	-	-	8	14	38	-	15	-	-

Дефицијентност породица

	Са оба родитеља	Један родитељ преминуо	Разведени родитељи	Код другог законског заступника	Са једним родитељем (ванбрачно)
I	52	2	4	-	1
II	53	1	3	1	1
III	78	1	4	-	-
IV	60	-	2	1	3
V	71	1	5	-	-
VI	62	-	2	-	2
VII	83	-	4	-	1
VIII	66	2	7	-	1

2.3 Динамика тока школске године – календар рада

Почетак школске године	01.09.2026.
Први класификациони период	02.11.2026.
Одељенска већа	02.11.2026.
Наставничко веће	03.11.2026.
Јесењи распуст	11.-13.11.2026.
Крај првог полугодишта	30.12.2026.
Одељенска већа	30.12.2026.
Наставничко веће	31.12.2026.
Подела ђачких књижица	31.12.2026.
Зимски распуст	31.12.2026.-15.01.2027.
Почетак другог полугодишта	18.01.2027.
Сретењски распуст	15.-19.02.2027.
Пробни завршни испит за ученике 8. разреда	19.-20.03.2027.
Трећи класификациони период	29.03.2027.
Одељенска већа	29.03.2027.
Наставничко веће	30.03.2027.
Пролећни распуст	30.04.-04.05.2027.
Недеља сећања и заједништва	05.-07.05.2027.
„ЕХРО 2027 БЕОГРАД“	17.05.-25.06.2027.
Разредни испити за ученике VIII разреда	17.-21.05.2027.
Завршетак другог полугодишта за ученике VIII разреда	28.05.2027.
Одељенска већа за одељења 8. разреда	28.05.2027.
Наставничко веће	31.05.2027.
Припремна настава за поправне испите за ученике VIII разреда	31.-04.06.2027.
Поправни испити за ученике VIII разреда	07.-08.06.2027.
Наставничко веће после поправних испита	09.06.2027.
Свечана подела сведочанства за ученике VIII разреда	09.06.2027.
Разредни испити за ученике од I-VII разреда	31.05.-04.06. 2027.
Завршетак II полугодишта за ученике од I-VII разреда	11.06.2027.
Завршни испит за ученике осмог разреда	14.-16.06.2027.
Одељенска већа	16.06.2027.
Наставничко веће	17.06.2027.
Наставничко веће и подела сведочанстава/књижица за ученике од I-VII разреда	28.06.2027.
Припремна настава за ученике од IV-VII разреда	18.-24.08.2027.
Поправни испити за ученике од IV-VII разреда	25.-26.08.2027.
Наставничко веће	27.08.2027.
Летњи распуст	14.06.2027.- 31.08.2027.

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

Распоред писмених задатака и писмених провера донет је на основу важеће законске регулативе и у складу са законским роковима. Термини су усклађени међупредметно како не би било поклапања. Распоред је утврдио директор на предлог одељенских већа. Распоред писмених задатака и писмених провера за 1. полугодиште је истакнут у ходнику школе док ће распоред за 2. полугодиште бити израђен накнадно, такође у законском року.

Школа је извршила избор уџбеника и помоћне литературе у складу са важећим законским оквирима и роковима. Ученички парламент је дао мишљење о избору, Савет родитеља је учествовао у избору. Списак уџбеника налази се у архиви школе и у записницима стручних већа.

2.4 Подела задужења у оквиру 40-о часовне радне недеље

Подела одељења на наставнике

Редни број	Разред и одељење	Презиме и име одељењског старешине
1.	I–1	Терзић Гордана
2.	I–2	Митровић Снежана
3.	I–3	Лабан Саша
4.	II–1	Живковић Татјана
5.	II–2	Јовановић Биба
6.	II–3	Пауновић Карунтановић Тамара
7.	III–1	Илић Данијела
8.	III–2	Чолаковић Снежана
9.	III–3	Миленовић Весна
10.	IV–1	Ранђеловић Ивана
11.	IV–2	Јовановић Гордана
12.	IV–3	Стојановић Зоран
13.	I-4, II-4, III-4	Лазаревић Иван
14.	V–1	Де Кандија Никола
15.	V–2	Огњеновић Милица
16.	V–3	Тасић Сашка
17.	VI–1	Милојевић Бојан
18.	VI–2	Тошић Александра
19.	VI–3	Глигоров Златана
20.	VII–1	Живковић Иван
21.	VII–2	Филић Драгана
22.	VII–3	Антонијевић Соња
23.	VII–4	Митић Владимир
24.	VIII-1	Цветковић Милена
25.	VIII–2	Ђенадић Милица
26.	VIII–3	Тоскић Славољуб

Подела предмета и одељења на наставнике

Редни број	Презиме и име	Предмет који предаје	Одељења у којима изводи наставу	Бр. часова
1.	Цветковић Милена	Српски језик	5-2, 7-1, 7-3, 8-1, 8-3	21
2.	Ђенадић Милица	Српски језик	5-1, 6-1, 6-2, 7-2, 8-2	21
3.	Тасић Сашка	Српски језик	5-3, 6-3, 7-4	13
4.	Богдановић Снежана	Енглески језик	5-1, 5-2, 5-3, 7-3, 7-4, 8-1, 8-2, 8-3, комбинација у Оштрељу	18
5.	Чорболоковић Наташа	Енглески језик	1-1, 1-3, 6-1, 6-2, 6-3, 7-1, 7-2	14
6.	Сладојевић-Браловић Емина	Енглески језик	1-2, 2. разред, 3. разред, 4. разред	20
7.	Митић Владимир	Немачки језик	5. разред, 6. разред, 7. разред, 8. разред	26
8.	Антонијевић Верица	Математика	6-2, 7-3, 7-4, 8-1, 8-2, 8-3	24
9.	Огњеновић Милица	Математика	5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 6-3	20
10.	Тошић Александра	Географија	5. разред, 6. разред, 7. разред, 8. разред	23
11.	Глигоров Златана	Историја	6. разред, 7. разред, 8. разред	20
12.	Јеремић Никола	Историја	5. разред	3
		Грађанско васпитање	5. разред, 6. разред, 7. разред, 8. разред	4
13.	Митић Ирена	Хемија	7-1, 7-2	4
14.	Девић-Кунчак Данијела	Хемија	7-3, 7-4, 8-1, 8-2, 8-3	10
15.	Тоскић Славољуб	Биологија	5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 6-2, 6-3, 7-1, 7-2, 8-2, 8-3	20
16.	Тодоровић Марија	Биологија	7-4, 8-1	4
17.	Бујак Ивана	Биологија	7-3	2
18.	Радуловић Бранислава	Физика	6. разред, 7. разред, 8. разред	20
19.	Де Кандија Никола	Физ. И здр. Васп.	5. разред, 7. разред	21
20.	Милојевић Бојан	Физичко васп.	6-1, 6-3, 8. разред	15
21.	Костић Јелена	Физичко васп.	6-2	3
22.	Антонијевић Соња	Музичка култура	5. разред, 6. разред, 7. разред, 8. разред	16
23.	Стојковић Марија	Ликовна култура	5-1, 6-1, 6-3, 7-1, 7-2, 7-3, 8-1	8
24.	Недељков Маријана	Ликовна култура	5-2, 5-3, 6-2, 7-4, 8-2, 8-3	8
25.	Филић Драгана	Техника и техн.	5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 6-2, 6-3, 7-2, 7-3, 7-4	18
		Информатика	7-2, 8-3 (гр.)	2
		Математика	7-2	4
26.	Живковић Иван	Информатика	5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 6-2, 6-3, 7-1, 7-3, 7-4, 8-1, 8-2, 8-3 (гр.)	12
		Техника и техн.	7-1, 8-1, 8-2, 8-3	8
		Математика	7-1	4
27.	Живановић Урош	Верска настава	Разредна и предметна настава	20
28.	Станковић Данијел	Верска настава		1

Структура 40-о часовне недеље у предметној настави и годишњи фонд часова

Име и презиме	Предмет који предаје	А - 24 САТА							УКУПНО А	Б - 16 САТИ								УКУПНО Б	УКУПНО А и Б	44 НЕДЕЉЕ - 320 САТИ								УКУПНО ЧАСОВА ГОДИШЊИ ФОНД	ЧАСОВИ ПРЕКО НОРМЕ
		Редовна, изборна настава	Додатна настава	Допунска настава	Одељењско старешинство	Секције, СНА, припрема за ЗИ	Писмени задаци	Припрема		Педагошка документација	Дежурство	Стручно усавршавање у станови	Стручни органи	Сарадња са друштвеном заједницом	Испити	Други послови	Самовредновање у школи			Школско развојно планирање	Стручно усавршавање кроз акредитоване семинаре, обуке, тренинге	Настава у природи, екскурзије	Припрема за такмичења	Прославе и свечаности	Остали послови				
Милена Цветковић	С. Ј.	18 648	1 36	1 36	1 36	1 36	2 72	24 864	10 360		1 36	1 36	1 44	1 36	1 28	1 36		16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760	3	
Милица Ђенадић	С. Ј.	18 648	1 36	1 36	1 36	1 36	2 72	24 864	10 360		1 36	1 36	1 44	1 36	1 28	1 36		16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760	3	
Сашка Тасић	С. Ј.	13 468	0,5 18	0,5 18	1 36	1 36	1 36	17 612	7 252		1 36	0,5 18	0,5 22	1 36	1 28	1 36		12 432	29 1044	42	42	14	36	46	32	20	1270	5	
Снежана Богдановић	Е. Ј.	18 648	1 36	2 72			2 72	23 828	10 360		1 36	1 36	1 44	1 36	1 28	1 36		16 576	39 1404	60	60	24		90	52	30	1740		
Наташа Чорболоковић	Е. Ј.	14 612	1 36	1 36			2 72	18 648	8 288		1 36	1 36	0,5 22	1 36		0,5 18		12 432	30 1080	48	48	18		68	40	20	1330		
Емина Сладојевић	Е. Ј.	20 720		2 72		2 72		24 864	10 360		1 36	1 36	1 44	1 36	1 28	1 36		16 576	40 1440	60	60	24		90	56	30	1760		
Владимир Митић	Н. Ј.	18 648	1 36	2 72	1 36		2 72	24 864	10 360		1 36	1 36	1 44	1 36	1 28	1 36		16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760	6	
Милица Огњеновић	Мат.	18 648	1 36	2 72	1 36		2 72	24 864	10 360		1 36	1 36	1 44	1 36	1 28	1 36		16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760	2	
Верица Антонијевић	Мат.	18 648	1 36	2 72		1 36	2 72	24 864	10 360		1 36	1 36	1 44	1 36	1 28	1 36		16 576	40 1440	60	60	24		90	56	30	1760	6	
Александра Тошић	Гео. СНА	20 720	1 36		1 36	2 72		24 864	10 360		1 36	1 36	1 44	1 36	1 28	1 36		16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760	3	
Златана Глигоров	Ист. СНА	20 720	1 36		1 36	2 72		24 864	10 360		1 36	1 36	1 44	1 36	1 28	1 36		16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760		
Никола Јеремић	Ист. Грађ.	7 252	0,5 18	0,5 18				8 288	4 144		0,25 9	0,5 18	0,25 11	0,5 18		0,5 18		6 216	14 504	18	18	8		30	14	14	616		

Данијела Девеић	Хем.	10 360		1 36		1 36		12 432	5 180		0,5 18	0,5 18	0,5 18	0,5 18		1 36		8 288	20 720	30	30	12		54	20	14	880	
Ирена Митић	Хем.	4 144		1 36				5 180	2 72		0,25 9	0,25 9	0,25 9			0,25 9		3 108	8 288	14	14	8		16	6	6	352	
Славољуб Тоскић	Био.	20 720	1 36	1 36	1 36	1 36		24 864	10 360		1 36	1 36	1 44	1 36	1 28	1 36		16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760	
Марија Тодоровић	Био.	4 144	0,5 18	0,5 18				5 180	2 72		0,25 9	0,25 9	0,25 9			0,25 9		3 108	8 288	14	14	8		16	6	6	352	
Ивана Бујак	Био.	2 72						2 72	1 36		0,25 9	0,25 9	0,25 9			0,25 9		2 72	4 144	8	8	4		4	4	4	176	
Бранислава Радуловић	Физ.	20 720	1 36	2 72		1 36		24 864	10 360		1 36	1 36	1 44	1 36	1 28	1 36		16 576	40 1440	60	60	24		90	54	30	1760	
Бојан Милојевић	Физч.	14 540			1 36	2 72		17 612	7 252		1 36	1 36	0,5 18	0,5 18	0,5 18	0,5 18		11 396	28 1008	42	42	14	36	58	18	14	1232	1
Никола Де Кандија	Физч. СНА	20 720			1 36	3 108		24 864	10 360		1 36	1 36	1 44	1 36	1 28	1 36		16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760	1
Јелена Костић	Физч.	3 108						3 108	1 36		0,5 18	0,5 18	0,5 22	0,5 18				3 108	6 216	10	10	6		14	4	4	264	
Соња Антонијевић	Муз. Хор	15 540			1 36	2 72		18 648	7 252		1 36	1 36	1 36	1 36	0,5 14	0,5 18		12 612	30 1080	46	46	14	36		68	26	1320	1
Марија Стојковић	Лик.	8 288				2 72		10 360	4 144		0,25 9	0,25 9	0,25 9	0,25 9	0,5 18	0,5 18		6 216	16 576	26	26	12		36	20	8	704	
Маријана Недељков	Лик.	7 252				1 36		8 288	3 108		0,25 9	0,25 9	0,25 11	0,25 9	0,5 14	0,5 18		6 216	14 504	24	24	10		26	20	8	616	1
Драгана Филић	Инф. ТИТ Мат.	20 720	0,5 18	0,5 18	1 36	1 36	1 36	24 864	10 360		1 36	1 36	1 44	1 36	1 28	1 36		16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760	4
Иван Живковић	Инф. ТИТ Мат.	20 720	0,5 18	0,5 18	1 36	1 36	1 36	24 864	10 360		1 36	1 36	1 44	1 36	1 28	1 36		16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760	4
Урош Живановић	Верс.	20 720				4 144		24 864	10 360		1 36	1 36	1 44	1 36	1 28	1 36		16 576	40 1440	60	60	24		90	54	30	1760	
Данијел Станковић	Верс.	1 36						1 36	0,5 18		0,5 18							1 36	2 72	4	4	2		2	2	2	88	

Структура 40-о часовне радне недеље наставника разредне наставе и годишњи фонд часова

Име и презиме	А - 24 САТА						УКУПНО А	Б - 16 САТИ						УКУПНО Б	УКУПНО А и Б	44 НЕДЕЉЕ - 320 САТИ						УКУПНО ЧАСОВА ГОДИШЊИ ФОНД	ОДЕЉЕЊЕ	
	Редовна, изборна настава	Додатна настав	Допунска настава	Одељењско старешинство	Секције	Друштвене, хуманитарне, културне активности		Припрема	Педагошка документација	Дежурство	Стручно усавршавање у установи	Стручни органи	Сарадња са друштвеном заједницом			Самовредновање у школи	Школско развојно планирање	Стр. усавршавање кроз акредитоване семинаре, обуке, програме	Настава у природи, екскурзије	Припрема за такмичења	Прославе и свечаности			Остали послови
Гордана Терзић	19 684		1 36	1 36	1 36	2 72	24 864	10 360	1 36	2 72	1 44	1 36	1 28	16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760	I1
Снежана Митровић	19 684		1 36	1 36	1 36	2 72	24 864	10 360	1 36	2 72	1 44	1 36	1 28	16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760	I2
Саша Лабан	19 684		1 36	1 36	1 36	2 72	24 864	10 360	1 36	2 72	1 44	1 36	1 28	16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760	I3
Татјана Живковић	20 720		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	10 360	1 36	2 72	1 44	1 36	1 28	16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760	II1
Биба Јовановић	20 720		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	10 360	1 36	2 72	1 44	1 36	1 28	16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760	II2
Тамара Пауновић	20 720		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	10 360	1 36	2 72	1 44	1 36	1 28	16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760	II3
Данијела Илић	20 720	1 36	1 36	1 36	1 36		24 864	10 360	1 36	2 72	1 44	1 36	1 28	16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760	III1
Снежана Чолаковић	20 720	1 36	1 36	1 36	1 36		24 864	10 360	1 36	2 72	1 44	1 36	1 28	16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760	III2
Весна Миленовић	20 720	1 36	1 36	1 36	1 36		24 864	10 360	1 36	2 72	1 44	1 36	1 28	16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760	III3

Ивана Ранђеловић	20 720	1 36	1 36	1 36	1 36		24 864	10 360	1 36	2 72	1 44	1 36	1 28	16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760	IV1
Гордана Јовановић	20 720	1 36	1 36	1 36	1 36		24 864	10 360	1 36	2 72	1 44	1 36	1 28	16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760	IV2
Зоран Стојановић	20 720	1 36	1 36	1 36	1 36		24 864	10 360	1 36	2 72	1 44	1 36	1 28	16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760	IV3
Иван Лазаревић	20 720		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	10 360	1 36	2 72	1 44	1 36	1 28	16 576	40 1440	60	60	24	36	72	38	30	1760	I-II4

2.5 Годишњи фонд часова обавезних наставних и ваннаставних активности по разредима и предметима

Редовна настава

Глобални и оперативни планови и програми редовне наставе налазе се у документацији школе.

Допунска настава

Овај облик наставе организоваће се као помоћ ученицима који имају тешкоћа у раду и који заостају у савладавању програма због изостајања, боловања и слично.

За ученике млађих разреда организоваће се један час недељно, као и за ученике старијих разреда – један час недељно. О редовном похађању ове наставе водиће рачуна предметни наставници и одељенске старешине.

Додатна настава

Додатне настава се организује за ученике од III-VIII разреда који испољавају посебну склоност и интересовање из оних предмета и области које су предвиђене наставним програмом. Ученици се добровољно опредељују, а узимају се они који имају изнад просечне способности и изражено интересовање за проширење знања из наведених предмета.

Наставник може да организује додатни рад годишње - по један час недељно или часовима у блоку, у трајању од неколико месеци. Програм додатног рада припремиће задужени наставници, а у складу са наставним планом и програмом.

Изборна настава

Обавезни изборни наставни предмети за све ученике су Грађанско васпитање или Верска настава. Ученици од 5. до 8. разреда као други страни језик изучаваће Немачки језик.

У 5. разреду ученици су као слободну наставну активност изабрали предмет Сачувајмо нашу планету, у 6. разреду је изабран предмет Вежбањем до здравља, у 7. разреду Домаћинство, док је у 8. разреду изабран предмет Филозофија са децом.

Ове школске године нема група за изучавање предмета Матерњи језик/говор са елементима националне културе.

Припремна настава

Ученик који није оцењен из једног или више предмета, изборног програма или активности упућује се на полагање разредног испита. За све ученике је обавезно организовање припремне наставе у трајању од 5 радних дана по два часа дневно за сваки предмет.

Ученик који на крају другог полугодишта, односно после одржане редовне наставе у мају (за ученике 8. разреда) и јуну месецу (за ученике од 4. до 7. разреда) има највише две недовољне оцене из било којих предмета, упућује се на полагање поправног испита у јунском, односно августовском испитном року. За ове ученике је обавезно организовање припремне наставе у трајању од 10 часова у јуну, односно августу текуће године.

Припремну наставу за полагање завршног испита за ученике 8. разреда школа може да организује током другог полугодишта, а дужна је да организује

припрему ученика 10 дана пре полагања испита у трајању од најмање 2 часа дневно из предмета који су обухваћени полагањем.

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети

Годишњи фонд часова по предметима и разредима

Предмет	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Број недеља	36	36	36	36	36	36	36	34
Српски језик	180	180	180	180	180	144	144	136
Страни језик	72	72	72	72	72	72	72	68
Ликовна култура	36	72	72	72	72	36	36	34
Музичка култура	36	36	36	36	72	36	36	34
Свет око нас	72	72	-	-	-	-	-	-
Природа и друштво	-	-	72	72	-	-	-	-
Дигитални свет	36	36	36	36	-	-	-	-
Историја	-	-	-	-	36	72	72	68
Географија	-	-	-	-	36	72	72	68
Физика	-	-	-	-	-	72	72	68
Математика	180	180	180	180	144	144	144	136
Биологија	-	-	-	-	72	72	72	68
Хемија	-	-	-	-	-	-	72	68
Техника и технологија	-	-	-	-	72	72	72	68
Физичко и здравствено васпитање	108	108	108	108	72+54*	72+54*	108	102
Верска настава/Грађанско васпитање	36	36	36	36	36	36	36	34
Страни језик 2	-	-	-	-	72	72	72	68
Информатика и рачунарство	-	-	-	-	36	36	36	34

*Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање у 5. и 6.разреду. **Начин организације обавезних физичких активности:** кумулативна реализација ОФА по следећем плану у редовним околностима:

Обавезни програмски садржаји	Месец	Дан	Време/Сатница		Укупно часова
Мали фудбал	Окт.Нов.Дец.	Понедељак/Петак	8-13ч	14-19ч	10
	Април,Мај	Понедељак/Петак	8-13ч	14-19ч	8
Препоручени програмски садржаји	Месец	Дан	Време/Сатница		
Бадминтон	Фебруар	Понедељак/Петак	8-13ч	14-19ч	2
	Март	Понедељак/Петак	8-13ч	14-19ч	2
Хокеј у сали, елементарне	Септембар-јун	Понедељак/Петак	8-13ч	14-19ч	29

игре, пливање, излет, плес					
Стони тенис	Септембар	Понедељак/Петак	8-13ч	14-19ч	1
	Октобар	Понедељак/Петак	8-13ч	14-19ч	2
УКУПНО					54

Недељни фонд часова по предметима и разредима

Предмет	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Број недеља	36	36	36	36	36	36	36	34
Српски језик	5	5	5	5	5	4	4	4
Страни језик	2	2	2	2	2	2	2	2
Ликовна култура	1	2	2	2	2	1	1	1
Музичка култура	1	1	1	1	2	1	1	1
Свет око нас	2	2	-	-	-	-	-	-
Природа и друштво	-	-	2	2	-	-	-	-
Дигитална настава	1	1	1	1	-	-	-	-
Историја	-	-	-	-	1	2	2	2
Географија	-	-	-	-	1	2	2	2
Физика	-	-	-	-	-	2	2	2
Математика	5	5	5	5	4	4	4	4
Биологија	-	-	-	-	2	2	2	2
Хемија	-	-	-	-	-	-	2	2
Техника и технологија	-	-	-	-	2	2	2	2
Физичко и здравствено васпитање	3	3	3	3	2	2	3	3
Верска настава/Грађанско васпитање	1	1	1	1	1	1	1	1
Страни језик 2	-	-	-	-	2	2	2	2
Информатика и рачунарство	-	-	-	-	1	1	1	1

Поред редовне наставе, у школи се реализује и допунска и додатна настава, као и настава у природи за ученике од 1.-4.разреда (7-10 дана годишње). Допунска настава се за ученике млађих разреда реализује једном недељно, тј. 36 часова годишње док се додатна настава организује за ученике 3. и 4.разреда (1 час недељно, 36 часова годишње). За ученике старијих разреда организује се и додатна и допунска настава, као и слободне наставне активности.

Остали облици образовно-васпитног рада којим се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног образовања и васпитања

Разред	први	други	трећи	четврти	пети	шести	седми	осми
Час одељенског старешине	1 нед./ 36 год.	1 нед./ 36 год.	1 нед./ 36 год.	1 нед./ 36 год.	1 нед./ 36 год.	1 нед./ 36 год.	1 нед./ 36 год.	1 нед./ 34 год.

Секције/ ваннаставне активности	1-2 нед./ 36-72 год.	1-2 нед./ 36-72 год.	1-2 нед./ 36-72 год.	1-2 нед./ 36-72 год.	1 нед./ 36 год.	1 нед./ 36 год.	1 нед./ 36 год.	1 нед./ 34 год.
Екскурзија	1-3 дана год.	1-3 дана год.	1-3 дана год.	1-3 дана год.	до 2 дана год.	до 2 дана год.	до 2 дана год.	до 3 дана год.

Преглед наставних дана по месецима

Месец	Број наставних дана
Септембар	22
Октобар	22
Новембар	18
Децембар	22
Јануар	9
Фебруар	15
Март	23
Април	21
Мај	19
Јун	9
СВЕГА	180

Полугодиште	Број наставних дана	
	I – VII разред	VIII разред
I	84	84
II	96	86
УКУПНО	180	170

2.6 Ритам радног дана школе

Организација смена - у редовним околностима

Образовно-васпитни рад ће се организовати и плански изводити у оквиру петодневне радне недеље. Полазећи од броја одељења у школи, просторних могућности, потреба организовања додатне, допунске наставе, као и осталих активности школе рад ће бити организован у две смене. Једну смену чиниће ученици I – IV разреда, а другу смену ученици V – VIII разреда. Промена смена вршиће се по истеку календарске седмице. Редовна настава одвијаће се од 8 до 13²⁵ часова у преподневној и од 14 до 19²⁵ у поподневној смени. Остали облици образовног рада одвијаће се у међусмени, односно у супротној смени.

Издвојено одељење у Оштрељу радиће у једној смени, преподневној, са почетком 1. часа од 8³⁰ часова.

Ритам радног дана у школи

Динамика звона 1. смена
1. час 08:00 – 08:45
20 минута велики одмор
2. час 09:05 – 09:50
20 минута велики одмор
3. час 10:10 – 10:55
5 минута мали одмор
4. час 11:00 – 11:45
5 минута мали одмор
5. час 11:50 – 12:35
5 минута мали одмор
6. час 12:40 – 13:25
Динамика звона 2. смена
1. час 14:00 – 14:45
20 минута велики одмор
2. час 15:05 – 15:50
20 минута велики одмор
3. час 16:10 – 16:55
5 минута мали одмор
4. час 17:00 – 17:45
5 минута мали одмор
5. час 17:50 – 18:35
5 минута мали одмор
6. час 18:40 – 19:25

3. Планови и програми стручних органа и стручних сарадника у школи

- 3.1 План и програм рада Наставничког већа
- 3.2 Планови рада Одељенских већа
- 3.3 Планови рада стручних већа
- 3.4 План рада педагошког колегијума
- 3.5 Планови рада одељенских старешина по разредима
- 3.6 Планови рада стручних сарадника и педагошког асистента

3. Планови и програми стручних органа и стручних сарадника у школи

3.1 План и програм рада Наставничког већа

Наставничко веће је највиши стручни орган школе који организује и анализира целокупан образовно-васпитни рад и доноси одлуке о свим битним питањима организације, реализације и верификације образовно-васпитног рада школе.

Добре просторне материјалне и кадровске могућности школе пружају добру основу да се задаци образовања и васпитања деце у потпуности остваре и да се постижу још бољи резултати.

Наставничко веће ће наставити рад на развијању сарадње са друштвеном средином, месним заједницама у окружењу и Оштрељу, и осталим школама у граду. Наставничко веће чине: директор школе, стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе.

Програм рада Наставничког већа садржан је у осам области:

1. Организациони послови

Припремне активности за почетак рада школске године; подела разреда на одељења; подела задужења на запослене; формирање и организација рада стручних тела и органа школе; утврђивање календара рада и распореда значајних активности за наредну школску годину.

2. Програмирање рада

Разматрање предлога годишњег плана рада; концепција планирања наставног рада (годишњи, оперативни, недељни).

3. Праћење и вредновање остварених резултата

Анализа остварених резултата у протеклој школској години према органима и нивоима руковођења у школи.

4. Унапређивање образовно-васпитног рада

Набавка опреме и наставних средстава; оцењивање ученика; такмичења ученика; испитивање професионалних интересовања ученика.

5. Мотивација ученика у раду

Припрема стимулативних мера у образовно-васпитном раду са ученицима (награде, похвале, казне); сарадња са родитељима.

6. Кадровска питања

Утврђивање кадровских потреба; анализа кадровских услова рада у школи.

7. Истраживачки рад

Извршена истраживања у школи.

8. Учешће школе у пројектним активностима

Упознавање наставника са одобреним и планираним пројектним активностима и са стањем и током реализације одобрених пројеката.

9. Сарадња са друштвеном средином

Сарадња са радно-производним организацијама, сродним установама и јавним службама у граду и шире.

Разрада програма подразумева његову планску операционализацију чиме се утврђује редослед актуелних тема у раду Наставничког већа и носиоци одговорни за реализацију и извршавање.

План рада Наставничког већа

Садржај активности	Динамика	Носилац активности
- Усвајање записника са претходне седнице - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.годину -Анализа Извештаја о раду директора школе за школску 2025/2026.годину - Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе у шк.2025/26.години - Разматрање Извештаја о стручном усавршавању у школској 2025/26.години - Разматрање Плана стручног усавршавања за шк. 2026/27. - Утврђивање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2026/27.годину - Утврђивање распореда писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута за наредну школску годину	Септембар	Директор, стручни сарадници, наставници
- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа остварених резултата на крају првог класификационог периода - Анализа реализације годишњег фонда часова - Припрема стимулативних мера у образовно-васпитном раду са ученицима (награде, похвале, казне)	Новембар	
- Усвајање записника са претходне седнице - Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта - Реализација свих видова образовно-васпитног рада - Сарадња са родитељима - Праћење реализације активности из програма развојног плана и вредновање резултата - Анализа рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Децембар/Јануар	
- Усвајање записника са претходне седнице - Сарадња са родитељима - Припреме за обележавање Дана школе - Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за следећу школску годину	Фебруар /Март	
- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа успеха и дисциплине ученика на трећем класификационом периоду - Анализа реализације фонда часова - Предлог мера за побољшање успеха у учењу - Упознавање наставника са стањем и реализацијом текућих пројеката - Сарадња са родитељима - Анализа сарадње са локалном заједницом	Март/Април	

- Усвајање записника са претходне седнице - Формирање комисије за разредне испите и поправне испите у јунском року - Сарадња са средњим школама због уписа ученика у исте	Мај	
- Усвајање записника са претходне седнице - Успех и дисциплина ученика осмог разреда - Доношење одлука о носиоцима диплома „Вук Караџић“ и „Доситеј Обрадовић“ - Избор ученика генерације и спортисте генерације - Успех и дисциплина ученика на крају 2. полугодишта - Реализација свих видова образовно-васпитног рада - Доношење одлуке о додели диплома и награда ученицима од 1.-7.разреда - Утврђивање кадровских потреба - Извештај о реализацији екскурзија и наставе у природи -Анализа реализације плана рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Формирање комисија за поправне испите у августовском року	Јун	
- Усвајање записника са претходне седнице - Успех ученика након поправних испита - Успех ученика на завршном испиту - Припремљеност школе за почетак сл. школске године - Подела одељења и предмета на наставнике - Школски календар, ритам рада у току школске године - Именовање руководиоца одељенских већа, стручних већа и записничара Наставничког већа - Именовање стручне комисије за израду плана и програма екскурзија и наставе у природи - Утврђивање предлога програма екскурзија и излета, наставе у природи за наредну школску годину - Усвајање распореда часова - Сарадња са другим установама (основним и средњим школама и локалном заједницом) - Концепција планирања наставног рада (годишњи, оперативни) - Утврђивање кадровских потреба - Упознавање наставника са стањем и током одобрених пројеката	Август	

3.2 Планови рада Одељенских већа

	Садржаји – теме седница
VIII	- Утврђивање предлога распореда часова за одељење - Утврђивање предлога писмених и контролних задатака за одељење
XI	-Анализа реализације наставних планова -Успех и дисциплина на класификационом периоду -Мере за побољшавање квалитета учења и успеха

XII/I	-Реализација наставних планова -Значај индивидуалног рада са ученицима -Анализа важности сарадње у процесу реализације образовно-васпитног рада -Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта -Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика
III/IV	-Реализација наставних планова -Сарадња са родитељима и мере за побољшање -Оптерећеност ученика наставом и ваннаставним активностима -Успех и дисциплина на класификационом периоду -Учешће ученика на такмичењима
VI	-Анализа реализације планова и програма рада -Успех и дисциплина на крају другог полугодишта -Сарадња са родитељима -Похвале и награде
VIII	- Успех ученика након поправних испита
Током године	- Васпитни и васпитно-дисциплински поступци ученика

3.3 Планови рада стручних већа

Руководиоци стручних већа из области предмета

Р. бр.	Назив стручног већа	Презиме и име руководиоца
1.	Стручно веће за разредну наставу	Тамара Пауновић Карунтановић
2.	Стручно веће друштвено-језичке групе предмета	Сашка Тасић
3.	Стручно веће природне групе предмета	Иван Живковић
4.	Стручно веће уметности и вештина	Марија Стојковић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

АВГУСТ	1	Конституисање актива и избор председника актива
	2	Израда плана посета, излета, екскурзија и наставе у природи
	3	Договор о размени наставних средстава за нову шк.годину по активима и евентуална набавка нових
	4	Договор око израде годишњих планова рада млађих разреда
	5	Распоред дежурства за време школских одмора и распоред дежурства за контролу пушења у просторијама ОШ "Бранко Радичевић"
	6	Утврђивање и усклађивање елемената праћења и оцењивања, начина и поступака вредновања
	7	Разно
СЕПТЕМБАР	1	Примена савремених метода и облика рада за унапређивање вас.обр. рада
	2	Организација активности поводом Дечје недеље

	3	Разматрање акционог плана након процеса самовредновања рада школе
	4	Разно - Планирање огледних/угледних часова
ОКТОБАР	1	Прибављање информација о ученицима са којима је неопходно радити индивидуализовану наставу или по ИОП-у
	2	Евалуација посете педагога часовима учитеља
	3	Примена савремених метода и облика рада за унапређивање вас.обр. рада
	4	Разно
НОВЕМБАР	1	Извештај о реализацији стандарда знања за све млађе разреде
	2	Анализа реализације обр.васп. рада
	3	Анализа успеха и понашања ученика на крају I класификационог периода
	4	Предлог мера бољем успеху, дисциплини и сарадње са родитељима
	5	Евиденција ученика 1.разреда који имају потребе за додатном подршком у образовању
	6	Активности поводом Новогодишњих празника
ДЕЦЕМБАР	1	Посете стручним скуповима, позоришним представама
	2	Стручно усавршавање наставника
	3	Сачињавање плана извођења угледних часова
	4	Анализа рада ученика који раде по ИОП-у или индивидуализовано прате наставу
	5	Успех и владање на крају I полугодишта
ЈАНУАР	1	Стандарди знања из базичних предмета за млађе разреде који су реализовани на крају I полугодишта
	2	Разно
ФЕБРУАР	1	Договор о учешћу у обележавању Дана школе
	2	Договор око извођења активности поводом Осмог марта
	3	Разно
МАРТ	1	Активности поводом Осмомартовског празника
	2	Избор издавача и уџбеника за наредну школску годину
	3	Организација такмичења на нивоу школе и вишим нивоима
	4	Учешће у обележавању Дана школе
	5.	Успех и владање на крају III класификационог периода
АПРИЛ	1	Ускршње активности
	2	Стручно усавршавање наставника
	3	Реализација стандарда знања за овај период
	4	Разно
МАЈ	1	Реализација угледних часова
	2	Посета директора часовима учитеља
	3	Обележавање Недеље сећања и заједништва
	4	Посета ученика специјализованој изложби “ЕХРО 2027 БЕОГРАД”
	5	Разно
ЈУН	1	Анализа реализације свих видова образовно-васпитног рада у току другог полугодишта
	2	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године
	3	Анализа постигнутих резултата на такмичењима
	4	Извештај са реализованих екскурзија и рекреативне наставе
	5	Успех и владање на крају II полугодишта

	6	Разно
--	---	-------

Чланови стручног већа: Илић Данијела, Чолаковић Снежана, Миленовић Весна, Ранђеловић Ивана, Јовановић Гордана, Стојановић Зоран, Терзић Гордана, Митровић Снежана, Лабан Саша, Живковић Татјана, Јовановић Биба, Пауновић Карунтановић Тамара, Лазаревић Иван.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Наставни садржаји	Време
- Конституисање стручног већа и избор председника већа - Предлог поделе предмета на наставнике за наредну школску годину - Утврђивање распореда остваривања наставних тема и јединица сродних наставних предмета - Утврђивање и усклађивање елемената праћења и оцењивања, начина и поступака вредновања	Август
- Припрема годишњег плана рада - Примена савремених наставних метода и облика рада - Договор о реализацији часова тематским планирањем	Септембар
- Анализа успеха и понашања ученика на првом класификационом периоду - Анализа реализације свих видова образовно-васпитног рада	Новембар
- Стручно усавршавање - Успех и владање ученика на крају првог полугодишта - Реализација планираних огледних часова - Реализација свих видова образовно-васпитног рада	Јануар
- Избор уџбеника за наредну школску годину - Анализа рада допунске наставе	Фебруар
- Припреме за Дан школе - Организовање такмичења - Сарадња са стручним већима на нивоу града	Март
- Угледно предавање по договору - Праћење реализације наставних тема и јединица - Анализа успеха и понашања ученика	Април
- Обележавање Недеље сећања и заједништва - Посета ученика специјализованој изложби “ЕХРО 2027 БЕОГРАД”	Мај
- Успех и владање ученика на крају 2.полугодишта - Реализација свих видова образовно-васпитног рада - Анализа рада стручног већа - Предлози за унапређивање образовног рада	Јун

Чланови стручног већа: Ђенадић Милица, Цветковић Милена, Тасић Сашка, Чорболоковић Наташа, Сладојевић-Браловић Емина, Богдановић Снежана, Митић Владимир, Глигоров Златана, Јеремић Никола.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Садржај активности	Динамика
- Конституисање стручног већа и избор председника већа - Предлог поделе предмета на наставнике и усвајање Плана рада стручног већа	Август
- Разматрање Плана реализације наставе у случају ванредног стања - Усклађивање садржаја сродних наставних предмета - Договор о избору Платформе за реализацију наставе на даљину - Договор о реализацији часова тематским планирањем - Утврђивање и усклађивање елемената праћења и оцењивања, начина и поступака вредновања	Септембар
- Анализа напредовања ученика у раду као и успех ученика на крају првог класификационог периода - Анализа реализације образовно-васпитног рада - Анализа рада допунске наставе	Новембар
- Стручно усавршавање - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Реализација свих видова образовно-васпитног рада	Јануар
- Договор око избора уџбеника за следећу школску годину - Сарадња са стручним већима на нивоу града и стручним друштвима - Обележавање Дана школе - Учесће на такмичењима	Март
- Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода - Анализа реализације образовно-васпитног рада - Извештај о стручном усавршавању - Праћење остваривања наставних целина, јединица и садржаја сродних наставних предмета	Април
- Обележавање Недеље сећања и заједништва - Посета ученика специјализованој изложби “ЕХРО 2027 Београд”	Мај
- Успех и и владање ученика на крају другог полугодишта - Реализација свих видова образовно-васпитног рада	Јун

Чланови стручног већа: Антонијевић Верица, Бранислава Радуловић, Милица Огњеновић, Филић Драгана, Живковић Иван, Тошић Александра, Тоскић Славољуб, Тодоровић Марија, Бујак Ивана, Девих-Кунчак Данијела и Митић Ирена.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА

Садржај рада	Време
-Анализа планова и програма и предлог заједничких акција рада -Избор ученика за рад у секцијама -Организовање школских, општинских такмичења -Анализа материјалне основе наставе и предлог набавке наставних средстава и опремљеност кабинета и фискултурне сале -Утврђивање и усклађивање елемената праћења и оцењивања, начина и поступака вредновања	Септембар
- Учешће ученика у цртању наградних тема поводом дечије недеље - Учешће ученика хорске секције на приредби поводом пријема ученика у дечији савез - Учешће ученика у предстојећим школским такмичењима - Јесењи крос	Октобар
- Игре без граница - Могућност примене нових облика и метода рада	Новембар
- Договор о организацији и реализацији огледних часова - Припрема за прославу дана Светог Саве	Децембар
- Прослава дана Светог Саве - Припрема за огледни час	Јануар
- Огледни час - Договор у вези активности поводом Дана школе - Предлог уџбеника за наредну школску годину	Фебруар
- Активности поводом Дана школе – спортска такмичења, избор ликовних радова,учешће хора на приредби - Анализа и вредновање рада ученика	Март
- Планирање пролећног кроса	Април
- Пролећни крос - Анализа рада стручног већа - Обележавање Недеље сећања и заједништва - Посета ученика специјализованој изложби “ЕХРО 2027 Београд”	Мај
- Вредновање резултата рада ученика и наставника - Текућа питања	Јун
- Конституисање актива и избор председника већа - Анализа семинара и стручног усавршавања - Летња школа	Август

Чланови стручног већа: Милојевић Бојан, Ђурђевић Татјана, Антонијевић Соња, Стојковић Марија и Недељков Маријана.

3.4 План рада педагошког колегијума

Чланови педагошког колегијума су: Петковић Радмила, Пауновић Карунтановић Тамара, Филић Драгана, Тасић Сашка, Милојевић Бојан, Младеновић Ивана и Ранчић Ирена.

Садржај рада	Време
- Конституисање педагошког колегијума за текућу школску годину - Израда акционог плана рада Педагошког колегијума - Анализа стања након поправних испита у августовском испитном року (уколико је било таквих испита) - Анализа смерница за организацију о-в. рада у новој шк.години - Организација образовно-васпитног рада (редовна настава, ваннаставне активности и изборни предмети, дежурство наставника, екскурзије и наставе у природи, посете, излети и обележавање значајних датума) - Израда плана стручног усавршавања наставног особља - Доношење одлуке за ученике у подршци тзв. ИОП - Извештај и анализа плана стручног усавршавања	Август/Септембар
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и пети разред - Реализација наставног плана и програма редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета	Новембар
- Разматрање и изношење мишљења колегијума у вези са текућим пословима рада директора - Доношење одлуке за ученике у подршци тзв. ИОП (нове, уколико има потребе)	Током године
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Реализација наставног плана и програма - Прослава школске славе Свети Сава - Организација такмичења	Јануар
- Описно оцењивање ученика првог разреда, проблеми, тешкоће, предности, недостаци - Анализа рада стручних органа - Прослава Дана школе - Разматрање и изношење мишљења о предлогу уџбеника за наредну школску годину	Март
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - Реализација наставног плана и програма - Припрема прославе мале матуре за ученике осмог разреда - Припрема за завршни испит и упис у средње школе - Обележавање Недеље сећања и заједништва - Посета ученика специјализованој изложби "EXPO 2027 Београд"	Април/Мај

- Анализа успеха и дисциплине ученика од првог до осмог разреда - Анализа успеха ученика на завршном испиту - Реализација наставног плана и програма - Преглед постигнућа ученика на такмичењима - Разматрање извештаја о самовредновању - Разматрање и анализа извештаја о развојном планирању рада школе - Израда извештаја о реализацији акционог плана за текућу шк. год.	Јун
---	-----

3.5 Планови рада одељенских старешина по разредима

Одељенски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом у одељењу и обавља разноврсне задатке од којих су најзначајнији административни, организациони и педагошки задаци. Значајна је улога одељенског старешине у остваривању моралног, здравствено-физичког, естетског и интелектуалног задатка.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 1. РАЗРЕДА

1. Упознавање и представљање плана рада
2. Упознавање са кућним редом школе, Протоколом о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и са Актом о мерама безбедности ученика у школи
3. Упознавање ученика са улогом Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ и улогом Тима за кризне догађаје, као и са превентивним и интервентним активностима ових тимова
4. Безбедност на 1. месту (Упознавање ученика са евакуационим путевима и безбедним местима у школи)
5. Упознавање ученика са платформом „Чувам те“
6. Безбедност деце у саобраћају – „Пажљивкова правила у саобраћају“
7. Другарство – односи у одељењској заједници
8. Рад и учење – основне ђачке обавезе
9. Шта је самоспознаја а шта друштвена свест
10. Саморегулација емоција и одговорно доношење одлука
11. Превенција дигиталног насиља и ризичног понашања деце у виртуелном простору уз указивање на конструктивну употребу ИКТ у едукативне сврхе
12. Зашто је важно међусобно поштовање и уважавање различитости
13. Буквар децјих права – радионица
14. Хигијена руку и зуба
15. Помозимо другима у невољи
16. Породица - однос, поштовање, обавезе
17. Чување животне средине – допринос уређењу простора
18. Колективне и друштвене игре – правила
19. Како да се сачувамо од вируса и осталих заразних болести
20. Још о учењу – важност редовног рада
21. Шта је толеранција
22. Развој емпатије и солидарности

23. Да ли је могућ свет без сарадње?
24. Како лакше учити
25. Дружење с књигом
26. Мој кућни љубимац
27. Моји узорци су ...
28. Није тешко бити фин
29. Колико и како волимо људе, животиње, биљке
30. Кад порастем бићу...

*** Временски флексибилне наставне јединице за ЧОС:**

31. Упознавање ученика са Конвенцијом дечијих права (реализација - у Дечијој недељи)
32. Квалитетно проведено слободно време (реализација – пре зимског распуста)
33. Породични празници и обичаји поводом њих (реализација – пре Нове године)
34. Стваралачка радионица – Обрадоваћу маму, баку, тетку... (реализација – пре 8.марта)
35. Неслане шале (реализација – око 1.априла)
36. Како чувамо планету (реализација – око 22.априла)

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 2. РАЗРЕДА

1. Срећан почетак - размена искустава са распуста и представљање плана рада
2. Упознавање ученика са Протоколом о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и са Актом о мерама безбедности ученика у школи
3. Упознавање ученика са улогом Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ и улогом Тима за кризне догађаје, као и са превентивним и интервентним активностима ових тимова
4. Безбедност на 1. месту (Упознавање ученика са евакуационим путевима и безбедним местима у школи)
5. Упознавање ученика са платформом „Чувам те“
6. Безбедност деце у саобраћају – „Пажљивкова правила у саобраћају“
7. Односи у породици
8. Односи међу вршњацима
9. Шта је самоспознаја а шта друштвена свест
10. Саморегулација емоција и одговорно доношење одлука
11. Превенција дигиталног насиља и ризичног понашања деце у виртуелном простору уз указивање на конструктивну употребу ИКТ у едукативне сврхе
12. Зашто је важно међусобно поштовање и уважавање различитости
13. Другарство – односи у одељењској заједници
14. Буквар дечијих права
15. Чување школске имовине
16. Шта је толеранција
17. Значај правилне исхране
18. Развој емпатије и солидарности
19. Значај физичке активности за наше здравље
20. Стрес - извори, утицај и механизми превазилажења
21. Облици и узроци агресивног понашања
22. Превазилажење конфликта
23. Како да се сачувамо од вируса и осталих заразних болести
24. Шта су правила и шта би се догодило да их немамо

25. Потреба за одмором, релаксацијом и спавањем
26. Подсетимо се својих обавеза
27. Желео бих да будем...
28. Мој омиљени јунак
29. Научимо да пружамо помоћ другима када је то потребно
30. Значај витамина за наше здравље
31. Изражавање осећања

*** Временски флексибилне наставне јединице за ЧОС:**

32. Упознавање ученика са Конвенцијом дечијих права (реализација - у Дечијој недељи)
33. Радујмо се Новој години (реализација – пре Нове године)
34. Поклониху мами, тетци, баки, тетци... (реализација – пре 8.марта)
35. Дан шале - 1. Април (реализација – око 1.априла)
36. Како чувамо планету (реализација – око 22.априла)

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 3. РАЗРЕДА

1. Срећан почетак - размена искустава са распуста и представљање плана рада
2. Упознавање ученика са Протоколом о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и са Актом о мерама безбедности ученика у школи
3. Упознавање ученика са улогом Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ и улогом Тима за кризне догађаје, као и са превентивним и интервентним активностима ових тимова
4. Безбедност на 1. месту (Упознавање ученика са евакуационим путевима и безбедним местима у школи)
5. Упознавање ученика са платформом „Чувам те“
6. Безбедност деце у саобраћају – „Пажљивкова правила у саобраћају“
7. Посматрање дечијих права из различитих углова
8. Шта је самоспознаја а шта друштвена свест
9. Саморегулација емоција и одговорно доношење одлука
10. Превенција дигиталног насиља и ризичног понашања деце у виртуелном простору уз указивање на конструктивну употребу ИКТ у едукативне сврхе
11. Зашто је важно међусобно поштовање и уважавање различитости
12. Другарство – односи у одељењској заједници
13. Како организовати свој радни дан
14. Како да се сачувамо од вируса и осталих заразних болести
15. Није тешко бити фин
16. Да нам учионица буде уредна (хигијена простора и околине)
17. Развој емпатије и солидарности
18. Изражавање и комуникација осећања
19. Значај физичких активности за наше здравље
20. Од радозналости до зависности
21. Како лакше учити
22. Сарадњом до заједничког циља
23. Дружење с књигом
24. Потреба за одмором, релаксацијом и спавањем
25. Шта је толеранција
26. Развојне карактеристике у пубертету (богатство различитости)
27. Моји узорци су...

28. Ментална хигијена и односи са особама из непосредне околине
29. Када бих био наставник
30. Стрес - извори, утицај и механизми превазилажења
31. Значај витамина за наше здравље
32. Хигијена простора

*** Временски флексибилне наставне јединице за ЧОС:**

33. Упознавање ученика са Конвенцијом дечијих права (реализација - у Дечијој недељи)
34. Израдићу поклон – обрадоваћу маму, баку, тетку... (реализација – пре 8.марта)
35. Неслане шале (реализација – око 1.априла)
36. Како чувамо планету (реализација – око 22.априла)

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 4. РАЗРЕДА

1. Срећан почетак - размена искустава са распуста и представљање плана рада
2. Упознавање ученика са Протоколом о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и са Актом о мерама безбедности ученика у школи
3. Упознавање ученика са улогом Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ и улогом Тима за кризне догађаје, као и са превентивним и интервентним активностима ових тимова
4. Безбедност на 1. месту (Упознавање ученика са евакуационим путевима и безбедним местима у школи)
5. Упознавање ученика са платформом „Чувам те“
6. Безбедност деце у саобраћају – „Пажљивкова правила у саобраћају“
7. Посматрање дечијих права из различитих углова
8. Шта је самоспознаја а шта друштвена свест
9. Саморегулација емоција и одговорно доношење одлука
10. Превенција дигиталног насиља и ризичног понашања деце у виртуелном простору уз указивање на конструктивну употребу ИКТ у едукативне сврхе
11. Зашто је важно међусобно поштовање и уважавање различитости
12. Другарство – односи у одељењској заједници
13. Како организовати свој радни дан
14. Да нам учионица буде уредна (хигијена простора и околине)
15. Како успешно учити
16. Шта је толеранција
17. Мој љубимац
18. Како да се сачувамо од вируса и осталих заразних болести
19. Од радозналости до зависности
20. Мој најбољи друг – другарица
21. Мој омиљени јунак
22. Редовно похађање наставе
23. Значај физичких активности за наше здравље
24. Марљивост и истрајност у раду
25. Сазревање личности у односу на физички раст
26. Развојне карактеристике у пубертету (богатство различитости)
27. Ментална хигијена и односи са особама из непосредне околине
28. Сарадња и узајамно подржавање
29. Алкохол – породично и друштвено зло

30. Изражавање осећања
31. Кад порастем бићу...
32. Радујемо се распусту и договор о активностима у току лета
- * **Временски флексибилне наставне јединице за ЧОС:**
33. Упознавање ученика са Конвенцијом дечијих права (реализација - у Дечијој недељи)
34. Израдићу поклон – обрадовати маму, баку, тетку... (реализација – пре 8.марта)
35. Неслане шале (реализација – око 1.априла)
36. Како чувамо планету (реализација – око 22.априла)

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 5. РАЗРЕДА

1. Упознавање и представљање плана рада
2. Упознавање ученика са Протоколом о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и са Актом о мерама безбедности ученика у школи
3. Упознавање ученика са улогом Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ и улогом Тима за кризне догађаје, као и са превентивним и интервентним активностима ових тимова
4. Безбедност на 1. месту (Упознавање ученика са евакуационим путевима и безбедним местима у школи)
5. Упознавање ученика са платформом „Чувам те“
6. Шта је самоспознаја а шта друштвена свест
7. Саморегулација емоција и одговорно доношење одлука
8. Превенција дигиталног насиља и ризичног понашања деце у виртуелном простору уз указивање на конструктивну употребу ИКТ у едукативне сврхе
9. Зашто је важно међусобно поштовање и уважавање различитости
10. Безбедност деце у саобраћају
11. Другарство – односи у одељењској заједници
12. Моја породица - значај јединственог васпитног деловања
13. Посматрање дечијих права из различитих углова
14. Редовно похађање наставе
15. Шта је толеранција
16. Значај личне хигијене
17. Потреба и значај допунске наставе
18. Сарадња и узајамно подржавање
19. Култура понашања; мој речник у свакодневној комуникацији
20. Вођење рачуна о средини у којој живимо
21. Како да се сачувамо од вируса и осталих заразних болести
22. Емпатија и вежбање ненасилне комуникације
23. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
24. Планирање рада и одмора
37. Научимо да пружамо помоћ другима када је то потребно
25. Право и лажно другарство; негативна солидарност као вид заклањања туђих грешака
26. Како решавамо неспоразуме у одељењу
27. Навике у ихрани и правилна исхрана
28. Наши пропусти у раду
29. Бирамо најлепшу и најуређенију учионицу

30. Изражавање осећања и уважавање различитости
31. Зидне новине – То сам ја
- * **Временски флексибилне наставне јединице за ЧОС:**
 32. Упознавање ученика са Конвенцијом дечијих права (реализација - у Дечијој недељи)
 33. Слободно време: задовољство или проблем (реализација – пре Нове године)
 34. Израдићу поклон – обрадовати маму, баку, тетку... (реализација – пре 8.марта)
 35. Неслане шале (реализација – око 1.априла)
 36. Како чувамо планету (реализација – око 22.априла)

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 6. РАЗРЕДА

1. Срећан почетак - размена искустава са распуста и представљање плана рада
2. Упознавање ученика са Протоколом о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и са Актом о мерама безбедности ученика у школи
3. Упознавање ученика са улогом Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ и улогом Тима за кризне догађаје, као и са превентивним и интервентним активностима ових тимова
4. Безбедност на 1. месту (Упознавање ученика са евакуационим путевима и безбедним местима у школи)
5. Упознавање ученика са платформом „Чувам те“
6. Безбедност деце у саобраћају
7. Права и обавезе ученика
8. Шта је самоспознаја а шта друштвена свест
9. Саморегулација емоција и одговорно доношење одлука
10. Превенција дигиталног насиља и ризичног понашања деце у виртуелном простору уз указивање на конструктивну употребу ИКТ у едукативне сврхе
11. Зашто је важно међусобно поштовање и уважавање различитости
12. Другарство – односи у одељењској заједници
13. Хигијена руку и зубу
14. Потреба и значај допунске наставе
15. Штетност алкохола на психофизички развој и здравље
16. Вежбање ненасилне комуникације и изражавање осећања
17. Хумани односи међу половима
18. Негативне особине личности које ометају успостављање здравих, другарских односа
19. Рад на развијању навика интелектуалног рада
20. Развој свести о личној одговорности
21. Упознавање са појединим занимањима по избору самих ученика
22. Шта је филантропија?
23. Како да се сачувамо од вируса и осталих заразних болести
24. Емпатија и солидарност
25. Како решавамо међусобне неспоразуме и сукобе? Насиље као негативна појава
26. Планирање рада и одмора
27. Улога школе у мом животу (испољавање емоција везаних за школу)
28. Хигијена становања
29. Професионална оријентација – атипична мушка и женска занимања

30. Мој речник у свакодневној комуникацији
31. Позитивне вредности – путокази за живот
32. Значај витамина у очувању здравља
- * **Временски флексибилне наставне јединице за ЧОС:**
33. Упознавање ученика са Конвенцијом дечијих права (реализација - у Дечијој недељи)
34. Слободно време: задовољство или проблем (реализација – пре Нове године)
35. Израдићу поклон – обрадовати маму, баку, тетку... (реализација – пре 8.марта)
36. Како чувамо планету (реализација – око 22.априла)

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 7. РАЗРЕДА

1. Срећан почетак - размена искустава са распуста и представљање плана рада
2. Утицај Ученичког парламента на стварање позитивне атмосфере у школи (одабир два члана за уч.парл.)
3. Упознавање ученика са Протоколом о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и са Актом о мерама безбедности ученика у школи
4. Упознавање ученика са улогом Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ и улогом Тима за кризне догађаје, као и са превентивним и интервентним активностима ових тимова
5. Безбедност на 1. месту (Упознавање ученика са евакуационим путевима и безбедним местима у школи)
6. Упознавање ученика са платформом „Чувам те“
7. Посматрање права из различитих углова
8. Шта је самоспознаја а шта друштвена свест
9. Саморегулација емоција и одговорно доношење одлука
10. Превенција дигиталног насиља и ризичног понашања деце у виртуелном простору уз указивање на конструктивну употребу ИКТ у едукативне сврхе
11. Безбедност деце у саобраћају
12. Мој пријатељ (развијање свести о себи у односу на друге)
13. Понашање на јавном месту (пример за узор и укор)
14. Стрип на тему „Сукоб права“
15. Потреба и значај допунске наставе
16. Најчешће болести зависности и мере заштите
17. Поводљивост ученика
18. Како помоћи онима којима је помоћ потребна
19. Агресија у породици
20. Како да се сачувамо од вируса и осталих заразних болести
21. Које су преокупације моје генерације
22. У чему је вредност наставних садржаја које учимо
23. Толеранција, емпатија и солидарност
24. Да ли смо се држали постављених правила?
25. Како да очувамо радне навике
26. Хумани односи међу половима
27. Помоћ ученицима из других средина – адаптација на нови услов живота и рада
28. Упознавање са појединим занимањима по избору самих ученика
29. Вежба ненасилне комуникације

30. Суочавање са неуспехом

31. Зидне новине – То сам ја

*** Временски флексибилне наставне јединице за ЧОС:**

32. Упознавање ученика са Конвенцијом дечијих права (реализација - у Дечијој недељи)

33. Како проводимо слободно време (реализација – пре Нове године)

34. Израдићу поклон – обрадовати маму, баку, тетку... (реализација – пре 8.марта)

35. 1.април-Дан шале (Шта су неслане шале?) (реализација – око 1.априла)

36. Како чувамо планету (реализација – око 22.априла)

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 8. РАЗРЕДА

1. Срећан почетак - размена искустава са распуста и представљање плана рада
2. Утицај Ученичког парламента на стварање позитивне атмосфере у школи (одабир два члана за уч.парл.)
3. Упознавање ученика са Протоколом о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и са Актом о мерама безбедности ученика у школи
4. Упознавање ученика са улогом Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ и улогом Тима за кризне догађаје, као и са превентивним и интервентним активностима ових тимова
5. Безбедност на 1. месту (Упознавање ученика са евакуационим путевима и безбедним местима у школи)
6. Упознавање ученика са платформом „Чувам те“
7. Упознавање ученика са Конвенцијом дечијих права
8. Безбедност деце у саобраћају
9. Шта је самоспознаја а шта друштвена свест
10. Саморегулација емоција и одговорно доношење одлука
11. Превенција дигиталног насиља и ризичног понашања деце у виртуелном простору уз указивање на конструктивну употребу ИКТ у едукативне сврхе
12. Стрип на тему „Сукоб права“
13. Другарство и лажно другарство – разлике
14. Задовољство породицом
15. Вежба ненасилне комуникације
16. Емпатија и солидарност
17. Психофизичке промене код ученика
18. Како учим, а како би требало да учим
19. Значај правилног избора позива
20. Како да се сачувамо од вируса и осталих заразних болести
21. Значај редовног похађања наставе
22. Значај личне хигијене
23. Агресија у породици
24. Шта је толеранција?
25. Болести зависности
26. Шта је филантропија?
27. Навике у исхрани и правилна исхрана
28. Успостављање контакта са вршњацима различитих култура и традиција
29. Какви смо, а какви бисмо желели да будемо
30. Позитивне вредности – путокази за живот

31. Упознавање ученика са условима уписа у средњу школу
32. Другарство и пријатељство се гаје од детињства
- * **Временски флексибилне наставне јединице за ЧОС:**
 33. Упознавање ученика са Конвенцијом дечијих права (реализација - у Дечијој недељи)
 34. Како проводимо слободно време? (реализација – пре Нове године)

3.6 Планови рада стручних сарадника и педагошког асистента

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

ОБЛАСТИ РАДА И ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
1.1. Учесће у изради плана самовредновања	VIII, IX
1.2. Учесће у изради годишњег плана рада установе и извештаја о раду школе	VIII, IX
1.3. Припремање годишњег и месечних планова рада педагога	VIII, током године
1.4. Спровођење анализа и истраживања у школи	током године
1.5. Учесће у припреми ИОП-а за ученике	IX, I
1.6. Учесће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	током године
1.7. Учесће у писању пројеката и конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	током године
1.8. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада школе	током године
1.9. Учесће у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности школе	VIII
1.10. Учесће у планирању и реализацији културних манифестација	VIII, током године
1.11. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, секција и плана рада одељенског старешине	VIII
1.12. Учесће у избору и предлозима одељењских старешинстава	VIII
1.13. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	VIII, IX, током године
1.14. Координисање пројектом „Подршка развоју вештина за 21. век“	Током године
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
2.1. Систематско праћење и вредновање развоја и напредовања ученика	на класификационим периодима и крају шк.године
2.2. Праћење реализације образовно-васпитног рада	на класификационим периодима и крају шк.године
2.3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	током године
2.4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и	током године

самовредновање различитих области и активности рада школе	
2.5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП	на класификационим периодима и крају шк.године
2.6. Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе које реализује школа, научно-истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања образовно-васпитног рада	током године
2.7. Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе	VI, VII, VIII, IX
2.8. Учешће у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	на крају шк.године
2.9. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање	на класификационим периодима и крају шк.године
2.10. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	на класификационим периодима и крају шк.године
2.11. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	на класификационим периодима и крају шк.године
2.12. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	на класификационим периодима и крају шк.године, током године
2.13. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	током године
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
3.1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	VIII, током године
3.2. Пружање помоћи наставницима на унапређивању наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	током године
3.3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	током године
3.4. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	током године
3.5. Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	II, VIII
3.6. Анализирање реализације посећених часова редовне и других облика образовно- васпитног рада и давање предлога за њихово унапређење	током године
3.7. Праћење начина вођења педагошке документације наставника	IX, I, IV, VIII
3.8. Пружање помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	током године
3.9. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	током године
3.10. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама	током године
3.11. Оснаживање наставника за примену техника ослобађања од стреса, као и за развој социјално здраве комуникације са ученицима	током године

5. разреда	
3.12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења	током године
3.13. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности	током године
3.14. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, секција и плана рада одељењског старешине	VIII
3.15. Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	IX, током године
3.16. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	током године
3.17. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	током године
3.18. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	током године
3.19. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	током године
3.20. Пружање психосоцијалне подршке наставницима у циљу превазилажења одређених кризних догађаја	по указаној потреби
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА	
4.1. Испитивање спремности детета за полазак у 1. разред основне школе	III-VIII
4.2. Праћење развоја и напредовања ученика	током године
4.3. Праћење оптерећености ученика	током године
4.4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред	IX
4.5. Пружање помоћи и подршке ученицима	током године
4.6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента	током године
4.7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	током године
4.8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	током године
4.9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	током године
4.10. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	током године
4.11. Пружање помоћи ученицима на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	XII, VI
4.12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	током године
4.13. Учесће у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка и израда ИОП-а	IX, I
4.14. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	током године
4.15. Учесће у појачаном васпитном раду са ученицима који су у васпитном и васпитно-дисциплинском поступку	током године

4.16. Промовисање очувања менталног здравља (промоција здравих стилова живота, начина релаксације и ослобађања од стреса, превазилажење развојних потешкоћа и конфликта)	током године
4.17. Пружање психосоцијалне подршке ученицима у циљу превазилажења одређених кризних догађаја	по указаној потреби
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА	
5.1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	током године
5.2. Припрема и реализација родитељских састанака, радионица, трибина са стручним темама	I, IV, IX
5.3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада школе	током године
5.4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	током године
5.5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања школе	током године
5.6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	XII, VI
5.7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима	III-VIII
5.8. Сарадња са саветом родитеља	током године
5.9. Пружање психосоцијалне подршке родитељима, односно дзз ученика у циљу превазилажења одређених кризних догађаја	по указаној потреби
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ	
6.1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење	током године
6.2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	током године
6.3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности	VI, VIII, током године
6.4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподела одељењских старешинстава	VIII
6.5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина вођења педагошке документације у школи	IX, X
6.6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	током године
6.7. Сарадња са педагошким асистентом на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси ИОП	током године
6.8. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	II, V, VI, VIII

7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
7.1. Учесће у раду наставничког и педагошког већа	током године
7.2. Учесће у раду школских тимова, већа, актива, колегијума	током године
7.3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	током године
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
8.1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада школе	током године
8.2. Учествовање у истраживањима других установа	током године
8.3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, школе и локалне самоуправе	VIII, IX
8.4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	током године
8.5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	током године
8.6. Сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика	током године
8.7. Сарадња са националном службом за запошљавање	током године
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
9.1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	VIII, током године
9.2. Израда посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	током године
9.3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	током године
9.4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	током године
9.5. Стручно усавршавање (више облика и начина)	током године

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

ПОДРУЧЈЕ РАДА СА САДРЖАЈЕМ АКТИВНОСТИ	Прибл.време реализације	Циљеви и задаци
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		Примена савремених теоријских и практичних сазнања психолошке науке у процесу остваривања задатака основног
Учествовање у припреми школског програма	VIII -X	
Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада школе	VIII-IX	
Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, професионална оријентација, превенција малолетничке делинквенције и болести	VIII-IX	

зависности, промоција здравих стилова живота); заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизање квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње породице и школе, целодневне наставе и продуженог боравка у школи.		образовања и васпитања и унапређивање образовно-васпитног рада
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи	VIII-IX	
Припремање годишњег плана рада и месечних планова рада психолога	VII- IX	
Припремање плана посете психолога часовима у школи	IX	
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	IX	
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		Унапређивање, осавремењивање и рационализација васпитно-образовног рада.
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	Током године	
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа	Током године	
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике	Током године	
Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, вредновању огледа који се спроводе у школи	Током године	
Учешће у изради годишњег извештаја о програмима стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином	Током године	
Учествовање у различитим истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником	Током године	
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа.	Током године	
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања напредовања ученика у функцији подстицања ученичког развоја и учења.	Током године	Подстицање и праћење развоја ученика.
Оснаживање наставника за примену техника ослобађања од	Током године	

стреса и за развој социјално здраве комуникације са ученицима 5. разреда		
Пружање стручне подршке наставницима усмерено на адекватно и правовремено задовољавање потреба ученика	Током године	
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања ученика у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу.	Током године	
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала	Током године	
Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилова и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење	Током године	
Саветовање наставника у индивидуализацији образовно-васпитног рада, односно наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	Током године	
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	IX-X	
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју	Током године	
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године	

Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	Током године	
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика.	Током године	
Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење	Током године	
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Током године	
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса	Током године	
Увођење иновација у образовно- васпитни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју ученика и процесу учења, кроз инструктивни рад са наставницима	Током године	
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током године	
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	VIII-IX	
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Утврђивање зрелости за редован, превремени и одложени полазак у школу детета.	IV-VI	Подстицање и праћење развоја ученика (интелектуалног, социјалног, емоционалног, моралног, естетског, физичког и професионалног)
Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда	VIII, Током године по потреби	
Праћење процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације, нарочито код ученика I и V разреда, као и код ученика који су дошли из других школа	IX-X, Током године по потреби	
Учешће у реализацији пројекта „Подршка образовању социјално депривирене деце и младих у Србији“.	Током првог и другог полугодишта сходно задацима пројекта	
Пружање мотивационе подршке ученицима кроз радионичарске приступе.	Током године	
Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу	IX-X	
Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом	Током године	
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско	Током године	

учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама		
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Током године	
Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану	Током године	
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Током године	
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој.	Током године	
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго	Током године	
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	Током године	
Пружање психолошке помоћи ученику и одељењу у акцидентним кризама	Током године	
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	Током године	
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	Током године	
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја	IX-XI, Током године по потреби	Објективније и потпуније сагледавање могућности ученика за савладавање
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Током године	

Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	Током године	наставних и ваннаставних садржаја. Подстицање и праћење развоја ученика ради успешније адаптације у оквиру наставног процеса.
Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Током године	
Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Током године	
Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	Током године	
Саветовање у вези професионалне оријентације	I, VI, VII, Током године по потреби	
Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Током године	
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи	Током године	
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ		
Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада учитеља и наставника, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада	Током године	Унапређивање, осавремењивање и рационализација васпитно-образовног рада
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	Током године	
Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Током године	
Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе	Током године	
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	Током године	
Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке ученику	Током године	
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		

Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Током године	Унапређивање рада стручних органа. Решавање актуелних образовно-васпитних проблема. Извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања и предлагање одговарајућих мера.
Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Током године	
Учествовање у раду тимова, већа, педагошког колегијума	Током године	
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	Током године	
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током године	Успешније планирање и програмирање рада психолога и практична примена савремених сазнања психолошке науке у васпитно-образовном процесу деце и омладине.
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током године	
Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	Током године	
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, основне и средње школе, школска управа, ПУ-одељење за малолетничку делинквенцију и др.	Током године	
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Вођење евиденције о сопственом раду	Током године	Перманентно праћење васпитно-образовног рада и подстицање праћења развоја ученика. Учествовање у организованим облицима размене искустава и
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	Током године	
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	Током године	
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима	Током године	
Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога	Током године	

у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању		сарадња са психолозима, педагозима, здравственим радницима и осталим сродним структурама; праћењем примена савремених теоријских и практичних сазнања
---	--	---

ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

План рада школске библиотеке заснива се на заједничком плану и програму образовно-васпитног рада у основној школи. Школску библиотеку користе наставници и ученици. Њен основни циљ јесте пријем и дистрибуција различитих информација у школи и циљу унапређивања образовно-васпитног рада кроз разне облике и методе образовно-васпитног рада.

Области рада	Време остваривања програма	Место остваривања програма	Начин остваривања програма
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	током школске године, у зависности од приоритетних задатака	Матична школа	1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике 2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, 3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, 4. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада.
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	континуирано током школске године, у зависности од приоритетних задатака	Матична школа	1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе, 2. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно - васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), 3. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог

			истраживачког рада
3.РАД СА НАСТАВНИЦИМ А	- сваког месеца током школске године	Матична школа	1.Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада, 2.Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, 3.Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци, 4.Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко сарадничког дела школске библиотеке, 5.Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, 6.Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.
4.РАД СА УЧЕНИЦИМА	- сваког месеца током школске године		1.Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, 2.Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем, 3.Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, 4.Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме, 5.Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања, 6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лекс икона, енциклопедија, речника и

			др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење, 7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.), 8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	- сваког месеца током школске године	- Матична школа	1. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	- сваког месеца током школске године	- Матична школа	1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке, 2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, 3. Информисање о развој у медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора, 4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја 5. Сарадња око обезбеђивања

			књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, 6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге“, „Светски дан књиге“, „Дечија недеља“, „Дан писмености“, „Дан матерњег језика“, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.), 7. Учесће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	- сваког месеца током школске године	Матична школа	- Раду у стручним тимовима у складу са решењем директора - Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљању средстава за обнову књижног фонда
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	- сваког месеца током школске године	Матична школа	1. Сарадња са другим школама, школском народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице, 2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе, 3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама), 4. Учесће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА			1. Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и сакупљања података у вези с наставним

РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова, 2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, 3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, - Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари
---------------------------------	--	--	---

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

У настави	ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТИ	ДИНАМИК А РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
	Планирање и програмирање	- Израда годишњег плана педагошког асистента за 2026/27.	Август-септембар 2026.год.	Педагошки асистент
	Помоћ и додатна подршка деци	- Индивидуални рад са ученицима који имају потешкоћа у салвадавању градива - Пружање језичке помоћи деци уколико је потребна - Подстицање редовног похађања школе - Помоћ деци да се интергишу у одељење - Старање о безбедности деце током боравка у школској установи	Током године по потреби	Педагошки асистент
	Сарадња и помоћ стручној служби у унапређивању рада са децом са посебним потребама	- Укључивљење у процес интеграције деце са посебним потребама - Укључивање у тим за подршку детету коме се израђује ИОП	Током године по потреби	Педагог, психолог, педагошки асистент

У осталим школским ван наставним активностима	Успостављање сарадње са родитељима-старатељима	- Успостављање/развијање сарадње између школе и родитеља/старатеља - Информисање родитеља о важности укључивања деце у систем основног образовања - Теренска посета родитељима ученика школе - Подстицање родитеља да укључе децу у систем образовања - Обезбеђивање постепеног укључивања родитеља/старатеља за упис деце у школу	Током године по потреби	Педагог, психолог, педагошки асистент
	Успостављање сарадње са установама, организацијама и удружењима	Успостављање сарадње са: - Министарством просвете. - Градском управом - Ромском невладином организацијом - Стручним службама - Осталим основним школама	Током године по потреби	Директор школе, педагошки асистент
	Стручно усавршавање	- Праћење стручних већа на нивоу школе „Бранко Радичевић“ - Учествовање у другим облицима стручног усавршавања.	Током године по потреби	Педагошки асистент
	Документовање рада	- Вођење дневника дневних активности. - Израда и достављање годишњег извештаја директору школе. - Израда и достављање других извештаја по налогу директора школе.	Током године као стални задатак	Педагошки асистент

	Координисање пројектом	- Израда распореда допунских часова ученицима учесницима у пројекту. - Месечно извештавање о реализацији пројекта. - Набавка ужине. - Набавка школског материјала и уџбеника ученицима. - Вођење евиденције о похађању допунских часова намењене ученицима учесницима у пројекту.	Током године као стални задатак	Педагошки асистент
	Сарадња са локалном самоуправом	- Присуствовање састанцима о побољшању становања и положаја Рома на територији града.	Током године по потреби	Педагошки асистент

4. Планови и програми руководећих органа, органа управљања и других органа школе

- 1.1 План рада Школског одбора
- 1.2 План рада Директора школе
- 1.3 План рада Секретара школе
- 1.4 План и програм рада Савета родитеља

4 Планови и програми руководећих органа, органа управљања и других органа школе

- Органи установе њихове надлежности у управљању и руковођењу утврђени су Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - други закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025);

4.1 План рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања школе. Школски одбор има 9 чланова, од којих 3 представника из реда наставника (Младеновић Ивана, Митровић Снежана, Лабан Саша0), 3 представника Савета родитеља и 3 представника локалне самоуправе.

Школски одбор ће се бавити пословима од друштвеног значаја:

1. доноси статут школе, правила понашања у установи и друге опште акте
2. доноси школски програм, развојни план, годишњи програм рада и усваја извештаје о њиховом остваривању
3. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике
4. доноси финансијски план установе
5. усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи
6. расписује конкурс и бира директора
7. разматра исходе образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање васпитно-образовног рада
8. одлучује по жалби, односно приговору на решење директора
9. обавља и друге послове у складу са законом, акту о оснивању и статутом

План рада Школског одбора

садржај рада	Време	Носилац
- Усвајање записника са претходне седнице - Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији годишњег плана рада за шк. 2025/26.годину - Усвајање Извештаја о раду директора школе за шк. 2025/26.годину - Усвајање Извештаја о самовредновању рада школе у шк. 2025/26.години - Усвајање Извештаја о реализацији плана стручног усавршавања за шк. 2025/26.годину - Доношење одлуке о усвајању Годишњег плана рада школе за шк. 2026/2027. год. - Доношење Плана стручног усавршавања запослених за шк.2026/27.годину	IX	Председник Школског одбора, директор

- Разно		
- Разматрање предлога о изменама и допунама нормативних аката на основу указаних потреба	током године	Секретар школе
- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа реализације финансијског пословања - Анализа информација о реализацији образовно-васпитног рада, успеха и моралног понашања ученика на крају класификационог периода - Разно	II	директор, књиговођа
- Усвајање записника са претходне седнице - Разматрање завршног рачуна и усвајање финансијског плана	III	Књиговођа
- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа информација о реализацији образовно-васпитног рада, успеха и понашања ученика на крају класификационог периода	XI, IV, VI	директор
- Усвајање записника са претходне седнице - Разматрање и усвајање програма модернизације образовно-васпитног рада (анализа резултата) кроз школско развојно планирање	IV	директор
- Остали текући послови из надлежности одбора	ванредне седнице	

4.2 План рада Директора школе

РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ

Руководјење образовно-васпитним процесом у Школи

- Радим на развоју и унапређивању Школског програма других посебних програма којима се унапређује процес учења и наставе у складу са могућностима и потребама ученика; пратим израду ИОП-а, оцењујем квалитет истих и усклађеност са наставним рограмом, програмом наставе и учења и школским програмом;
- праћењем стручних часописа, попут *Просветног прегледа*, као и онлајн база прописа и других стручних чланака, стручно се усавршавам са циљем да се упознам са савременим збивањима и тенденцијама у области образовања, како законским тако и педагошким;
- Унапређујем личне компетенције у складу са Годишњим планом стручног усавршавања и професионалног развоја за школску 2026/2027. годину, и стварам услове за унапређивање компетенција наставника и стручних сарадника са циљем увођења нових облика, метода и техника учења и подучавања, у складу са савременим педагошким и технолошким достигнућима; мотивишем наставнике да наставу реализују користећи у што већој мери ИКТ опрему, укључујући и мобилне телефоне; настојим да повећам број наставника који могу успешно и ефикасно да

користе тзв. паметне табле којима располажемо;

- Мотивишем наставнике и стручне сараднике за професионални развој, у складу са Акционим планом реализације Школског развојног плана за 2024/2025. школску годину и стварање атмосфере у којој је стручно усавршавање једна од највише вредности. Такође настојим да обезбедим услове за организовање бесплатног семинара који је у складу са циљевима Акционог развојног плана за школску 2026/2027. годину;

- На седницама стручних органа указујем наставницима на неопходност сарадње у размени искустава из наставне праксе и тимског деловања у остваривању једног од кључних циљева наставе и учења, а то је развој међупредметних компетенција код ученика и остваривање планираних исхода учења.

Стварање безбедних и здравих услова за учење и рад деце и ученика

- Подржавам и учествујем у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и руководим радом Тима за унапређивање безбедности ученика у Школи, са циљем да остваримо нулту толеранцију на насиље и у највећој могућој мери смањимо ризике сваке врсте по све учеснике образовања у Школи;

- Путем анализа и разних извештаја нарочито пратим активности Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Преузимам одговорност за стриктну и доследну примену Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Програма превенције дискриминације и дискриминаторског понашања;

- Обезбеђујем информације свим учесницима образовања у Школи о процедурама реаговања појединаца, стручних органа, тимова и установе као целине на случајеве дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (путем панела у главном холу Школе, на састанцима стручних органа и тела, школског сајта исл.);

- Подстичем и пратим активности наставника, стручних актива и тимова са циљем планирања, организовања усмерених на реализацију мера превенције насиља, злостављања и занемаривања;

- Старам се да се програм „Основи безбедности саобраћаја“ реализује у школи;

- Старам се о стању хигијене у школском објекту и дворишту путем непосредног увида, користећи чек листе и контролне листе и подстичем наставнике да учествују у уређивању ентеријера.

Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у Школи

- Пратим укљученост у кључна развојна документа Школе циљева и задатака из главних стратешких докумената о развоју образовања у Републици Србији, а посебно њихову операционализацију путем планираних активности у годишњим плановима рада тимова, већа и актива;

- Подстичем наставнике да у свом раду користе савремене методе и технике

учења, односно савремену образовну технологију о којој су знања и вештине стицали током стручног усавршавања, са акцентом на знања и вештине стечене током похађања разних семинара;

- У сарадњи са члановима ИОП тимова, развијам приступе који воде функционалним знањима ученика и оптимизовању њихових развојних капацитета (осмишљавање одговарајућих (ван)наставних активности);
- Иницирам низ ваннаставних активности у функцији унапређивања ученичких образовних и других постигнућа, као и самог развоја;
- Радим на развоју и примени техника (само)евалуације за свој рад и рад наставника, васпитача и стручних сарадника; похађам семинаре на тему самовредновања ушколи.

Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

- Учествујем у креирању и реализацији (ван)наставних активности које имају за циљ изградњу атмосфере прихватања, поштовања и толеранције међу ученицима; подржавам и подстичем рад Ученичког парламента и других ученичких организација путем којих се промовишу вредности инклузивног друштва (Дечји савез);
- У сарадњи са члановима ИОП тимова и родитељима, односно законским заступницима унапређујем ИОП-е ученика у правцу осмишљавања релевантних, суштинских и остваривих циљева, задатака и активности;
- Настојим да облици рада и наставне методе и технике, укључујући и примену дидактичких средстава, асистивне технологије и других материјално-техничких, просторних и људских ресурса Школе буду у функцији развоја и напредовања ученика;
- Подстићем наставнике и стручне сараднике у изради планова транзиције за ученике који се припремају за прелазак у редовну школу.

Праћење и подстицање постигнућа ученика

- Даље унапређујем лист праћења и вредновања припрема за час и часа; посећујем часове и непосредно пратим актуелна образовна остварења ученика, односно исходе учења;
- Налажем спровођење иницијалног тестирања ученика другог и трећег циклуса и извештавања о резултатима истог;
- Пратим припрему ученика за пробни и завршни испит у основној школи и завршни испит у средњој школи;
- Кроз саветодавно-инструктивни рад помажем наставницима да унапређују своје поступке вредновања резултата рада ученика; захтевам коришћење обрасца за формативно оцењивање ученика и редовно давање повратне информације родитељима
- На седницама стручних органа користим прикупљене податке о постигнућима ученика за анализу и унапређивање процеса праћења;
- Похваљујем и награђујем најуспешније ученике и организујем њихов пријем.

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Планирање рада Школе

- Путем индивидуалних контаката и на седницама стручних органа Школе организујем и руководим процесом планирања рада на нивоу Школе, и то следећих докумената:
 - Годишњи план рада Школе 2026/2027.
 - Годишњи план рада директора Школе 2026/2027.
 - Акциони план за реализацију Школског развојног плана 2026/2027.
 - Годишњи план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
 - годишњи индивидуални планови стручног усавршавања наставника и стручних сарадника 2026/2027.
 - годишњи планови тимова, актива, већа и секција
 - годишњи планови рада стручних и саветодавних органа;
- Обезбеђујем све информације које су наставницима и стручним сарадницима неопходне у процесу планирања активности и лично координирам њима;
- Бринем о томе да сви документи добију сагласност органа управљања Школе, те да стручни и саветодавни органи буду упознати са њима;
- У сарадњи са посебним ШРП тимом, пратим међусобну повезаност и усклађеност свих планова.

Организација Школе

- Радим на систематизацији радних места и податке о томе уносим у информациони систем, организујем рад стручних тела Школе по новом принципу (промена координатора на две године, редовно састајање према унапред утврђеној шеми, сарадња између тимова, актива и већа);
- Иницирам формирање тимова у складу са Законом;
- Пратим попуњавање тимова члановима из редова родитеља и ученика;
- На седницама стручних тела пружам наставницима, стручним сарадницима, родитељима и ученицима информацију о организационој структури Школе; наставнике на седници Наставничког већа и мејлом обавештавам о предлогу поделе предмета;
- Настојим да радне задатке распоредим равномерно, у складу са компетенцијама свих запослених, те да сви буду укључени у реализацију планираних циљева и задатака; задатке задајем усмено у личном контакту или на састанцима стручних органа и путем мејла; формирам базу података о свим тимовима, активима, већима и секцијама и њиховим члановима;
- Координирам и пратим рад свих стручних органа и тела; координирам рад Тима за унапређивање безбедности ученика у Школи и Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе; руководим радом Педагошког колегијума, председавам седницама Наставничког већа;

- Обезбеђујем ефикасну комуникацију и сарадњу између координатора и руководиоца стручних органа и тела у Школи; повезујем их, повремено иницирам њихове заједничке састанке.

Контрола рада установе

- Контролишем квалитет рада наставника и стручних сарадника у области Настава и учење применом одговарајућих инструмената;
- Прикупљам разне анализе и извештаје у задатим оквирима, изводим закључке и планирам поступање и предузимање одговарајућих мера у складу са њима;
- Наставницима, стручним сарадницима обезбеђујем документацијску основу за израду планова, извештаја и анализа;
- На стручним органима Школе представљам резултате праћења квалитета рада и иницирам усвајање неопходних мере за побољшање истог;
- Упознајем органе управљања са планираним мерама а потом и са исходом.

Управљање информационим системом Школе

- Редовно и благовремено информишем све запослене о свим битним питањима из живота и рада Школе путем: личних контаката, огласне табле, мејла, школског сајта и седница стручних, саветодавних и управљачких органа Школе;
- Подстичем наставнике и стручне сараднике да раде на подизању сопствених дигиталних компетенција на виши ниво;
- Радим на креирању разних електронских база података.

Управљање системом обезбеђења квалитета рада Школе

- Заједно са члановима Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе развијам методе и технике процене квалитета у областима које су предмет Акционог плана реализације Школског развојног плана;
- На Тиму за обезбеђивање квалитета и развоја израђујемо систем управљања квалитетом и развојем; израђујемо процедуру управљањем квалитета и неходне документације и сходно томе расподељујем задатке запосленима;
- Реорганизујем рад Тима за самовредновања у правцу укључивања нових чланова и развоја и примене нове методологије (реализација самовредновања коришћењем разноврсне методологије);
- Мотивишем родитеље и ученике да се у већој мери и одговорно укључе у процес самовредновања (у остваривању овог задатка сарађујем са Саветом родитеља и ученичким парламентом);
- Настојим да се резултати самовредновања преточе у одговарајући акциони план за 2026/2027. годину, чији је циљ побољшање области које су биле предмет процене;

- Заједно са стручном службом и наставницима анализирам успех ученика на иницијалном тестирању и пробном и завршном испиту, на основу чега утврђујемо мере за побољшањепостигнућа.

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Планирање, селекција и пријем запослених

- Водим кадровску политику у складу са краткорочним и дугорочним развојним циљевима Школе: кадровску попуњеност усклађујем са потребама наставе и развојним планом;
- Управљам људским ресурсима у складу са потребама Школе, водећи притом рачуна да што већи број наставника и стручних сарадника учествује у унапређивању сопствених компетенција,
- Приликом пријема кандидата у радни однос, водим рачуна о Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о одређивању максималног броја запослених, Правилнику о врсти и степену образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи, Посебном колективном уговору, као и о подзаконским активма клојима се регулишу врста и степен стручне спреме, као и о Статуту Школе и Акту о систематизацији;
- Планирам да сви запослени буду на радним местима која одговарају њиховим компетенцијама;
- Планирам да приправници буду успешно уведени у посао и да пријаве испит залиценцу.

Професионални развој запослених

- Ове године радим, заједно са Тимом за самовредновање и другим тимовима, на развоју и примени савремених техникасамовредновања;
- У сарадњи са Тимом за унапређивање професионалног деловања наставника и стручних сарадника израђујем план за подизање квалитета рада установе путем примене у наставној пракси знања и вештина стечених на стручним семинарима претходних година и текуће школскегодине;
- Организацијом рада, унапређивањем материјално-техничких услова рада и системом мотивисања стварам једнаке услове за све наставнике, васпитаче и стручне сараднике да уче и професионално се развијају (редовно информисање о свим облицима стручног усавршавања који се организују, организовање бесплатних акредитованих семинара у складу са Годишњим планом стручног усавршавања за 2026/2027.годину);
- Радим на унапређивању планирања професионалног развоја запослених: обезбеђујем да сви наставници и стручни сарадници имају годишњи план професионалног развоја, да је тај план релевантан у односу на потребе и стратешке циљеве школе, усклађен са Годишњим планом рада Школе за 2026/2027. годину, Школским развојним планом и Школским програмом, и да је остварив, да се

њихови планови заиста реализују у континуираном и динамичном процесу који ће трајати током целе школске године и да све то буде праћено и одговарајућим извештавањем.

Унапређивање међуљудских односа

- Настављам да унапређујем међуљудске односе у складу са начелима толеранције, узајамног поштовања и уважавања, што је један од приоритета мог програма рада за мандатни период; планирам заједничка окупљања и дружења свих запослених ради релаксације и стварања позитивне и конструктивне атмосфере;
- Посвећеношћу послу дајем пример свима осталима: поштовањем радног времена одговорношћу према обавезама, прецизношћу и педантношћу у раду; речју, строгим и веома дисциплинованим односом према професионалним обавезама;
- Подстичем и унапређујем тимски рад у тимовима, већима и активима: реорганизујем динамику и начин њиховог рада тако што ће имати обавезу састајања у тачно утврђене дане у месецу, обавезу реалног и остваривог планирања, реализације планираног и извештавања о постигнутим резултатима у припремљеним обрасцима
- Од себе и свих осталих запослених захтевам највиши квалитет рада и стално унапређивање квалитета рада;
- Дајем прилику свима да одговоре на изазове који су у складу са њиховим компетенцијама и радним местом и изражавам веру у то да они могу да успеју у томе;
- Са запосленима ћу наставити да комуницирам на основама разумевања, активног слушања, толеранције, поштовања и асертивности у кризним ситуацијама.

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

- Редовно пратим рад наставника, стручних сарадника и осталих запослених: планирам да остварим што опсежнији увид у рад свих служби које делују у Школи (стручне, административно-финансијске)

Таб. План посете часовима у школској 2026/2027. години

ПОСЕТА ЧАСА	ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ
1. разред и наставници математике	октобар	упознавање са децом, праћење, увид у документацију, анализа, дискусија, саветодавни рад, евидентирање
2. разред и наставници српског језика	новембар	упознавање са децом, праћење, увид у документацију, анализа, дискусија, саветодавни рад, евидентирање
3. разред и наставници страног језика	децембар	упознавање са децом, праћење, увид у документацију, анализа, дискусија, саветодавни рад, евидентирање

4. разред и наставници биологије, историје и географије	јануар/ фебруар	упознавање са децом, праћење, увид у документацију, анализа, дискусија, саветодавни рад, евидентирање
наставници вештина и уметности	март	праћење, увид у документацију, анализа, дискусија, саветодавни рад, евидентирање
наставници физике и хемије	април	праћење, увид у документацију, анализа, дискусија, саветодавни рад, евидентирање
наставници информатике и ТиТ и наставници изборне наставе	мај	праћење, увид у документацију, анализа, дискусија, саветодавни рад, евидентирање
Издвојено одељење	април	праћење, увид у документацију, анализа, дискусија, саветодавни рад, евидентирање

- Мотивисању запослене применом следећих метода и техника:
 - ✓ вербална подстицања и охрабтивања,
 - ✓ стратегија проширивања посла (задавање одговорних задужења, превасходно млађем кадру),
 - ✓ стратегија обогаћивања посла (давање „одређених руку“ у обављању одређених послова изадатака),
 - ✓ учешће запослених (укључивање запосленог у процес доношења одређених одлука),
 - ✓ опуномоћивање (додељивање моћи запосленом у конкретним ситуацијама, као што је представљање Школе на медијима, састанцима са одређеним структурама у граду, пријема одређених личности приликом посете Школи итд.),
 - ✓ јавно похваљивање на седницама стручних органа Школе,
 - ✓ уручивање захвалница,
 - ✓ додељивање додатних дана за годишњи одмор.

РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА/ХРАНИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Сарадња са родитељима/старатељима

- Развијам партнерске односе са родитељима/старатељима; планирам да их у много већој мери укључим у живот и рад Школе, и то:
 - учешћем у раду свих тимова и актива,
 - мотивисањем да узму учешће у предузетничким иницијативама у Школи,
 - доприносом у школским пројектима,
 - већим ангажовањем усамовередновању.
- Успостављам систем редовног обавештавања родитеља о резултатима које постижу њихова деца активностима Школе и мојим активностима;
- Од наставника, васпитача и стручних сарадника захтевам да у својим индивидуалним плановима стручног усавршавања за 2026/2027. годину предвиде

усавршавање својих комуникацијских компетенција;

- Побољшавам сарадњу са Саветом родитеља, настојим да његов рад учиним ефикаснијим а његово деловање ускладим са законским оквиром;

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом

- Настојим да седницама Школског одбора присуствују представници репрезентативних синдиката и Ученичкогпарламента;
- Настављам са праксом периодичног извештавања Школског одбора о мом раду и активностима Школе, који ће садржати кључне податке неопходне за усвајање одређених одлука и праћење мог рада и рада Школе;
- Мејловима и на седницама Школског одбора обезбеђујем да овај орган буде благовремено информисан и упознат са резултатима рада, представљањем разних извештаја; директора, Школе, тимова, Акционог плана, стручног усавршавања, о коришћењу средстава из донација идр.;
- Обезбеђујем да на време, у складу са прописима и квалитетно буду израђени сви извештаји који сведоче о реализацији планираних активности током школске године, у првом реду извештаја о остваривању годишњег плана рада Школе, школског развојног плана и школског програма;
- Старам се да Школски одбор делује у складу са законом и у условима који гарантују несметан рад и функционисање (информисаност, правовременост заказивања седница, кворум, јавност, просторни и технички услови, конструктивна и раднаатмосфера);
- Сарађујем са репрезентативним синдикатима, извештавам их о битним питањима из домена који се тичу рада синдиката и стварам услове за њихов несметан рад у складу са Посебним колективнимуговором.

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

- Сарађујем са МП, Школском управом, Градском управом Града Бора и другим органима. Кључни циљ сарадње у мом мандатном периоду је капитално инвестирање у оквиру реконструкције Школе. Пратим финансијски план Школе и план јавних набавки и остварујем га динамиком коју договарам са чланом већа за образовање (циљ: замена подне облоге у учионицама, асфалтирање дворишта и санација електрорасвете);
- Развијам сарадњу са локалном заједницом, пре свега са представницима Градске општине, на чијем подручју се налази Школа: преко представника у Школском одбору, подршком за школске пројекте, организовањем посете ученика градској управи, пријемом ученика генерације, позивањем представника ГУ важним догађајима у Школи;

Сарадња са широм заједницом

- Радим на ширењу и јачању сарадње са образовним, здравственим, социјалним,

културним и цивилним установама, удружењима и организацијама. Један од кључних циљева те сарадње у школској 2026/2027. години је јачање имиџа Школе у граду и округу;

- Стварам услове за коришћење школског простора за образовне, васпитне, културне, спортске и друге активности локалних удружења и организација;
- настављам традиционалну сарадњу са удружењима, невладиним организацијама

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉЊЕ ШКОЛОМ

Управљање финансијским ресурсима

- Планирам буџет Школе у сарадњи са рачуноводством, у складу са процењеним потребама Школе у текућој школској години;
- Планирам реалне приходе (углавном из донација) за унапређивање материјално-техничких услова рада у Школи, као и расходе (инвестиционо одржавање објекта, пресега);
- Надзирем финансијске токове, приходе и раходе и одлучујем о финансијским приоритетима и издајем налоге за плаћања инаплате;
- Припремам документацију за конкурисање код Министарства просвете, и Министарства правде за реконструкцију подова

Управљање материјалним ресурсима

- Планирам развој материјалних средстава у складу са потребама Школе, по приоритетима улагања у школској 2026/2027. години, а по предлогу стручних већа;
- Сарађујем са локалном самоуправом ради обезбеђивања финансијских средстава за реконструкцију подова, зидова, плафона, улазног хола, спољне теретане;
- Пристигла материјална средства распоређујем тако да се што ефикасније изводи образовно-васпитни процес;
- Надзирем процес планирања и реализовања јавних набавки у складу са законом.

Управљање административним процесима

- Обезбеђујем документацију која у целини покрива све аспекте рада Школе;
- Пратим ажурност постојеће документације. У средишту пажње ће бити документација тимова, већа, актива и секција, као и педагошка документација наставника;
- Израђујем извештаје који се односе на све аспекте рада и функционисања Школе, представљам их стручним органима Школе и достављам Школској управи;
- Старам се о доследној примени Правилника о канцеларијском пословању

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА ШКОЛЕ

Познавање, разумевање и праћење релеватних прописа

- Пратим новоусвојене прописе и прикључујем их базипрописа;
- Разумем импликације нових прописа, усклађујем интерна акта са њима и примењујем их у пракси;
- Настојим да организујем рад у Школи не само у складу са постојећим законским и подзаконским прописима него и у духу међународних конвенција, декларација и других докумената;
- Редовно извештавам наставнике, стручне сараднике и родитеље, односно друге законске заступнике о свим новинама у позитивним прописима.

Израда општих аката и документације Школе

- Сарађујем са другим образовним установама и Компанијом *Параграф* ради размене искустава приликом израде разних аката;
- Обезбеђујем доступност свих аката Школе свим запосленима: обједињавањем свих аката у штампаној форми у један регистратор/књигу и у електронском облику, као и на сајту Школе.

Примена општих аката и документације Школе

- обезбеђујем и пратим доследну примену свих прописа који чине законски оквир рада Школе;
- настојим да се у законском року примене мере које су наложене након инспекцијског надзора;
- извештавам орган управљања и стручне органе Школе о примени прописа и евентуално наложених мера.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА

Области професионалног ангажовања директора:

1. Руковођење образовно-васпитним процесом у Школи
2. Планирање, организовање и контрола рада установе
3. Праћење и унапређивање рада запослених
4. Развој сарадње са породицама ученика, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом
5. Финансијско и административно управљање Школом
6. Обезбеђење законитости рада Школе

Таб. 2: Глобални план рада директора за школску 2026/2027.годину

Месец	Програмски садржаји	Сарадник/ци
Септембар 2026.	Пријем ученика првог разреда и осталих разреда и њихових родитеља	- Одељењски старешина првог разреда основне школе - Одељењске старешине осталих разреда
	Израда Годишњег плана рада Школе у школској 2026/2027. години	- Наставници, васпитачи, стручни сарадници, секретар
	Израда Годишњег плана рада директора у 2026/2027. школској години	- Самостално
	Припреме за усвајање Годишњег плана рада Школе за школску 2026/2027.годину	- Координатори и руководиоци тимова, већа и актива
	Подношење Извештаја о раду Школе у школској 2025/2026. години и Извештаја о раду директора у школској 2025/2026. години Школском одбору	- Чланови Школског одбора - Секретар Школе
	Израда структуре радног времена запослених	- Самостално
	Координисање радом органа управљања, стручних и саветодавних органа Школе	- Председник Школског одбора
	Закључивање уговора са запосленима	- Секретар Школе
	Унос података у ЈИСП	- Секретар Школе
	Припреме за реализацију иницијалног тестирања ученика	- Предметни наставници
	Стварање услова за рад и функционисање свих стручних тела и органа у Школи	- Координатори и руководиоци тимова, већа, актива и секција
	Припрема образаца неопходних за рад наставника, стручних сарадника, тимова, већа и актива	- Координатори и руководиоци тимова, већа и актива
	Подршка раду и функционисању Тима за превенцију насиља	- Чланови Тима
	Учешће у раду Савета родитеља и започињање процеса успостављања партнерског односа са родитељима,	Самостално
	Модификација листе вредновања припрема за час и часа	- Самостално
	Обилазак наставе и инструктивно-педагошки рад с наставницима и васпитачима	- Наставници
	Припрема и вођење састанка Тима за унапређивање безбедности ученика у Школи	- Чланови Тима
	Припрема и вођење седнице Педагошког колегијума	- Самостално - Чланови Педагошког колегијума
	Припрема и учешће на састанцима тимова,	- Координатори и руководиоци тимова,

	већа и актива Школе	већа и актива - Стручнисарадници
	Праћење процеса израде ИОП-а	- Наставници
	Преглед глобалних и оперативних планова рада наставника	- Педагог
	Пријем родитеља: разговор; саветодавно-инструктивни рад с родитељима; информисање родитеља; одлучивање по захтевима родитеља	- СекретарШколе - Наставници - Стручна служба
	Пријем сарадника, представника установа, организација, удружења, органа и других странака	- СекретарШколе - Стручна служба
	Послови управљања финансијама	- СекретарШколе - Администр.- финас.служба
	Усклађивање интерних школских аката са Подзаконским актим	- Секретар Школе
	Текући и ванредно искрсли послови	- Запослени - Родитељи - Ученици
	Реализација осталих послова и задатака који се односе на начин непосредног и конкретног остваривања компетенција директора	- Свизапослени - Сарадници издругих установа, организација и органа
Октобар 2026.	Праћење остваривања задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	Самостално
	Сарадња са органима Градске управе у циљу прибављања одговарајуће документације за предмере и предрачуна	- Секретар Школе
	Унос података у ЈИСП	- Секретар Школе
	Реализација личног плана професионалног развоја –присуство неком од планираних облика стручног усавршавања уШколи	- Самостално - Наставници и стручни сарадници
	Текући послови маркетинга	- Наставници - Стручнисарадници
	Реализација Акционог плана за развијање партнерских односа са родитељима и локалном заједницом	- Наставници - Стручнисарадници
	Праћење реализације Акционог плана за 2026/2027.у делу који се односи на праћење начина планирања	- Чланови Тима за самовредновање
	Учешће у раду стручних органа Школе	- Руководиоци и координатори тимова, већа и актива
	Праћење начина на који се води педагошка документација у Школи: стручна служба	- Стручна служба
	Пријем родитеља: разговор; саветодавно-инструктивни рад с родитељима; информисање родитеља; одлучивање по захтевима родитеља	- СекретарШколе - Наставници - Стручна служба
	Саветодавни рад с ученицима	- Одељењске старешине, наставници, стручни сраданици

	Пријем сарадника, представника установа, организација, удружења, органа и других Странака	- Секретар Школе - Стручна служба
	Послови управљања финансијама	- Секретар Школе - Администр.-финанс.служба
	Усклађивање интерних аката са подзаконским актима и обезбеђивање поштовања прописа	- Секретар - Администр.-финанс.
		Служба - Стручна служба
	Текући и ванредно искрсли послови	- Запослени - Родитељи - Ученици
	Реализација осталих послова и задатака који се односе на начин непосредног и конкретног остваривања компетенција директора	- Свизапослени - Сарадници из других установа, организација и органа
Новембар 2026.	Обилазак наставе и инструктивно-педагошки рад с наставницима	- Наставници
	Праћење реализације Акционог плана у делу који се односи на унапређивање дигиталних компетенција и начина планирања	- Наставници - Стручни сарадници
	Сарадња са органима Градске управе	- Секретар Школе
	Реализација личног плана професионалног развоја –присуство неком од планираних облика стручног усавршавања у Школи	- Самостално - Наставници и стручни сарадници
	Праћење квалитета рада Школе применом планираних метода и техника	- Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Припрема и учешће на састанцима тимова, већа и актива Школе	- Координатори и руководиоци тимова, већа и актива - Стручни сарадници
	Рад у тимовима чијим радом координира директор	- Чланови тимова
	Подршка развоју ученика кроз непосредан саветодавни рад са њима	- Стручни сарадници - Одељењске старешине
	Праћење примене нових метода и техника самовредновања	- Чланови Тима за самовредновање - Руководиоци и координатори тимова, већа и актива
	Учешће у анализи успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	- Одељењске старешине - Стручни сарадници
	Праћење израде ИОП-а	- Наставници
	Остваривање сарадње са родитељима у оквиру развијања партнерских односа и подизања квалитета рада установе на виши ниво	- Родитељи
	Праћење начина на који се води педагошка документација у Школи: наставници	- Наставници
	Пријем родитеља: разговор; саветодавно-	- Секретар Школе

	инструктивни рад с родитељима; информисање родитеља; одлучивање по захтевима родитеља	- Наставници - Стручна служба
	Пријем сарадника, представника установа, организација, удружења, органа и других странака	- СекретарШколе - Стручна служба
	Послови управљања финансијама	- СекретарШколе - Администр.-финанс.служба
	Усклађивање интерних са општим подзаконским актима и обезбеђивање примене прописа	- СекретарШколе - Администрат.-финанс. служба - Стручна служба
	Текући и ванредно искрсли послови	- Запослени - Родитељи - Ученици
	Реализација осталих послова и задатака који се односе на начин непосредног и конкретног остваривања компетенција директора	- Свизапослени - Сарадници издругих установа, организација и органа
Децембар 2026.	Обилазак наставе и инструктивно-педагошки рад наставницима	- Наставници
	Реализација личног плана професионалног развоја присуство неком од планираних облика стручног усавршавања у Школи	- Самостално - Наставници и стручни сарадници
	Праћење реализације Годишњег плана самовредновања	- Чланови Тима за самовредновање
	Припрема и учешће на састанцима тимова, већа и актива Школе	- Координатори и руководиоци тимова, већа и актива - Стручнисарадници
	Учешће у раду стручних органа Школе	- Руководиоци и координатори тимова, већа и актива
	Праћење начина на који се води педагошка документација у Школи: наставници	- Наставници
	Израда извештаја о начину коришћења средстава из донација	- Финансијска служба Школе
	Израда плана набавки за 2027. годину	- Рачуноводство
	Сарадња са родитељима поводом унапређивања квалитетарада Школе	- Родитељи - Наставници - Стручнисарадници
	Пријем родитеља: разговор; саветодавно-инструктивни рад с родитељима; информисање родитеља; одлучивање по захтевима родитеља	- СекретарШколе - Наставници - Стручна служба
	Саветодавни рад с ученицима	- Одељењске старешине, наставници, стручни сарадници
	Пријем сарадника, представника установа, организација, удружења, органа и других странака	- СекретарШколе - Стручна служба
	Остваривање сарадње са локалном заједницом	- СекретарШколе - Стручна служба - Наставници
	Усклађивање интерних са општим подзаконским	- СекретарШколе - Администрат.-финанс.

	актима и обезбеђивање примене прописа	служба - Стручна служба
	Текући и ванредно искрсли послови	- Запослени - Родитељи - Ученици
	Реализација осталих послова и задатака који се односе на начин непосредног и конкретног остваривања компетенција директора	- Свизапослени - Сарадници из других установа, организација и органа
Јануар 2027.	Обилазак наставе и инструктивно-педагошки рад наставницима	- Наставници
	Учешће у раду стручних органа Школе (седнице одељењских већа поводом завршетка првог полугодишта)	- Руководиоци и координатори тимова, већа и актива
	Учешће у анализи успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	- Одељењскестарешине - Стручнисарадници
	Текући послови маркетинга	- Наставници - Стручнисарадници - Медији
	Примена савремених метода управљања квалитетом	- Тим за обезбеђивање квалитета рада и развоја Школе
	Израда периодичног извештаја о активностима Школе између две седнице Наставничког већа	- Самостално
	Праћење начина на који се води педагошка документација у Школи: наставници	- Наставници
	Пријем родитеља: разговор; саветодавно-инструктивни рад с родитељима; информисање родитеља; одлучивање по захтевима родитеља	- СекретарШколе - Наставници - Стручна служба
	Саветодавни рад с ученицима	- Одељењске старешине, наставници, стручни сарадници
	Пријем сарадника, представника установа, организација, удружења, органа и других странака	- СекретарШколе - Стручна служба
	Остваривање сарадње са локалном заједницом	- СекретарШколе - Стручна служба - Наставници
	Праћење начина на који се реализују планови наставе и учења у првом и петом разреду основне школе	- Предметни наставници
	Праћење реализације плана и програма побољшања безбедности ученика у Школи	- Чланови Тима за заштиту ученика од насиља - Наставници - стручнисарадници
	Праћење начина на који се у Школи користе људски и материјално-технички ресурси	- Наставници - Стручнисарадници
	Послови управљања финансијама	- СекретарШколе - Администр.-финанс.служба
	Усклађивање интерних са општим подзаконским актима и обезбеђивање примене прописа	- СекретарШколе - Администрат.-финанс. служба - Стручна служба

	Текући и ванредно искрсли послови	- Запослени - Родитељи - Ученици
	Реализација осталих послова и задатака који се односе на начин непосредног и конкретног остваривања компетенција директора	- Свизапослени - Сарадници из других установа, организација и органа
Фебруар 2027.	Обилазак наставе и инструктивно-педагошки рад наставницима	- Наставници
	Праћење реализације Акционог плана за 2026/2027	- Тим зашколско развојнопланирање - Тим за самовредновање
	Припрема и учешће на састанцима тимова, већа и актива Школе	- Координатори и руководиоци тимова, већа и актива - Стручни сарадници
	Пријем родитеља: разговор; саветодавно-инструктивни рад с родитељима; информисање родитеља; одлучивање по захтевима родитеља	- Секретар Школе - Наставници - Стручна служба
	Саветодавни рад с ученицима	- Одељењске старешине, наставници, стручни сарадници
	Пријем сарадника, представника установа, организација, удружења, органа и других странака	- Секретар Школе - Стручна служба
	Остваривање сарадње са локалном заједницом	- Секретар Школе - Стручна служба - Наставници
	Припрема пројектне и конкурсне документације за аплицирање за пројекат реконструкције код Министарства правде	- Секретар Школе - Самостално - Грађевински инжењер
	Реализација и праћење реализације Акционог плана за развијање партнерских односа	- Наставници - Стручна служба
	Текући послови маркетинга	- Наставници - Стручни сарадници - Медији
	Координисање прикупљањем извештаја о раду тимова, већа, актива и секција и израда Извештаја раду Школе у првом полугодишту школске 2026/2027. године	- Наставници, васпитачи и стручни сарадници
	Усвајање завршног рачуна за фискалну 2026. годину	- Рачуноводство - Чланови Школског одбора
	Усклађивање интерних са општим подзаконским актима и обезбеђивање примене прописа	- Секретар Школе - Администрат.-финанс. служба - Стручна служба
	Анализа стања безбедности ученика у Школи од почетка школске године	- Чланови Тима за заштиту ученика од насиља
	Текући и ванредно искрсли послови	- Запослени - Родитељи - Ученици
	Реализација осталих послова и задатака који	- Свизапослени

	се односе на начин непосредног и конкретног остваривања компетенција директора	- Сарадници из других установа, организација и органа
Март 2027.	Обилазак наставе и инструктивно-педагошки рад наставницима	- Наставници - Стручни сарадници
	Учешће у раду стручних органа Школе	- - Наставници - Стручни сарадници - Секретар Школе - - Родитељи
	Пријем родитеља: разговор; саветодавно-инструктивни рад с родитељима; информисање родитеља; одлучивање по захтевима родитеља	- Секретар Школе - Наставници - Стручна служба
	Пријем сарадника, представника установа, организација, удружења, органа и других странака	- Секретар Школе - Стручна служба
	Саветодавни рад с ученицима	- Одељењске старешине, наставници, стручни сарадници
	Припреме за усвајање одлуке о избору Учбеника	- Наставници основне школе
	Унос података о учбеницима у ЈИСП	- Самостално
	Остваривање сарадње са локалном заједницом	- Секретар Школе - Стручна служба - Наставници
	Припрема пројектне и конкурсне документације за аплицирање код Министарства правде за реконструкцију	- Секретар Школе - Самостално - Грађевински инжењер
	Реализација и праћење реализације Акционог плана за развијање партнерских односа	- Наставници - Стручна служба
	Припрема за реализацију и реализација пробног испита	- Одељењске старешине и предметни наставници у 8 разреду - Чланови Школске комисије
	Анализа обављања административно-финансијских послова у Школи	- Секрета Школе - Рачуноводство
	Праћење реализације плана и програма побољшања безбедности ученика у Школи	- Чланови Тима за унапређивање безбедности ученика у Школи - Чланови Тима за заштиту ученика од насиља - Наставници - Стручни сарадници
	Анализа стања безбедности ученика у Школи	- Чланови Тима за заштиту ученика од насиља
	Послови управљања финансијама	- Секретар Школе - Администр.-финанс. служба
	Усклађивање интерних са општим подзаконским актима и обезбеђивање примене прописа	- Секретар Школе - Администрат.-финанс. служба - Стручна служба
		- Запослени - Родитељи

	Текући и ванредно искрсли послови	- Ученици
	Реализација осталих послова и задатака који се односе на начин непосредног и конкретног остваривања компетенција директора	- Свизапослени - Сарадници из других установа, организација и органа
Април 2027.	Обилазак наставе и инструктивно-педагошки рад с наставницима	- Наставници
	Припрема и учешће на састанцима тимова, већа и актива Школе	- Координатори и руководиоци тимова, већа и актива - Стручнисарадници
	Учешће у раду стручних органа Школе (одржавање одељењских већа поводом завршетка трећег класификационог периода)	- Наставници - Стручнисарадници - СекретарШколе - Родитељи
	Текући послови маркетинга	- Наставници - Стручнисарадници - Медији
	Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода	- Одељењскестарешине - Стручна служба
	Израда извештаја о активностима Школе између две седнице Наставничког већа	- Самостално
	Пријем сарадника, представника установа, организација, удружења, органа и других странака	- СекретарШколе - Стручна служба
	Саветодавни рад с ученицима	- Одељеске старешине, наставници, стручни сарадници
	Остваривање сарадње са локалном заједницом	- СекретарШколе - Стручна служба - Наставници
	Припреме за реализацију завршног испита	- Одељењскестарешине и предметни наставници у 8. разреду - Чланови Школске комисије
	Анализа стања безбедности ученика у Школи	- Чланови Тима за заштиту ученика од насиља
	Послови управљања финансијама	- СекретарШколе - Администр.-финанс.служба
	Усклађивање интерних са општим подзаконским актима и обезбеђивање примене прописа	- СекретарШколе - Администрат.-финанс.служба - Стручна служба
	Текући и ванредно искрсли послови	- Запослени - Родитељи - Ученици
	Реализација осталих послова и задатака који се односе на начин непосредног и конкретног остваривања компетенција директора	- Свизапослени - Сарадници из других установа, организација и органа
ај 20 27	Обилазак наставе и инструктивно-педагошки рад с наставницима	- Наставници

Припрема и учешће на састанцима тимова, већа и актива Школе	- Координатори и руководиоци тимова, већа и актива - Стручнисарадници
Учешће у раду стручних органа Школе (одржавање одељењских већа поводом завршетка трећег класификационог периода)	- Наставници - Стручнисарадници - СекретарШколе - Родитељи
Припреме за реализацију завршног испита за ученике осмог разреда основног образовања	- Чланови Школске комисије - Одељењске старешине осмог разреда - Родитељиученика осмог разреда
Праћење реализације програма професионалне оријентације	- Стручнисарадници - Одељењскестарешине 8. разреда и ЈОР-а
Праћење израде новог школског развојног плана за наредни циклус	- Чланови Тима за школско развојно планирање - Чланови Тима за самовредновање
Праћење реализације Акционог плана Школе	- Чланови Активаза развојнопланирање
Праћење реализације плана самовредновања	- Чланови Актива за самовредновање
Праћење квалитета рада установе	- Чланови Тима за обезбеђење квалитета рада Школе
Саветодавни рад с ученицима	- Одељењске старешине, наставници, стручни сарадници
Пријем родитеља: разговор; саветодавно-инструктивни рад с родитељима; информисање родитеља; одлучивање по захтевима родитеља	- СекретарШколе - Наставници - Стручна служба
Пријем сарадника, представника установа, организација, удружења, органа и других странака	- СекретарШколе - Стручна служба
Остваривање сарадње са локалном заједницом	- СекретарШколе - Стручна служба - Наставници
Послови управљања финансијама	- Секретар Школе - Администр.-финанс.служба
Усклађивање интерних са подзаконским актима и обезбеђивање примене прописа	- СекретарШколе - Администрат.-финанс. служба - Стручна служба
Текући и ванредно искрсли послови	- Запослени - Родитељи - Ученици
Реализација осталих послова и задатака који се	- Свизапослени - Сарадници из других

	односе на начин непосредног и конкретног остваривања компетенција директора	установа, организација и органа
Јун 2027.	Обилазак наставе и инструктивно-педагошки рад с наставницима	- Наставници
	Праћење квалитета рада установе	- Чланови Тима за обезбеђење квалитета рада Школе
	Реализација личног плана професионалног развоја – присуство неком од облика стручног усавршавања у Школи	- Самостално
	Учешће у организацији припремне наставе за ученике осмог разреда	- Одељењске старешине и наставници српског језика и математике у осмом разреду
	Припрема и учешће на састанцима тимова, већа и актива Школе	- Координатори и руководиоци тимова, већа и актива - Стручнисарадници
	Учешће у раду стручних органа Школе (одржавање одељењских већа поводом завршетка школске године)	- Наставници - Стручнисарадници - Секретар Школе - Родитељи
	Учешће у анализи успеха и владања ученика на крају школске године	- Стручнисарадници - Одељењске старешине
	Реализација завршног испита за ученике осмог разреда основног образовања и за полазнике основног образовања одраслих	- Чланови Школске комисије - Одељењске старешине осмог разреда - Родитељи ученика осмог разреда
	Саветодавни рад с ученицима	- Одељењске старешине, наставници, стручни сарадници
	Пријем родитеља: разговор; саветодавно-инструктивни рад с родитељима; информисање родитеља; одлучивање по захтевима родитеља	- Секретар Школе - Наставници Стручна служба
	Пријем сарадника, представника установа, организација, удружења, органа и других странака	- Секретар Школе - Стручна служба
	Остваривање сарадње са локалном заједницом	- Секретар Школе - Стручна служба - Наставници
	Учешће у завршним пројектним активностима	- Наставници - Координатори тимова - Координатори пројеката
	Анализа финансијског пословања Школе у првој половини године	- Рачуноводство
	Припреме за израду извештаја и планова рада – Школе, тимова, већа, актива, секција; подела задужења	- Наставници - Стручнисарадници
	Припрема плана поделе предмета за наредну школску годину	- Чланови радних група за поделу предмета
	Припрема плана коришћења годишњих одмора	

	и распореда задужења током школског распуста	- Секретар Школе
	Послови управљања финансијама	- Секретар Школе - Администр.-финанс.служба
	Усклађивање интерних са општим подзаконским актима и обезбеђивање примене прописа	- Секретар Школе - Администрат.-финанс. служба - Стручна служба
	Текући и ванредно искрсли послови	- Запослени - Родитељи - Ученици
	Реализација осталих послова и задатака који се односе на начин непосредног и конкретног остваривања компетенција директора	- Свизапослени - Сарадници из других установа, организација и органа
Јул 2027.	Анализа резултата Школе у школској 2026/2027.години (прикупљање, обрада, анализа и тумачење података и добијених резултата)	- Стручнисарадници - Наставници
	Реализација програма стручног усавршавања – учешће на акредитованим семинарима	- Водитељи семинара
	Израда годишњих извештаја о раду директора, Школе, Педагошког колегијума, Наставничког већа, Тима за унапређивање безбедности ученика у Школи и Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе	- Самостално
	Припрема педагошке документације и разних образаца за нову школску годину	- Стручни сарадници
	Организовање уређивања школског простора и дворишта за почетак наредне школске године	- Спремачи
	Унос података у ЈИСП	- Секретар Школе
	Текући и ванредно искрсли послови	- Запослени - Родитељи - Ученици
	Реализација осталих послова и задатака који се односе на начин непосредног и конкретног остваривања компетенција директора	- Свизапослени - Сарадници из других установа, организација и органа
Август 2028.	Израда плана поделе предмета на наставнике и ангажовања осталих запослених у школској 2026/2027. Години	- Наставници
	Израде Годишњег плана рада за школску 2026/2027. Годину	- Наставници - Стручнисарадници
	Израда Годишњег плана рада директора за школску 2026/2027. Годину	- Самостално
	Израда годишњих планова рада Педагошког колегијума, Тима за унапређивање безбедности ученика у Школи и Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе	- Чланови ПК и тимова
	Унос података у ЈИСП	- Секретар Школе
	Израда плана организације рада у наредној школској години	- Наставници - Стручнисарадници
	Припрема и руковођење радом седнице	- Самостално

	Наставничког већа	
	Учешће у раду стручних органа Школе	- Наставници - Стручнисарадници
	Организовање уређивања школског простора и дворишта за почетак наредне школске године	- Спремачице
	Текући и ванредно искрсли послови	- Запослени - Родитељи - Ученици
	Реализација осталих послова и задатака који се односе на начин непосредног и конкретног остваривања компетенција директора	- Свизапослени - Сарадници из других установа, организација и органа

4.3 План рада Секретара школе

Структура 40 - часовне радне седмице секретара школе

Редни број	Послови и радни задаци	Недељни фонд
1.	Послови нормативне делатности	5
2.	Послови управног поступка	2
3.	Кадровско-персонални послови	3
4.	Послови евиденције израда статистичких извештаја	4
5.	Административни послови	6
6.	Архивски извештајни послови	3
7.	Сарадња са ученицима, радницима и родитељима	4
8.	Дактилографски послови	4
9.	Сарадња са стручним органима и директором	2
10.	Пријем, обрада и експедовање поште	2
11.	Остали текући послови	3
12.	Припрема материјала за органе управљања	2
	Укупно:	40

План рада Секретара школе

Садржај рада	Време	Начин праћења
- Стручни и административно-технички послови у вези спровођења конкурса - Пријем наставног особља, њихово распоређивање и друге промене статуса радника - Регулисање статуса код Националне службе запошљавања, фонда ПИО запослених, заједнице здравственог осигурања запослених	Август, септембар, октобар	
- Израда решења о упису деце у први разред школе са подручја других школа	Фебруар	
- Послови везани за поправне испите ученика		

- Послови везани за пријемни испит ученика осмог разреда	Јун, јул, август	Деловодна књига, досијеи запослених, уговори, обрасци, евиденције, одлуке, записници
- Израда нацрта статута, колективних уговора и других општих аката - Праћење и спровођење поступака доношења општих аката и правно стручна помоћ и обрада тих аката, од нацрта до објављивања коначних текстова - Израда свих врста уговора - Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих - Праћење примене статута, колективних уговора и др. општих аката и припрема предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката - Заступање школе пред судовима и др. органима и организацијама - Присуствовање седницама органа управљања ради давања објашњења и тумачења - Правно-техничке послове око избора за органе школе и стручне послове за ове органе - Стручне и административно-техничке послове око спровођења конкурса за избор директора - Стручне и административно-техничке послове у вези са престанком радног односа и др. променама статуса радника - Вођење кадровске евиденције за раднике школе - Обавља и др. послове у складу са законом и статутом школе	Током године	

4.4 План и програм рада Савета родитеља

Савет родитеља је саветодавни орган који чине родитељи – представници одељења (списак чланова налази се у архиви школе). Мандат чланова Савета родитеља траје годину дана.

Савет родитеља:

- Предлаже представнике родитеља ученика у орган управљања
- Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада
- Учествоје у поступку предлагања изборних предмета
- Разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, од проширених делатности школе, од донација и средстава родитеља
- Разматра услове за рад установе
- Учествоје у поступку прописивања правила понашања у установи
- Даје сагласност на програме организовања екскурзије односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању
- Разматра и друга питања утврђена статутом

План рада Савета родитеља

Месец	Садржај активности	Носиоци активности
IX	- Конституисање Савета родитеља - Разматрање Извештаја о реализацији годишњег плана рада за шк.2025/2026.год. - Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе у школској 2025/26.години - Разматрање Извештаја о стручном усавршавању у школској 2025/26.години - Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину - Разматрање Плана стручног усавршавања за шк. 2026/27.годину - Разматрање и давање сагласности на програм екскурзија - Припрема школе за почетак школске године -Изјашњавање родитеља у поступку предлагања изборних предмета - Ученички стандард (уџбеници, осигурање, ужина ученика) - Текућа питања	Председник Савета родитеља Директор, Чланови Савета
XI	- Усвајање записника - Разматрање успеха и дисциплина на крају првог класификационог периода - Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика - Учешће у организовању и припремању школских прослава, свечаности, изложби и сл. - Уређивање и одржавање школског простора и животне средине - Текућа питања	Директор школе Чланови Савета
II/ III	- Усвајање записника - Успех и дисциплина на крају првог полугодишта - Укључивање родитеља у реализацију делова програма рада школе - Програм унапређивања образовно – васпитног рада у школи - Анализа рада школске кухиње, реализација правилника о безбедности деце - Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за следећу школску годину - Текућа питања	Директор школе Чланови Савета
IV	- Усвајање записника - Разматрање успеха и дисциплина на крају трећег класификационог периода - Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика - Мишљење родитеља о добрим и лошим странама наставе и учења у школи	Директор школе Чланови Савета

	- Текућа питања	
VI	- Усвајање записника - Успех и дисциплина на крају наставне године - Анализа рада у току протекле године - Припрема школе за наредну школску годину - Похвале и награде за носиоце Вукове дипломе и ученика генерације -Израда извештаја о раду Савета родитеља за шк.2026/27.годину и израда годишњег плана рада Савета родитеља за шк.2027/28.годину - Текућа питања	Директор школе Чланови Савета

5.Индивидуални планови и програми наставника

5. Индивидуални планови и програми наставника

Планирање свих облика обавезног наставног и ваннаставног рада за школску 2026/2027. годину урађено је у складу са Стручним упутством о изради и примени школске документације (Министарство просвете, број 601-00-020/2025-01 од 22.08.2025. године). Структура програма дата је глобално, разрадом целине програмских садржаја на теме и области и чини прилог Годишњем плану рада школе. У циљу уштеде папира, наставници документацију постављају директно у есДневник.

6. Припремни предшколски програм

6. Припремни предшколски програм

Припремни предшколски програм је део обавезног деветогодишњег васпитања и образовања и остварује се у оквиру предшколског васпитања и образовања. Припремни предшколски програм се остварује у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања („Године узлета“) и доприноси физичкој, социјалној, емоционалној и интелектуалној спремности и мотивацији детета за полазак у школу.

Циљеви предшколског васпитања и образовања су:

- развијање свести и бриге о свом телу и о себи;
- развијање моторичких способности и вештина и чулне осетљивости;
- развијање саморегулације као унутрашње контроле;
- развијање идентитета и самоприхватања;
- развијање емоционалне компетентности као способности доживљавања и изражавања емоција, регулисања, контроле емоција, разумевање властитих али и туђих емоција;
- развијање креативног испољавања и изражавања својих доживљаја и сазнања;
- развијање свих видова комуникације и овладавање различитим функцијама говора;
- развијање диспозиција за учење као што су истрајност, радозналост, иницијатива, креативност, отвореност за сарадњу, одговорност;
- развијање образовних компетенција за целоживотно учење;
- развијање отпорности на стрес и изазове и способност конструктивног приступа проблемима и променама.
- развијање позитивног културног и социјалног идентитета и задовољства и поноса припадништвом различитим заједницама, вршњачкој, породичној, локалној, националној, глобалној;
- развијање социјалне компетентности, способност емоционалног везивања и емпатичности, успешне социјалне комуникације;
- развијање моралних вредности и норми;
- развијање алтруизма, особина човечности попут предусретљивости, емпатије, толерантности, племенитости, солидарности;
- развијање свести о узајамној повезаности људи и природе и бриге за животну средину.

Основна школа „Бранко Радичевић“ реализује припремни предшколски програм у издвојеном одељењу у Оштрељу. Припремно предшколска група ове школске године није формирана због недовољног броја деце предшколског узраста. Деца предшколског узраста припремни предшколски програм похађају у склопу комбинованог одељења.

7. Планови и програми осталих облика образовно-васпитног рада

1. Ваннаставне активности - Секције
2. Ученичке организације
3. Екскурзије, излети и настава у природи
4. Такмичења
5. Смотре

7. Планови и програми осталих облика образовно-васпитног рада

Поред наставе као најдоминантнијег облика педагошког рада, значајну улогу, посебно у остваривању васпитне функције, имају разноврсни програми ваннаставних и осталих активности.

Посебни васпитно-образовни задаци друштвених и слободних активности су васпитање за друштвену активност, демократско понашање, толерантност, израђивање правилног односа према раду и учењу, формирање радних навика, самосталност и стваралаштво, оспособљавање ученика за рационалну организацију и планирање рада.

7.1 Ваннаставне активности - Секције

Руководиоци секција за ученике школе у целини

Р. бр.	Назив	Презиме и име руководиоца
1.	Рецитаторско – драмска секција	Терзић Гордана, Јовановић Биба, Ђенадић Милица
2.	Новинарска секција	Сладојевић Браловић Емина, Тасић Сашка, Ристић Милена, Живковић Иван
3.	Литерарна секција	Цветковић Милена, Ранђеловић Ивана, Јовановић Гордана
4.	Ликовна секција	Недељков Маријана, Митровић Снежана, Живковић Татјана
5.	ТиТ (саобраћајна, електротехничка и грађевинска)	Живковић Иван, Филић Драгана
6.	ТиТ (Машинска секција)	Филић Драгана
7.	Ритмичка секција	Илић Данијела, Миленовић Весна
8.	Фолклорна секција	Пауновић Карунтановић Тамара, Чолаковић Снежана, Лазаревић Иван
9.	Хор	Антонијевић Соња
10.	Шах	Лабан Саша, Зоран Стојановић
11.	Фудбал и кошарка	Милојевић Бојан
12.	Рукомет и одбојка	Де Кандија Никола
13.	Стони тенис	Милојевић Бојан, Де Кандија Никола

ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКО - ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ – МЛАЂИ РАЗРЕДИ

		ГОДИШЊИ ПЛАН РЕЦИТАТОРСКО- ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ		
1.	Договори о раду секције	1. Уводни час, договор о раду 2. Укључивање ученика, чланови секције		1 1
2.	Техника изражајног рецитовања	3. Вежбе артикулације 4. Вежбе дикције 5. Акценатске вежбе 6. Вежбе паузе у рецитовању, понављање и рефрени	1 1 1 1	
3.	Драмски елементи	7. Вежбе визуелног контакта, мимике и гестикулације	1	
		8. Драмска уметност	1	
		9. Гледање позоришне представе		1
		10. Имитација, пантомима	1	
		11. Ужи избор текстова	1	
		12. Читаћа проба, рад на тексту		1
		13. Читаћа проба, предлози за изградњу ликова	1	
		14. Проба (вежбе ритма и темпа)		1
		15. Проба (вежбе покрета и гестова)		1
		16. Проба (акценат и паузе)		1
		17. Организација сцене	1	
3.	Школско такмичење рецитатора	18. Избор стихова за интерпретативно казивање према склоностима и гласовним могућностима ученика	1	
		19. Избор стихова за интерпретативно казивање према склоностима и гласовним могућностима ученика	1	
		20. Анализа и емоционални доживљај одабраних текстова	1	
		21. Учење напамет и изражајно казивање одабраних текстова		1
		22. Учење напамет и изражајно казивање одабраних текстова		1
		23. Учење напамет и изражајно казивање одабраних текстова		1
		24. Школско такмичење рецитатора		1

4.	Дан школе	25. Избор и анализа садржаја и подела задатака за припрему програма поводом Дана школе 26. Увежбавање садржаја за Дан школе 27. Увежбавање садржаја за Дан школе 28. Наступ на приредби за Дан школе 29. Стихови песника чије име носи наша школа	1 1	1 1 1
5.	Завршна приредба	30. Шаљиви текстови- поезија, проза 31. Гледање филма 32. Избор садржаја за завршну приредбу ученика 33. Увежбавање садржаја 34. Увежбавање садржаја 35. Завршна приредба поводом завшетка школске године	1	1 1 1 1 1
6.	Сумирање рада	36. Коментарисање рада секције, предлози за похвале и награде		1
			16	20
		Укупно: 36 часова		

ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ – СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

1. Формирање секције
2. Доношење плана рада за текућу школску годину
3. Чиниоци изражајног казивања
4. Акценатске вежбе
5. Вежбе интонације и интензитета (јачине) гласа
6. Обрада једне изабране песме
7. Истраживање облика изражавања песме
8. Паузе у рецитавању, понављању и рефрену
9. Вежбе темпа, мимике и гестикулације
10. Избор и анализа садржаја за наступ поводом школског празника
11. Избор и анализа садржаја за наступ поводом школског празника
12. Избор и анализа садржаја за наступ поводом школског празника
13. Избор и анализа садржаја за наступ поводом школског празника
14. Увежбавање садржаја за наступ поводом школског празника
15. Увежбавање садржаја за наступ поводом школског празника
16. Генерална проба пред наступ
17. Наступ за школски празник
18. Упознавање говорне уметности (историја, позориште, драма)
19. Квиз такмичење из историје говорне уметности

20. Слушање снимка радио – драме или рецитала
21. Гледање позоришног дела
22. Дискусија о посећеној представи
23. Сусрет са члановима секције пријатељске школе
24. Припрема за такмичење у рецитовању
25. Увежбавање садржаја за наступ на такмичењу
26. Увежбавање садржаја за наступ на такмичењу
27. Увежбавање садржаја за наступ на такмичењу
28. Увежбавање садржаја за наступ на такмичењу
29. Генерална проба преднаступ на такмичењу
30. Школско такмичење у рецитовању
31. Школско такмичење у рецитовању
32. Општинско такмичење
33. Општинско такмичење
34. Анализа рада секције

ПЛАН РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ – МЛАЂИ РАЗРЕДИ

- 1-2.час Упознавање ученика са циљевима секције и подела улога
- 3-4.час Учење назива новинарских улога на енг.јез.
- 5-6.час Правила безбедног понашања на интернету и дигиталног бонтонa
- 7-8.час Писање кратке вести. Учење постављања новинарских питања на енг.језику
- 9-10. час Интервју са друговима из одељења
- 11-12.час Језичке игре: богаћење речника за школске новине
- 13-14.час Прављење прве фото репортаже: Фотографисање школског дворишта у јесен
- 15-16.час Интервју са омиљеним јунаком из цртаног филма/књиге
- 17-18.час Истражујемо занимљивости о животињама и правимо мини-енциклопедију
- 19-20.час Израда стрипа на енглеском језику
- 21-22.час Која је твоја омиљена игра/играчка? Прикупљање података и прављење графикана
- 23-24.час Писање препорука за дечије књиге или филм
- 25-26.час Како се славе Божић и Нова година у свету?
- 27-28.час Писање писма деда Мразу на српском и енглеском језику
- 29-30.час Израда новогодишњих честитки
- 31-32.час Прелом зимског броја часописа. Спајање текстова и фотографија у једну целину
- 33-34.час Зимске приче и песме наших чланова
- 35-36.час Интернет и ми. Шта је лаж, а шта истина на интернету?
- 37-38.час Креирање визуелног идентитета секције
- 39-40. час Прављење фото-репортаже
- 41-42.час Постављање слика и писање кратких описа на енглеском језику
- 43-44.час Омиљене активности у слободно време
- 45-46.час Креирање осмосмерке, укрштенице и ребуса
- 47-48.час Састављање квиза знања или забавног теста личности
- 49-50.час Хумористичка рубрика
- 51-52.час Традиционалне приче и бајке
- 53-54.час Ускршњи обичаји код нас и у свету
- 55-56.час Писање песмица или кратких шаливих прича
- 57-58.час Израда двојезичних укрштеница
- 59-60.час Дан планете Земље
- 61-62.час Спортски кутак

63-64.час Анкета са учитељима
 65-66.час Планови за летњи распуст- анкета
 67-68.час Склапање завршног броја часописа
 69-70.час Промоција рада секције
 71-72.час Самовредновање рада секције

ПЛАН РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ – СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

Време реализације:	Активности:	Начин реализације:	Носиоци реализације:
Септембар	- Уводни разговори о концепцији и садржају рада секције, - Иницијални састанак ученика заинтересованих за рад у секцији.	разговор, анкета	чланови и руководиоци секције
Октобар	- Формирање плана активности секције (на основу интересовања и личног опредељења), - Упознавање са основним облицима новинарског изражавања (вест, извештај, репортажа), - Проналажење и уочавање новинарског изражавања у дневним новинама, - Анализа актуелних и културних дешавања у Школи и граду - Писање извештаја, читање и коментари	размена информација, упућивање, истраживање	чланови и руководиоци секције
Новембар	- Сарадња са литерарном и ликовном секцијом (прикупљање литерарних и ликовних радова за прво издање часописа) - Сарадња са информатичком секцијом приликом израде часописа у електронској форми - Промовисање првог броја часописа у овој школској години	размена информација, упућивање, истраживање	чланови и руководиоци секције
Децембар	Анализа издатог часописа, идеје за побољшање рада, расподела задатака за рад на другом броју часописа. - Праћење актуелних догађаја, Сарадња са литерарном и ликовном секцијом на уређењу новогодишњег и светосавског броја часописа, - Праћење свечаних активности у	анализа, рад на тексту, практичан рад	чланови и руководиоци секције

	вези са предстојећим празницима , -Интервјуисање наставника и ђака		
Јануар	Свети Сава као инспирација, праћење и извештавање о свим активностима које су везане за прославу школске славе, - Издавање и промовисање другог броја часописа у школској 2026/27. години и постављање часописа на сајт Школе	рад на тексту, практичан рад	чланови и руководиоци секције
Фебруар	Анализа издатог часописа, идеје за побољшање рада, расподела задатка за рад на трећем броју часописа. - Праћење актуелних догађаја,	анализа, дијалог, демонстрација рада	чланови и руководиоци секције
Март	- Праћење и обрада актуелних догађаја у Школи и граду , - Рад на трећем броју часописа, посвећеном обележавању Дана школе Сарадња са литерарном и ликовном секцијом на уређењу трећег броја часописа, Издавање и промовисање трећег броја часописа у школској 2026/27.	истраживање, анкета, посматрање, информисање	чланови и руководиоци секције
Април	Анализа издатог часописа, идеје за побољшање рада	анализа	чланови и руководиоци секције
Мај	Анализа рада секције и представљање планова за нову школску годину, - Избор чланова секције за награђивање	анализирање, извештавање, дијалог, информисање	чланови и руководиоци секције

ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ - МЛАЋИ РАЗРЕДИ

1. Формирање секције
2. Упознавање ученика са циљевима и садржајима рада
3. Изражајно читање
4. Књига – мој најбољи пријатељ
5. Мој град – други су писали
6. Јесен у мом граду – први литерарни покушај
7. Добро и шта поправити у нашем претходном раду
8. Наша школа
9. Читање радова о другарству
10. Читање и анализа песама, текстова

11. Посета библиотеци
12. Одабрани текстови из штампе
13. Писање састава на тему Стигла је зима
14. Анализа ученичких радова
15. Час слободног стваралаштва - поезија
16. Час слободног стваралаштва - проза
17. О мајци и за мајку – поезија – проза
18. О мајци и за мајку – поезија – проза
19. Учествовање на приредби – читање и рецитације најуспјешнијих радова
20. У сусрет пролећу
21. Уређивање изложбе радова
22. Уређивање изложбе радова
23. Читање песама
24. Припремање за Дане ученичких постигнућа
25. Прочитао сам – причање
26. Прочитао сам – приказ дела
27. Анализа ученичких радова
28. Учешће на литерарном конкурс поводом Дана школе
29. Познати су писали – читање и анализа
30. Прича са познатим ликовима
31. Другарство (у оквиру Недеље сећања и заједништва)
32. Преправљена бајка
33. Писање бајке
34. Писање бајке – анализа
35. Моје омиљене приче и књиге
36. Анализа рада секције

ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ – СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

Литерарна секција се у школи организује као слободна ученичка активност са циљем да развије језичко осећање, неговање доброг стила и књижевног укуса. Литерарно стваралаштво доприноси развијању активног односа према књизи и писаној речи, подстиче развијање литерарног сензибилитета и стваралачких способности ученика и развија афинитете према естетским и етичким вредностима литературе.

1. Формирање литерарне секције
2. Доношење плана рада за текућу школску годину
3. Анализа рада секције у претходној школској години
4. Посета градској библиотеци
5. Посета школској библиотеци
6. Стваралачки покушаји литерарне секције (поетски и прозни радови)
7. Стваралачки покушаји литерарне секције (поетски и прозни радови)
8. Стваралачки покушаји литерарне секције (поетски и прозни радови)
9. Критички осврт на стваралачке покушаје чланова секције
10. Књижевни родови и врсте
11. Композиција састава
12. Најчешће грешке у писању (граматичке, стилске и правописне)
13. Богаћење речника
14. Читање и анализа дела по избору

15. Читање и анализа дела по избору
16. Учествовање у прослави Дана школе
17. Учествовање у прослави Дана школе
18. Књижевно вече
19. Књижевни квиз
20. Књижевни квиз
21. Стваралачки поступци у књижевности (измена почетка, краја неке приче)
22. Стваралачки поступци у књижевности (препричавање у 1. лицу)
23. Стваралачки поступци у књижевности (персонификација)
24. Ентеријер и екстеријер (вежбе у описивању)
25. Техничко и сугестивно описивање и приповедање
26. Читање (сакупљање мисли познатих и израда граничника)
27. Литерарни радови на интернету (плагијат)
28. Зборници литерарних радова
29. Израда тематских плаката, албума писаца
30. Замишљени сусрет са књижевником
31. Замишљени интервју са омиљеним песником
32. Актуелне дечје књиге
33. Литерарни конкурси (формирање базе података)
34. Извештај о раду секције
35. Најуспешнији чланови секције
36. Критички осврт на рад секције

ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ – МЛАЂИ РАЗРЕДИ

1. Формирање секције и упознавање са планом рада
2. Сликање- утисци са распуста
3. Композиција од лишћа и цвећа-стилизиција мотива
4. Цртање-Димњаци мога града
5. Сликање-Пијаца(гваш)
6. Боје и облици у природи-Дуга
7. Уочавање боја (топло-хладно, валер)-Јесен у парку
8. Сликање-гваш-Опало лишће
9. Сликање-гваш-Кишни дан
10. Сликање-гваш-На раскрсници
11. Сликање-гваш-Слободан избор
12. Цртање-туш-Оголело дрвеће
13. Сликање-гваш-У продавници играчака
14. Сликање(уједначавање боја)-Мртва природа-темпера
15. Ликовно решење маске на музику „Карневал животиња,,
16. Сликање-гваш-Зимски распуст
17. Посета изложби
18. Сликање-пастел-На непознатој планети
19. Примењено-колаж папир-Цвет
20. Примењено-композицијаоко једног центра-Декоративна шара за ћилим
21. Завршавање рада-Шара за ћилим
22. Примењено-Честитка мајци, баки,...за 8. Март
23. Приказивање људског лика-Моја бака-пастел
24. Сликање-гваш-У цвећари
25. Распоређивање предмета и ствари- У соби

26. Примењено-Сликање на окну
27. Необична птица-водене боје
28. Акварел и темпера-слободна тема
29. Сликање-Пролеће у воћњаку
30. Сликање-Монотипија
31. Сликање-Расцветана ливада
32. Сликање-Тата на послу
33. Примењено-печаћење кромпиром-Дезен за хаљину
34. Сликање-Посматрање и упоређивање предмета по величини-Перспектива-Предео
35. Сликање-одређивање положаја предмета-Пецарош
36. Посета изложби у галерији

ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ – старији разреди

- Цртање, рад по моделу (угљен) – 4 часа
 Сликање: волумен и простор (темпера) – 6 часова
 Вајање: волумен и простор (глина) – 4 часа
 Графика (висока, дубока и равна штампа) – 6 часова
 Цртање (лавирани туш) – 2 часа
 Теорија форме (основни ликовни елементи) – 2 часа
 Филм (начин снимања филма, гро план, кадар, углови снимања) – 2 часа
 Архитектура (теорија, потреба за обликовање простора) – 1 час
 Преобликовање употребних предмета (рециклажа употребних предмета) – 4 часа.
 Примењена графика (нацрт за етикету) – 2 часа
 Визуелна комуникација – 2 часа
 Историја уметности – 1 час

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА

Број планираних часова: 108

Саобраћајна секција

1. Формирање секције и избор председништва секције
2. Упознавање основних карактеристика путева и организација саобраћаја у њему
3. Упознавање основних карактеристика путева и организација саобраћаја у њему
4. Кретање возила на путу
5. Кретање возила на путу, брзина, скретање
6. Саобраћај у тунелу и возила под пратњом
7. Првенство пролаза, саобраћај на раскрсници, мимоилажење, претицање и обилажење
8. Првенство пролаза, саобраћај на раскрсници, мимоилажење, претицање и обилажење
9. Знакови опасности
10. Знакови изричите наредбе
11. Знакови обавештења и допунске табле

12. Ознаке на коловозу
13. Ознаке на коловозу
14. Светлосни саобраћајни знаци који дају овлашћена лица
15. Светлосни саобраћајни знаци који дају овлашћена лица
16. Познавање саобраћајних знакова - обнављање
17. Кретање пешака и обавеза возача према пешацима
18. Кретање пешака и обавеза возача према пешацима
19. Саобраћај бицикла и бицикла са мотором
20. Саобраћај бицикла и бицикла са мотором (укључивање бихицикла у јавни саобраћај)
21. Вожња бицикла коловозом у раскрсници
22. Најчешће грешке у саобраћају и последице саобраћајних незгода
23. Најчешће грешке у саобраћају и последице саобраћајних незгода
24. Решавање тестова
25. Решавање тестова
26. Резултати тестова
27. Припрема за вожњу бицикле на полигону
28. Припрема за вожњу бицикле на полигону
29. -35. Вожња бицикле на полигону
36. Резултати рада саобраћајне секције

Електротехничка секција

1. Формирање секције и избор председништва секције
2. Увод у електротехнику (шта је електроника и чиме се бави)
3. Развој електротехнике
4. Примена електричне енергије у индустрији, саобраћају и домаћинству
5. Производња електричне енергије
6. Производња електричне енергије
7. Системи за пренос електричне енергије
8. Системи за пренос електричне енергије
9. Симболи и шеме у електроници
10. Симболи и шеме у електроници (технички цртежи)
11. Симболи и шеме у електроници (технички цртежи)
12. Електроинсталациони материјал и прибор
13. Електроинсталациони материјал и прибор
14. Електричне кућне инсталације
15. - 18. Израда споја две прикључнице из исте разводне кутије
19. - 22. Израда споја две сијалице са серијским прекидачем
23. - 24. Састављање струјних кола
25. Мере заштите од удара електричне енергије
26. Топлотна дејства електричне енергије
27. Електромагнетна дејства електричне енергије
28. - 29. Електричне машине
30. - 32. Израда електричних уређаја - ел. зујалице
33. - 35. Израда електричних уређаја - ел. релеј
36. Резултату рада електротехничке секције

Грађевинска секција

1. Врсте грађевинских објеката
2. Системи градње у грађевинарству
3. Техничко цртање у грађевинарству
4. Техничко цртање у грађевинарству
5. Програми за једноставно цртање на рачунару- Microsoft Visio 2007
6. Envisioneer Express 5.0
7. Envisioneer Express 5.0
8. Envisioneer Express 5.0
9. Google Sketchup 8.0
10. Google Sketchup 8.0
11. Google Sketchup 8.0
12. Google Sketchup 8.0
13. Подела и врсте грађевинских материјала
14. Врсте грађевинских материјала
15. Врсте грађевинских материјала
16. Врсте грађевинских материјала
17. Енергетика у грађевинарству
18. Мере рационалног коришћења топлотне енергије у грађевинарству
19. Алати и машине у грађевинарству
20. Алати и машине у грађевинарству
21. Мере заштите при извођењу грађевинских радова
22. Грађевински објекти у саобраћају
23. Грађевински објекти у саобраћају
24. Етика становања
25. Израда плана стана
26. Израда плана стана
27. Техничка средства у пољопривреди
28. Техничка средства у пољопривреди
29. Конструкторско моделовање
30. Конструкторско моделовање
31. Конструкторско моделовање
32. Конструкторско моделовање
33. Самосталан рад на пројекту
34. Самосталан рад на пројекту
35. Самосталан рад на пројекту
36. Самосталан рад на пројекту

Машинска секција

1. Техничко цртање у машинству
2. Техничко цртање у машинству
3. Информатичке технологије (цртање помоћу рачунара)

4. Информатичке технологије (цртање помоћу рачунара)
5. Информатичке технологије (цртање помоћу рачунара)
6. Материјали (врсте и подела)
7. Материјали (својства и примена)
8. Метали и легуре (својства)
9. Мерење и контрола (мерна средства и контрола)
10. Мерна средства – практична примена
11. Мерна средства – практична примена
12. Размеравање и обележавање на металу
13. Технологија обраде материјала
14. Обрада метала без скидања струготине
15. Обрада метала скидањем струготине
16. Спајање металних делова
17. Машине и механизми основни појмови и принципи рада
18. Елементи за везу
19. Елементи обртног кретања
20. Елементи за спајање и ослањање обртних елемената
21. Елементи за пренос снаге
22. Специјални елементи
23. Производне машине
24. Машине спољашњег транспорта
25. Машине унутрашњег транспорта
26. Машине непрекидног и прекидног транспорта
27. Роботика – појам, врсте, намена
28. Енергетика, извори, коришћење и трансформација
29. Енергетика, извори, коришћење и трансформација
30. Погонске машине – мотори
31. Погонске машине – мотори
32. Хидраулични мотори
33. Топлотни мотори
34. Израда предмета од лима
35. Израда предмета од лима
36. Израда предмета од лима

ПЛАН РАДА РИТМИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

1. Формирање групе
2. Упознавање са планом рада
3. Представљање чланова солистичким наступима
4. Подсећање на кореографије које су неки од чланова играли
5. Вежбање за наступ
6. Наступ – Дечија недеља
7. Одабир музике за нову кореографију
8. Кореографска импровизација на одабрану музику
9. Корак по корак – без музике

10. Корак по корак – са музиком
11. Увежбавање кореографије и плесних корака
12. Увежбавање кореографије и плесних корака
13. Израда реквизита
14. Увежбавање
15. Увежбавање
16. Припреме за наступ
17. Наступ – Нова година
18. Слушање музике и одабир за нову кореографију
19. Учимо нове кораке
20. Увежбавање
21. Увежбавање
22. Договор о костимима
23. Увежбавање
24. Припрема за наступ
25. Припрема за наступ – Дан школе
26. Анализа наступа
27. Избор нове кореографије и музике
28. Увежбавање плесног корака
29. Увежбавање плесног корака
30. Увежбавање плесног корака
31. Повезивање више комплекса вежби са и без реквизита
32. Повезивање више комплекса вежби са и без реквизита
33. Повезивање више комплекса вежби са и без реквизита
34. Дружење уз музику и покрет
35. Дружење уз музику и покрет
36. Анализа активности и успешности рада секције

ФОЛКЛОРНА СЕКЦИЈА

1. Упис заинтересованих ученика у секцију
2. Предлог и усвајање програма и плана секција
3. Игре по избору из ранијег периода
4. Обнављање дечијих игара уз певање
5. Учење корака игре уз песму „ Ја посејах лан"
6. „ Ја посејах лан" - увежбавање
7. „ Ја посејах лан" - увежбавање
8. „ Дуње ранке" народна игра- обрада
9. „ Дуње ранке"- увежбавање
10. Слушање народне музике
11. Народна кола- играње
12. „ Стара влајна" - обрада
13. Вежбање игре уз кореографију
14. Вежбање игре уз кореографију
15. Увежбавање научених корака
16. Наступ секције на крају првог полугодишта
17. Ритмичке игре уз музику
18. Влашко коло „ Двојка" - обрада
19. Влашко коло „ Двојка" - увежбавање корака
20. Влашко коло „ Двојка" - увежбавање корака

21. Увежбање научених корака
22. Влашко коло „Манастирјанка” - обрада
23. Влашко коло „Манастирјанка” - увежбавање
24. Влашко коло „Манастирјанка” - увежбавање
25. Увежбавање научених корака
26. Наступ секције за Дан школе
27. Сплет влашких игара- увежбавање
28. Сплет влашких игара- увежбавање
29. Наступ секције на манифестацији „Сусрети села”
30. Сплет влашких игара- увежбавање
31. Сплет влашких игара- увежбавање
32. Сплет влашких игара- увежбавање
33. Сплет влашких игара- увежбавање
34. Сплет влашких игара- увежбавање
35. Сплет влашких игара- увежбавање
36. Наступ секције на крају школске године

ПЛАН РАДА ХОРА

1. Уводни час и слушање композиције, „Боже правде” и упознавање ученика са планом и програмом
2. Аудиција
3. Аудиција
4. Аудиција
5. Песма за Дечију Недељу
6. Песма за Дечију Недељу
7. Забавна музика за децу
8. Песме са Фе - демуса, познатих дечијих извођача
9. „Боже правде” Д. Јенко
10. „Свети Сава”
11. Химна Св. Сави”
12. „Растко”
13. Увежбавање репертуара
14. Увежбавање репертуар
15. Увежбавање репертуара
16. Забавна музика за децу-Новогодишње песме
17. Новогодишње песме
18. Забавни програм, слушање певање
- 19., 20. Химна Св. Сави”
- „Свети Сава”
- „Растко”
21. Припрема програма за Дан школе, солисти хор
22. Припрема програма за Дан школе, солисти хор
23. Припрема програма за Дан школе солисти хор
24. Припрема програма за Дан школе солисти, хор
25. Припрема програма за Дан школе увежбавање
26. Наступ за Дан школе
27. Музички квиз
28. Музичка допуњалка
29. Слушање музике по избору наставника
30. Пролећне песме-Ускршњи програм
31. Забавна музика по избору ученика
32. Караоке квиз

- 33. Караоке квиз
- 34. Караоке квиз
- 35. Певање песама за крај шк године
- 36. Певање песама за крај шк године

ПЛАН ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ

- 1. О шаху уопште, историјат шаха
- 2. Провера правила игре и њихово објашњавање
- 3. Циљ игре – добитак партије
- 4. Основни матови
- 5. Основни матови
- 6. Напад и одбрана
- 7. Вредност фигура и материјална предност
- 8. Вредност фигура и материјална предност
- 9. Симултанка
- 10. Шаховска партија и њене фазе, нотација
- 11. Шаховска партија и њене фазе, нотација
- 12. Основни принципи у отварању
- 13. Основни принципи у отварању
- 14. Основни принципи у отварању
- 15. Типичне грешке у отварању
- 16. Типичне грешке у отварању
- 17. Шаховске комбинације
- 18. Шаховске комбинације
- 19. Матирање самог краља
- 20. Симултанка
- 21. Планска игра
- 22. Стратегија и тактика
- 23. Стратегија и тактика
- 24. Важност средишњице
- 25. Средишњица партије
- 26. Основне завршнице
- 27. Основне завршнице
- 28. Симултанка
- 29. Борба за првенство света некад и сад
- 30. Снага фигура у завршницама
- 31. Снага фигура у завршницама
- 32. Организовање шаховских такмичења
- 33. Организовање шаховских такмичења
- 34. Организовање шаховских такмичења
- 35. Шаховски проблеми и студије
- 36. Симултанка

ПЛАН РАДА ФУДБАЛСКЕ СЕКЦИЈЕ

- 1. Окупљање ученика, формирање две екипе
- 2. Техника вођења, додавања и пријема лопте у месту
- 3. Техника вођења, додавања и пријема лопте у месту

4. Додавање и пријем лопте у кретању
5. Вођење лопте, дриблинг - леви и десни
6. Вођење лопте, дриблинг - леви и десни
7. Ударац лопте пуним рисом, спољашњим делом стопала
8. Ударац лопте пуним рисом, спољашњим делом стопала
9. Ударац лопте главом, убацивање лопте у игру
10. Ударац лопте главом, убацивање лопте у игру
11. Рад по групама - бекови, крила, центарфор
12. Рад по групама - бекови, крила, центарфор
13. Дриблинзи, финте
14. Дриблинзи, финте
15. Игра на један гол са преузимањем играча
16. Игра на један гол са преузимањем играча
17. Игра на један гол са преузимањем играча, провера
18. Шутерски тренинг
19. Шутерски тренинг
20. Игра у нападу, убацивање лопте по крилу
21. Игра у нападу, убацивање лопте по крилу
22. Контранапад
23. Контранапад, преко центра и крила
24. Контранапад, преко центра и крила
25. Контранапад, преко центра и крила, провера
26. Дриблинзи и финте, одбрана
27. Дриблинзи и финте, одбрана
28. Увежбавање појединих елемената кроз игру
29. Увежбавање појединих елемената кроз игру, правила
30. Пресинг игра на пола терена
31. Пресинг игра на пола терена
32. Шутерски тренинг, рад са голманом
33. Шутерски тренинг
34. Игра на два гола уз примену правила
35. Игра на два гола уз примену правила
36. Игра на два гола уз примену правила

ПРОГРАМ РАДА КОШАРКАШКЕ СЕКЦИЈЕ

1. Окупљање ученика, формирање две екипе
2. Техника вођења, додавања и хватања лопте
3. Техника вођења, додавања и хватања лопте
4. Вођење лопте, дриблинг и двокорак
5. Вођење лопте, дриблинг и двокорак, леви и десни
6. Техника вођења, додавања и скок шут
7. Финтирање са скок шутом, рад у паровима
8. Финтирање са скок шутом, рад у паровима
9. Игра на један кош, увежбавање пређених елемената
10. Игра на један кош, увежбавање пређених елемената
11. Рад по групама, бекови, крила, центри
12. Рад по групама, бекови, крила, центри
13. Игра - зонска одбрана 2 : 1 : 2
14. Игра - зонска одбрана 2 : 1 : 2

15. Игра један на један са преузимањем играча
16. Игра један на један са преузимањем играча
17. Игра један на један са преузимањем играча
18. Шутерски тренинг
19. Шутерски тренинг
20. Игра зона 3 : 2
21. Игра зона 3 : 2 - полуконтра
22. Контранапад
23. Контранапад, преко центра
24. Контранапад, преко центра и крила
25. Контранапад, преко центра и крила
26. Игра на два коша, скок шут
27. Игра на два коша, скок шут, блокада
28. Игра на два коша, скок шут, блокада
29. Пресинг игра на пола терена
30. Пресинг игра на целом терену
31. Игра на два коша, примена зонске одбране
32. Игра на два коша, примена зонске одбране
33. Шутерски тренинг
34. Шутерски тренинг
35. Игра на два коша, применом правила
36. Игра на два коша, применом правила

ПРОГРАМ РАДА РУКОМЕТНЕ СЕКЦИЈЕ

1. Окупљање ученика, формирање две екипе
2. Техника вођења, додавања и хватања лопте
3. Техника вођења, додавања и хватања лопте
4. Техника вођења, додавања и скок шут
5. Техника вођења, додавања и хватања лопте
6. Техника вођења, додавања и скок шут
7. Финтирање са скок шутотом, рад у паровима
8. Финтирање са скок шутотом, рад у паровима
9. Игра на један гол, увежбавање пређених елемената
10. Игра на један гол, увежбавање пређених елемената
11. Рад по групама, бекови, крила, голмани
12. Рад по групама, бекови, крила, голмани
13. Игра на два гола, зона 6:0 са излажењем на шут
14. Игра на два гола, зона 6:0 са излажењем на шут
15. Игра на два гола, зона са фластером 5:1, 4:2
16. Игра на два гола, зона са фластером 5:1, 4:2
17. Игра у нападу, блокови
18. Игра у нападу, блокови
19. Зона 3:2:1
20. Зона 3:2:1
21. Зона 3:2:1 и контра
22. Зона 3:2:1 и контра
23. Увежбавање пређених елемената
24. Увежбавање пређених елемената, примена правила
25. Игра на два гола, скок шут

26. Игра на два гола, скок шут
27. Игра на два гола, скок шут, блокаде
28. Игра на два гола, скок шут, блокаде
29. Скок шут
30. Скок шут
31. Контранапад
32. Контранапад преко крила
33. Увежбавање прекида (9м)
34. Увежбавање прекида (9м)
35. Игра на два гола уз примену правила
36. Игра на два гола уз примену правила

ПРОГРАМ РАДА ОДБОЛКАШКЕ СЕКЦИЈЕ

1. Окупљање ученика, формирање две екипе
2. Основни ставови у месту и кретању
3. Основни ставови у месту и кретању
4. Додавање лопте прстима и чекићем
5. Додавање лопте прстима и чекићем
6. Школски сервис
7. Школски сервис, игра
8. Тенис сервис
9. Тенис сервис, игра
10. Дизање лопте, игра, увежбавање са сервисом
11. Дизање лопте, игра, увежбавање са сервисом
12. Дизање лопте, игра, увежбавање са сервисом
13. Смечирање лопте, игра уз понављање сервиса
14. Смечирање лопте, игра уз понављање сервиса
15. Смечирање лопте, игра уз понављање сервиса
16. Блокирање лопте, игра и понављање и понав. пређ. елем.
17. Блокирање лопте, игра и понављање и понав. пређ. елем.
18. Блокирање лопте, игра и понављање и понав. пређ. елем.
19. Одбрана и напад кроз игру
20. Одбрана и напад кроз игру
21. Одбрана и напад кроз игру, уз примену правила
22. Одбрана и напад кроз игру, уз примену правила
23. Одбрана и напад кроз игру, уз примену правила
24. Формирање првих и других екипа
25. Формирање првих и других екипа, игра
26. Игра мешовитих екипа (м + ж), самостално суђење
27. Игра мешовитих екипа (м + ж), самостално суђење
28. Игра мешовитих екипа (м + ж), самостално суђење
29. Игра првих екипа за назив "Најбољи смечер, блокер, серв."
30. Игра првих екипа за назив "Најбољи смечер, блокер, серв."
31. Игра првих екипа за назив "Најбољи смечер, блокер, серв."
32. Игра првих екипа за назив "Најбољи смечер, блокер, серв."
33. Игра за најбољек коректора
34. Игра за најбољек коректора
35. Игра са измешаним екипама (м + ж)
36. Игра са измешаним екипама (м + ж)

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ СТОНИ - ТЕНИС

1. Окупљање ученика, формирање две екипе
2. Основни ставови у месту и кретању
3. Основни ставови у месту и кретању
4. Увежбавање бекхенд ударца
5. Увежбавање бекхенд ударца
6. Увежбавање бекхенд ударца и одбрана од истог
7. Увежбавање бекхенд ударца и одбрана од истог
8. Школски сервис, игра
9. Школски сервис, игра - примена правила
10. Сервирање са "фелшом"
11. Сервирање са "фелшом" - игра применом са правила
12. Сервирање са "фелшом" - игра применом са правила
13. Увежбавање форхенд ударца и одбрана од истог
14. Увежбавање форхенд ударца и одбрана од истог
15. Увежбавање форхенд ударца и одбрана од истог
16. Увежбавање "резаних" лопти
17. Увежбавање "резаних" лопти - игра применом са правила
18. Увежбавање "резаних" лопти - игра применом са правила
19. Контра после "меког сервиса
20. Контра после "меког сервиса - увежбавање
21. Игра применом правила
22. Игра применом правила
23. Игра у дублу
24. Игра у дублу
25. Формирање првих и других екипа
26. Формирање првих и других екипа - игра
27. Игра мешовитих екипа (м + ж) - самостално суђење
28. Игра за најбољег сервера у школи
29. Игра за најбољег сервера у школи
30. Појединачно првенство - Турнир (пионири)
31. Појединачно првенство - Турнир (пионири)
32. Појединачно првенство - Турнир (пионирке)
33. Појединачно првенство - Турнир (пионирке)
34. Финале за пионире и пионирке
35. Слободна игра
36. Слободна игра

7.2 Ученичке организације

Руководиоци ученичких организација

Редни број	Назив организације	Презиме и име руководиоца
1.	Црвени крст	Илић Данијела
2.	Дечији савез	Актив 4.разреда

3.	Ученички парламент	Владимир Митић
4.	Вршњачки тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Радуловић Бранислава

ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА

Подмладак Црвеног крста обухвата све ученике од I-IV разреда. Својом активношћу настојаће да реализује основне задатке и циљеве:

- Подизање нивоа здравствене културе и оспособљавање ученика за чување и унапређивање здравља и здравља своје околине
- Неговање смисла за међусобну помоћ у духу хуманизма и солидарности
- Развијање пријатељства и разумевање међу младима свих народа света

ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА

Програмске целине	Садржаји рада	Време реализације
Организациона питања	Конституисање организације ученика – по 2 ученика из сваког разреда, укупно 8 ученика Пријем првака у организацију Црвеног крста	Септембар
Здравствене активности	Укључивање у акције: -Болести зависности -Реализација конкурса „Крв живот значи“ -Недеља борбе против рака -Здравствено просвећивање кроз наставу и ваннаставне активности	Новембар Јули Април
Хуманитарне акције и акције солидарности	Укључивање у акције: -Солидарност на делу -Дечија недеља -Сунчана јесен живота -Један пакет – много љубави -Социјално угроженом другу -Недеља Црвеног крста -Друг другу	Октобар Октобар Новембар Фебруар Март 8-15. мај Јуни Мај

ДЕЧИЈИ САВЕЗ

Посебан план рада Дечијег савеза садржаће разноврсне активности ове ученичке организације .

ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА

Програмска подручја:

- Игра као основна и најважнија активност
- Комуникација, дружење, друштвено-забавни живот
- Прихватање савремених стилова живљења
- Еколошко васпитање

- Подстицање радозналости за достигнућа науке
- Неговање правих вредности и традиције
- Васпитавање за демократска права и човекове слободе
- Културне, радне и хигијенске навике

Теме обухваћене радом:

- Школа
- Игра
- Заједнички рад
- Дружење
- Од куће до школе и обрнуто
- Прослављамо заједно

Начин праћења реализације:

Реализација се одвија кроз сарадњу са родитељима, друштвеном заједницом, сарадницима у школи, а и кроз рад секција, школске приредбе...

Сви набројани фактори су у могућности да прате реализацију и наведених садржаја и то:

- преко анкетирања ученика
- преко управе школе
- преко стручних сарадника
- актива учитеља млађих разреда
- преко родитеља укључених у рад органа школе
- преко просветно-педагошке службе на ширем нивоу друштвене заједнице

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У Основној школи „Бранко Радичевић“ у Бору организује се Ученички парламент у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом школе и Пословником о раду Ученичког парламента.

Циљ рада Ученичког парламента је активно укључивање ученика у рад и живот школе, заступање њихових интереса, развијање демократске културе, одговорности, сарадње, толеранције и активног учешћа у унапређивању квалитета рада школе.

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда. Представнике бирају ученици одељењских заједница на почетку сваке школске године. Чланови Ученичког парламента бирају председника, као и друге носиоце функција уколико су предвиђени Пословником о раду.

Ученички парламент бира два представника ученика који присуствују и учествују у раду Школског одбора, без права одлучивања. Представници Ученичког парламента могу присуствовати седницама стручних органа школе, такође без права одлучивања.

Ученички парламент предлаже представнике ученика за Стручни актив за развојно планирање и Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и за друга школска тела и тимове у којима је предвиђено учешће ученика.

Координатор Ученичког парламента у школској 2026/2027. години је наставник Владимир Митић. Координатор пружа стручну, саветодавну,

организациону и административну подршку раду Ученичког парламента, помаже у припремању седница, вођењу документације и остваривању сарадње са органима, стручним службама и тимовима школе. Координатор нема право гласа и не доноси одлуке уместо ученика.

Стручну и саветодавну подршку раду Ученичког парламента, према потреби, пружају стручна служба школе, наставници грађанског васпитања, одељењске старешине и други запослени.

План рада Ученичког парламента саставни је део Годишњег плана рада школе.

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
– Избор по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда, конституисање Ученичког парламента и избор председника и других носилаца функција предвиђених Пословником о раду; – Избор два представника ученика који ће учествовати у раду Школског одбора без права одлучивања; – Предлагање представника ученика за Стручни актив за развојно планирање и Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; – Упознавање чланова са надлежностима Ученичког парламента, правима и обавезама ученика и Пословником о раду; – Прикупљање предлога одељењских заједница и усвајање Плана рада Ученичког парламента за школску 2026/2027. годину; – Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе, раду директора и самовредновању рада школе за школску 2025/2026. годину, у деловима значајним за ученике; – Разматрање и давање мишљења и предлога о Годишњем плану рада школе за школску 2026/2027. годину, Школском програму и важећем Развојном плану школе; – Разматрање правила понашања и мера заштите и безбедности ученика у школи.	СЕПТЕМБАР

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
– Прикупљање и разматрање предлога ученика и питања која се односе на односе, сарадњу и атмосферу у школи; – Разматрање примене мера безбедности и предлагање мера за унапређивање безбедности ученика и школске атмосфере; – Разговор о превенцији дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, начинима пријављивања насиља и безбедном коришћењу интернета; – Предлагање начина подршке ученицима којима су потребне додатна мотивација и помоћ у учењу, без разматрања појединачних случајева и личних података; – Предлагање и учешће у слободним, ваннаставним, хуманитарним, еколошким, културним и спортским активностима, укључујући активности поводом Дечје недеље; – Обавештавање ученика о раду и закључцима Ученичког парламента.	ОКТОБАР–НОВЕМБАР
– Разматрање начина подршке ученицима за учешће на такмичењима и промовисање ученичких постигнућа; – Учесће ученика у припремању новогодишњих активности и обележавању школске славе Светог Саве; – Разматрање сарадње, толеранције, солидарности и међусобног уважавања међу ученицима; – Анализа реализације Плана рада током првог полугодишта и разматрање питања и предлога прикупљених у одељењима; – Обавештавање одељењских заједница о активностима и закључцима Ученичког парламента.	ДЕЦЕМБАР–ЈАНУАР
– Прикупљање питања, потреба и предлога ученика на почетку другог полугодишта и разматрање школске атмосфере током првог полугодишта; – Учесће представника ученика у процесу самовредновања рада школе; – Предлагање мера за унапређивање ученичког учешћа, међусобне подршке, менталног здравља и дигиталне безбедности; – Праћење разматрања раније достављених предлога Ученичког парламента и обавештавање ученика о добијеним повратним информацијама.	ФЕБРУАР

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
– Учесће ученика у планирању и обележавању Дана школе и предлагање начина уређивања школског простора; – Учесће у професионалној оријентацији и информисању ученика осмог разреда о упису у средњу школу; – Разматрање и давање мишљења о избору уџбеника и Школском програму, када је то актуелно; – Разматрање реализације Развојног плана школе и предлагање активности из угла ученика; – Предлагање слободних, културних, спортских, еколошких и хуманитарних активности и обавештавање одељењских заједница о раду Парламента.	МАРТ–АПРИЛ
– Учесће ученика у планирању прославе завршетка основног образовања; – Информисање ученика осмог разреда о припремној настави, завршном испиту и упису у средњу школу и предлагање начина њихове подршке; – Анализа реализације Плана рада и резултата спроведених активности; – Утврђивање предлога и препорука за рад Ученичког парламента у наредној школској години; – Израда и усвајање Извештаја о реализацији Плана рада Ученичког парламента за школску 2026/2027. годину и обавештавање надлежних органа школе; – Сређивање и архивирање документације о раду Ученичког парламента.	МАЈ–ЈУН
– Одржавање седница по потреби и прикупљање мишљења, предлога и иницијатива ученика; – Достављање мишљења и предлога директору, Школском одбору, Савету родитеља и стручним органима школе; – Учесће изабраних представника ученика у раду Школског одбора, стручних органа, актива и тимова школе, у складу са законом и актима школе; – Обавештавање ученика о питањима значајним за њихово школовање и о раду Ученичког парламента; – Сарадња са ученичким парламентима других школа и организацијама које се баве правима ученика; – Вођење записника и чување документације о раду Ученичког парламента.	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ: чланови и председник Ученичког парламента и изабрани представници ученика, уз стручну, саветодавну, организациону и административну подршку координатора Ученичког парламента Владимира Митића

и сарадњу са директором, стручном службом, секретаром, одељењским старешинама, наставницима и школским тимовима.

ПРАЋЕЊЕ И ДОКУМЕНТОВАЊЕ: о раду сваке седнице води се записник који садржи датум и место одржавања, списак присутних, дневни ред, ток разматрања, донете закључке, резултате гласања и утврђена задужења. Рад се прати и документује путем спискова чланова, одлука о избору представника, писаних мишљења и предлога, извештаја ученичких представника, доказа о реализованим активностима и годишњег извештаја о реализацији Плана рада.

НАЧИН ИНФОРМИСАЊА: представници одељења пре седница прикупљају питања и предлоге ученика свог одељења, а након седница обавештавају одељењску заједницу о донетим закључцима и предузетим активностима.

ВРШЊАЧКИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Вршњачки тим чини по 1 ученик сваког одељења 5.-8. разреда. Чланови вршњачког тима су ученици које су изабрали другови из њихових одељења, а поседују следеће особине:

- * осетљивост на потребе других
- * спремност да помогну другоме
- * стрпљиви су
- * спремни на сарадњу
- * особе од поверења
- * имају позитиван статус у одељењу
- * изражавају своје мишљење које се уважава
- * успешно решавају конфликтне ситуације
- * не испољавају насилно понашање
- * комуникативни су
- * креативни
- * толерантни
- * искрени
- * срдачни
- * имају разумевање за вршњаке без обзира да ли их познају
- * стварају позитивну атмосферу у свом одељењу
- * умеју да саслушају друге
- * отворени су за дискусију, предлоге, сугестије, различита мишљења
- * воле тимски рад.

ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

ВРЕМЕ:	САДРЖАЈ РАДА:	НОСИОЦИ:
Октобар	Формирање Вршњачког тима Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада Анализа стања у установи у вези насиља Помоћ наставницима у организовању ЧОС-а посвећеном превенцији насиља	Одељенске старешине Вршњачки тим
Новембар	Обележавање Међународног дана толеранције	Вршњачки тим
Фебруар/Март	Реализација радионица по избору, а које се односе на превенцију насиља	Вршњачки тим
Април/Мај	Спровођење анкете о насиљу у школи	Вршњачки тим Стручна служба
Јун	Евалуација рада и израда извештаја Израда акционог плана за наредну шк.годину	Вршњачки тим
Током године	Сарадња са Тимом за заштиту ученика од насиља, одељенским старешинама, дежурним наставницима Континуирано евидентирање случајева насиља Подршка ученицима у циљу превенције насиља Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Тим за ДНЗЗ Вршњачки тим Дежурни наставник Одељенски старешина

7.3 Екскурзије, излети и настава у природи

На састанку стручне комисије коју је именовало Наставничко веће за израду програма екскурзија а коју сачињавају: наставници географије и историје и актив млађих разреда, направљен је План и програм извођења екскурзија, излета и наставе у природи са дестинацијама, које ће бити реализоване у текућој школској години, уколико епидемиолошка ситуација буде дозволила.

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА УЧЕНИКА I-IV РАЗРЕДА

План екскурзија и наставе у природи, актив учитеља сачинио је у складу са правилницима којима се уређује организација и реализација наставе у природи и екскурзија (Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи- „Службени гласник РС, бр. 30/2019-50); Правилник о начину обављања организованог превоза деце- „Службени гласник РС, бр. 52/19 и 61/19).

Поштујући Правилник и препоруке Министарства просвете о коришћењу ресурса Републике Србије, бирали смо локалитете који омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији), локалитете који представљају велики потенцијал за квалитетно остваривање прописаних програма наставе и учења, као и циљева, исхода и стандарда образовања.

Општи **циљ** екскурзије и наставе у природи, као облика образовно-васпитног рада, јесте да допринесу остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање с појавама и односима у природној и друштвеној средини, с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

Појединачни **циљеви и задаци** наставе у природи и екскурзије садржани су у члановима 3 и 4 Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи- „Службени гласник РС, бр. 30/2019-50 и произилазе из циљева и задатака образовних предмета.

Руководећи се прописаним програмом, циљевима, исходима и стандардима образовања, сачинили смо следећи план екскурзија и наставе у природи:

ПЛАН ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ

ПРВИ РАЗРЕД

Бор – Свилајнац (Природњачки музеј) – Јагодина (ЗОО врт) – ручак – Бор.
Свилајнац: Обилазак изложбеног музејског простора и парка диносауруса.
Јагодина: Обилазак ЗОО парка и окружења.

ДРУГИ РАЗРЕД

Бор – Голубац (Голубачка тврђава) – Неготин (Мокрањчева кућа, споменик Хајдук Вељка, Хајдук Вељкова барутана), Музеј Крајине – ручак – Бор.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Бор – Крушевац – Врњачка Бања (посета Историјском музеју, извори минералне воде, шетња парковима и главним шеталиштем, манастир Љубостиња) – ручак – Бор.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Бор – Ниш (Медијана, Ћеле кула, Црвени крст) – ручак – Нишка бања – Бор.

Напомена: За ученике једног разреда екскурзија се сваке године организује у другом подручју.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, актив наставника разреда чији ученици иду на екскурзију (међу којима се бира стручни вођа путовања), или други наставници које одреди директор школе и који су добили сагласност одељењског већа.

О безбедности ученика стараће се наставници који изводе екскурзију по претходно утврђеном договору.

ПЛАН НАСТАВЕ У ПРИРОДИ (7 дана)

Сокобања

Ученици од првог до четвртог разреда наше школе у току седмодневног боравка у Сокобањи имаће прилике да обиђу излетишта Лептерија, Врело-Борићи и Озрен, водопад Рипаљка, конак кнеза Милоша и турско купатило „Амам“. Богатство наведених сарджаја допринеће проширивању и обогаћивању знања и искуства ученика, а у потпуности су повезани са наставним садржајем. Маршруте су направљене према узрасту ученика, наставном програму и материјалним могућностима ученика.

Носиоци припреме, организације и извођења програма наставе у природи су директор школе, актив наставника разреда чији ученици иду на наставу у природи (међу којима се бира стручни вођа путовања), или други наставници које одреди директор школе и који су добили сагласност одељењског већа.

О безбедности ученика стараће се наставници који изводе наставу у природи по претходно утврђеном договору.

Узимајући у обзир чињеницу да наши ученици нису обилазили наведене дестинације, богатство њихових садржаја допринеће продубљивању, проширењу и обогаћивању знања и искуства ученика, стицању функционалних знања и подстакнути њихово интересовање за новим знањима. Садржаји наведених локалитета у потпуности су повезани са наставним садржајима. Маршруте су направљене у складу са узрастом ученика, наставним програмом и материјалним могућностима ученика. Омогућиће ученицима да на тај начин развију патриотизам, солидарност, хуманизам, другарство, пожртвованост, колективни дух, животни оптимизам и реално схватање живота.

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА УЧЕНИКА V-VIII РАЗРЕДА

Циљ екскурзије, излета је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије, излета су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа

према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржаји екскурзија:

V разред - Бор-Ваљево-Бранковина-Текериш-Тршић-Бор

(Бор-Ваљево-обилазак Муселимовог конака, Народног музеја и улице Тешњар, одлазак у Бранковину, повратак у Ваљево и ноћење; Други дан: одлазак у Текериш, посета месту Церске битке, обилазак манастира Троноша и посета Тршићу. Повратак у Бор)

Планирано време за извођење екскурзије је два дана.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, актив наставника петог разреда(међу којима се бира стручни вођа путовања), или други наставници које одреди директор школе и који су добили сагласност одељењског већа.

О безбедности ученика стараће се наставници који изводе екскурзију по претходно утврђеном договору.

VI разред - Бор-Раваница-Опленац-Аранђеловац-Крагујевац-Свилајнац-Бор

(Посета манастиру Раваница; Обилазак Опленца, Марићевића јаруге и Буковичке бање; смештај у Крагујевцу; посета музеју „21.октобар“, Музеју оружја и Акваријуму у Крагујевцу; обилазак тржног центра „Плаза“, посета Природњачком музеју у Свилајнцу)

Планирано време за извођење екскурзије је два дана.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, актив наставника шестог разреда(међу којима се бира стручни вођа путовања), или други наставници које одреди директор школе и који су добили сагласност одељењског већа.

О безбедности ученика стараће се наставници који изводе екскурзију по претходно утврђеном договору.

VII разред - Бор-Београд-Нови Сад-Бор

(Обилазак Авале са пењањем на торањ, посета храму Св.Саве, шетња по Кнез Михајловој улици и Калемегдану; смештај у Новом Саду; шетња по центру Новог Сада; посета Сремским Карловцима; одлазак на Петроварадин и манастир Крушедол; посета излетишту Грза)

Планирано време за извођење екскурзије је два дана.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, актив наставника седмог разреда(међу којима се бира стручни вођа путовања), или други наставници које одреди директор школе и који су добили сагласност одељењског већа.

О безбедности ученика стараће се наставници који изводе екскурзију по претходно утврђеном договору.

VIII разред –Бор-Ужице- Златибор-Мокра Гора-Јагодина- Бор

(посета манастиру Манасија; посета Стопића пећини; смештај и шетња по Златибору; обилазак Мокре Горе; возња Шарганском осмицом; посета туристичког комплекса El Paso City; посета музеја у Јагодини, шетња по парку Ђурђево брдо (Поток)

Планирано време за извођење екскурзије је три дана.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, актив наставника осмог разреда(међу којима се бира стручни вођа путовања), или други наставници које одреди директор школе и који су добили сагласност одељењског већа.

О безбедности ученика стараће се наставници који изводе екскурзију по претходно утврђеном договору.

Садржаји излета:

V разред:

Једнодневни излет до Костолца (обилазак археолошког налазишта Виминацијум)

Носиоци припреме, организације и извођења програма излета су директор школе, актив наставника петог разреда(међу којима се бира стручни вођа путовања), или други наставници које одреди директор школе и који су добили сагласност одељењског већа.

О безбедности ученика стараће се наставници који изводе излет по претходно утврђеном договору.

VII разред:

Једнодневни излет до Тршића (обилазак Образовно-културног центра „Вук Караџић“)

Носиоци припреме, организације и извођења програма излета су директор школе, актив наставника седмог разреда(међу којима се бира стручни вођа путовања), или други наставници које одреди директор школе и који су добили сагласност одељењског већа.

О безбедности ученика стараће се наставници који изводе излет по претходно утврђеном договору.

Финансирање и извођење екскурзије се обавља у складу са важећим Правилником о организацији и остваривању екскурзија у основној школи ("Службени гласник РС", број 30 од 25. априла 2019.)

СТУДИЈСКА ПОСЕТА СПЕЦИЈАЛИЗОВАНОЈ ИЗЛОЖБИ ЕКСПО 2027 БЕОГРАД

1. Основни подаци о посети

- **Назив активности:** Студијска посета Специјализованој изложби Експо 2027 Београд.
- **Тема изложбе:** „Игра(ј) за човечанство: спорт и музика за све“.
- **Маршрута:** Школа – Сурчин (Експо локација) – Школа.
- **Време реализације:** Мај/јун 2027. године (у периоду од 17. 5. до 25. 6. 2027. према утврђеном распореду).
- **Трајање:** Једнодневна студијска посета.
- **Циљна група:** Ученици од I до VIII разреда основне школе.
- **Носиоци активности:** Директор школе, одељењске старешине или други наставник кога одреди директор школе, као и педагошки асистент односно лични пратиоци ученика за ученике са сметњама у развоју.
- **Финансијски оквир:** Посета је бесплатна за све ученике (обезбеђени су превоз и улазнице).

2. Циљ студијске посете

Основни циљ студијске посете јесте подршка остваривању законом прописаних циљева образовања и васпитања кроз омогућавање учења заснованог на непосредном искуству у аутентичном међународном окружењу. Посета омогућава ученицима да теоријска знања стечена у школи повежу са савременим научним, технолошким, културним и друштвеним достигнућима, уз примену STEAM приступа (наука, технологија, инжењерство, уметност и математика) и концепта игре као покретача иновација, сарадње и стваралаштва.

3. Образовно-васпитни задаци, начин остваривања и очекивани образовни исходи:

Ученици од I до IV разреда

Образовно-васпитни задаци	Начин остваривања	Очекивани образовни исходи
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 мултикултуралности, толеранције и поштовања различитости	Упознавање са културним, традиционалним и друштвеним особеностима различитих народа и	Ученици препознају и уважавају културне различитости, развијају толеранцију, емпатију 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.	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

Образовно-васпитни задаци	Начин остваривања	Очекивани образовни исходи
Проширивање знања и упознавање са историјским, културним и	Упознавање са темама из области културе, историје, традиције и савременог	Ученици повезују стечена знања са приказаним садржајима, препознају

образовним наслеђем српског народа	стваралаштва кроз изложбене поставке, мултимедијалне садржаје и вођене програме.	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, повезујући различите области знања у

	стваралаштво.	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.

4. Садржај и структурисани програм посете

- **Припремне активности:** Благовремено информисање родитеља ученика и прикупљање одговарајућих писаних сагласности родитеља.
- **Реализација посете - Обилазак тематских целина и павиљона:**
 - **Павиљон „Моћ игре“:** Истраживање значаја игре за развој, учење и стваралаштво.
 - **Павиљон „Игра(ј) за напредак“:** Упознавање са иновацијама, научним достигнућима и одрживим развојем.
 - **Павиљон „Играјмо се заједно“:** Обилазак међународних павиљона, упознавање са културама света, спортом и музиком.
- **Завршне активности:** Анализа утисака на часовима одељењског старешине и наставним предметима, израда ученичких паноа и презентација радова. Упознавање Наставничког већа са Извештајем о оствареној студијској посети.

5. Начин вредновања и извештавање

- По завршетку посете, носиоци активности сачињавају **Извештај о оствареној студијској посети**, који чини саставни део Годишњег извештаја о раду школе за школску 2026/2027. годину.

7.4 Такмичења

Део такмичења обавиће се у оквиру Дана школе. Остала школска такмичења организоваће се у складу са календаром који утврђује Министарство просвете РС.

Ученици ће учествовати и на такмичењима вишег нивоа (општинско, окружно, републичко...) према календару који ће утврдити Министарство просвете РС. Такође, ученици ће учествовати на такмичењима која организују друге школе као и градска управа, односно република.

7.5 Смотре

Школа ће организовати ове активности према потребама ближе и шире околине у Републици.

Школа ће учествовати у смотрама у складу са динамиком Календара такмичења и смотри ученика основних школа за школску 2026/27.годину.

8. Посебни планови

1. Годишњи план стручног актива за развојно планирање и Тима за самовредновање рада школе
2. План рада актива за развој школског програма
3. План Тима за професионалну оријентацију ученика
4. План програма примене Конвенције о правима детета – Буквар дечијих права
5. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
 - 5.1 Акциони план поступања у ситуацијама кризе
6. План превенције малолетничке делинквенције
7. План рада тима за инклузивно образовање
8. План компензаторног програма за подршку ученицима из осетљивих група
9. План програма прилагођавања новопридошлих ученика и наставника
10. План културних активности школе
11. План програма школског спорта и спортских активности
12. План здравствене заштите
13. План социјалне заштите
14. План заштите животне средине
15. План сарадње са локалном самоуправом
16. План сарадње са породицом
17. План Тима за маркетинг и промоцију школе
18. План стручног усавршавања запослених
19. План тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе
20. План тима за професионални развој
21. План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
22. План остваривања родне равноправности

8. Посебни планови

8.1 Годишњи план стручног актива за развојно планирање и Тима за самовредновање рада школе

- **Актив за развојно планирање чине следећи чланови:**

1. Петковић Радмила, директор
2. Младеновић Ивана, психолог – координатор и записничар
3. Ранчић Ирена, педагог
4. Тасић Сашка, наст. српског језика
5. Девих-Кунчак Данијела, наст. хемије
6. Лабан Саша, наст. разредне наставе
7. Представник Савета родитеља
8. Представник Савета родитеља
9. Представник Градске управе
10. Представник Ученичког парламента

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	ДИНАМИКА
- Разматрање и усвајање акционог плана за развојно планирање за текућу шк.год. - Договор о унапређивању наставног процеса, упознавање ученика са различитим техникама учења	Стручни актив за РП Наставници Стручна служба	Септембар, Током године, према указаним потребама
- Стручно усавршавање наставника	Директор Наставници	Током године према указаним финансиским могућностима
- Развијање здравих стилова живота код ученика	Наставници физичког васпитања, учитељи	Током године
- Благовремено обавештавање родитеља о релевантним информацијама везаним за њихово дете	Одељенски старешина	Током године
- Прилагођавање наставе индивидуалним способностима ученика	Наставници	Током године
- Укључивање релевантних институција у реализацију плана програма пружања додатне подршке ученицима	Директор	Током године
- Утврђивање потреба и прибављање понуда према потребама школе у циљу осавремењивања школског простора	Директор, Градска управа, Донатори	Током године
- Упознавање ученика и родитеља са Правилником понашања ученика у ОШ	Одељ.старешине;	Почетком шкл.год.

„Б.Р“		
-Упознавање ученика и родитеља са Повељом дечијих права УН и одговорности које из њих произилазе	Педагог, одељ.старешине	Континуирано током године
-Упознавање ученика и родитеља са Правилником о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и платформом „Чувам те“	Одељенске старешине	На почетку школске године
-Упознавање ученика и родитеља са Правилником о оцењивању ученика у основном оразовању и васпитању	Одељенске старешине	На почетку школске године
-Упознавање и укључивање ученика у што већи бр. ваннаставних активности	Наставници	Током године
- Појачано праћење ученика 1. и 5. разреда	Одељ.старешине	Током 1. полугодишта
-Појачано праћење новопридошлих ученика у циљу адаптирања на нову средину.	Одељ.старешине	Током 1. Полугодишта
-Остваривање сарадње са родитељима ученика из осетљивих група	Одељ.старешине Педагошки масистент	Током године
-Подршка у учењу националним мањинама	Педагошки асистент	Током године
- Организовање едукативних предавања; - Посета организацијама од значаја	Здравствена служба,МУП, Наставници,учитељи,тим за ПО	Током године
- На ЧОС-у реализација радионица о насиљу	Одељ.старешине,учитељи МУП	1 месечно, у трајању осам месеци
- Реализација припремне наставе	Предметни наставници	2.полугодиште
- Родитељски дан	Одељ.старешине,учитељи	Током године
- Укључивања у акције других организација	Ученици; Црвени крст	Током године
-Развијање свести код ученика и родитеља о значају похађања допунске наставе	Одељ.старешине	Током године према указаним потребама
- Пружање додатне подршке ученицима којима је то потребно у раду и учењу	Одељ.старешине, родитељи, тим за инклузивно образовање, педагошки асистент, стручна служба школе	Током године
- Промоција талентованих ученика	Одељ.старешине	Током године
- Анализа реализације плана актива за развојно планирање	Стручни актив за РП	Јун
- Заједнички разговори свих актера школског живота у циљу неговања пријатне атмосфере у школи	Сви запослени у школи	Од 01. септембра и у континуитету током

		наставне године
- Избор слободних наставних активности	Одељенске старешине	1. недеља септембра
- Иницијално процењивање ученика	Наставници и стручни сарадници	Прве две недеље септембра
- Процењивање адаптације ученика петог разреда	Стручни сарадници	Септембар - децембар
- Унапређење сарадње са родитељима ученика	Одељенске старешине	Током године
- Идентификација ученика са изузетним способностима и пружање адекватне подршке за напредовање	Предметни наставници	Током године
- Рад на размени нових сазнања и искустава са другим колегама у установи	Наставници разредне и предметне наставе	Током године
- Реализација активности у оквиру „Недеље сећања и заједништва“	Одељенске старешине	04.-08.05.2025.
- Упознавање родитеља са "Визијом 0 погинуле деце у саобраћају - Позивање родитеља да са својом децом прођу пут од куће до школе, да им укажу на ризике и својим примером науче да буду безбедни учесници у саобраћају - Упућивање родитеља на едукативне материјале Агенције за безбедност саобраћаја	Одељенске старешине	Септембар

*Према календару Министарства просвете „Недеља сећања и заједништва“ биће реализована у периоду од 05.-07.05.2025. године.

Циљ „Недеље заједништва“ је промовисање сарадње, тимског рада, развој вредности, вештина, знања и критичког размишљања код ученика потребних за живот у савременом друштву, кроз реализацију активности које су усмерене на неговање културе сећања, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Недеља заједништва ће у нашој школи бити обележена низом различитих активности свих ученика и наставника.

Ми сваког дана мислимо једни на друге, а у „Недеља заједништва“ одлучили смо се и на реализацију хуманитарне акције. Осим ученика разреда, представници Ученичког парламента, запослени наше школе треба да прикупе гардеробу и поклоне је онима којима је то најпотребније. Овога пута треба мислити на своје другове и другарице из школе.

„Човека одавно не препознајемо по томе какво одело носи већ по ономе колико срце има.“

„Мислимо једни на друге и чувајмо се!“

Позитивне вредности ће се развијати кроз следеће теме:

Теме за 1. разред:

5. мај 2027. – среда:

У оквиру 1. теме, ученици ће на часу ликовне културе нацртати себе као ђака првака. Цртежи ће бити исткнути на пано у холу испред учионице.

6. мај 2027. – четвртак:

У оквиру 3. теме, ученици ће на часу српског језика у скраћеној верзији казивати стихове неке песме о другарству и написати на папириће имена својих другова и кратку поруку коју ће дати другу.

7. мај 2027. – петак:

У оквиру 3. теме на часу физичког васпитања ћемо са ученицима других одељења заједно, у школском дворишту изводити вежбе обликовања и играти разне игре. На часу музичке културе, сви ученици ће отпевати песму „Другарство“, а затим одиграти неко коло или игру примерену свом узрасту.

Теме за 2. разред:

1. Први разред – прва брига, други разред – разбибрига!
2. Шта уем, шта могу.
3. Аууу што је школа згодна!
4. Наше најлепше заједничке игре.
5. Међу друговима нема тајне.

Теме за 3. разред:

1. дан

Литерарни рад на тему: „Моји пријатељи су моја подршка“;

2. дан

Ликовни рад: „Најбољи другари“;

3. дан:

„Засади дрво или цвеће“;

4. дан:

Филм „Другарство“, слушање песме „Добар друг ти вреди више“

5. дан

„У туђим ципелама“ – радионица

Теме за 4. разред:

Среда / четвртак: Ликовна култура

Тема: „Сви смо део једне слике“

У оквиру теме:

- сваки ученик црта себе или симбол заједништва (срце, руке, дрво, сунце...);
- спајање свих цртежа у заједничку слагалицу која ће се окачити у холу на видном месту.

Среда / четвртак: Музичка култура

Тема: „Песмом градимо заједништво“

У оквиру теме:

- разговор о томе како музика спаја људе и ствара осећај припадности;

- певање једне песме која говори о пријатељству.

Петак: Физичко васпитање

Тема: „Заједништво у игри“

У оквиру теме:

- сви ученици 4.разреда ће изводити заједничке вежбе обликовања, а затим у великом кругу одиграти коло „ Моравац “.

Теме за 5. разред:

СРЕДА

Тема: Најјачи смо кад смо сложни

ЧЕТВРТАК:

Тема: Осећам и твоју бол

ПЕТАК:

Тема: Поруке за будућност

Теме за 6. разред:

Среда: Дан толеранције и разумевања

- Дискусија: Тема;Поштовање различитости у нашем друштву; Ученици деле мишљења о важности прихватања других.
- Активност;Школска трка различитости - Свака екипа се састоји од ученика различитих узраста који сарађују у решавању задатака.
- Филм: Пустити филм који промовише заједништво и толеранцију, уз дискусију после.

Четвртак: Дан хуманости и солидарности

- Волонтерске активности: Организујте прикупљање помоћи за локалне заједнице или еколошку акцију, као што је чишћење школског дворишта.
- Активност: Тимска слагалица - Сваки разред добија део велике слагалице коју сви на крају спајају како би формирали заједнички симбол.

Петак: Дан пријатељства и прославе

- Активност: Тајни пријатељ - Током целе недеље, ученици насумично извлаче име ученика којем тајно помажу и пружају подршку.
- Завршна свечаност: Прослава на крају дана где сваки разред може приказати плакат, представу или песму о заједништву.

Овај план обухвата различите аспекте заједништва и нуди интерактивне активности које ће зближити ученике кроз тимски рад, поштовање и солидарност.

Теме за 7. разред:

Среда: "Спортски дан заједништва" - Ученици, распоређени у мешовите екипе, учествују у различитим играма са лоптом које подстичу договор, сарадњу, фер-плеј и укључивање свих чланова екипе.

Четвртак: "Потрага за заједништвом" - Ученици, распоређени у екипе, учествују у фото-сафарију у школском дворишту: од природних материјала обликују реч „пријатељство“ и проналазе и фотографишу мотив који за њих представља симбол пријатељства.

Петак: " Дан пријатељства и солидарности" - Ученици учествују у заједничким играма и музичком изазову, током којих кроз ритам, покрет, договор и међусобну подршку развијају сарадњу и осећај заједништва.

Теме за 8. разред:

- Одржавање пријатељске утакмице у изабраном спорту између ученика одељења 8. разреда на теренима у школском дворишту.
- Израда ликовних и литерарних радова на тему „Породица“ и „Другарство“ и израда наруквица пријатељства на ЧОС-у (активности по избору ученика). Радови ће бити изложени на пану у холу школе, а нарукнице размењене међу ученицима.

- Тим за самовредновање чине следећи чланови:

1. Петковић Радмила, директор
2. Ранчић Ирена, педагог – координатор и записничар
3. Председник стручног већа за разредну наставу – Пауновић-Карунтановић Тамара
4. Председник стручног већа друштвено-језичке групе предмета – Тасић Сашка
5. Председник стручног већа природно-математичке групе предмета – Филић Драгана
6. Председник стручног већа уметности и вештина – Милојевић Бојан
7. Представник Савета родитеља
8. Представник Школског одбора
9. Представник Ученичког парламента

- Тимови за кључне области самовредновања:

1. Програмирање, планирање и извештавање
 1. Миленовић Весна, наст. разредне наставе
 2. Стојановић Зоран, наст. разредне наставе
 3. Ђенадић Милица, наст. српског језика
 4. Чорболоковић Наташа, наст. Енглеског језика
 5. Радуловић Бранислава, наст. физике
 6. Тодоровић Марија, наст. биологије
2. Настава и учење
 1. Лабан Саша, наст. разредне наставе
 2. Јовановић Биба, наст. разредне наставе
 3. Богдановић Снежана, наст. Енглеског језика
 4. Глигоров Златана, наст. историје
 5. Антонијевић Верица, наст. математике
 6. Милојевић Бојан, наст. физичког васпитања
 7. Стојковић Марија, наст. ликовне културе
3. Образовна постигнућа
 1. Терзић Гордана, наст. разредне наставе

2. Живковић Татјана, наст. разредне наставе
 3. Цветковић Милена, наст. српског језика
 4. Митић Владимир, наст. Немачког језика
 5. Тоскић Славољуб, наст. биологије
 6. Тошић Александра, наст. географије
 7. Антонијевић Соња, наст. музичке културе
4. Подршка ученицима
 1. Пауновић-Карунтановић Тамара, наст. разредне наставе
 2. Илић Данијела, наст. разредне наставе
 3. Сладојевић Браловић Емина, наст. Енглеског језика
 4. Тасић Сашка, наст. српског језика
 5. Јеремић Никола, наст. историје
 6. Филић Драгана, наст. математике, информатике и ТиТ
 7. Недељков Маријана, наст. ликовне културе
5. Етос
 1. Митровић Снежана, наст. разредне наставе
 2. Ранђеловић Ивана, наст. разредне наставе
 3. Лазаревић Иван, наст. разредне наставе
 4. Огњеновић Милица, наст. математике
 5. Митић Ирена, наст. хемије
 6. Де Кандија Никола, наст. физичког васпитања
6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима
 1. Чолаковић Снежана, наст. разредне наставе
 2. Јовановић Гордана, наст. разредне наставе
 3. Живковић Иван, наст. математике, информатике и ТиТ
 4. Бујак Ивана, наст. биологије
 5. Девећ-Кунчак Данијела, наст. хемије
 6. Костић Јелена, наст. физичког васпитања

Приоритет кључних области самовредновања за период 2025-2030.године је следећи:

1. Настава и учење (планирано за шк. 2025/26. годину)
2. Програмирање, планирање и извештавање (планирано за шк. 2026/27. годину)
3. Подршка ученицима (планирано за шк. 2027/28. годину)
4. Етос (планирано за шк. 2027/28. годину)
5. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима (планирано за шк. 2028/29. годину)
6. Образовна постигнућа ученика (планирано за шк. 2028/29. годину)

У школској 2029/30. години биће реализовано самовредновање свих 6 области.

План рада тима за самовредновање

Предмет самовредновања	Предвиђене активности	Време	Носиоци	Инструменти и технике	Очекивани исходи
Програмирање, планирање и извештавање	-Доношење плана рада и подела задужења међу члановима подтимова -Прикупљање података -Анализа добијених података -Израда извештаја и Акционог плана након процеса самовредновања	Децембар – мај	Чланови подтима, педагог	-посматрање, непосредан увид (протоколи, чек листе) -анкетирање (упитници) -интервјуисање (индивидуални и групни разговори) -анализа документације (чек листе)	Исказано чињенично стање, укључујући недостатке који ће бити основа Развојног плана за будући период

АКЦИОНИ ПЛАН НАКОН ПРОЦЕСА САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ
ШК.2025/26.ГОДИНЕ

КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ				
Циљ: Рад на унапређивању квалитета рада школе редовним планирањем и припремањем, стварањем школе по мери детета водећи рачуна о индивидуалним потребама, могућностима и способностима ученика.				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Извор доказа
1.	Оспособљавање ученика да прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења	Наставници	Континуирано током године	Непосредан увид у наставни час, протоколи посете наставних часова
2.	Прилагођавање наставног материјала индивидуалним карактеристикама ученика.	Наставници	Континуирано током године	Непосредан увид у наставни час, протоколи посете наставних часова
3.	Посветити време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама и примењивати специфичне задатке на основу ИОП-а.	Наставници	Континуирано током године	Непосредан увид у наставни час, протоколи посете наставних часова
4.	Чешћа реализација пројектне и тимске наставе	Наставници	Континуирано током године	Непосредан увид у наставни час, протоколи посете наставних часова
5.	Оспособити ученике да постављају себи циљеве у учењу.	Наставници	Континуирано током године	Непосредан увид у наставни час, протоколи посете наставних часова
6.	Оспособити ученике да критички процењују свој напредак.	Наставници	Континуирано током године	Непосредан увид у наставни час, протоколи посете наставних часова
7.	Дати ученицима могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала	Наставници	Континуирано током године	Непосредан увид у наставни час, протоколи посете наставних часова
8.	Дати ученицима могућност вредновања наставног часа од стране ученика	Наставници	Континуирано током године	Непосредан увид у наставни час, протоколи посете наставних часова, писане

				припреме наставника
9.	Чешћа реализација угледних и огледних часова	Наставници	Континуирано током године	Извештај о одржаном угледном/огледном часу, писана припрема за рад
10.	Чешћа комбинација облика рада у реализацији наставе	Наставници	Континуирано током године	Непосредан увид у наставни час, протоколи посете наставних часова, писане припреме наставника
11.	Активно коришћење дигиталне опреме	Наставници	Континуирано током године	Непосредан увид у наставни час, протоколи посете наставних часова, писане припреме наставника

8.2 План рада актива за развој школског програма

Актив за развој школског програма чине следећи чланови:

1. Петковић Радмила, директор
2. Младеновић Ивана, психолог
3. Ранчић Ирена, педагог
4. Ристић Милена, библиотекар – координатор
5. Живковић Татјана, наст. разредне наставе
6. Глигоров Златана, наст. историје
7. Недељков Маријана, наст. ликовне културе

Време	Садржај	Носиоци
VIII	- Усвајање годишњег плана рада актива - Израда глобалних планова по предметима - Израда месечних планова рада	Чланови Актива Председници стручних већа Чланови стручних већа из предметне наставе Чланови стручних већа из разредне наставе Тим за израду Годишњег плана рада школе
IX	- Планирање допунске наставе и додатног рада - Слободне активности и секције - Израда процедуре за припрему и извођење наставе у природи - Израда процедуре за припрему и извођење екскурзије	
III	- Такмичења	
VI	- Анализа постигнутих резултата на такмичењима - Анализа допунске наставе	
VIII	- Реализација Школског програма и Годишњег плана рада школе - Предлог мера за унапређење израде делова Годишњег плана рада	

8.3 План Тима за професионалну оријентацију ученика

Тим за професионалну оријентацију чине следећи чланови:

1. Петковић Радмила, директор
2. Младеновић Ивана, психолог
3. Ранчић Ирена, педагог
4. Цветковић Милена, наст. српског језика
5. Ђенадић Милица, наст. српског језика
6. Тоскић Славољуб, наст. биологије – координатор и записничар

Програм професионалне оријентације се у ОШ „Бранко Радичевић“ имплементира од марта шк 2011/12 године, када је и формиран тим за ПО.

Основни циљ програма ПО је подстицање развоја личности ученика до промишљене, ваљане, и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирања каријере и укључивања у свет рада.

Концепт програма ПО остварује се на основу динамичног, процесног, и петофазног модела :

- самоспознаја
- информисање о занимањима и каријери
- упознавање са путевима образовања
- реални сусрети са светом рада
- доношење одлука о избору школе

Реализација програмских активности из области професионалне оријентације остварује се у оквиру садржаја редовне наставе, додатне наставе, слободних и осталих активности.

АКЦИОНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ.

САДРЖАЈ РАДА	АКТИВНОСТ И ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ САДРЖАЈА	У САРАДЊИ СА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕЗУЛТАТИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА
Информисање о досадашњем раду тима ПО кроз извештај	-Наставничко веће -Савет родитеља -Школски одбор -Ученички парламент	-директор -предм. наставници -одељенске старешине -ученици	Директор кроз извештаје о год. плану рада школе презентује и извештај ПО	Посл. недеља августа и септембр	Сви актери су информисани ,сагласни и учествују у имплементацији програма	Записници са наведених састанака
Прикупљање сагласности родитеља за учешће њихове деце у реалним	-Попуњавање анкете о сагласности	-родитељи -одељенске старешине	Ученици доносе попуњене анкете од стране родитеља	Пре реализације реалних сусрета	Родитељи су сагласни са имплементацијом програма ПО	попуњене анкете

сусретима						
Формирање ученичких група	Формирање група ученика 7. и 8. раз. за имплементацију у програма	-одељенске старешине -ученици	На часовима одељенске заједнице и као ваннаставна активност	2. недеља марта	-Формиран је вршњачки тим, -формиране су групе ученика 7. и 8. раз. за имплементацију програма	Списак ученика
Обезбеђивање услова за реализацију радионица и реалних сусрета са ученицима 7. и 8. разреда	Креирање распореда реализације са ученицима 7. и 8. разреда	школски тим за ПО	Учешћем ученика у имплементацији ПО	април	Створени услови за имплементацију ПО радионица	записник
Имплементација програма ПО	-Реализација радионица са ученицима 7. и 8. разреда	школски тим за ПО	радионице	до краја школске године	Ученици 7. и 8. разреда обучени су кроз радионице	-списак учесника -продукти са радионица
	-Организовање акција ПО: посета средњим школама, посет а НСЗ, сајам образовања	-школски тим за ПО -ученици 7. и 8. разреда	У виду посета наведним установама	до краја школске године	Изграђивање мреже партнера у пројекту, укључивање различитих учесника	-списак учесника -фотографије

8.4 План програма примене Конвенције о правима детета – Буквар дечијих права

Генерална скупштина УН усвојила је 1948. године Универзалну декларацију о људским правима. Овај први међународни документ те врсте подразумевао је и права детета.

Конвенција о правима детета је један уговор који прецизира која сва права припадају деци. Она поставља основне стандарде за добробит деце на различитим стадијумима њиховог развоја. Конвенција садржи 54 члана која одређују дечија права. Можемо разликовати 4 групе права:

1. ПРАВО НА ОПСТАНАК: обухвата право на живот и право на задовољење основних, егзистенцијалних потреба, као што су: исхрана, кров над главом, адекватан животни стандард и медицинска нега
2. ПРАВО НА РАЗВОЈ: укључује све оне ствари које су нужне за потпун и нормалан развој свих потенцијала детета, као што је право на образовање, на

- игру, слободно време и рекреацију, на културне активности, право на приступ информацијама и слободу мишљења, изражавања, вероисповести
3. **ЗАШТИТА ПРАВА:** захтева да деца буду заштићена од свих врста злоупотребе, занемаривања и злостављања. Она обухватају таква питања као што су: дечији рад, сексуална и економска злоупотреба деце, употреба дрога, учешће у оружаним сукобима, брига о деци избеглицама, малолетничка деликвенција, насиље и физичко злостављање.
 4. **ПАРТИЦИПАТИВНА ПРАВА:** дају деци могућност да буду активни учесници у животу своје заједнице. Она укључују право на слободно изражавање сопственог мишљења и на учешће у одлучивању о стварима која их се непосредно тичу: право на удруживање и мирно окупљање. Што су старија, а њихове способности развијеније треба да имају све више могућности за активно учешће у животу заједнице, како би могли да се припремају за улогу одговорних одраслих чланова друштва.

Програм примене Буквар дечијих права биће реализован на:

- Часовима одељенског старешине
- Путем радионица педагошко-психолошке службе
- Путем културне и јавне делатности школе

ПЛАН РАДА – БУКВАР ДЕЧИЈИХ ПРАВА

Облик	Садржај-тема	Време	Носилац
Ликовни рад	Стрип на тему „Сукоб права“	X	Одељенски старешина
ЧОС, родитељски састанак	Упознавање родитеља и ученика са правима детета	X, Дечија недеља	Одељенски старешина
Педагошке радионице	Хвалим се, имам име	Током године	Педагог
	Тражим, дајем, примајем		
	Потребе и жеље		
Разговор	Моја породица	IX	Одељењски старешина
	Посматрање права из различитих углова	II	
	Права и обавезе	V	
Изложбе	Зидне новине, То сам ја...	VI	Одељењски старешина

8.5 План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања реализује Програм за заштиту ученика од дискриминације, насиља, који је саставни део Годишњег плана рада.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чине следећи чланови:

1. Петковић Радмила, директор
2. Милошевић Маја, секретар
3. Младеновић Ивана, психолог – координатор и записничар

4. Ранчић Ирена, педагог
5. Антонијевић Соња, наст. музичке културе
6. Терзић Гордана, наст. разредне наставе
7. Митић Владимир, наст. Немачког језика
8. Чолаковић Снежана, наст. разредне наставе
9. Јовановић Биба, наст. разредне наставе
10. Јовановић Гордана, наст. разредне наставе
11. Де Кандија Никола, наст. физичког васпитања
12. Тошић Александра, наст. географије
13. Тоскић Славољуб, наст. биологије
14. Представник Савета родитеља
15. Представник Градске управе
16. Представник Ученичког парламента

ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

Тачка 1.

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

Насиље може имати различите форме:

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

Емоционално/психолошко - односи се на понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика као и на пропуштање обезбеђивања прикладне средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима ученика. Примери емоционално/психолошког насиља су: омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања ученика и сл.

Социјално - односи се на искључивање из групе и дискриминацију. Примери социјалног насиља су: одвајање ученика од других на основу различитости, довођење у позицију несправности и неједнакости, изолација, недружење. игнорисање и неприхватање по било ком основу.

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

Сексуалним насиљем се сматра:

- сексуално узнемиравање - ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.
- навођење или приморавање ученика на учешће у сексуалним активностима, било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање

- и сл.) или
- неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.)
- коришћење ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насиље коришћењем информационих технологија (електронско насиље): слање порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, чествовањем, укључивање у форуме и сл.

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

Занемаривање и немарно поступање јесу случајеви пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој ученика у свим областима што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој.

Занемаривање представља и пропуст родитеља, усвојоца или староца односно друге особе која је преузела одговорност или обавезу да негује ученика, да обезбеди услове за развој по питању: здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова у оквиру разумно расположивих средстава породице или пружаоца неге, што изазива, или може са великом вероватноћом нарушити здравље детета или физички, ментални, диховни, морални и социјални развој.

Експлоатација - односи се на рад ученика у корист других особа и/или установе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације. Ове активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја детета/ученика.

Тачка 2.

Постоје следеће врсте насиља:

1. НАСИЉЕ МЕЂУ ДЕЦОМ/УЧЕНИЦИМА;
2. НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ;
3. НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ОДРАСЛЕ ОСОБЕ КОЈА НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА У УСТАНОВИ.

У зависности од процене нивоа ризика и законске регулативе, доноси се одлука о начину реаговања:

- случај се решава у установи;
- случај решава установа у сарадњи са другим релевантним установама;
- случај се прослеђује надлежним службама.

Тачка 3.

Редослед корака приликом интервенције:

Први корак

САЗНАЊЕ О НАСИЉУ-ОТКРИВАЊЕ

Постоје два начина за сазнање тј. откривање насиља:

- опажањем или добијањем информације да је насиље у току;
- сумњом да се насиље дешава на основу:
 - *препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања ученика и породице, или
 - * путем поверавања, непосредно од самог детета/ученика и/или посредно од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

Други корак

ПРЕКИДАЊЕ, ЗАУСТАВЉАЊЕ НАСИЉА

Свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, учитељ, васпитач, разредни старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ уколико процени да самостално не може да прекине насиље.

Трећи корак

СМИРИВАЊЕ СИТУАЦИЈЕ

Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, раздвајање, разговор са актерима...

Четврти корак

КОНСУЛТАЦИЈЕ

Консултације се остварују непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу. Могу се обавити у оквиру установе (са колегом, члановима Тима за заштиту ученика од насиља, психологом, доректором и школским полицајцем) и са службама изван установе (надлежна служба локалног Центра за социјални рад и специјализована служба локалне здравствене установе).

Пети корак

Након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима и/или институцијама, могуће у зависности од тежине **предузети следеће акције:**

- предузимање одговарајућих мера на нивоу установе (информисање родитеља о
. насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље у породици,
договор о заштитним мерама према ученицима, предузимање законских мера и организовање посебних програма оснаживања ученика за конструктивно поступање у ситуацијама насиља);
- по потреби, укључивање надлежних служби (Здравствена служба Министарство унутрашњих послова уколико је детету потребна физичка заштита или кад постоји сумња да је учињено кривично дело или прекршај, Центар за социјални рад у року од три дана од дана кад се насиље десило).

Тачка 4.

Директор установе обавезан је да надлежној служби поднесе пријаву у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање.

Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако Тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност ученика.

Тачка 5.

Школа има формиран Тим за заштиту ученика од насиља које је именовао директор школе.

Тачка 6.

Тим има задатак да врши едукацију ученика, родитеља, старатеља као и свих запослених у установи на тему заштите од насиља.

У току школске године обавезне су 4 теме на часовима Одељењског старешине.

На крају првог класификационог периода сваке школске године обавезна је једна тема на родитељском састанку. Извршилац је сваки Одељењски старешина.

Тачка 7.

Тим је у обавези да информише и пружи основну обуку за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања ученика.

На првој седници Наставничког већа у новој школској години ће се утврдити тачан датум обуке.

Тачка 8.

Школа је обавезна да предузима следеће превентивне активности:

- развијање и неговање богатства различитости и културе понашања (на часовима Одељењског старешине);
- стварање климе прихватања, толеранције и уважавања {на часовима Одељењског старешине);
- поштовање Правилника о понашању ученика;
- сарадња са медијима и локалном самоуправом, као и са другим школама;
- умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Наставничко веће).

Тачка 9.

Уколико дође до појаве насиља или се сумња на насиље, предузимају се следеће интервентне активности:

- поступање по корацима наведеним у тачки 3. овог Програма;
- сарадња са релевантним службама;
- континуирано евидентирање случајева насиља;
- праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере;
- подршка деци која трпе насиље;
- рад са децом која врше насиље;
- оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање;
- саветодавни рад са родитељима.

Тачка 10.

Тим за заштиту ученика је у обавези да у сарадњи са запосленима у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера.

Тим за заштиту ученика од насиља, такође, планира и предузима активности којима ће се обезбедити реинтеграција или поновно укључивање свих учесника насиља у заједницу установе и њихов даљи безбедан и квалитетан живот и рад у установи.

Приликом формулисања плана реинтеграције Тим ће нарочито узети у обзир:

- последице насиља по појединца и колектив;
- врсту и тежину насилног чина;
- број учесника и др.

Тачка 11.

Запослени у установи (васпитач, разредни старешина, стручна служба, директор) у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља.

Тачка 12.

Тим за заштиту ученика од насиља прикупља документацију о случајевима насиља који захтевају његово укључивање.

Тачка 13.

Документација треба да се чува на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података.

Тачка 14.

За информисање о обавезама и одговорностима проистеклим из овог Програма, као и за његову примену, одговоран је директор школе.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

План заштите се односи на:

- превентивне
- интервентне активности

1. ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ	ОДГОВОРНА ИНСТИТУЦИЈА	ИНСТИТУЦИЈА КОЈА УЧЕСТВУЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање ученика са: -посебним протоколом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, - актом о безбедности ученика - Националном платформом „Чувам те“ - улогом Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ и улогом Тима за кризне догађаје, као и са превентивним и интервентним активностима ових тимова	Одељенске старешине на часовима одељенског старешине упознају ученикеса наведеним.	-На нивоу установе формиран тим за заштиту ученика од дискриминације , насиља,злостав љања и занемаривања, као и вршњачки тим за заштиту ученика од насиља. Успостављен ланац одговорности у ситуацијама насиља	Образовно – васпитна установа	/	Септембар

Упознавање родитеља са: - посебним протоколом о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, - актом о безбедности ученика - Националном платформом „Чувам те“ - улогом Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ и улогом Тима за кризне догађаје, као и са превентивним и интервентним активностима ових тимова	Одељенске старешине на родитељским састанцима упознају родитеље са наведеним.	Родитељи активно учествују у изграђивању толеранције, као чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања		/	Септембар
Смањивање насилног понашања у школи и развој толеранције и поштовање заједништва	Одељенске старешине на ЧОСУ реализују тематска предавања	Након реализованих тематских часова код ученика се развила емпатија		/	Септембар
Анализа стања о безбедности у претходној шк. год.	Након дискусије о броју случајева у предходној школској години од стране тима за безбедност планирају се даље активности.	Смањен број насилних поступака.		/	Октобар
Упознавање запослених и родитеља са листом индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима у систему образовања	Представљање Водича од стране МП за примену индикатора помоћу којих ће запослени препознати ученике жртве насиља и трговине људима	Успостављен ланац одговорности у ситуацијама трговине људима		Полицијска управа Центар за социјални рад	Октобар

Обезбеђивање простора у којима бораве ученици, унутар установе и у њеном непосредном окружењу	Унапређивање нивоа безбедности средине постављеним видео надзором	Маркирана и обезбеђена ризична места у оквиру зграде и дворишта, и сл. Обезбеђени у периодима године када се реализују активности које доводе до повећаног ризика		Полицијска управа	Током године
	Смањење потенцијалних ризика у ризичним годишњим периодима (турнири, екскурзије, матуре)				
Партиципација ученика у превенцији насиља кроз имплементацију пројекта ПУ „Заједно и безбедно кроз детињство“. Едукација ученика о безбедном понашању у стварном и виртуелном окружењу, у ванредним ситуацијама и у саобраћају, као и усвајање и примена практичних знања у овим областима	Једна радионица у трајању од 90 минута за ученике 5. разреда на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“	Смањен број конфликтних ситуација међу ученицима		Полицијска управа у сарадњи са саветницима – спољним сарадницима за заштиту ученика од насиља у школама	У току 1. полугодишта
	Једна радионица у трајању од 90 минута за ученике 8. разреда на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – Безбедна прослава матуре“	Смањен број конфликтних ситуација међу ученицима Током прославе матуре није било инцидената			

	Једна радионица у трајању од 45 минута за ученике 6. разреда на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – Онлајн игрице“	Смањен број конфликтних ситуација међу ученицима			У току 2. полугодишта
	Две радионица у трајању од по 45 минута за ученике 7. разреда на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	Ученици су свесни свог кретања и улоге у саобраћају и понашају се у складу са правилима. Такође, ученици су освешћени по питању адекватног реаговања у ванредним ситуацијама			
	Једна радионица у трајању од 45 минута за ученике 3. и 4. разреда на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“			Полицијска управа	У току 1. полугодишта
	Једна радионица у трајању од 45 минута за ученике 1. разреда на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“				У току 2. полугодишта

	Једна радионица у трајању од 45 минута за ученике 2. разреда на теме „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“	Сви ученици познају школске полицајце задужене за обезбеђивање школе и имају изграђен однос поверења ка њима			
Упознавање родитеља односно дзз, са пројектом „Заједно и безбедно кроз детињство“	Упознавање родитеља односно дзз, са циљевима пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ као и са садржајем радионица и упућивање позива за учешће у радионицама	Родитељи препознају значај пројекта и радо учествују у активностима истог		/	Септембар
Развој свести ученика о потребама за избегавање конфликта	Организована предавања надлежних служби о злоупотреби алкохола и психоактивних супстанци	Ученици препознају кориснике и пријављују надлежнима		Дом здравља	Током године
Освешћивање ученика по питању опасности од дигиталног насиља	Реализација радионица за ученике	Ученици, родитељи и наставници препознају опасности од дигиталног насиља		/	Током године
Интервенција у случају појаве основаног дигиталног насиља	Реализација активности у складу са законском регулативом	Смањен број дигиталног насиља		/	Током године

Подстицање и едуковање ученика за активно учествовање у раду часа одељенског старешине, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе	Курикуларно на часу одељенског старешине	Ученици активно учествују у раду часа одељенског старешине, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе			Октобар
Рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања	Активности на ЧОС-у Радионице на различите теме: развој толеранција, Емпатија, и сл.	Смањен ниво ризика од насиља		Полицијска управа	Током године
Јачање компетенције за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите	Реализација превентивних активности	Смањен ризик трговине људима		/	Током године
Благовремено информисати све чланове тима о случајевим насиља	Састанци тима за ЗУН, одређивање нивоа насиља, израда оперативног плана заштите	Расподела обавеза и одговорности у даљем раду на спечавању насиља и праћењу ученика		/	Током године

2. ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ према нивоима насиља, злостављања и занемаривања:

На првом нивоу активности преузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

На другом нивоу активности предузима одељенски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (центар за социјални рад, полиција...)

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку.

На насиље се реагује одмах у циљу најбоље заштите детета.

Реагује се одмах, без одлагања, и ако постоји сумња да се дешава насиље.

Садржаји и начини за појачани васпитни рад зависе од случаја повреде права ученика. У реализацији васпитног рада учествоваће сви релевантни актери, а са циљем развоја самоодговорног и друштвено одговорног понашања. У складу са важећом законском регулативом, за ученике који врше повреду права и обавеза ученика, биће реализован и друштвено-користан и хуманитарни рад у складу са важежим Правилником.

Облици и садржаји рада са ученицима који трпе/чине/су сведоци насиља, злостављања и занемаривања реализују се путем саветодавног рада одељенског старешине и стручне службе са ученицима, родитељима и наставницима, а по потреби и укључивања релевантних институција; реализовањем тематских радионица на одређеним часовима (ЧОС, Грађанско васпитање...); укључивањем вршњачког тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и укључивањем ученика у друштвено-користан хуманитарни рад. Праћење, вредновање и извештавање органа установе о остваривању и ефектима програма заштите вршиће Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања два пута годишње, на крају сваког полугодишта.

8.5.1 Акциони план поступања у кризним догађајима

- У овом Тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања формира се **Тим за кризне догађаје** у следећем саставу:

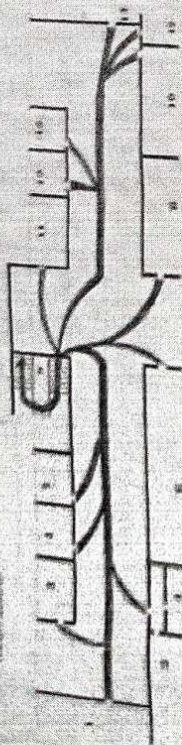
1. Петковић Радмила, директор - координатор
2. Милошевић Маја, секретар
3. Младеновић Ивана, психолог
4. Ранчић Ирена, педагог
5. Антонијевић Соња, наст. музичке културе - записничар
6. Терзић Гордана, наст. разредне наставе
7. Митић Владимир, наст. Немачког језика
8. Чолаковић Снежана, наст. разредне наставе
9. Јовановић Биба, наст. разредне наставе
10. Јовановић Гордана, наст. разредне наставе
11. Де Кандија Никола, наст. физичког васпитања
12. Тошић Александра, наст. географије
13. Госкић Славољуб, наст. биологије
14. Представник Савета родитеља
15. Представник Градске управе
16. Представник Ученичког парламента

Активности	Носиоци и сарадници	Динамика	Начин извршења	Праћење и извештавање
Провера проходности евакуационих путева и безбедних места	помоћно-техничко особље, тим за кризне ситуације	два пута годишње (септембар и фебруар), као и ванредно по пријави проблема	- Обилазак свих евакуационих коридора и излаза. - Провера да нема препрека (намештај, закључана врата, нагомилани предмети). - Преглед да ли су знаци за евакуацију видљиви и осветљени. - Испитивање исправности врата за евакуацију и аларма.	- Сачињава се извештај - Потписује је лице које врши проверу и председник тима. - Извештај се доставља директору и чува у архиви школе.
Упознавање запослених са процедурама	тим за кризне ситуације	у септембру + додатно при пријему нових запослених	- Организује се састанак - Демонстрација на лицу места (обилазак излаза, показивање противпожарних апарата). - Кратка питања и одговори ради провере разумевања.	- Потписна листа као доказ присуства. - Тим за кризне ситуације саставља записник и предаје директору.
Упознавање ученика	одељенске старешине	прва одељенска заједница у септембру + понављање у марту	- Наставник показује план евакуације на табли. - Објашњава се где се иде у случају пожара, земљотреса, напада. - Ученици постављају питања и дају предлоге.	- Белешка у електронском дневнику.
Вежбе евакуације и провера опреме	техничко особље, тим за кризне ситуације	најмање једном годишње	- Договор о термину без најављивања ученицима. - Активирање аларма, мерење времена евакуације. - Након вежбе, заједничка анализа са наставницима и ученицима. - Паралелно, провера исправности апарата и аларма.	- Извештај са временом евакуације, бројем евакуисаних и проблемима. - Извештај се доставља директору
Алармирање и комуникација	сви запослени који се затекну на лицу места	у случају кризног догађаја	- Најближи запослени активира аларм или лично обавештава колеге. - Један запослени одмах зове 192/193/194 (полиција, ватрогасци, хитна). - Паралелно се обавештава директор.	- Бележе се време позива и надлежне службе које су контактиране. - Извештај доставља лице које је алармирало.

Активности	Носиоци и сарадници	Динамика	Начин извршења	Праћење и извештавање
Евакуација ученика и запослених	сви запослени, уз координацију одељенских старешина	у случају кризног догађаја	- Наставници изводе ученике редом, без панике, најближим безбедним излазом. - Забрањено враћање у учионице. - Ученици се групишу на договореном безбедном месту у дворишту.	- Одељенске старешине врше прозивку и пријављују тиму за кризе. - Тим сачињава списак и предаје директору.
Информисање јавности	директор школе	након кризног догађаја, уз сагласност Министарства просвете	- Припрема кратког, званичног саопштења (без детаља који могу изазвати панику). - Обавештавање родитеља путем е-дневника, СМС-а или огласне табле. - Слање информација медијима ако је потребно.	- Копија саопштења архивира се у школи. - Потврда о пријему информације родитељима евидентира се преко е-дневника.
Психолошка подршка и безбедно окружење	педагошко-психолошка служба, тим за кризне ситуације	након кризног догађаја, колико је потребно	- Индивидуални разговори са ученицима који показују страх или трауму. - Групни радионички рад на тему превазилажења стреса. - Укључивање родитеља у процес подршке.	- Води се интерни записник (без личних података у јавном извештају). - Психолог доставља извештај директору о броју обављених сесија.
Сарадња са мобилним тимовима и стабилизација рада	директор, тим за кризне ситуације, Школска управа	након кризног догађаја	- Хитан састанак са локалним мобилним тимом за интервенције. - Дефинисање краткорочних и дугорочних мера за наставак наставе. - Израда привременог плана рада (нпр. скраћени часови, онлајн настава).	- Извештај о сарадњи се шаље Школској управи. - Свака мера се евидентира у плану рада установе.

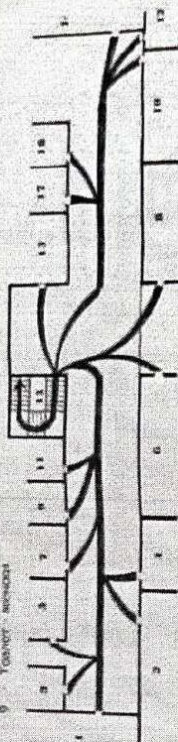
План евакуације

- 1 - Улазна врата
 2 - Прилазак
 3 - Прилазак
 4 - Прилазак
 5 - Прилазак
 6 - Прилазак
 7 - Прилазак
 8 - Прилазак
 9 - Прилазак
 10 - Прилазак
 11 - Прилазак
 12 - Прилазак
 13 - Прилазак
 14 - Прилазак
 15 - Прилазак
 16 - Прилазак
 17 - Прилазак
 18 - Прилазак
 19 - Прилазак
 20 - Прилазак
 21 - Прилазак
 22 - Прилазак
 23 - Прилазак
 24 - Прилазак
 25 - Прилазак
 26 - Прилазак
 27 - Прилазак
 28 - Прилазак
 29 - Прилазак
 30 - Прилазак
 31 - Прилазак
 32 - Прилазак
 33 - Прилазак
 34 - Прилазак
 35 - Прилазак
 36 - Прилазак
 37 - Прилазак
 38 - Прилазак
 39 - Прилазак
 40 - Прилазак
 41 - Прилазак
 42 - Прилазак
 43 - Прилазак
 44 - Прилазак
 45 - Прилазак
 46 - Прилазак
 47 - Прилазак
 48 - Прилазак
 49 - Прилазак
 50 - Прилазак
 51 - Прилазак
 52 - Прилазак
 53 - Прилазак
 54 - Прилазак
 55 - Прилазак
 56 - Прилазак
 57 - Прилазак
 58 - Прилазак
 59 - Прилазак
 60 - Прилазак
 61 - Прилазак
 62 - Прилазак
 63 - Прилазак
 64 - Прилазак
 65 - Прилазак
 66 - Прилазак
 67 - Прилазак
 68 - Прилазак
 69 - Прилазак
 70 - Прилазак
 71 - Прилазак
 72 - Прилазак
 73 - Прилазак
 74 - Прилазак
 75 - Прилазак
 76 - Прилазак
 77 - Прилазак
 78 - Прилазак
 79 - Прилазак
 80 - Прилазак
 81 - Прилазак
 82 - Прилазак
 83 - Прилазак
 84 - Прилазак
 85 - Прилазак
 86 - Прилазак
 87 - Прилазак
 88 - Прилазак
 89 - Прилазак
 90 - Прилазак
 91 - Прилазак
 92 - Прилазак
 93 - Прилазак
 94 - Прилазак
 95 - Прилазак
 96 - Прилазак
 97 - Прилазак
 98 - Прилазак
 99 - Прилазак
 100 - Прилазак



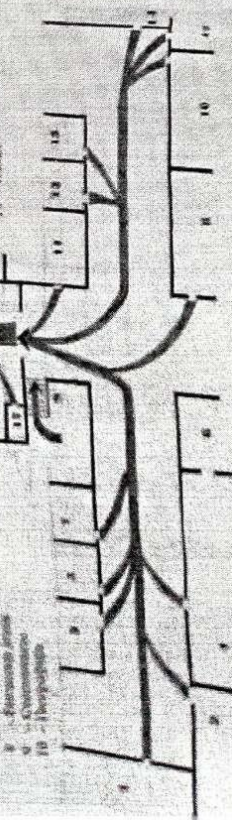
План евакуације

- 1 - Директорско катче
 2 - Наставничка канцеларија
 3 - Платформе
 4 - Ручно возило и возило за инвалиде
 5 - Службена канцеларија
 6 - Информативна и радијациона
 7 - Службена канцеларија
 8 - Тоалет - мушкарци
 9 - Тоалет - жене
 10 - Службена канцеларија
 11 - Тоалет - жене
 12 - Службена канцеларија
 13 - Службена канцеларија
 14 - Службена канцеларија
 15 - Службена канцеларија
 16 - Тоалет - жене
 17 - Тоалет - мушкарци

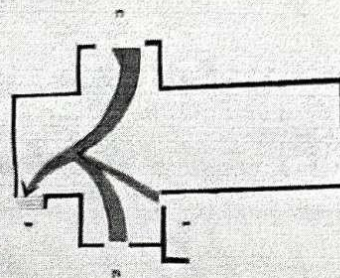


План евакуације

- 1 - Директорско катче
 2 - Наставничка канцеларија
 3 - Платформе
 4 - Ручно возило и возило за инвалиде
 5 - Службена канцеларија
 6 - Информативна и радијациона
 7 - Службена канцеларија
 8 - Тоалет - мушкарци
 9 - Тоалет - жене
 10 - Службена канцеларија
 11 - Тоалет - жене
 12 - Службена канцеларија
 13 - Службена канцеларија
 14 - Службена канцеларија
 15 - Службена канцеларија
 16 - Тоалет - жене
 17 - Тоалет - мушкарци
 18 - Службена канцеларија
 19 - Тоалет - жене
 20 - Тоалет - мушкарци



План евакуације



- ПОДРУМ
 1 - Ручно возило
 2 - Службена канцеларија
 3 - Ручно возило
 4 - Ручно возило

8.6 План превенције малолетничке деликвенције

Програмски садржаји	Носиоци	Динамика
Идентификовање ученика код којих се неприлагођено понашање манифестује кроз агресивно понашање, немаран однос према школи, неуспех у настави, неприхваћеност у одељењу...	Стручна служба, одељенске старешине	Током године
Идентификовање ученика код којих долази до изненадних промена у учењу и понашању: бежање са наставе, безвољност, физичко пропадање...	Предметни наставници	Током године
Ученици којима су изречене васпитно-дисциплинске мере	Стручна служба, предметни наставници	Током године
Ученици који су угрожени породичном ситуацијом. Рад на откривању и елиминисању узрока	Предметни наставници	Током године
Непосредна сарадња са породицом, здравственом и социјалном службом – прати се развој ученика и преузима део својих задатака на превазилажењу истих	Стручна служба, одељењске старешине	Током године
Редовно информисање родитеља, здравствених, социјалних институција и органа МУП-а о кретањима и појавама уочених у школи код ученика	Предметни наставници	Током године
Праћење услова живота и рада у породици и рад са групом ученика – ризичног понашања	Стручна служба, одељењске старешине, педагошки асистент	Током године
Саветодавни рад са родитељима ученика на елиминисању асоцијалног понашања код ученика	Стручна служба, одељењске старешине	Током године

8.7 План превенције и интервенције у случају дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Приликом израде плана узети су у обзир резултати самовредновања рада школе у шк. 2024/25. години, Извештај родне равноправности за 2024/25. годину, Извештај тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања као и свеукупна анализа стања у школи.

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Израда акционог плана	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и	Јануар

	занемаривања	
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са планом	Директор школе	фебруар
Упознавање родитеља и ученика, као и Ученичког парламента са планом и мерама превенције	Одељенске старешине и координатор Ученичког парламента	Фебруар - април
Реализација приредбе поводом обележавања Дана школе, где се при одабиру ученика води рачуна о подједнакој заступљености полова, националних мањина, а у складу са интересовањима и способностима ученика	Лица задужена за реализацију приредбе	Март
Реализација радионице на тему превенција дискриминаторног понашања на часовима грађанског васпитања	Наставници грађанског васпитања	Април
Активности у оквиру Недеље заједништва	Сви учесници образовно-васпитног рада по утврђеном плану	Мај
Редовно обавештавање родитеља свих ученика о родитељском састанку	Одељенске старешине	Током целе школске године
Формирање етнички, језички, социјално разноврсних одељења	Педагошко-психолошка служба, директор школе	Август
Обезбеђивање сразмерне заступљености родитеља ученика припадника националне мањине у Савет родитеља	Одељенске старешине	Септембар
Упућивање свих запослених у школи на вебинаре који су доступни на националној платформи „Чувам те”	Педагошко-психолошка служба	Септембар
Обука за наставнике: Асертивност (председници стручних већа)	Педагошко-психолошка служба	Октобар
Хоризонтално стручно усавршавање: представљање наученог са обуке на стручним већима	Председници стручних већа	Новембар
Обука за чланове Ученичког парламента: Интеркултуралност; Асертивност	Координатор Ученичког парламента	Октобар
Обележавање Дана толеранције	Вршњачки тим	Новембар
Обележавање Међународног Дана људских права	Педагог	Децембар
Јединице ЧОС-а (Зашто је важно међусобно поштовање и уважавање различитости, Шта је толеранција, Развој емпатије и солидарности, Научимо да пружамо помоћ другима када је то потребно, Успостављање контакта са вршњацима различитих култура и традиција, Вежбање ненасилне комуникације, Уважавање различитости, Хумани односи међу половима, Помоћ ученицима из других средина – адаптација на нови услов живота и рада	Одељенске старешине	Током године а по претходно утврђеном плану рада одељенских старешина

Подршка ученицима из осетљивих друштвених група	Одељенске старешине, педагошко-психолошка служба, педагошки асистент, наставници	Континуирано током године
Израда педагошких профила планова индивидуализације и ИОП-а	Тим за ИОП	Континуирано током године, а по указаној потреби
Упознавање/подсећање ученика и родитеља са Правилником о поступању у установи у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Одељенске старешине	На почетку сваке школске године (ЧОС/први родитељски састанак)
Анализа стања у школи и израда извештаја	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Јун

8.8 План рада Тима за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање чине следећи чланови:

1. Петковић Радмила, директор
2. Младеновић Ивана, психолог – координатор и записничар
3. Ранчић Ирена, педагог
4. Еминов Алберт, педагошки асистент
5. Пауновић-Карунтановић Тамара, наст. разредне наставе
6. Тасић Сашка, наст. српског језика
7. Милојевић Бојан, наст. физичког васпитања
8. Тошић Александра, наст. географије
9. Антонијевић Соња, наст. музичке културе
10. Цветковић Милена, наст. српског језика
11. Ђенадић Милица, наст. српског језика

Активности	Задаци	Циљ	Време	носилац активности
конституисање инклузивног тима за шк. 2025/26. год.	израда акционог плана	активно приступање свим активностима инклузивног образовања	септембар	Координатор тима
сарадња са Педагошким колегијумом	упознавање Педагошког колегијума о ученицима који би похађали наставу по ИОПу у текућој шк.год.	Сагласност педагошког колегијума о наведеним ученицима	октобар	Координатор тима

прикупљање сагласности од родитеља	Педагошки асистент тј. одељ.старешина прикупља сагласност	сагласност родитеља да дете похађа наставу по ИОП	септембар- октобар	-педагошки асистент -одељ.старешина - координатор тима
разговор са проф.раз.наставе 1.разреда и о.старешинама 5.разреда	израда ИОП за ученике 1. и 5. разреда након периода опсервације	мере за бољи напредак појединих ученика 1. и 5. разреда	новембар	Тим за инклузију
Евалуација рада по ИОП за поједине ученике	израда шестомесечних извештаја	увид у напредовање појединих ученика који раде по ИОПу	Децембар- јануа	Координатор тима
додатна едукација наставника према могућностима школе за примену инклузивног облика наставе	семинар	-Мотивисати учеснике да унесу иновације у свој досадашњи рад	Током године	-наставно особље
Детектовање ученика којима је потребна инклузивна настава	Увид у школску документацију – успех на крају првог полугодишта	израда ИОП за нове ученике у колико се препозна потреба за подршком	Фебруар	- Проф.раз.наставе и одељ.старешине
прикупљање сагласности од родитеља	Педагошки асистент тј. одељ.старешина прикупља сагласност	сагласност родитеља да дете похађа наставу по ИОП	фебруар	-педагошки асистент -одељ.старешина - координатор тима
Сарадња са наставницима	Упућивање стучним органима, прикупљање додатних информација, подршка у сарадњи са ученицима и родитељима	подршка и помоћ наставницима и проф.раз.наставе	Континуирано до краја шкл.године	-педагошки асистент -педаг.-псих.служба
Шестомесечна ревизија ИОП	израда шестомесечних извештаја	увид у напредовање појединих ученика који раде по ИОПу	Мај- јун	Тим за инклузију

8. 9 План компензаторног програма за подршку ученицима из осетљивих група

Садржај овог програма у највећој мери реализоваће педагошки асистент, у сарадњи са одељенским старешинама, педагошко-психолошком службом, директором школе, као и институцијама ван школе.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ
Током године	Сагледавање социјалне структуре ученика	Педагошки асистент
	Редовно обавештавање родитеља/старатеља о понашању и напредовању ученика	Одељенске старешине, педагошки асистент
	Обезбеђивање постепеног укључивања родитеља у припреме детета за упис у школу	Педагошки асистент, педагог
	Пружање помоћи, мотивисање и подстицање ученика у учењу	Одељенске старешине, стручни сарадници, педагошки асистент, тим за ИОП
	Старање о редовном похађању школе	Одељенске старешине, стручни сарадници, педагошки асистент, Општинска управа
	Прикупљање средстава за помоћ социјално угроженој деци (прибор за личну хигијену, гардероба...)	Директор, педагошки асистент, Центар за социјални рад, Црвени крст, НВО
	Обезбеђивање неопходног прибора за рад	Педагошки асистент
	Подстицање позитивног односа и става ученика у односу на ученике којима је потребна додатна подршка	Одељенске старешине, стручни сарадници, педагошки асистент,
	Пружање језичке помоћи деци	Педагошки асистент
	Старање о безбедности деце током боравка у школи	Дежурни наставници, одељенске старешине, педагошки асистент
	Саветодавни рад са ученицима на јачању њиховог самопоуздања	Педагошки асистент, стручни сарадници
	Активности у оквиру пројекта „Пружање подршке социјално депривираној деци и младима у Србији“	Пројектни тим

8.10 План програма прилагођавања новопридошлих ученика и наставника

Време	Садржај	Активности	Носиоци
Септембар	Интерактивно предавање за ученике 1. и 5.разреда	Упознавање ученика са методама и техникама успешног учења, правилима понашања...	Одељенске старешине
	Саветодавни рад са ученицима		Стручни сарадници
Новембар-децембар	Анкетирање ученика 1. и 5.разреда по питању њихових	Израда анкета за ученике, анкетирање ученика, саветодавни рад са ученицима са освртом на	Одељенске старешине 1. и 5.разреда, стручни

	тешкоћа у школи	резултате анкете	сарадници
Током године	Праћење процеса социјализације новопридошних ученика	Праћење понашања и успеха новопридошних ученика, као и односа других ученика према њима	Одељенске старешине
		Израда социограма	Стручни сарадници
Током године	Укључивање ученика у компензаторни програм школе	Пружање помоћи ученицима из осетљивих група у социјализацији	Одељенске старешине, педагошки асистент
Током године	Сарадња са родитељима новопридошних ученика	Успостављање сарадње са родитељима ученика по питању заједничког пружања помоћи ученицима у превазилажењу проблема везаних за прилагођавање школској средини	Одељенске старешине
Током године	Укључивање новопридошних ученика у ваннаставне активности	Идентификација ученика за рад у склопу секције са циљем бољег уклапања у школско окружење	Руководиоци секција
У складу са финансијским могућностима школе	Просторно уклапање ученика (са посебним освртом на ученике са посебним потребама)	Обезбеђивање адекватних наставних и помоћних средстава за ученике са посебним потребама	Општинска управа, директор, одељенске старешине, родитељи ученика
По пријему наставника у радни однос	Увођење нових наставника у посао	Конкретизација поступака за прилагођавање наставника, упознавање са појединостима живота и рада школе	Директор, ментор наставника, стручни сарадници, стручна већа

8.11 План културних активности школе

Време	Садржај	Активности	Носиоци
Септембар	Пријем првака	Приредба за ученике 1. разреда	Актив 4. разреда са својим ученицима
	Међународни дан писмености (8. септембар)	Квиз знања за ученике старијих разреда	Наставници српског језика
	Међународни дан мира (21. септембар)	Квиз знања/едукација за ученике старијих	Наставник историје

		разреда	
Октобар	Дечја недеља	Приредба и тематске активности	Актив 4.разреда са својим ученицима, наставница музичке културе
	Међународни дан старих особа (1.октобар)	Израда честитки за баку/деку Ликовни конкурс на тему „Моја бака/дека“ са изложбом радова	Учитељи и наставник ликовне културе
Новембар	Светски дан доброте (13.новембар)	Радионица са ученицима	Педагог
	Међународни дан толеранције (16.новембар)	Радионица са ученицима	Наставник грађанског васпитања
Децембар	Улица Дечјег осмеха	Израда честитки, ликовних и литерарних радова	Актив млађих разреда, наставници српског језика и ликовне културе
	Нова година	Новогодишње славље	Одељенске старешине
	Дан људских права (10.децембар)	Радионица са ученицима	Педагог
Јануар	Свети Сава-школска слава (27.јануар)	Светосавска приредба	Наставници разредне и предметне наставе
Март	8.мартовска изложба	Израда и изложба ликовних радова	Актив млађих разреда са својим ученицима
	Прослава Дана школе (15.март)	Приредба и спортски турнири поводом Дана школе	Наставници разредне и предметне наставе
Април	Дан шале (1.април)	Радионица на тему	Наставник Грађанског васпитања
	Ускршња продајна изложба	Израда и изложба ликовних радова	Актив млађих разреда са својим ученицима
	Светски дан књиге (23.април)	Посета библиотеци	Учитељи и наставници српског језика
	Светски дан игре (29.април)	Наступ фолклорне секције	Учитељи издвојеног одељења
Мај	Међународни дан породице (15.мај)	Ликовни и литерарни конкурс	Актив 4.разреда
	Светски дан борбе против пушења (31.мај)	Трибина на тему	Стручни сарадници, парламент ученика
	10 дана музеја	Графичка радионица	Наставник ликовне културе
Јун	Крај школске године	Школска прослава Додела књига и диплома	Директор, наставници разредне и предметне наставе
Током	Литерарни и ликовни	Учешће на ликовним	Наставници српског

године	конкурси	и литерарним конкурсима поводом дана др.школе...	језика и ликовне културе, актив млађег разреда
Током године	Посета позоришту, биоскопу, библиотеци, Музеју...	Позоришне представе, изложбе...	Наставници и учитељи
Током године	Пројекти	Учешће у пројектним манифестацијама	Школа

8.12 План програма школског спорта и спортских активности

Време	Садржај	Активности	Носиоци
Септембар	Европска недеља спорта (23-30)	Одазивање позиву и учешће у активностима	Савез спортова града Бора
Октобар	Дан школе „3.октобар“ и „Петар Радовановић“ Злот	Учешће школе у спортским турнирима поводом Дана школе	Наставници физичког васпитања
	Крос РТС-а	Учешће на традиционалном кросу	Наставници физичког васпитања
	Турнир у фудбалу 2014 и млађи – 1. и 2. седмица	Одазивање позиву и учешће у активностима	Савез спортова града Бора
	Атлетика – трка на 60м, 120м-200м за годиште 2014 и млађи (2014/2015) – 2. седмица	Одазивање позиву и учешће у активностима	Савез спортова града Бора
	Атлетика – трка на 60м-120м за годиште 2016 и млађи – 2.седмица	Одазивање позиву и учешће у активностима	Савез спортова града Бора
Новембар	Дан школе „Вук Караџић“ и „Душан Радовић“	Учешће школе у спортским турнирима поводом Дана школе	Наставници физичког васпитања
	Градско првенство „Између две ватре“, 2014.годиште – 3.седмица	Одазивање позиву и учешће у активностима	Савез спортова града Бора
	Градско првенство „Између две ватре“, 2016.годиште – 3.седмица	Одазивање позиву и учешће у активностима	Савез спортова града Бора
	Градско првенство у баскету 3Х3 М/Ж, од 5.-8.разреда – 4.седмица	Одазивање позиву и учешће у активностима	Савез спортова града Бора

Децембар	Турнир у фудбалу (Coca Cola Cup), 2009.годиште и млађе, М/Ж	Одазивање позиву и учешће у активностима	Савез спортова града Бора
Март	Организовање обележавања Дана школе	Организовање спортских турнира поводом Дана школе	Директор, наставници физичког васпитања
Април	Дан школе „Станоје Миљковић“ Брестовац	Учешће школе у спортским турнирима поводом Дана школе	Наставници физичког васпитања
	Школска такмичења: - између две ватре - атлетика 60м - мали фудбал, 2014.годиште	Одазивање позиву и учешће у активностима	Савез спортова града Бора
Мај	Дан школе „Свети Сава“	Учешће школе у спортским турнирима поводом Дана школе	Наставници физичког васпитања
	Дан школе „Ђура Јакшић“ Кривељ	Учешће школе у спортским турнирима поводом Дана школе	Наставници физичког васпитања
	Крос РТС-а	Учешће на традиционалном кросу	Наставници физичког васпитања
	Дани изазова	Пешачење у природи	Наставници физичког васпитања
	„Спортске игре младих“ - Караван радости и пријатељства – Дани спорта	Одазивање позиву и учешће у активностима	Савез спортова града Бора
Једном у току полугодишта	Недеља школског спорта	Такмичења ученика у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика	Наставници физичког васпитања
Јун	Најбољи спортиста	Одабир спортисте генерације	Наставничко веће на основу бодовне листе
Током године	Подршка репрезентацији	Посета утакмица репрезентације РС	Наставници физичког васпитања

*Поред наведеног, програм ће имати своју примену и на часовима физичког васпитања и изабраног спорта, као и на школским, општинским, регионалним и републичким такмичењима ученика.

8.13 План здравствене заштите

Основна здравствена заштита наших ученика се остварује у Дому здравља Бор. Сарадња са службама Дома здравља ће се одвијати кроз вршење лекарских прегледа деце која полазе у 1.разред, вршење редовних систематских прегледа,

вакцинације и кроз предавања која ће реализовати патронажна служба. Како би се садржаји овог програма остварили, неопходна је сарадња са родитељима ученика. Такође, задаци овог програма се не могу остварити у оквиру само једног предмета или активности, већ су саставни део садржаја свих облика наставе.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ
Током године	Лична хигијена	Одељенске старешине
	Физички развој и правилно држање тела	Учитељи, наставници физичког васпитања
	Вашљивост – мере заштите	Одељенске старешине, патронажна служба
	Хигијена зуба и руку	Одељенске старешине
	Навике у исхрани и правилна исхрана	Одељенске старешине
	Најчешће болести и мере заштите	Одељенске старешине
	Полне болести	Одељенске старешине, патронажна служба
	Значај витамина у очувању здравља	Одељенске старешине
	Указивање прве помоћи	Црвени крст
	Болести зависности	Одељенске старешине, стручни сарадници, патронажна служба, полицијска управа
	Вежбање и здравље	Учитељи, наставници физичког васпитања
	Физичке активности у оквиру пројекта „Покренимо нашу децу“	Актив млађих разреда
	Освећивање ученика и родитеља о значају превенције ширења Covid-19	Запослени школе
	Промоција здравих стилова живота	Одељенске старешине, стручни сарадници, патронажна служба
	Промоција очувања менталног здравља	Одељенске старешине, стручни сарадници
	Упућивање на значајне ресурсе здравствене заштите по питању проблема који су ван домена школе	Одељенске старешине, стручни сарадници
По указаној потреби	Пружање психосоцијалне подршке у циљу превазилажења кризних догађаја	стручни сарадници

8.14 План социјалне заштите

Реализација програмских активности програма социјалне заштите остварује се у оквиру садржаја редовне наставе, додатне наставе, слободних и осталих активности.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ
КО М ГО ДИ	Прикупљање средстава за помоћ социјално угроженој	Директор, педагошки асистент, Центар за социјални рад, Црвени крст, НВО

	деци	
	Хумани односи међу половима	Одељенске старешине
	Уважавање различитости	Одељенске старешине, стручни сарадници, педагошки асистент
	Промене у пубертету	Одељенске старешине, стручни сарадници
	Значај школе	Одељенске старешине, стручни сарадници, педагошки асистент
	Ученици – Непохађачи	Одељенске старешине, стручни сарадници, педагошки асистент, Градска управа
	Прилагођавање школској средини	Одељенске старешине, стручни сарадници
	Радне навике ученика	Одељенске старешине, стручни сарадници
	Правила понашања у школи	Одељенске старешине, стручни сарадници
	Агресивност деце и родитеља	Одељенске старешине, стручни сарадници, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Центар за социјални рад, Полицијска управа Бор

8.15 План заштите животне средине

Садржај овог програма реализоваће се у редовној и додатној настави, слободним активностима и одељењској заједници.

Циљеви:

- Образовање из области екологије и развијање еколошке свести
- Рад на подстицању естетског уређивања

Обезбеђивање здраве школске средине:

- Одржавање хигијенских услова у кухињи, израда јеловника, набавка здраве хране и правилно чување и расподела ђачког obroка.
- Довођење у исправно и хигијенско оптимално стање школских санитарнија.
- Рад на одржавању свих површина у школи и око школе.

Реализација: VIII, IX, током године,

Реализатор: директор, одељењске старешине, помоћно особље.

Активности на заштити здравља:

- Стицање знања, навика и умешности о хигијени становања и хигијени школске средине и околине школе као и значају воде, ваздуха, светлости и топлоте за здравље људи.
- Активности на пошумљавању.
- Недовољна брига о природи и последице које произилазе.
- Рад ликовне, литерарне, биолошке секције.

Реализација: током године

Реализатор: наставници биологије, хемије, физике.

Развијање свести код ученика о заштити животне средине реализацијом садржаја у редовној настави.

- - Биолошко и хемијско загађивање хране VII
- - Загађење воде и земљишта VII
- - Паразитске глисте VI
- - Паразити: вируси, бактерије, гљивице V

Реализација: по плану предметног наставника биологије у редовној настави.

Реализатор: наставник биологије

Програм заштите животне средине спроводи се у сарадњи са родитељима ученика, јединицом локалне самоуправе, НВО.

План еколошке заштите животне средине и естетског уређивања школе

Садржај	Носилац посла	Учесници у раду	Време рада
- Уклањање плаката и графита са фасада и унутрашњих зидова	Одељењске старешине	Одељењске заједнице	IX – VI
- Функционално опремање хала за презентације рада секције	Директор	Секције	Током године
- Уређивање одељенских паноа - Опремање хала цвећем и одржавање	Предметни наставник секције	Учитељ, одељењске старешине, наставник ТО, секције	XI – VI
- Уређење школског дворишта	Помоћно особље	Помоћно особље	Током године
- Сакупљање секундарних сировина	Наставник биологије	Ученици	Током године

8.16 План сарадње са локалном самоуправом

Организације	Садржај рада	Време	Реализације
Културне организације	У циљу задовољавања интересовања ученика и повезивања школе са окружењем сарадња ће се остваривати са следећим институцијама: Центром за културу, Градском библиотеком, Музејом рударства и металургије, биоскопом Звезда, Музичком школом, Зоолошким вртом, средњим школама, и другим основним школама у граду итд.	Током године	директор, одељинске старешине, стручни сарадници, спољни сарадници
Здравствене организације	У школској згради налази се зубна амбуланта. Због менталног и физичког здравља деце школа сарађује са Здравственим центром и Центром за социјални рад, као и интерресорном комисијом.	Током године	лекар, одељенске старешине
Социјалне организације	У циљу остваривања права и побољшања социјалног положаја ученика, сарадња школе реализоваће се са Центром за социјални рад, Црвеним крстом, Центром за дечију заштиту	током године	наставник задужен за сарадњу са Црвеним крстом,

			одељенски старешина, стручни сарадници
Привредне организације	Реализација програма професионалне орјентације као приоритетног задатка а уједно и реализација стеченог знања из физике, ТО, хемије итд. Обилазак старих занатских радњи са циљем упознавања ученика млађих разреда са одређеним професијама	током године	одељинске старешине 7. И 8. разреда, директор
СО Бор, Округ Бор, Школска управа Зајечар	Превоз ученика и запослених; финансирање ужине ученика угроженог материјалног стања; капиталне инвестиције за одржавање школске зграде; унапређивање рада школе на предлог просветне инспекције; финансирање стручног усавршавања; награђивање ученика генерације	током године	директор

8.17 План сарадње са породицом

Облик	Садржај рада	Време	Реализује
Организациони послови	- Избор чланова за Савет родитеља - Задужење родитеља за поједина питања у остваривању програмских задатака школе - Учешће у реализацији програма слободних активности, друштвено корисног рада, организацији и реализацији програма културне и јавне делатности школе	Септембар Током године	одељенски старешина
Родитељски састанци (општи, одељенских група)	- Информисање родитеља о свим битним питањима васпитно образовног рада школе - Упознавање родитеља са програмом који ће се реализовати у наставним и ванаставним активностима - Информисање родитеља о успеху и моралном понашању ученика - Налажење најбољих форми у решавању проблема васпитно запуштене деце и деце која заостају у савладавању програмских задатака - Завршни испит и упис средње школе - Анкетирање родитеља/старатеља за потребе програма самовредновања рада школе - Анкетирање родитеља/старатеља за потребе избора слободних наставних активности - Анкетирање родитеља/старатеља за потребе избора изборних предмета	септембар новембар јануар април јун	одељенски старешина, педагог (по потреби), савет родитеља (по потреби)
Индивидуални рад са родитељима	- Родитељски дан, упознавање родитеља са напредовањем ученика у раду - Упућивање родитеља у решавање васпитних проблема деце	свакоднев но, током године	стручна служба, одељенски старешина

	- Упућивање родитеља на литературу за одређене проблеме - Професионална оријентација ученика - Родитељски кутак – обавештења на огласној табли о раду у школи (наставним и ваннаставним активностима ученика)		
Саветодавни рад са родитељима	- Ваше дете је пошло у школу - Прелазак ученика са разредне на предметну наставу - Зашто нека деца не уче - Психофизичке промене код ученика старијих разреда - Деструктивно понашање ученика * Поред наведених тема, на почетку и током школске године, одељенске старешине ће спровести анкетирање родитеља у циљу сагледавања њихових потреба)	Током године	стручна служба, одељенски старешина, родитељ
Групни рад	- Обука одељенских старешина за реализацију радионица у оквиру програма „Јаке породице“ - Реализација радионица у оквиру програма „Јаке породице“	током године	Педагог, одељенске старешине
Савет родитеља	- Укључивање родитеља у решавање појединих питања школе (ДКР, прославе, предавања, избор уџбеника)	током године	одељенски старешина, родитељи
Приредбе и свечаности	- Обележавање 8.марта - Прослава Дана школе - Полазак првака у школу - Пријем у Дечији савез - Новогодишња приредба - Обележавање школске славе (Свети Сава) - Дечје радионице – изложбе за родитеље (Ускршња и новогодишња изложба)	март, септембар	Наставници разредне и предметне наставе

8.18 План тима за маркетинг и промоцију школе

Тим за маркетинг и промоцију школе чине следећи чланови:

1. Петковић Радмила, директор
2. Младеновић Ивана, психолог
3. Ранчић Ирена, педагог – координатор и записничар
4. Ранђеловић Ивана, наст. разредне наставе
5. Јовановић Гордана, наст. разредне наставе
6. Стојановић Зоран, наст. разредне наставе
7. Живковић Иван, наст. математике, информатике и ТиТ

Облик	Садржај рада	Време	Реализује
и маркетинг	- Панони са литерарним радовима (радови ученика поводом Дана школе, прославе ђачке славе, Дана жена и слично)	током године	ликовна секција

	- Такмичења ученика на нивоу школе		наставници и ученици
Екстерни маркетинг школе	- Учешће ученика на свим нивоима такмичења која се организују из наставних области		наставници и ученици
	-Учешће ученика на такмичењима из спортских дисциплина		наставници и ученици
	- Организација такмичења (домаћини такмичења)		директор, стручна служба, наставници
	- Учешће ученика у јавним наступима: приредбе, литерарне вечери, смотра рецитатора		наставници и ученици
	- Изложбе ликовних радова		наставници и ученици
	- Учешће директора, наставника и стручних сарадника у ТВ и радио емисијама, дискусијама и трибинама на тему образовања		директор, стручна служба, наставници
	-Стално ажурирање школског сајта и FB странице		директор, педагог, наставник математике
	- Израда летописа школе		Педагог
	-Припрема и подела пригодних брошура будућим ученицима 1. и 5. разреда и њиховим родитељима	Децем бар-јун	Педагошко-психолошка служба
	- Приредба за предшколце	Децем бар	Актив 4.разреда
	- Прослава Дана школе	Март	директор, стручна служба, наставници
	- Резултати ученика наше школе са пријемног испита у средњој школи	Јун	наставници и ученици

8. 19 План стручног усавршавања запослених

Реализација плана стручног усавршавања у великој мери зависиће од финансијских средстава које локална самоуправа определи за ову намену одобреним финансијским планом школе. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ће се обављати у оквиру акредитованих програма Министарства просвете РС, као и у оквиру стручног усавршавања у установи које је регулисано интерним Правилником.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

На састанку Актива млађих разреда усаглашени су индивидуали предлози наставника који се односе на области усавршавања ван установе, као и планиране активности у склопу усавршавања наставника у установи.

Усавршавање ван установе:

Предлог планираних области:

1. Васпитни рад

2. Употреба ИКТ у настави
3. Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању
4. Општа питања наставе

Усавршавање ван установе организоваће се у складу са потребама и могућностима школе.

Усавршавање у установи:

Планиране области:

1. Извођење угледних часова(са дискусијом и анализом)
2. Излагање са стручних усавршавања ван установе
3. Приказ стручне књиге, приручника, стручног чланка, резултата обављеног истраживања, мултимедијалног садржаја и дидактичког материјала из области образовања и васпитања, примене наученог са стручног усавршавања, студијског путовања/стручне посете, резултата праћења детета и ученика
4. Објављивање стручних радова/чланака, ауторства и коауторства одобреног уџбеника или другог наставног средства, акредитације програма и трибина, учешће на конкурсима који су везани за унапређивање образовања и васпитања
5. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно- васпитног процеса
6. Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи
7. Учесће у програмима од националног значаја у установи, програмима огледа, модел центра
8. Учесће у међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама
9. Учесће у планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

У оквиру стручног усавршавања чланова Стручног већа природне групе предмета ван установе, у складу са могућностима школе, планирано је стручно усавршавање из следећих области:

- Васпитни рад
- Информатика
- Употреба ИКТ у настави
- Математика
- Општа питања наставе
- Природне науке

У оквиру установе планирано је стручно усавршавање у кроз следеће активности:

- Извођење угледних часова(са дискусијом и анализом)
- Излагање са стручних усавршавања ван установе
- Приказ стручне књиге, приручника, стручног чланка, резултата обављеног истраживања, мултимедијалног садржаја и дидактичког материјала из области образовања и васпитања, примене наученог са стручног усавршавања, студијског путовања/стручне посете, резултата праћења детета и ученика

- Објављивање стручних радова/чланака, ауторства и коауторства одобреног уџбеника или другог наставног средства, акредитације програма и трибина, учешће на конкурсима који су везани за унапређивање образовања и васпитања
- Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно- васпитног процеса
- Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи
- Учешће у програмима од националног значаја у установи, програмима огледа, модел центра
- Учешће у међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама
- Учешће у планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Стручно веће друштвено-језичке групе предмета у оквиру стручног усавршавања ван установе планира похађање семинара из наредних области:

- Друштвене науке
- Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању
- Општа питања наставе
- Страни језик
- Српски језик и књижевност
- Употреба ИКТ у настави

Стручно веће друштвено-језичке групе предмета у оквиру усавршавања унутар установе планира:

- Извођење угледних часова(са дискусијом и анализом)
- Излагање са стручних усавршавања ван установе
- Приказ стручне књиге, приручника, стручног чланка, резултата обављеног истраживања, мултимедијалног садржаја и дидактичког материјала из области образовања и васпитања, примене наученог са стручног усавршавања, студијског путовања/стручне посете, резултата праћења детета и ученика
- Објављивање стручних радова/чланака, ауторства и коауторства одобреног уџбеника или другог наставног средства, акредитације програма и трибина, учешће на конкурсима који су везани за унапређивање образовања и васпитања
- Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно- васпитног процеса
- Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи
- Учешће у програмима од националног значаја у установи, програмима огледа, модел центра
- Учешће у међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама
- Учешће у планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА

У оквиру стручног усавршавања чланова Стручног већа уметности и вештина ван установе, а у складу са могућностима школе, планирано је стручно усавршавање из следећих области:

- Васпитни рад
- Здравствено васпитање
- Општа питања наставе
- Уметност
- Физичко васпитање
- Употреба ИКТ у настави

У оквиру установе планирано је стручно усавршавање кроз следеће активности:

1. Извођење угледних часова(са дискусијом и анализом)
2. Излагање са стручних усавршавања ван установе
3. Приказ стручне књиге, приручника, стручног чланка, резултата обављеног истраживања, мултимедијалног садржаја и дидактичког материјала из области образовања и васпитања, примене наученог са стручног усавршавања, студијског путовања/стручне посете, резултата праћења детета и ученика
4. Објављивање стручних радова/чланака, ауторства и коауторства одобреног уџбеника или другог наставног средства, акредитације програма и трибина, учешће на конкурсима који су везани за унапређивање образовања и васпитања
5. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно- васпитног процеса
6. Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи
7. Учесће у програмима од националног значаја у установи, програмима огледа, модел центра
8. Учесће у међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама
9. Учесће у планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

У оквиру стручног усавршавања стручних сарадника ван установе, а у складу са могућностима школе, планирано је стручно усавршавање из следећих области:

- Васпитни рад
- Библиотекарство
- Општа питања наставе
- Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању
- Каријерно вођење и саветовање

У оквиру установе планирано је стручно усавршавање кроз следеће активности:

1. Излагање са стручних усавршавања ван установе

2. Приказ стручне књиге, приручника, стручног чланка, резултата обављеног истраживања, мултимедијалног садржаја и дидактичког материјала из области образовања и васпитања, примене наученог са стручног усавршавања, студијског путовања/стручне посете, резултата праћења детета и ученика
3. Објављивање стручних радова/чланака, ауторства и коауторства одобреног уџбеника или другог наставног средства, акредитације програма и трибина, учешће на конкурсима који су везани за унапређивање образовања и васпитања
4. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно- васпитног процеса
5. Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи
6. Учешће у програмима од националног значаја у установи, програмима огледа, модел центра
7. Учешће у међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама
8. Учешће у планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених

8. 20 План тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе чине следећи чланови:

1. Петковић Радмила, директор
2. Младеновић Ивана, психолог
3. Ранчић Ирена, педагог
4. Председник стручног већа за разредну наставу – Пауновић-Карунтановић Тамара – координатор и записничар
5. Председник стручног већа друштвено-језичке групе предмета – Тасић Сашка
6. Председник стручног већа природно-математичке групе предмета – Филић Драгана
7. Председник стручног већа уметности и вештина – Милојевић Бојан
8. Представник Савета родитеља
9. Представник Градске управе
10. Представник Ученичког парламента

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Август	Постављање основа за израду оперативног плана рада школе	Педагошки колегијум
Током године	Сарадња са тимом за самовредновање	Педагог школе, тим за самовредновање
	Анализа статистичких података релевантних за даљи развој установе	Педагог школе
	Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника	Чланови тима

	Праћење развоја компетенција наставника	Тим за професионални развој
	Анализа успеха ученика на класификационим периодима	Педагошки колегијум
	Мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту	Чланови сручног већа из предмета из којих се полаже завршни испит
	Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка	Одељенске старешине, тим за ИОП
	Мере усмерене на достизање циљева образовање и васпитања који превазилазе садржаје појединих наставних предмета	Запослени школе
	Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика	
Након спољашњег вредновања	Активности из плана за унапређивање квалитета рада установе након реализације спољашњег вредновања	

8.21 План тима за професионални развој

Тим за професионални развој чине следећи чланови:

1. Петковић Радмила, директор
2. Младеновић Ивана, психолог
3. Ранчић Ирена, педагог
4. Митровић Снежана, наст. разредне наставе – координатор и записничар
5. Сладојевић Браловић Емина, наст. Енглеског језика
6. Живковић Иван, наст. математике, информатике и ТиТ
7. Девих-Кунчак Данијела, наст. хемије
8. Стојковић Марија, наст. ликовне културе

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Током године	Самопроцена	Наставници, васпитачи, стручни сарадници, директор
	Стручно усавршавање	
	Напредовање и стицање звања наставника и стручних сарадника	
	Евалуација рада	Стручна служба, директор, просветна инспекција/саветници

	Увођење приправника у посао	Директор, ментор наставника, стручни сарадници, стручна већа
	Активности из плана тима за ПО	Тим за ПО
	Аплицирање за учешће у пројектима (Еразмус, ИПА...)	Директор, педагошко- психолошка служба, педагошки асистент, наставници

8.22 План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва чине следећи чланови:

1. Антонијевић Верица, наст. математике – координатор и записничар
2. Митровић Снежана, наст. разредне наставе
3. Миленовић Весна, наст. разредне наставе
4. Лазаревић Иван, наст. разредне наставе
5. Сладојевић Браловић Емина, наст. Енглеског језика
6. Богдановић Снежана, наст. Енглеског језика
7. Чорболоковић Наташа, наст. Енглеског језика
8. Јеремић Никола, наст. историје
9. Огњеновић Милица, наст. математике
10. Радуловић Бранислава, наст. физике
11. Тодоровић Марија, наст. биологије
12. Бујак Ивана, наст. биологије
13. Митић Ирена, наст. хемије
14. Костић Јелена, наст. физичког васпитања
15. Терзић Гордана, наст. разредне наставе
16. Лабан Саша, наст. разредне наставе
17. Живковић Татјана, наст. разредне наставе
18. Јовановић Биба, наст. разредне наставе
19. Илић Данијела, наст. разредне наставе
20. Чолаковић Снежана, наст. разредне наставе
21. Ранђеловић Ивана, наст. разредне наставе
22. Стојановић Зоран, наст. разредне наставе
23. Глигоров Златана, наст. историје
24. Филић Драгана, наст. математике, информатике и ТиТ
25. Де Кандија Никола, наст. физичког васпитања
26. Недељков Маријана, наст. ликовне културе
27. Стојковић Марија, наст. ликовне културе

Циљ: успоставити међусобну сарадњу између свих чинилаца образовно – васпитног рада јер постоји уска веза између предмета; успоставити кординисан и симултан рад две или више дисциплина при обради једне теме(корелација међу предметима), све у циљу стицања нових знања и примени постојећих. Овим ће се обезбедити

квалитетна настава, продубити сарадња међу колегама, унапредити начин рада, обезбедити квалитетно образовање за све ученике.

Задаци:

- међусобна сарадња између разредне и предметне наставе
- корелација међу предметима
- континуирано унапређивање квалитета наставе и наставног процеса
- постизање високог квалитета образовног и других процеса на основу јасно исказаних квантитативних и квалитативних показатеља перформанситих процеса
- унапређивање квалитета наставног кадра
- већа сарадња међу наставницима

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	ЦИЉЕВИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Август септембар	1. Тематски часови 2. Анализа рада Тима и извештавање о оствареним резултатима 3. Формирање Тима за текућу школску годину 4. Израда годишњег плана рада Тима и његово усвајање 5. Усвајање распореда писмених и контролних задатака за дату школску годину 6. Израда плана пројеката планираних за дату школску годину 7. Израда плана интердисциплинарних часова 8. Текућа питања	По препоруци Министарства просвете и технолошког развоја у првој и другој недељи одржаће се тематски часови. Организација рада Популаризација креативних часова у школи; Усвајање знања и вештина кроз интердисциплинарне часове; Развијање међупредметних компетенција	Чланови Тима, учитељи и наставници школе
Октобар децембар	1. Међународни дан без аутомобилског дима 2. Радионице са ученицима на тему: „Како учити и како применити стечена знања“ 3. Међународни дан здраве хране 4. Заштита животне средине	Развијање међупредметних компетенција	Чланови Тима Наставници предметне наставе

Јануар	1. Планирање активности за прославу школске славе Свети Сава 2. Текућа питања	Развијање међупредметних компетенција	Чланови Тима
Фебруар март	1. Планирање активности за реализацију Дана школе 2. Текућа питања	Развијање међупредметних компетенција	Чланови Тима
Април мај	1.Сарадња са школским парламентом 2.Огледни тематски часови 3.Рад на професионалној оријентацији и развоју предузетништва 4. Текућа питања	Развијање међупредметних компетенција	Директор стручни сарадници чланови тима
Јун	1.Показни часови ученицима 4.разреда 2. Програм обуке за дежурне наставнике на завршном испиту у основном образовању 3. Текућа питања	Процена успеха и препоруке за следећу школску годину	Чланови Тима, директор и стручни сарадници

8.23 План остваривања родне равноправности

Кратка оцена стања у вези са положајем жена и мушкараца у ОШ „Бранко Радичевић“ Бор: Због природе делатности којом се основна школа бави – основно образовање и васпитање, више од 2/3 су лица женског пола. Старосна доб запослених и радно ангажованих лица креће се у распону од 30 до 64 година старости, на шта се не може утицати пре свега због природног одлива (пензионисање) а и структуре лица која се пријављују на конкурс где је опет већи број лица женског пола. По питању плата и других накнада запослених и радно ангажованих лица у делатности образовања и васпитања, наведено је регулисано Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

У складу са наведеним, школа не подлеже примени посебних мера већ искључиво зависи од полне структуре школованог кадра који одговара образовно-васпитној делатности којом се школа бави. С обзиром да на основу делатности рада не постоји проблем непоштовања родне равноправности, школа не доноси посебне мере за отклањање проблема и унапређења родне равноправности.

8.24 План пројекта „Подршка развоју вештина за 21. век“

Пројекат „Подршка развоју вештина за 21. век“ реализује се под покровитељством УНИЦЕФ-а у сарадњи са Министарством просвете, Заводом за унапређивање образовања и васпитања, Центром за промоцију науке и Центром за образовне политике, ослањајући се на резултате пројекта „Премошћавање дигиталног јаза“ у коме је школа такође учествовала. Пројекат се, осим на резултате претходног пројекта, ослања и на резултате и препоруке проистекле из ПИСА 2022 истраживања, Стратегије развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године, као и на претходна постигнућа у развоју инклузивног образовања у Србији.

Пројекат „Подршка развоју вештина за 21. век“ траје до маја 2027. године и спроводи се уз финансијску подршку компанија Nelt и Yettel.

Општи циљ пројекта „Подршка развоју вештина за 21. век“ је унапређивање приступа образовним садржајима, облицима и методама рада у школи којима се на ефикасан начин доприноси развијању вештина за 21. век код ученика. У оквиру развоја дигиталних компетенција посебно ће се посветити пажња унапређивању дигиталних компетенција наставника, ученика и њихових родитеља у сегменту дигиталне безбедности, у 30 основних школа широм Србије.

Током спровођења пројекта, школе ће имати **континуирану подршку ментора из Центра за образовне политике (ЦОП) и Центра за промоцију науке (ЦПН).**

Пројектни тим школе чине следећи чланови:

1. Петковић Радмила, директор
2. Ранчић Ирена, педагог – координатор пројекта
3. Младеновић Ивана, психолог – координатор клуба за учење
4. Тоскић Славољуб, наст. биологије – координатор СТЕМ клуба
5. Девећ-Кунчак Данијела, наст. хемије – члан СТЕМ клуба
6. Тошић Александра, наст. географије – члан СТЕМ клуба
7. Радуловић Бранислава, наст. физике – члан СТЕМ клуба
8. Живковић Иван, наст. математике, информатике и ТиТ – координатор Тима за дигиталну безбедност; координатор Сајбер клуба
9. Филић Драгана, наст. математике, информатике и ТиТ – члан Тима за дигиталну безбедност
10. Радуловић Бранислава, наст. физике – члан Тима за дигиталну безбедност
11. Митић Владимир, наст. Немачког језика – члан Тима за дигиталну безбедност

Почев од школске 2025/2026. године, а у оквиру пројекта, школа ученицима нуди додатне ваннаставне активности - школске клубове. Школски клубови су вид ваннаставних активности којима се подржава квалитетна настава и рад у учионици тако што се ученицима омогућава садржајно и разноврсно окружење у коме они могу да развијају, на практичан и занимљив начин, предметне и међупредметне компетенције укључујући и кључне вештине за 21. век. Учесће ученика у раду клубова доприноси њиховом академском успеху, развоју критичког мишљења, социјалних и емоционалних вештина и самопоуздања.

У току школске 2026/27. године у понуди школе су три клуба:

- 1) **Клуб за учење** - Тим за ваннаставне активности планира и организује рад Клуба за учење који ће према исказаним потребама ученика пружати подршку ученицима у достизању планираних исхода (предметних и/или индивидуалних) из предмета: српски језик, математика, историја, биологија, географија, хемија и Немачки језик.
- 2) **СТЕМ клуб** – У СТЕМ клубу ученици истражују научне садржаје на иновативан и занимљив начин. Кроз пројекте, експерименте и отворена питања, ученици уче како да мисле критички, планирају, мере, анализирају, али и како да сарађују, комуницирају и граде међусобно поверење. Задаци и проблеми блиски њиховом искуству и свакодневици чине активности у клубу смисленим и мотивишућим за ученичко ангажовање.
- 3) **Сајбер клуб** – У Сајбер клубу ученици развијају дигиталне вештине и усвајају знања о безбедном и одговорном коришћењу интернета. Кроз практичне активности, радионице и решавање проблема, ученици уче како да заштите личне податке, препознају интернет преваре и друге дигиталне опасности, као и како да одговорно комуницирају и понашају се у дигиталном окружењу.

Након евалуације рада клубова и поновног испитивања интересовања ученика, у јануару/фебруару 2027. године биће донета одлука да ли ће трећи клуб, Сајбер клуб, наставити са радом или ће ова активност бити замењена другим клубом.

За рад школских клубова задужен је **Тим за ваннаставне активности (ВНА тим)** кога чине:

1. Петковић Радмила, директор школе
2. Ранчић Ирена, педагог школе – координатор ВНА тима
3. Младеновић Ивана, психолог школе – координатор Клуба за учење
4. Живковић Иван, наставник информатике – координатор сајбер клуба
5. Тоскић Славољуб, наставник биологије – координатор СТЕМ клуба
6. Милошевић Маја, секретар
7. Костандиновић Јасна, шеф рачуноводства

Задаци тима:

- Анализа људских, просторних, временских и материјалних могућности за спровођење активности клубова,
- Анализа образовних потреба и интересовања ученика (у сарадњи са Ученичким парламентом) за учешће у различитим клубовима,
- Доношење одлуке о понуди клубова који ће се спроводити у школи,
- Промоција клубова, информисање ученика и родитеља,
- Спровођење процеса пријављивања ученика (спровођење анкете),

- Организација и програмирање рада клубова (временска динамика активности, подела ученика у групе, место реализације, теме рада и начини реализације)
- Праћење реализације и прикупљање евиденције о реализованим активностима,
- Евалуација рада клубова и предлог мера за унапређивање ових активности.

План рада Тима за ваннаставне активности у школској 2026/2027. години

Активност	Исход	Време остваривања	Одговорне особе	Учесници	Показатељ и остварености
Анализа ресурса за спровођење активности различитих клубова (ресурси: људски, просторни, временски)	Идентификовани су запослени који ће бити реализатори активности у клубовима; Изабран је простор у коме ће се реализовати клубови	Октобар 2026.	Тим за ВНА	Наставнички колектив	Годишњи план рада школе
Упознавање Ученичког парламента са формираним клубовима и са улогом парламента у самом пројекту	Ученички парламент је размотрио понуду школе; Ученички парламент у наредном периоду планира испитивање интересовања ученика за формирање 3. клуба	Октобар 2026.	Наставник задужен за рад Ученичког парламента	Ученички парламент	Записник Ученичког парламента
Анализа потреба/заинтересованости ученика за понуђене клубове (анкета/упитник о заинтересованости ученика)	Идентификоване су потребе/заинтересованост ученика за подршком из одређених предмета; Ученици који показују интересовање за СТЕМ клуб и Сајбер клуб су се пријавили за учешће; Донета одлука о величини и броју група у оквиру клубова. Донета одлука о трећем клубу који ће се реализовати у наредном периоду, на	Јануар / фебруар 2027.	Координатор Тима за ВНА и наставник задужен за рад Ученичког парламента, координатори свих клубова	Ученички парламент, одељењске старешине и предметни наставници	Записник Ученичког парламента, Списак заинтересованих ученика

Активност	Исход	Време остваривања	Одговорне особе	Учесници	Показатељ и остварености
	основу усклађивања интересовања ученика са могућностима (ресурсима) школе				
Информисање ученика и родитеља о раду клубова	Ученицима и родитељима су познати циљеви и начин рада у клубу, као и начин пријаве за учешће у раду клубова	Октобар 2026. Фебруар 2027.	Тим за ВНА	Одељењске старешине	Записници са родитељских састанака, Facebook страница школе
Планирање активности у клубовима	За сваки клуб дефинисани су врста, број и теме активности које се реализују на месечном нивоу	Крајем сваког месеца за наредни	Координатори клубова и реализатори	Тим за ВНА	Попуњени обрасци месечних планова рада клубова
Објављивање месечних распореда активности клубова	Сви ученици су упознати са распоредом активности у клубовима, терминима и местом одржавања клуба	Сваког месеца током школске године	Координатори клубова	Ученици	Месечни план рада клубова је доступан на огласној табли, на вратима просторија у којима се реализују клубови
Реализација активности у школским клубовима	Ученици редовно похађају активности школских клубова	Једном недељно током наставне године	Координатори школских клубова	Наставници укључени у рад школских клубова уз подршку тима за ВНА	Продукти рада школских клубова
Промоција клубова (израда промотивних материјала за школске клубове, информисање ученика, мотивисање наставника, родитеља и спољашњих)	Школско и локално окружење препознаје клубове као специфичност која обogaћује понуду школе. Ученици и родитељи виде клубове као место где су сви ученици добродошли, где добијају подршку за	Континуирано, током целе године (појачано на почетку сваког полугодишта)	Координатор Тима за ВНА	Чланови Тима за ВНА и ученици	Школски годишњи извештај о пројектним активностима

Активност	Исход	Време остваривања	Одговорне особе	Учесници	Показатељ и остварености
сарадника да се укључе у рад клубова, редовна обавештења и промоције продуката рада клубова.)	даљи напредак и у којима се спроводе активности које су адекватан одговор на њихове потребе и интересовања				
Праћење реализације и евидентирање активности у клубовима	Подаци о раду клубова су прикупљени тако да је на основу њих могуће евалуирати рад клубова и планирати њихов даљи рад	Континуирано током године на месечном нивоу	Координатори клубова	Реализатори	Месечни извештаји клубова
Евалуација (испитивање задовољства ученика и родитеља радом клубова као и реализатора о ефектима рада клубова)	Сprovedено испитивање	Једном у полугодишту (јануар, јун)	Тим за ВНА	Реализатори, ученици, родитељи	Извештај Тима
Извештавање ка Центру за образовне политике	Подаци на нивоу целог пројекта су обједињени и могуће је проценити ефекте пројекта	Децембар 2026. Јун 2027.	Тим за ВНА	Ментори ЦОП	Попуњени обрасци/извештаји креирани од стране ЦОП-а
Извештавање у школи (Тим упознаје колектив и савет родитеља са резултатима праћења и евалуације рада клубова)	Запослени и родитељи упознати са ефектима рада клуба	Јануар 2027. Јун 2027.	Чланови Тима за ВНА	Координатор Координатор и и реализатори	Школски наративни извештај о пројектним активностима
Реализација активности хоризонталне размене	Размењена су искуства између наставника и ученика наше школе и других школа у пројекту	По договоруном термину	Центар за промоцију науке	Наставници и ученици наше школе који учествују у раду СТЕМ клуба	Извештај након реализоване хоризонталне размене

9. Праћење остваривања и евалуација годишњег плана рада школе

9. Праћење остваривања и евалуација годишњег плана рада школе

- Индивидуални програми и планови наставника
- Израда документације за праћење реализације и инструмената за евалуацију
- Школска документација – чек листе за праћење и евалуацију, анкетни упитници за евалуацију
- Евиденција о учешћу ученика на такмичењима
- Планови и програми ваннаставних активности
- Евиденција о терминима одржавања часова ваннаставних активности
- Евиденција о укључивању ученика у непосредно окружење
- Евиденција о раду ученичких организација
- Евиденција и извештај о реализованим екскурзијама и наставе у природи
- Извештај просветног инспектора
- Посебни планови и програми образовно-васпитног рада
- Школска документација, чек листе и скала
- Процене за вредновање, записници
- Процедуре за заштиту и безбедност ученика
- Евиденција о сарадњи школе са здравственом службом, Центром за социјални рад, сарадњом са средњим, основним школама и тржиштем рада
- Планови и програми стручних органа и стручних сарадника у школи
- Педагошка документација (дневник рада, извештаји, записници)
- Евиденција о раду са ученицима, родитељима
- Протокол за праћење ученика, наставника, анкетни упитници, скале процене
- Програм стручног усавршавања
- Праћење реализације развојног плана
- Анкетирање ученика и обучених наставника након одржаних семинара у школи
- Чек листе, анкетни упитник, скала процене ефеката учесника на семинарима
- Програм школског маркетинга
- Праћење реализације ШРП и вредновање израдом документације за предвиђене активности
- Евиденција о похваљивању и промовисању изузетних постигнућа ученика
- Планови и програми руководећих органа, органа управљања и других органа у школи
- Праћење и вредновање реализоваће се: педагошком евиденцијом, документацијом, анкетним упитницима и скалом процене

Напомена: за свако подручје вредновања прикупљају се поуздани докази.

ПЛАН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Предмет праћења	Извршилац	Време
- Извршење послова и радних задатака директора школе, посебно садржаја инструктивно - педагошког рада и законитости рада школе	школски одбор просветни инспектор	током године

- Извршавање послова и радних задатака у складу са нормативним актима и планом рада	директор	током године
- Извршавање послова и радних задатака стручних сарадника	директор	током године
- Извршавање послова наставника у вези са остваривањем свих планова рада са ученицима и родитељима ученика	директор педагог	јануар јун
- Одржавање хигијене у школи и чување и одржавање школске имовине	секретар	током године
- Анкетирање родитеља и ученика ради стицања потребних информација о раду наставника и других радника у школи	директор педагог	током године
- Рад стручних и пословног органа школе	школски одбор	током године
- Вредновање рада и резултата на крају наставног периода	наставничко веће директор	јун август



в.д. директора

Петковић Радмила