

САДРЖАЈ:

I УВОД.....	5
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	6
1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ.....	6
1.2. ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА	9
а) Реон школе	9
б) Материјални услови рада	9
1.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	12
1.4. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ.....	13
II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	16
2.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА, БРОЈ СМЕНА	17
2.2. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ, ДИНАМИКА ТОКОМ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ.....	19
2.3. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ, ДОПУНСКЕ, ПРИПРЕМНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ И ДОДАТНОГ РАДА ПО ПРЕДМЕТИМА	21
2.4. ПРЕГЛЕД СЕКЦИЈА И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА	24
2.5. СТРУЧНА ВЕЋА, РУКОВОДИОЦИ	24
2.6. РАЗРЕДНА ВЕЋА, РУКОВОДИОЦИ ВЕЋА	25
2.7. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА И ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ	25
2.8. РАСПОРЕД ЧАСОВА	30
2.9. СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТО ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ	32
2.10. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈАНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ.....	37
2.11. ТАКМИЧЕЊА	37
2.12. ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА.....	37
III ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	41
3.1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	42
3.2. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА	43
3.3. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	55
3.4. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА.....	58
3.5. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	69
3.6. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРДНИКА	70
3.6.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА.....	70
3.6.2. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА	74
3.7. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ	79

3.8. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА	85
3.9. ПРОГРАМ РАДА ПЕРСОНАЛНОГ АСИСТЕНТА	87
3.10. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	88
3.11. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА	89
3.12. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	90
3.13. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	90
IV ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНОГ РАДА	93
4.1. РЕДОВНА НАСТАВА	94
4.2. ДОПУНСКА НАСТАВА И ДРУГИ ОБЛИЦИ ПОМОЋИ УЧЕНИЦИМА	94
4.3. ДОДАТНИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНИ РАД	95
4.4. УЏБЕНИЦИ КОЈИ СЕ КОРИСТЕ	96
II РАЗРЕД	97
VI РАЗРЕД	102
VIII РАЗРЕД	106
4.5. ПЕДАГОШКО–ИНСТРУКТИВНИ ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ЗА ШК. 2025/2026.	109
V ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	112
5.1. ПРОГРАМ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ОД I ДО IV РАЗРЕДА	113
1.2. ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈА	118
5.2. ПРОГРАМ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	137
5.3. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РЕГИОНАЛНИМ ЦЕНТРОМ ЗА ТАЛЕНТЕ	137
5.4. ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	138
5.6. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА	139
5.7. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ У ПРИРОДИ	140
VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	142
6.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	143
6.1.1. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	144
6.2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ, ПРОЈЕКАТ ЗДРАВА ШКОЛА	145
6.3. ПРОГРАМ БОРБЕ ШКОЛЕ ПРОТИВ НАСИЉА И ДРОГЕ	148
6.4. ПРОГРАМ ЕСТЕТСКОГ, ЕКОЛОШКОГ И ХИГИЈЕНСКОГ УРЕЂИВАЊА ШКОЛЕ И ШКОЛСКЕ СРЕДИНЕ	149
Опремљеност школе	150
6.5. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	153
6.6. ПРОТОКОЛ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ	154
6.6.1. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ТРГОВИНЕ ЉУДИМА	160
6.7. ПРОГРАМ „ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО“	171

6.8. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	173
6.9. ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА	174
6.10. ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО.....	176
6.11. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	179
6.12. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	186
6.13. ПРОГРАМ ВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ.....	187
6.13.1. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	187
6.14. ПРОГРАМ И АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	189
6.14.1.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	189
VII ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	194
7.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИКА.....	195
7.2. ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	197
VIII ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	220
8.1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА.....	221
8.2. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА КУЛТУРНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА.....	221
8.3. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЗДРАВСТВЕНИМ УСТАНОВАМА.....	221
8.4. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД.....	222
8.5. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА УПРАВНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА.....	222
8.6. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ОБРАЗОВНИМ УСТАНОВАМА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ.....	223
8.7. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ТУРИСТИЧКОМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ ОПШТИНЕ ЛЕБАНЕ	223
IX ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	224
9.1. ПРОГРАМ ИНТЕРНОГ МАРКЕТИНГА	225
9.2. ПРОГРАМ ЕКСТЕРНОГ МАРКЕТИНГА	225
X ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	226
10.1. ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	227
10.2. САСТАВ КОМИСИЈЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	230
10.3. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	234

I УВОД

- 1.1. Полазне основе
- 1.2. Просторни и материјално-технички услови рада
- 1.3. Кадровски услови рада
- 1.4. Услови средине у којој школа ради

На основу чл. 62, чл.99. ст. 1.тачка 1) и чл. 119. ст. 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” број 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25) чл. 29. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС” број 55/2013, 101/2017 и 27/2018-др. закон, 10/19, 129/21, 92/23 и 19/25), чл. 44. и чл. 62. ст. 2 Статута ОШ “Радован Ковачевић – Максим“ у Лебану, Школски одбор на седници од _____ . 2025. године, донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.годину

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Годишњи план рада основне школе је основни радни документ којим се утврђују: време, место, начин и носиоци остваривања наставних планова и програма и свих осталих облика образовно-васпитног рада школе.

Полазне основе за израду Годишњег плана рада чине следећа документа:

1. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС” број 55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 129/21, 129/2021, 92/23 и 19/25),
2. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” број 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/2025),
3. Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник” бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006 - др.правилник, 2/2008 - др. правилник, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018),
4. Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” број1/2005, 15/2006 - др. правилник, 2/2008 - др. правилник, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018),
5. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник ” број10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/20, 16/2022, 1/2023 и 13/2023, 14/2023 и 11/2024),
6. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник” бр. 3/2006, 15/2006 - др.правилник, 2/2008 - др. правилник, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 11/19, 6/2020, 7/2021, 1/23 и 13/23),
7. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за други разред основне школе („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 8/2003),
8. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе (“Сл. гласник РС- Просветни гласник” бр. 20/2004),
9. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе (“Сл. гласник РС- Просветни гласник” бр. 15/2005),
10. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за први разред основне школе (“Сл. гласник РС- Просветни гласник” бр. 5/2001),
11. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за трећи разред основне школе („Сл. гласник РС- Просветни гласник” бр. 23/2004),
12. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе – изборни предмет - („Сл. гласник РС- Просветни гласник” бр. 9/2005),

13. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник” бр. 6/2007, 2/2010, 3/2011, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018-др.правилник),
14. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС”, број 11/2024),
15. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС- Просветни гласник” бр. 5/2008, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/20),
16. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС- Просветни гласник” бр. 6/2009, 3/2011, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/20),
17. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС- Просветни гласник” бр. 2/2010, 3/2011, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/20),
18. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за пети разред основне школе („Сл. гласник РС – Просветни гласник” бр. 15/2005),
19. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за седми разред основне школе („Сл. гласник РС – Просветни гласник” бр. 7/2007),
20. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе („Сл. гласник РС- Просветни гласник” бр. 6/2008),
21. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разред основне школе („Сл. гласник РС- Просветни гласник” бр. 9/2005),
22. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основне школе („Сл. гласник РС- Просветни гласник” бр. 2/2008),
23. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе („Сл. гласник РС- Просветни гласник”бр. 7/2008),
24. Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи („Сл. гласник РС- Просветни гласник”бр. 46/2001),
25. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС – Просветни гласник” бр. 11/2012, 15/2013,2/2016,10/2016,11/2016,2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21,17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022, 10/2022, 15/2022, 16/2022 ,7/2023, 15/2023, 1/2024 и 3/24),
26. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл. гласник РС – Просветни гласник” бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/20, 3/21 и 7/2023),
27. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 2/92 и 2/2000),
- 28.Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник“, 1/11, 1/12, 1/14, 12/14, 2/18, 3/21, 14/2022, 4/2023 и 5/2023),
29. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/22),
30. Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр.139/22),
31. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” број 72/2023)
32. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“бр. 10/2024),

33. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Службени гласник РС“, број 47/94),
34. Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019, 1/20, 6/20, 8/20, 5/21, 17/21, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 6/25),
35. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 13/2023),
36. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС- Просветни гласник“, бр. 30/2019),
37. Закон о уџбеницима („Сл. гласник РС“ бр. 27/2018 и 92/23),
38. Правилник о плану уџбеника („Сл. гласник РС- Просветни гласник“ бр. 9/2016, 10/2016-испр, 10/2017, 11/2019 и 7/21),
39. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину („Сл. гласник РС“ бр. 6/2024, 14/24, 2/25 и 4/25),
40. Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби („Сл. гласник РС“, бр. 42/2016 и 45/2018),
41. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/20, 6/20, 17/21, 16/2022, 13/2023, 14/23, 3/24 и 6/25),
42. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2010),
43. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2011),
44. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Службени гласник РС“, број 78/17),
45. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласнику РС“, бр. 109/21),
46. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 16/2018, 3/2019, 5/21 и 13/2023),
47. **Правилник о моделу установи** („Службени гласник РС“, број 10/19),
48. **Правилник о вредновању квалитета рада установе** („Службени гласник РС“, број 10/19 и 77/24),
49. **Правилник о општинском савету родитеља** („Службени гласник РС“, број 72/18),
50. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“, број 80/18),
51. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, број 74/2018),
52. **Правилник о обављању друштвено - корисног, односно хуманитарног рада** („Службени гласник РС, број 10/2024),
53. **Правилник о стандардима квалитета рада установе** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 14/18, 1/2024),
54. Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе за 2024/2025. године,
55. Упутство Министарства просвете, науке и технолошког развоја и
56. Развојни план школе од 2022-2026. године.

1.2. ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

а) Реон школе

Школа својим радом обухвата широко подручје општине Лебане. У самом граду налази се зграда централне школе. У осталим подручјима, обухвата зграде школе као издвојена одељења која се налазе у насељима: Клајићу, Коњину, Поповцу, Гргуровцу, Горњем Врановцу, Гегљи, Новом Селу, Голом Риду, Новој Тополи, Доњој Липовици и Горњој Липовици. У Лебану и Клајићу школа је осморазредна. Матична школа ради са 11 одељења у предметној настави и 8 разредној. У Клајићу су 4 одељења у предметној настави и 1 одељење је са 2 разреда у разредној настави, тако да се у Лебану и Клајићу одржава предметна настава, док је у осталим издвојеним одељењима настава искључиво разредна. У Коњину ради четвороразредна школа са 4 некомбинована одељења. Комбинована одељења са по два разреда су у одељењима у Поповцу (2), у Горњем Врановцу (1), Гргуровцу (1) и у Клајићу (1), а комбиновано одељење са по три разреда је у Гегљи (1). Док су одељења у Новој Тополи, Новом Селу, Голом Риду, Доњој Липовици и Горњој Липовици ове године без ученика.

б) Материјални услови рада

За извођење наставе у овој школској години користиће се 9 класичне учионице, 15 кабинета за наставу и физкултурна сала. Школа има своју ђачку библиотеку са читаоницом (по потреби се користи као учионица за одређене презентације јер је опремљена рачунаром, видео –бимом, белом таблом) и трпезарију са прихватном кухињом. Школа је учествовала у Пројекту «Дајмо деци услове и знање – она ће нама будућност» и на тај начин је набавила потребна средства за рад. Опремљени су и кабинети биологије, хемије, физике, ликовне културе, технике и технологије, музичке културе, информатике потребним наставним средствима. Пројектом су опремљене и канцеларије директора, правне и рачуноводствене и психолошко-педагошке службе. Библиотека располаже са преко 9066 књига, од тога 7558 у централној школи а 1.508 у издвојеним одељењима.

С обзиром на то да су се стекли услови и за организацију наставе по кабинетима, Наставничко веће донело је одлуку да се такав вид наставе организује почев од 01.10.2022.године. Наиме, на основу анализе расположивих просторних услова у школи, организовали смо кабинетску наставу, која подразумева да за реализацију сваког предмета постоји посебан кабинет, класична учионица која је претворена у кабинет који је минимум опремљен лаптопом и пројектором и осталим наставним средствима потребним за рад. Свака учионица опремљена је средством за дезинфекцију за суво прање руку. На основу извештаја за прошле школске године, овако организована настава одговарала је и ученицима и наставницима, тако да настављамо и даље са таквим режимом рада.

Од школске 2024/2025.године стекли су се услови и за рад у једној смени тако да сада сви разреди похађају наставу у преподневној смени.

У свим издвојеним одељењима постоје школске зграде које су наменски подигнуте за потребе школе али су у веома лошем стању јер се у њихово одржавања мало улагало у претходном периоду. Школе у Новој Тополи, Голом Риду, Гегљи, Гргуровцу, Поповцу, Новом Селу и Доњој Липовици су у прихватљивом стању док је школа у Горњој Липовици у веома лошем стању. Школа у издвојеном одељењу у Коњину је реновирана пре четири године.

Изграђен је санитарни чвор, који је био преко потребан и реконструисана је спољна фасада. Такође, уз помоћ донације замењена је унутрашња и спољашња столарија, под у ходнику и улазне степенице у школу и кров. У издвојеном одељењу у Клајићу је уведена вода за пиће у школским просторијама. У издвојеном одељењу у Гегљи је обезбеђена вода за пиће од стране ЈКП Лебане и реновиран је тоалет за ученике и наставнике. Изграђен је нови санитарни чвор у оквиру зграде школе. Реконструисана је настрешница у оквиру школе. Вредност радова је 394.800 динара. На реконструкцији се радило два месеца.

Кабинет информатике, дигитална учионица поседује 30 рачунарских места, паметном таблом, видео бимом, 2 штампача, 1 скенер. Школа је прикључена на Интернет мрежу и има сопствени сајт (www.staraskola.edu.rs и *email: skolamaksim@gmail.com*). Кабинет математике такође има паметну таблу и видеобим. Осам лаптопова је распоређено у истуреним одељењима

У овој школској години наставиће се рад на отклањању недостатака и у осталим издвојеним одељењима. Треба посветити пажњу повећању библиотечког фонда, формирању медијатеке и набавци најпотребнијих учила како би се створили услови за успешније реализовање наставног плана и програма.

Планирано је опремање специјализоване учионице, за коју је већ обезбеђен видео бим и лаптоп и интерактивна табла. Намена ове учионице је осавремењивање процеса наставе, кроз употребу нове технологије у духу времена у коме ученици одрастају.

Матична школа располаже сопственим системом централног грејања на чврстог горива у свим издвојеним одељењима грејање се врши пећима на чврсто гориво. Због дотрајалости, планира се реконструкција котларнице у матичној школи, као и обезбеђивање санитарних чворова на испирање у издвојеним одељењима.

Школску годину почињемо са 465 ученика. Укупан број ученика који раде по ИОП-6 је 2, а по ИОП-2 је 6 ученика. Укупан број одељења у школи је 33 и 1 одељење продуженог боравка (хетерогена група од ученика I и II разреда).

Расположиви просторни и материјално-технички услови

2025/2026.

	Школске зграде			Училинице			Библиотека - медијатека			Радионица			Фискултурна сала			Кабинети			Школска кухиња			Школски простор који школа не користи		
	Број	површина у m ²	Број	површина у m ²	Број	површина у m ²	Број	површина у m ²	Број	површина у m ²	Број	површина у m ²	Број	површина у m ²	Број	површина у m ²	Број зграда	Број просторија	површина у m ²	Број зграда	Број просторија	површина у m ²		
																							2	3
1	2		4																					
Укупно за школу	22	6.933,94	52	2.587,00	1	71,00	2	32,00	1	276,00	10	232,00	15	360,00	8	28	1.038,00							
Свега у седишту школе - матичне школе	2	4155,94	22	1201,00	1	71,00	2	32,00	1	276,00	9	222,00	7	203,00										
Укупно у издвојеним одељењима издвојено одељење	20	2.778,00	30	1.386,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	10,00	8	157,00	8	28	1.038,00							
1 4 Коњино	2	203,00	2	97,00											1	2	70,00							
2 4 Нова Топола	1	198,00	2	112,00											1	2	198,00							
3 4 Ново Село	1	216,00	2	112,00											1	2	216,00							
4 4 Голи Рид	1	210,00	2	128,00																				
5 4 Гегља	1	137,00	2	77,00																				
6 4 Горње Врановце	2	186,00	2	86,00											1	6	54,00							
7 4 Поповце	2	195,00	2	98,00											1	4	60,00							
8 4 Гргуровце	3	206,00	2	86,00																				
9 8 Клајић	3	697,00	8	280,00							1	10,00	8	157,00	1	4	120,00							
10 4 Горња Липовица	1	120,00	2	90,00											1	3	110,00							
11 4 Доња Липовица	2	200,00	2	90,00																				
12 4 Радевце	1	210,00	2	130,00											1	5	210,00							

1.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Ради сагледавања кадровских услова даје се преглед:

Ред. бр.	Извршилац	Свега	Степен стручне спреме						
			О.Ш.	I-II	III	IV	V	VI	VII
1.	Директор	1							1
2.	Помоћник директора	0.65							1
3.	Педагог	1							1
4	Психолог	1							1
5.	Наставници	65				1		10	54
6	Библиотекар	1							1
7	Педагошки асистент	1				1			
8	Администр.фин.служба	3							
	- секретар	1							1
	-административно – финансијски радник	1				1			
	- шеф рачуноводства	1							1
9.	Техничка служба	4							
	- мајстор-домар	1,5			1	1			
	- ложач	1,5	1			1			
10.	Помоћна служба	14							
	- сервирке	2			2				
	- хигијеничар	12,5	12						

1.4. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Школа ради у оквиру Општине Лебане која по критеријуму за оцену развијености у Србији спада у групу најнеразвијенијих. Ради бољег сагледавања ових услова дајемо табелу социјалног стања породица ученика:

Лебане – централна школа

Одељење	Број Ученика			Рома	Избеглица	Расељених лица	Депаравдених родитеља	Родитељи у иностранству	Безнеког од родитеља	Кућа	Стан	Подстанар	Запошљен		Образовни ниво родитеља					
	М	Ж	Свега										Отац	Мајка	Безшк.	ОШ	СШ	ВШ	ВСС	Мр и Др
I-1	8	13	21	5			1			21			14	8	4	6	24	1	7	
I-2	9	10	19	6			3	1	2	24		2	8	5	6	6	7	1	2	3
I	17	23	40	11	0	0	4	1	2	45	0	2	22	13	10	12	31	2	9	3
II-1	10	12	22	8			1			17	2	2	18	7		12	17	7	7	2
II-2	13	11	24	7			2		2	23	1		12	12	2	16	26	1	3	
II	23	23	46	15	0	0	3	0	2	40	3	2	30	19	2	28	43	8	10	2
III-1	10	12	22	7			3	1		22			16	7	3	10	21	3	7	10
III-2	8	17	25	6			2	1		23	2		17	12	4	7	20	4	16	8
III	18	29	47	13	0	0	5	2	0	45	2	0	33	19	7	17	41	7	23	0
IV-1	8	14	22	5			1													
IV-2	10	11	21	2			3			21			18	10	2	3	27		7	2
IV	18	25	43	7	0	0	4	0	0	21	0	0	18	10	2	3	27	0	7	2
V-1	11	10	21	7						17	4		14	12	1	10	22		9	
V-2	9	13	22	8			5	1		20	1	1	15	15		11	7	1	13	1
V-3	10	10	20	8			1			19		1	11	6	2	20	15	2	1	
V	30	33	63	23	0	0	6	1	0	56	5	2	40	33	3	41	44	3	23	1
VI-1	9	7	16	3			1	1	1	13	3		11	8	4	3	11	7	6	
VI-2	10	9	19	5			2			17	1	1	12	9		8	15	9	6	
VI-3	8	12	20	7			1	1		16	2	2	9	5	3	7	22			
VI	27	28	55	15	0	0	4	2	1	46	6	3	32	22	7	18	48	16	12	0
VII-1	11	10	21	4			5	3	1	18	3		11	12	1	9	24	2	6	
VII-2	11	8	19	1			2			14	5		19	13		12	13	3	7	1
VII	22	18	40	5	0	0	7	3	1	32	8	0	30	25	1	21	37	5	13	1
VIII-1	12	11	23	1			5	2	1	20	2	1	18	15	1		28	1	8	
VIII-2	10	9	19	3			4	1		18	1		16	10		6	29	2	1	
VIII-3	7	11	18	3			3			17		1	11	10		5	27	3	1	
VIII	29	31	60	7	0	0	12	3	1	55	3	2	45	35	1	11	84	6	10	0
I-VIII	184	210	394	96	0	0	45	12	7	340	27	11	250	176	33	151	355	47	107	9

Коњино

Одељење	Број Ученика			Рома	Изб.	Рас. лица	Деца раз.	Род. иннос.	Без род.	Кућа	Стан	Подс.	Запошљен		Образовни ниво родитеља				
	М	Ж	Свега										Отац	Мај.	ОШ	СШ	ВШ	ВСС	Без шк.
I	5	5	10	2	0	0	2	0	0	10	0	0	3	7	3	14	0	0	3
II	5	2	7	1	0	0	2	0	0	7	0	0	4	5	2	10	2	0	0
III	6	7	13	2	0	0	1	0	0	13	0	0	7	4	11	15	0	0	0
IV	7	1	8	4	0	0	1	0	1	8	0	0	2	1	8	7	0	0	0
СВЕГА	23	15	38	9	0	0	6	0	1	38	0	0	16	17	19	46	2	0	3

Гегља (I, II и III)

Одељење	Број Ученика			Рома	Изб.	Рас. лица	Деца раз.	Род. иннос.	Без род.	Кућа	Стан	Подс.	Запошљен		Образовни ниво родитеља				
	М	Ж	Свега										Отац	Мај.	ОШ	СШ	ВШ	ВСС	Без шк.
I	3	0	3	0	0	0	1	0	0	3	0	0	2	1	1	5	0	0	0
II	1	1	2	0	0	0	0	1	0	2	0	0	1	0	0	2	2	0	0
III	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0
СВЕГА	4	2	6	0	0	0	1	1	0	6	0	0	3	1	1	9	2	0	0

Горње Врановце (I, II)

Одељење	Број Ученика			Рома	Изб.	Рас. лица	Деца раз.	Род. иннос.	Без род.	Кућа	Стан	Подс.	Запошљен		Образовни ниво родитеља				
	М	Ж	Свега										Отац	Мај.	ОШ	СШ	ВШ	ВСС	Без шк.
I	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	2	0	0	0
II	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0
СВЕГА	1	1	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	2	0	2	0	0	0

Поповце (I и III, II и IV)

Одељење	Број Ученика			Рома	Изб.	Рас. лица	Деца раз.	Род. иннос.	Без род.	Кућа	Стан	Подс.	Запошљен		Образовни ниво родитеља				
	М	Ж	Свега										Отац	Мај.	ОШ	СШ	ВШ	ВСС	Без шк.
I	1	2	3	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3	1	0	5	0	1	0
II	2	1	3	0	0	0	0	0	0	2	0	1	1	0	1	2	0	0	0
III	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	2	0	0	0
IV	2	2	4	0	0	0	0	0	0	3	0	1	1	0	1	3	0	0	0
СВЕГА	5	6	11	0	0	0	1	0	0	9	0	2	6	2	2	12	0	1	0

Гругровце (I, III)

Одељење	Број Ученика			Рома	Изб.	Рас. лица	Деца раз.	Род. иннос.	Без род.	Кућа	Стан	Подс.	Запошљен		Образовни ниво родитеља				
	М	Ж	Свега										Отац	Мај.	ОШ	СШ	ВШ	ВСС	Без шк.
I	2	3	5	0	0	0	1	0	0	5	0	0	1	0	0	9	0	0	0
III	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	2	0	0	0
СВЕГА	3	3	6	0	0	0	1	0	0	6	0	0	2	0	0	11	0	0	0

Клајић

Одељење	Број Ученика			Рома	Изб.	Рас. лица	Деца раз.	Род. инос.	Без.р од.	Кућа	Стан	Подс.	Запошљен		Образовни ниво родитеља				
	М	Ж	Свега										Отац	Мај.	ОШ	СШ	ВШ	ВСС	Безш к.
II	0	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0
III	0	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0
V	1	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2	0	0	0	0
VI	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1
VII	1	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2
VIII	2	1	3	3	0	0	0	0	0	3	0	0	1	1	1	0	0	0	5
СВЕГА	5	3	8	8	0	0	3	0	0	8	0	0	1	1	8	0	0	0	8

УКУПНО У ИЗДВОЈЕНИМ ОДЕЉЕЊИМА

Одељење	Број Ученика			Рома	Изб.	Рас. лица	Деца раз.	Род. инос.	Без.р од.	Кућа	Стан	Подс.	Запошљен		Образовни ниво родитеља				
	М	Ж	Свега										Отац	Мај.	ОШ	СШ	ВШ	ВСС	Без
Коњино	23	15	38	9	0	0	6	0	1	38	0	0	16	17	19	46	2	0	3
Гегља	4	2	6	0	0	0	1	1	0	6	0	0	3	1	4	2	6	0	0
Г. Врановце	1	1	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	2	0	2	0	0	0
Поповце	5	6	11	0	0	0	1	0	0	9	0	2	6	2	2	12	0	1	0
Гргуровце	3	3	6	0	0	0	1	0	0	6	0	0	2	0	0	11	0	0	0
Клајић	5	3	8	8	0	0	3	0	0	8	0	0	1	1	8	0	0	0	8
СВЕГА	41	30	71	17	0	0	12	1	1	69	0	2	32	23	30	73	8	1	14

УКУПНО ЗА ШКОЛУ

Одељење	Број ученика											Запошљен		Образовни ниво родитеља						
	Мушки	Женски	Свега	Рома	Избеглица	Расељена лица	Деца разведених родитеља	Родитељи у иностранству	Безнеког од родитеља	Кућа	Стан	Подстанар	Отац	Мајка	Безшколе	ОШ	СШ	ВШ	ВСС	Магистар или доктор
Централна школа	184	210	394	96	0	0	45	12	7	340	27	11	250	176	33	151	355	47	107	9
Издвојена одељења	41	30	71	17	0	0	10	1	1	69	0	2	32	23	14	30	73	8	1	0
СВЕГА	225	240	465	113	0	0	55	13	8	409	27	13	282	199	47	181	385	55	108	9

II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

- 2.1. Бројно стање ученика и одељења, број смена
- 2.2. Ритам радног дана школе, динамика током године,
Класификациони периоди
- 2.3. Годишњи фонд часова редовне допунске, припремне и изборне
Наставе и додатног рада по предметима
- 2.4. Преглед секција, годишњи фонд часова, задужења
- 2.5. Стучни активи, руководиоци актива
- 2.6. Разредна већа, руководиоци већа
- 2.7. Подела одељења на наставнике и предмета на наставнике и других
задужења
- 2.8. Распоред часова наставних и ваннаставних активности
- 2.9. Структура 40-то часовне недеље свих запослених
- 2.10. Школски календар значајних активности у школи
- 2.11. Екскурзије
- 2.12. Такмичења
- 2.13. Продужени боравак

2.1. Бројно стање ученика и одељења, број смена

БРОЈ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ ШК. 2025/2026.																							
Школа - издвојено одељење	Укупан број ученика	Ученици по разредима								Укупно одељења	Број некомбинованих одељења								Комбинована одељења				
		I разред	II разред	III разред	IV разред	V разред	VI разред	VII разред	VIII разред		I разред	II разред	III разред	IV разред	V разред	VI разред	VII разред	VIII разред	Два разреда	Три и више разреда	Света		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
Матична школа		21	23	23	22	21	16	21	23		19	2	2	2	2	3	3	2	3				
		19	24	25	22	22	19	19	19	18													
						20	20		18														
Свега у седишту школе - матичне школе	397	40	47	48	44	63	55	40	60	19	19	2	2	2	2	3	3	2	3	0	0	0	
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ																							
4 Коњино	35	10	6	12	7					4	4	1	1	1	1								
4 Нова Топола	0									0	0												
4 Ново Село	0									0	0												
4 Голи Рид	0									0	0												
4 Геђља	6	3	2	1						1	0										1	1	
4 Горње Врановце	2	1	1							1	0									1		1	
4 Поповце	11	3	3	1	4					2	0									2		2	
4 Гргуровце	6	5	1							1	0									1		1	
8 Клајић	8			1	1	1	1	1	3	5	4									1	1	1	
4 Горња Липовица	0									0	0											0	
4 Доња Липовица	0									0	0											0	
4 Радевице	0									0	0											0	
Укупно у издвојеним одељењима	68	22	12	16	12	1	1	1	3	14	8	1	1	1	1	1	1	1	1	5	1	6	
Укупно за школу	465	62	59	64	56	64	56	41	63	33	27	3	3	3	3	4	4	3	4	5	1	6	
Број одељења по разредима	40	7	6	7	5	4	4	3	4														

Преглед рада у сменама

У матичној школи су се стекли услови за реализацију наставе и целокупног васпитно-образовног рада у једној смени (првој), док ће се у Коњину настава и целокупни образовно-васпитни рад одвијати и даље у две смене.

Централна школа (Лебане)

І смена	7 ³⁰ – 13 ³⁰	Школу похађају ученици V-VIII разреда/ I-IV разреда
---------	------------------------------------	---

Издвојена одељења

КОЊИНО*		
І смена	8 ⁰⁰ – 12 ²⁵	Школу похађају ученици III и IV разреда
II смена	12 ³⁰ – 16 ⁵⁰	Школу похађају ученици I и II разреда

*смене одељења I и II разреда се мењају на 4 недеље

ГЕГЉА		
І смена	8 ⁰⁰ – 12 ²⁵	Школу похађају ученици I, II и III разреда

ГОРЊЕ ВРАНОВЦЕ		
І смена	8 ⁰⁰ – 12 ²⁵	школу похађају ученици I и II разреда

ПОПОВЦЕ		
І смена	8 ⁰⁰ – 12 ²⁵	Школу похађају ученици I и III разреда
II смена	8 ⁰⁰ – 12 ²⁵	школу похађају ученици II и IV разреда

ГРГУРОВЦЕ		
І смена	8 ⁰⁰ – 12 ²⁵	Школу похађају ученици I и III разреда

КЛАЈИЋ		
І смена	8 ¹⁵ - 13 ²⁰	школу похађају ученици I-VIII разреда (III, IV, V, VI, VII, VIII)

ГОРЊА ЛИПОВИЦА, ДОЊА ЛИПОВИЦА, ГОЛИ РИД, НОВО СЕЛО, НОВА ТОПОЛА		
у овој школској год. нема ученика		

2.2. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ, ДИНАМИКА ТОКОМ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ

У току радног дана према већ наведеним сменама, настава ће се одвијати по следећем дневном распореду:*

<i>матична школа <u>предметна и разредна настава</u></i>	
1. час	07:30 – 08:15
2. час	08:20 – 09:05
Велики одмор 30 минута	
3. час	09:35 – 10:20
4. час	10:25 – 11:10
5. час	11:15 – 12:00
6. час	12:05 – 12:50
7. час	12:55 – 13:30

*школа нема другу смену

Додатни рад, допунски рад, ваннаставне и остале активности одвијаће се по завршетку наставе у смени, што је предвиђено распоредом часова. Свако издвојено одељење има свој дневни распоред рада.

Динамика рада током године одвијаће се по школском календару за школску 2025/2026.годину.

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

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 95

2.3. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ, ДОПУНСКЕ, ПРИПРЕМНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ И ДОДАТНОГ РАДА ПО ПРЕДМЕТИМА

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА 2025/2026.

Разред		I	II	III	IV	1-4	V	VI	VII	VIII	5-8	1-8
Број радних недеља		36	36	36	36		36	36	36	34		
Број одељења по разредима		7	6	7	5	СВЕГА	4	4	3	4	СВЕГА	УКУПНО
1	Српски језик	1260	1080	1260	900	4500	720	576	432	544	2272	6772
2	Енглески језик	504	432	504	360	1800	288	288	216	272	1064	2864
3	Француски језик					0					0	0
4	Руски језик					0					0	0
5	Енглески језик 2					0					0	0
6	Француски језик 2					0	144	144	72	136	496	496
7	Руски језик 2					0	144	144	144	136	568	568
8	Ликовна култура	252	432	504	360	1548	288	144	108	136	676	2224
9	Музичка култура	252	216	252	180	900	288	144	108	136	676	1576
10	Природа и друштво			504	360	864					0	864
11	Свет око нас	504	432			936					0	936
12	Историја					0	144	288	216	272	920	920
13	Географија					0	144	288	216	272	920	920
14	Физика					0		288	216	272	776	776
15	Математика	1260	1080	1260	900	4500	576	576	432	544	2128	6628
16	Биологија					0	288	288	216	272	1064	1064
17	Хемија					0			216	272	488	488
18	Техника и технологија					0	288	288	216	272	1065	1064
19	Физичко васпитање/физичко и здравствено васпитање	756	658	756	540	2700	288	288	324	408	1308	4008
20	Дигитални свет	252	216	252	180	900						900
21	Информатика и рачунарство						144	144	108	136	532	532
Свега:		5040	4536	5292	3780	18648	3744	3888	3240	4080	14952	33600
						0						
23	Грађанско васпитање	256	216	252	180	900	72	72	72	102	2118	3018
24	Верска настава	36	36	36	36	144	72	72	36	34	502	646
25	Медијска писменост					0	108				180	180
26	Музиком кроз живот					0						
27	Моја животна средина					0			72		72	72
28	Филозофија са децом					0						
29	предузетништво					0			36	68	104	104
30	Цртање, сликање и вајање					0		36			36	36
31	домаћинство					0				34	34	34
32						0						0
33						0						0
34						0						0
Свега:		252	252	288	216	1008	252	252	216	238	3012	4020
УКУПНО:		5292	4788	5580	3996	19656	3996	4140	3456	4318	17964	37620

Према потреби одржаваће се допунска настава, додатни рад и припремна настава. Допунска настава, и додатни рад одржаваће се пре почетка рада смене или по завршетку рада смене, како је предвиђено распоредом часова.

Припремна настава из српског језика и математике за ученике осмог разреда, ради уписа у средње школе, планира се у времену од 1. Јуна до 12. јуна 2026. године од 8 - 12 сати сваког радног дана у зависности од календара.

Припремна настава за ученике који полажу поправни испит планира се од 05. до 21. августа 2026. године са почетком наставе у 8 сати по посебном распореду, а полагање поправних испита обавиће се од 24. до 28. августа 2026. Године, а за ученике 8. разреда припремна настава и полагање поправног испита биће усклађени са календаром уписних активности.

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА 2025/2026.

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Изборни предмети	V ₁ -21	V ₂ -22	V ₃ -20	Свега	Бр. група
Медијска писменост	21	22	20	63	3
Грађанско васпитање	6	6	8	20	1
Верска настава	15	16	12	43	2
Француски	21	16	8	45	2
Руски	-	6	12	18	1

Изборни предмети	VI ₁ -16	VI ₂ -19	VI ₃ -20	Свега	Бр. група
Чувари природе	-	19	-	19	1
Медијска писменост	16	-	20	35	2
Грађанско васпитање	6	4	6	15	1
Верска настава	10	15	14	39	2
Француски	16	10	8	22	2
Руски	-	9	12	16	1

Изборни предмети	VII ₁ -21	VII ₂ -19	Свега	Бр. група
Моја животна средина	21	-	21	1
Грађанско васпитање	11	9	20	1
Верска настава	9	10	19	1
Француски	13	10	23	1
Руски	7	9	16	1

Изборни предмети	VIII ₁ -23	VIII ₂ -19	VIII ₃ -17	Свега	Бр. група
предузетништво	23	19	-	42	1
Домаћинство			17	17	
Грађанско васпитање	14	8	7	29	1
Верска настава	9	11	11	31	2
Француски	23	7	18	48	2
Руски	-	12	-	12	1

Изборни предмети - КЛАЈИЋ	V	VI	VII	VIII	Свега	Бр. група
Медијска писменост	1	-	-	-	1	1
Цртање, сликање и вајање	-	1	-	-	1	1
предузетништво	-	-	1	3	4	2
Грађанско васпитање	1	1	1	3	6	4
Верска настава	-	-	-	-	-	-
Француски	-	-	-	1	1	1
Руски	1	1	1	2	6	4

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ – РАЗРЕДНА НАСТАВА

Изборни предмети	I ₁ (21)	I ₂ (20)	Свега	Број група
Грађанско васпитање	5	7	12	1
Верска настава	16	13	29	1

Изборни предмети	II ₁ (23)	II ₂ (26)	Свега	Број група
Грађанско васпитање	10	16	26	1
Верска настава	13	10	23	1

Изборни предмети	III ₁ (22)	III ₂ (22)	Свега	Број група
Грађанско васпитање	7	14	21	1
Верска настава	15	9	25	1

Изборни предмети	IV ₁ (24)	IV ₂ (22)	Свега	Број група
Грађанско васпитање	14	4	18	1
Верска настава	10	18	28	1

ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

Издвојено одељење	Разред	Грађанско васпитање	Бр. група
Коњино	I	10	1
Коњино	II,	7	1
Коњино	III	12	1
Коњино	IV	7	1
Гегља	I,II, III	3+2+1=6	1
Горње Врановце	I, II	1+1=2	1
Поповце	I, III	3+1=4	1
	II, IV,	3+4=7	1
Гргуровце	I,III	5+1=6	1
Клајић	III,IV	1+1=2	1
Свега	ИО	63	9

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ И ВЕРСКА НАСТАВА

Школа - издвојено одељење	Укупно за школу			
	Грађанско васпитање		Верска настава	
	број група	број ученика	број група	број ученика
Укупно за школу	13+9	231	10	237
Свега у седишту школе – матичне школе	4+5	77+83	4+6	105+132
Укупно у издвојеним одељењима	9+4	63+8	-	-

2.4. ПРЕГЛЕД СЕКЦИЈА И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА

Ред.бр.	Презиме и име	Секција	Годишњи фонд часова
1.	Васиљевић Емилија, Иван Ђорђевић	Драмско-рецитаторска секција	35
2.	Милица Ристић	шк.електронски часопис	35
3.	Драгана Ђелић	литерарна секција	35
4.	Станојевић Елида	ликовна секција V-VIII	35
5.	Бојан Тасић	хор виших разреда	35
6.	Марина Илић	млади библиотекари	35
7.	Дојчиновић Весна	млади хемичари	35
8.	Тасић Бисерка	млади биолози	35
9.	Пауновић Марија	млади математичари V	35
10.	Драгана Ђорђевић	млади математичари VI	35
11.	Пауновић Марија	млади математичари VII	35
12.	Драгана Ђорђевић Јовић Јелена	млади математичари VIII	35
13.	Јелена Јовић	Секција за програмирање	35
14.	Драган Величковић	млади физичари VI, VII, VIII	35
15.	Биљана Анђелковић	секција млади историчари	35
16.	Бојан Павловић, Марија Деспотовић	млади географи	35
17.	Михајло Грујић	саобраћајна	35
18.	Јанковић Хранислав, Зоран Стојановић	Стрељаштво и фолклор	35
19.	Милан Васиљевић	Фудбал у рукомет	35
20.	Душан Цветковић	кошарка и одбојка	35
21.	Данијела Антић, Ненад Кривокапић, Весна Богдановић, Слађана Здравковић, Маја Јововић	Рецитаторска и драмска секција:	35
22.	Слађана Ристић, Драган Марковић, Љубинка Богдановић, Јелена Анђелковић, Слађана Миленовић	Драмска и ликовна секција	35

2.5. СТРУЧНА ВЕЋА, РУКОВОДИОЦИ

Ред.бр.	СТРУЧНА ВЕЋА	Руководилац
1.	Стручно веће наставника српског језика	Јелена Денић
2.	Стручно веће наставника ликовног васпитања	Елида Станојевић
3.	Стручно веће наставника музичког васпитања	Марко Тодоровић
4.	Стручно веће наставника страних језика (француски, руски, енглески)	Јелена Митић
5.	Стручно веће наставника историје и географије	Анђелковић Биљана
6.	Стручно веће наставника математике	Драгана Ђорђевић
7.	Стручно веће наставника физике	Драган Величковић
8.	Стручно веће наставника информатике и рачунарства	Саша Цветковић
9.	Стручно веће наставника технике и технологије	Михајло Грујић
10.	Стручно веће наставника хемије	Весна Дојчиновић
11.	Стручно веће наставника биологије	Бисерка Тасић
12.	Стручно веће наставника физичког васпитања	Душан Цветковић
13.	Стручно веће наставника разредне наставе I разреда	Наташа Михајловић
14.	Стручно веће наставника разредне наставе II разреда	Љубинка Богдановић
15.	Стручно веће наставника разредне наставе III разреда	Драган Марковић
16.	Стручно веће наставника разредне наставе IV разреда	Слађана Ристић

2.6. РАЗРЕДНА ВЕЋА, РУКОВОДИОЦИ ВЕЋА

Редни број	Разредно веће	Руководилац
1.	Разредно веће наставника разредне наставе	Јелена Анђелковић
2.	Разредно веће наставника V разреда	Ивана Шошкић
3.	Разредно веће наставника VI разреда	Биљана Анђелковић
4.	Разредно веће наставника VII разреда	Марија Пауновић
5.	Разредно веће наставника VIII разреда	Милановић Татјана

**2.7. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА И ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ
ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНСТВА****Лебане–централна школа**

Разред	Одељење	Наставник
I	I ₁	Наташа Михајловић
	I ₂	Маја Јововић
II	II ₁	Љубинка Богдановић
	II ₂	Данијела Антић
III	III ₁	Драган Марковић
	III ₂	Здравковић Слађана
IV	IV ₁	Слађана Ристић
	IV ₂	Јелена Анђелковић
V	V ₁	Ивана Шошкић
	V ₂	Душан Цветковић
	V ₃	Милан Васиљевић
VI	VI ₁	Биљана Анђелковић
	VI ₂	Емилија Васиљевић
	VI ₃	Драгана Ђорђевић
VII	VII ₁	Марија Пауновић
	VII ₂	Драган Величковић
VIII	VIII ₁	Татјана Милановић
	VIII ₂	Јасмина Стојилковић
	VIII ₃	Милица Цакић Ристић

Продужени боравак I, II разреда: Слађана Миленовић

Издвојена одељења

КОЊИНО	
I ₃	Марина Анђелковић
II ₃	Весна Симић
III ₃	Слободан Миленовић
IV ₃	Раде Стојковић
ГЕГЉА	
I ₄ , II ₄ , III ₄	Виолета Јанковић
ГОРЊЕ ВРАНОВЦЕ	
I ₅ , II ₅	Ненад Кривокапић
ПОПОВЦЕ	
I ₆ и III ₅	Весна Богдановић
II ₆ и IV ₄	Дракча Недељковић
ГРГУРОВЦЕ	
I ₇ , III ₆	Часлав Стефановић
КЛАЈИЋ	
IV ₅ , III ₇	Јасмина Кривокапић
V ₄	Бисерка Тасић
VI ₄	Љиљана Михајловић Марковић
VII ₃	Елида Станојевић
VIII ₄	Јелена Денић
НОВА ТОПОЛА - ове године је без ученика	
НОВО СЕЛО - ове године је без ученика	
ГОЛИ РИД - ове године је без ученика	
ГОРЊА ЛИПОВИЦА - ове године је без ученика	
ДОЊА ЛИПОВИЦА - ове године је без ученика	
РАДЕВЦЕ - ове године је без ученика	

ПОДЕЛА ПО ПРЕДМЕТИМА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ

Редни број	Презиме и име наставника	Наставни предмет који предаје	Одељења ученика у којима предаје	Недељни број часова	УКУПНО	%
1.	Наташа Михајловић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	I-1	20	20	100
2.	Маја Јововић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	I-2	20	20	100
3.	Љубинка Богдановић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	II-1	20	20	100
4.	Данијела Антић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	II-2	20	20	100
5.	Драган Марковић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	III-1	20	20	100
6.	Слађана Здравковић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	III-2	20	20	100
7.	Слађана Ристић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	IV- 1	20	20	100
8.	Јелена Анђелковић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	IV-2	20	20	100
9.	Слађана Миленовић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	Продужени боравак	20	20	100
10.	Марина Анђелковић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	I Коњино	20	20	100
11.	Весна Симић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	II Коњино	20	20	100
12.	Слободан Миленовић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	III, Коњино	20	20	100
13.	Раде Стојковић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	IV Коњино	20	20	100
14.	Виолета Јанковић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	I, II, III Гегља	20	20	100
15.	Ненад Кривокапић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	I, II Г. Врановце	20	20	100
16.	Драгча Недељковић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	II, IV Поповце	20	20	100
17.	Весна Богдановић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	I, III Поповце	20	20	100
18.	Часлав Стефановић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	I, III Гргуровце	20	20	100
19.	Јасмина Кривокапић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	III, IV Клајић	20	20	100
20.	Милица Цакић Ристић	СРПСКИ ЈЕЗИК	VI 1, VI 3, VII 2, VIII 2, VIII 3	20	20	100
21.	Емилија Васиљевић	СРПСКИ ЈЕЗИК	V1, V3, VI 2, VIII 1	18	18	100
22.	Иван Ђорђевић	СРПСКИ ЈЕЗИК	V2, VII1	9	9	49,44
23.	Јелена Денић	СРПСКИ ЈЕЗИК	Клајић VI, VII, VIII	12	12	66,67
24.	Бојана Стојановић	СРПСКИ ЈЕЗИК	Кл V	5	5	27,78
25.	Борка Маринковић	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Коњино I,II, III, IV, Поповце I/III и II/IV Гргуровце I/III/IV, Г. Врановце I/II, Гегља I/II/III	18	20	90
		ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	V1_2_3, VIII_2, VIII1, VIII 2_3	2		10
26.	Љиљана Михајловић	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Клајић III/IV, Клајић V, VI, VII, VIII,	10	13	70
		ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	Клајић V, VI, VII	3		
27.	Ивана Шошкић	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	V1, V2, V3, VIII1, VIII2, III1, III2	18	18	100
		ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ				

28.	Татјана Милановић	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	VI1,VI2,VI3, VIII1, VIII2, VIII3 IV1, IV2, I1, I2	20	20	100
		ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ				
29.	Јелена Митић	ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	V1, V 2_3, VI 1, VI2_3, VII1_2, VIII 1_2, VIII3	14	14	77,78
30.	Душица Јовановић	РУСКИ ЈЕЗИК	VII 1_2, Клајић V, VI, VIII, VII	10	10	55,56
31.	Мирјана Цветковић	РУСКИ ЈЕЗИК	V2_3, VI2_3, VIII1_2,	6	6	33,33
32.	Елида Станојевић	ЛИКОВНА КУЛТУРА	V1,V2,V3, VI1,VI2, VI3, VII1,VII2, VIII1, VIII2, VIII3 Клајић V, VI, VII, VIII	19	20	95
		СНА-цртање,сл,вајање	Клајић VI	1		5
33.	Бојан Тасић	МУЗИЧКА КУЛТУРА	V1, V2, V3, VI1, VI2, VI 3 + ХОР	9+1	10	50
34.	Драгана Гичић	МУЗИЧКА КУЛТУРА	VIII2, VIII3	2	2	10
35.	Драги Филиповић	Музичка култура	Клајић V, VI	3	3	15
36.	Кулић Никола	Музичка култура	Клајић VIII	1	1	5
37.	Марко Тодоровић	Музичка култура	VII1, VII2, VIII1, Клајић VII	4	4	20
38.	Биљана Анђелковић	ИСТОРИЈА	V1, V2, VI1, VI2, VI3, VII1, VII2, VIII1, VIII2, VIII3,	18	18	90
		грађанско	VII 2_3 и VIII 1_2	2	2	10
39.	Милош Пешић	ИСТОРИЈА	Клајић V, VI, VIII	5	5	25
40.	Н.Н	ИСТОРИЈА	V 3	1	1	5
41.	Н.Н	ИСТОРИЈА	Клајић VII	2	2	10
42.	Бојан Павловић	ГЕОГРАФИЈА	V1, V2, VI1,VI2, VI3, VII1,VII2, VIII1, VIII2, VIII3 , v3	18+1	19	90
43.	Н.Н.	ГЕОГРАФИЈА	Клајић VI, VII, VIII	7	7	35
44.	Н.Н.	МАТЕМАТИКА	Кл. VIII	4	4	22,22
45.	Драгана Ђорђевић	МАТЕМАТИКА	VI1, VI2, VI3, VIII1	16	16	100
46.	Јелена Јовић	МАТЕМАТИКА	VIII2, VIII3	8	8	44,44
47.	Марија Пауновић	МАТЕМАТИКА	V1, V2, V3, VII1, VII2	20	20	100
48.	Саша Цветковић	МАТЕМАТИКА	Клајић V, VI, VII,	12	19	66,67
		ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	V1, V2, V3, VI1, VI2, VI3, VII1	7		35
49.	Дејан Цветковић(Ивица)	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	Клајић V, VI, VII, VIII + VII2, VIII1, VIII2, VIII3	8	8	40
50.	Драган Величковић	ФИЗИКА	VI1, VI2, VI3, VII1, VII2, VIII1, VIII2, VIII3, Клајић VI, VII	20	20	100

51.	Н.Н Драган Величковић	ФИЗИКА	Клајић VIII	2	2	10
52.	Бисерка Тасић	БИОЛОГИЈА	V1, V2, VII1, VI2, V3, VIII1, VII2, VIII3 + Клајић VII, VIII	20	20	100
53.	Наташа Спасић	БИОЛОГИЈА	Клајић V, VI	4	4	20
54.	Сузана Станковић	БИОЛОГИЈА	VIII1, VIII2	4	4	20
55.	Радмила Ђорђевић	БИОЛОГИЈА	VI3	2	2	10
56.	Весна Дојчиновић	ХЕМИЈА	VII1, VII2, VIII1, VIII2, VIII3 + Клајић VII	12	12	60
57.	Наташа Спасић	ХЕМИЈА	Клајић VIII	2	2	10
58.	Светлана Стојановић	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	V3 - 1ГР, V1, V2, VI3	8	8	40
59.	Слађана Атанасковић Михајловић	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	VIII1 2-ГР; VII1 2- ГР; VI2	6	6	30
60.	Јасмина Стојилковић	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	V1; VII1 1-ГР; VII2; VIII1 1-ГР; VIII2; VIII3	12	12	60
61.	Михајло Грујић	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	V3 2-ГР; Клајић V, VI, VII, VIII	10	10	50
		СНА	Клајић VII, VIII	2	2	10
62.	Милан Васиљевић	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	V1, V3, VIII1	7	9	35
		ОБАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	V1, V3	2		
63.	Хранислав Јанковић	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	VI2, VI3, VI1, VII1, VII2, VIII3, Клајић V, VIII	20	22	100
		ОБАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	VI1 + Клајић V	2		
64.	Душан Цветковић	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	V2, Клајић VI, VII	7	9	35
		ОБАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	V2 + Клајић VI	2		
		географија	Клајић V	1		
65.	Зоран Стојановић	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	VIII	3	5	15
		ОБАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	VI2, VI3	2		
		грађанско	Клајић VIII	1		
66.	Стојан Гудељевић	верска настава	V 1_2, V3, VII_2, VI3, VIII_2, VIII 1_2_3	6	10	50
			I, II, III, IV	4		

- 5-1 медијска писменост Ивана Шошкић
- 5-2 медијска писменост Иван Ђорђевић
- 5-3 медијска писменост Ивица Јовановић
- 6-1 медијска писменост Татјана Милановић
- 6-2 чувари природе Бојан Павловић
- 6-3 медијска писменост Мирјана Цветковић
- 7-1 Моја животна средина Весна Дојчиновић
- 7-2 Моја животна средина Светлана Стојановић
- 8-1 предузетништво Драгана Ђорђевић
- 8-2 предузетништво Саша Цветковић
- 8-3 домаћинство Бисерка Тасић

КЛАЈИЋ

- 5 – медијска писменост Јелена Денић
- 6 – цртање, сликање, вајање Елида Станојевић
- 7 – предузетништво Михајло Грујић
- 8 – преудзетништво Михајло Грујић

2.8. РАСПОРЕД ЧАСОВА

OŠ "Radovan Kovačević - Maksim" Zbirni raspored predavača

	Ponedjeljak							Utorak							Sreda							Četvrtak							Petak									
	1 7:30-8:15	2 8:05-9:05	3 9:05-10:20	4 10:20-11:10	5 11:10-12:00	6 12:00-12:50	7 12:50-13:30	1 7:30-8:15	2 8:05-9:05	3 9:05-10:20	4 10:20-11:10	5 11:10-12:00	6 12:00-12:50	7 12:50-13:30	1 7:30-8:15	2 8:05-9:05	3 9:05-10:20	4 10:20-11:10	5 11:10-12:00	6 12:00-12:50	7 12:50-13:30	1 7:30-8:15	2 8:05-9:05	3 9:05-10:20	4 10:20-11:10	5 11:10-12:00	6 12:00-12:50	7 12:50-13:30	1 7:30-8:15	2 8:05-9:05	3 9:05-10:20	4 10:20-11:10	5 11:10-12:00	6 12:00-12:50	7 12:50-13:30			
Emilija Vasiljević			53	51			81	53	62							53	51	62	81	81			51	51	62	53	53	51	62	81								
Milica Cakić Ristić	63	83	82	61	61		63	83		82	72	61	63	72	72							82	61	72	83	63	82	83										
Ivan Đorđević					52	71										52	71	71									52	52	71									
Ivana Šoškic							52	51	71	53				71	52	72								51			53	51	72									
Tajjana Milanović			61	62	83	82							61	62	63	61	81									83	81	63	82									
Elda Stanojević	83	52	51	63	53	72	52	61										62	53			71	81	51	82													
Bojan Tasić							61	63	52									51		53	52					51	53	62	Hor									
Dragana Glčić																	82	83																				
Marko Todorović										72	71	81																										
Biljana Anđelković		71	83	72	63	61/62/63	71	82		61	81	71/72	62	52				61	51	83	72				81	62	63	82										
Dragana Tončić	53																																					
Bojan Pavlović	62	72	62				72	71	63	62	83			82	61	53	51	81			52	61	81		83	82				63	71							
Dragan Veličković	72	62	63	82	71		82	62	83					72	81	83	63	61									71		61	81								
Marija Paunović	52	51	72	53	71		53	72	71	51	52			53	51						51	52	72	71			52	72	53	71								
Jelena Jović				82	83					82	83							83	82										82	83								
Dragana Đorđević	61	63					62	81	61					81	63	61	62				63	81	62	81		62	63	81	61									
Biserka Tasić													52	83	51	62	71			53	61	83	71	72	72	52	61	83	62	51								
Suzana Stanković	82			81																																		
Radmila Đorđević										63	63																											
Vesna Dojčinović			83	72									71	82	71	81	72	83								71	81	82										
Jasmina Stojiljković	81	71													82	83											61	72										
Svetlana Stojanović							51	72										63			52	53																
Slađana Atanasković	81	71																62																				
Mihajlo Grujić											53																											
Dejan Cvetković														83	53	81																						
Saša Cvetković	71	53	52		62	51																			63	61	82											
Hranislav Janković										82	72			62	71	63	61				71	82	61	72		63	71	62		72	61	82						
Milan Vasiljević		81		51	53				53	81	51						53	51	81																			
Dušan Cvetković			52			81/82/83																			52													
Zoran Stojanović									83	62	63					83																		83				
Borka Marinković					81	82/83																																
Jelena Mitić	51	61					83		81/82	52/53	61	62/63	51					71/72	52/53	62/63	81/82				83													
Mirjana Cvetković									81/82	52/53	62/63								52/53	62/63	81/82				63													
Dušica Jovanović																								71/72														
Stojan Gudeljević					63	51/53						71/72	81/82/83												52	61/62												

Direktor škole

aSc Raspored

Zbirni raspored predavača

	Ponedjeljak							Utorak							Sreda							Četvrtak							Petak						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Denic Jelena								7	7	8	6	8										6	7	6	5										
Stojanovic Bojana													5		5														5	5					5
Mihajlovic Markovic Ljiljana															5	7	8	5	8	7	7														
Stanojevic Elida															6	7	8	6	5	5															
Filipovic Dragi								5	6			5																							
Kulic Nikola																																			8
Todorovic Marko																																			
Stojanovic Zoran													8																						
Pesic Milos																																			
Krstic Jovana							6																												
Cvetkovic Sasa								8	5	6	8	7	6	5															8	6	7	6	5	8	7
Jovanovic Ivica								5	7	8	6																								
Velickovic Dragan																																			
Tasic Biserka								8			8				7																				
Spasic Natasa															6																				
Doicinovic Vesna																																			
Grujic Mihajlo								7	6	7	7	6	8																						
Jankovic Hranislav								8	5	5	8	8																							
Cvetkovic Dusan															8	5	7	8											7						

Raspored je završen 10.09.2025.

aSc Raspored

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Одељење	Радно време (%)	I Наставни часови непосредног рада са ученицима (до 24 недељно)												III Остали послови наставника у 40-то часовној радној недељи										Свега ИИИИ										
			1. Редовна настава (обавезни наставни предмети)		2. сподарна настава активности	3. Додатни рад са ученицима	4. Држнска настава	5. Спортике активности ученика	6. Споботне дужтавене активности	7. Припрема за такмичење ученика	8. Експримија ученика	9. Сетиље	10. Припрема настава	11. Рад наставника група или тимовима	12. Одељнска заједница	Свега до 12.)		II Припрема наставника за часове		Остали послови по категорији	Свега III		Недељно	Годишње											
			Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Недељно		Годишње														
34. Светлана Стојановић	ТИП	40	8	288	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,2	0,2	0,5												0,9	2,4	86,4	16	704							
35. Стефана Анастасовић Милуновић	ТИП	30	6	204	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,5																	0,9	2	61	12	528		
36. Милејко Грујић	ТИП 50%+10% ала	60	12	432	1	0,5	0,5	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2																	0	3,3	118,8	24	1056		
37. Дјана Цветковић (Ивана Јовановић)	Информатика и рачунарство	40	8	288	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2																	1	2	72	16	704		
38. Душан Цветковић	руски језик	44,44	8	288	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2																	0,2	0,2	0,2	17,776	782,144		
39. Душан Цветковић	Физико и здравствено васпитање	30	6	216			0,1	0,1	1			0,1																	0,1	0,1	0,1	0,7	25,2	12	528
40. Хранислав Јанковић	Физичко и здравствено васпитање	100	20	720	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5																	0,5	5,5	198	40	1760		
41. Зоран Стојановић	Физичко и здравствено васпитање	20	4	144					0,2			0,2																	1	1,6	57,6	8	352		
42. Милан Васиљевић	Физичко и здравствено васпитање	35	7	252	0,1	0,1	0,2	0,1	0,2	0,1	0,3	0,2																0	1	36	14	616			
43. Мирјана Цветковић	руски језик	33,33	6	216	1	0,5	0,5	0,2	0,2	0,2	0,3	0,2																	0,43	1,632	58,752	13,332	586,608		
44. Катарина Станковић	руски језик	11,11	2	72	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1		0,1																	0,54	1,044	37,584	4,444	195,536		
45. Стојан Гудељевић	верска настава	50	10	360	0,2	0,2	0,2	1	1	0,3	0,5	0,5																	0	1,8	64,8	20	880		
46. Јелена Митић	француски језик	77,78	14	504	1	1	1	1	1	0,5	1	1																	0,61	5,612	202,032	31,112	1368,93		
47. Душан Цветковић	географија	5	1	36	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1																	0	0	0	2	88		

СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ЗА ШК. 2025/2026. ГОДИНУ

Р. бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Одељење	1. Редовна настава (обавезна настава предмет)		I Наставни часови непосредног рада са ученицима (до 24 недељно)													II Припрема наставника за часове		III Остали послови наставника у 40-то часовној радној недељи										Свега III		Свега IV-V-III	
			Недељно	Годинање	2. Визорна настава	3. Јединствени рад са ученицима	4. Редовна настава	5. Ступањ активности ученика	6. Концентрација наставника	7. Припрема за часове ученика	8. Коришћење ученика	9. Саобраћај	10. Преправна настава	11. Рад наставника путем веб платформи	12. Хор и оркестар	13. Општешколско спортистичко-олимпијско извођење	Недељно	Годинање	Водиче, документација, школске активности и испитивање јавности	Рад у стручној организационој установи	Учешће у редовним, стручним, струковним, семинарима, сајмовима, изложбама, извођењима	Стручно усавишавање	Микроград рад	Рад са родитељима	Недељно	Годинање	Недељно	Годинање	Свега IV-V-III	Недељно	Годинање		
																																Часови према (%)	Свега (2 до 12)
1	Наташа Миларковић	II	100	20	720	1	0,5	0,2	0,2	0,2	0,4	0,5	0,5	4	144	10	360	1	0,5	1	0,5	1	1	0,5	1	0,5	6	216	40	1760			
2	Маја Јововић	II	100	20	720	1	0,5	0,2	0,2	0,2	0,4	0,5	0,5	4	144	10	360	1	0,5	1	0,5	1	1	0,5	1	0,5	6	216	40	1760			
3	Љубинка Богдановић	III	100	20	720	1	0,5	0,2	0,2	0,2	0,4	0,5	0,5	4	144	10	360	1	0,5	1	0,5	1	1	0,5	1	0,5	6	216	40	1760			
4	Данијела Анђић	III	100	20	720	1	0,5	0,2	0,2	0,2	0,4	0,5	0,5	4	144	10	360	1	0,5	1	0,5	1	1	0,5	1	0,5	6	216	40	1760			
5	Драган Марковић	III	100	20	720	1	0,5	0,2	0,2	0,2	0,4	0,4	0,5	4,6	166	10	360	1	0,5	1	0,5	1	0,9	0,5	0	5,4	194	40	1760				
6	Слађана Здравковић	III	100	20	720	1	0,5	0,2	0,2	0,2	0,4	0,3	0,5	4,5	162	10	360	1	0,5	1	0,5	1	1	0,5	0	5,5	198	40	1760				
7	Слађана Ристић	IV	100	18	648	1	0,5	0,2	0,2	0,2	0,4	0,5	0,5	5,2	187	9	324	1	0,5	1	0,5	1	1	0,5	1,8	7,8	281	40	1760				
8	Јелена Анђеликовић	IV	100	18	648	1	0,5	0,2	0,2	0,2	0,4	0,5	0,5	5,2	187	9	324	1	0,5	1	0,5	1	1	0,5	1,3	7,8	281	40	1760				
9	Весна Стојић	II Ковалево	100	20	720	1	0,5	0,2	0,2	0,2	0,4	0,4	0,5	3,7	133	10	360	1	0,5	1	0,5	1	1	0,5	0,8	6,3	227	40	1760				
10	Маријана Анђеликовић	I Ковалево	100	20	720	1	0,5	0,2	0,2	0,2	0,4	0,4	0,5	4,5	162	10	360	1	0,5	1	0,5	1	1	0,5	0	5,5	198	40	1760				
11	Рале Стојковић	IV Ковалево	100	18	648	1	0,5	0,2	0,2	0,2	0,4	0,5	0,5	5,5	198	9	324	1	0,5	1	0,5	1	1	0,5	2	7,5	270	40	1760				
12	Слободан Милековић	III Ковалево	100	20	720	1	0,5	0,2	0,2	0,2	0,4	0,4	0,5	4,2	151	10	360	1	0,5	1	0,5	1	1	0,5	0,3	5,8	209	40	1760				
13	Влодега Јанковић	I, II, III Гелца	100	20	720	1	0,4	0,2	0,2	0,2	0,4	0,4	0,5	4,1	148	10	360	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0,9	0,9	5,9	212	40	1760				
14	Ненад Кривокапић	I, II, III, IV Ковалево	100	20	720	1	0,5	0,2	0,2	0,2	0,4	0,3	0,5	4,5	162	10	360	1	0,5	1	0,5	1	1	0,5	0	5,5	198	40	1760				
15	Весна Богдановић	I, III Ковалево	100	20	720	1	0,5	0,2	0,2	0,2	0,4	0,5	0,5	4,7	169	10	360	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0,7	1	0,5	5,3	191	40	1760			
16	Драгана Недељковић	II, IV Ковалево	100	20	720	1	0,5	0,2	0,2	0,2	0,4	0,4	0,5	4,7	169	10	360	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0,7	1	0,5	5,3	191	40	1760			
17	Стефановић Уласлав	I, III Гргузовце	100	20	720	1	0,5	0,2	0,2	0,2	0,4	0,4	0,3	4,5	162	10	360	1	0,5	1	0,5	1	1	0,5	0	5,5	198	40	1760				
18	Јасмина Кривокапић	III, IV Кларид	100	20	720	1	0,1	0,5	0,2	0,2	0,4	0,4	0,5	4,3	155	10	360	1	0,5	1	0,5	1	1	0,5	0,2	5,7	205	40	1760				
19	Слађана Милековић	продужени боравак	100	20	720	1	0,5	0,2	0,2	0,2	0,4	0,3	0,5	4,5	162	10	360	1	0,5	1	0,5	1	1	0,5	0	5,5	198	40	1760				

СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА ШКОЛЕ

Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Посао који обавља	% Радног времена	Сати		Недељни број сати радног времена												Свега	Укупно годишње									
				дн	нед	чп	деж	чд	кп	мсх	пср	оу	чкух	сх	по	нн	чкот			псл	ок	оп						
1	Михајловић Бојан	домар	100%	8	40	5	5	2	3	3	15													4	37	1760		
2	Златковић Биљана	кувар	100%	8	40		5					13	10	10											2	40	1760	
3	Миленковић Зоран	кувар	100%	8	40		5					7	10	10	6										2	40	1760	
4	Бојан Станковић	помоћни радник	100%	8	40	30	4	5	1																	40	1760	
5	Станковић Добринка	помоћни радник	100%	8	40	30	4	5	1																	40	1760	
6	Данијела Тошић	помоћни радник	100%	8	40	30	4	5	1																	40	1760	
7	Ђорђевић Драган	помоћни радник	100%	8	40	30	4	5	1																	40	1760	
8	Анђелковић Слађан	помоћни радник	100%	8	40	30	4	5	1																	40	1760	
9	Богдановић Зоран	помоћни радник	100%	8	40	30	4	5	1																	40	1760	
10	Тасић Биљана	помоћни радник	100%	8	40	30	4	5	1																	40	1760	
11	Илић Игор	домар	100%	8	40	5	4			1	10	1														40	1760	
11	Младеновић Небојша	помоћни радник	50%	4	8	8		4	5	1															1	20	352	
12	Митровић Петровка	помоћни радник	100%	8	40	30	4	5	1																	40	1760	
13	Николић Душанка	помоћни радник	100%	8	40	30	4	5	1																	40	1760	
14	Милковић Горан	помоћни радник	100%	8	40	30	4	5	1																	40	1760	
15	Пешић Драган	помоћни радник	100%	8	40	30	4	5	1																	40	1760	
16	Павић Небојша	домар	50%	4	20	2	2																		5	2	20	880
17	Спасић Сунчица	помоћни радник	100%	8	40	30	4	5	1																	40	1760	
18	Костић Драгиша	помоћни радник	50%	4	20																					0	880	

Легенда: ДН-дневно; НЕД-недељно; ЧП-чишћење просторија; ДЕЖ-дежурство; ЧД-чишћење дворишта,КП-курирски послови; МСХ-магазин средства за хигијену; ПСР-пуштање у рад система за рад; ОУ-одржавање уређаја; ЧКУХ-чишћење и одржавање кухиња; СХ-сервисирање хране; ПО-припрема obroка; НН-набавка намирница; ЧКОТ-чишћење котларнице; ПСЛ-пуштање у рад система за ложење; ОК - одржавање котлова; ОП- остали послови

2.10. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Врста и време одржавања значајнијих активности које ће се одржати у школи дају се у прегледу:

Редни број	Врста активности	Време реализације
1.	Изложба ликовних радова	X, XII, III
2.	Спортска такмичења ученика	X, III
3.	Позоришна представа за ученике	V
4.	Екскурзије за V, VI, VII, VIII разреди излет за ниже разреде	X, IV, V, VI
5.	Припремна настава за VIII разред	VI
7.	Припремна настава за поправне испите	VI, VIII

2.11. ТАКМИЧЕЊА

Редни број	Врста такмичења	Време	Задужени
1.	школско	Зависно од календара организатора	Наставници предмета из којих се ученици такмиче
2.	општинско	Зависно од календара организатора	Наставници предмета из којих се ученици такмиче
3.	окружно	Зависно од календара организатора	Наставници предмета из којих се ученици такмиче
4.	републичко	Зависно од календара организатора	Наставници предмета из којих се ученици такмиче

2.12. ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Основни циљ продуженог боравка

Савремени начин живота све већем броју родитеља намеће потребу збрињавања детета млађег школског узраста које након и пре редовне наставе остаје код куће и без надзора проводи време до доласка родитеља. Самосталан боравак код куће често излаже дете многим опасностима, а страх и брига родитеља за дете током радног дана намећу потребу за организованом бригом за дете. Школе тиме добијају нову и захтевнију улогу која од запослених захтева организованију бригу о детету током целог дана. Продужени дневни рад пре и после редовне наставе – продужени боравак, један је од модела којим се могу

квалитетно и структурално решити наведени проблеми, посебно у урбаним срединама. Нова улога школе на тај ће начин бити максимално и рационално искоришћена јер пружа небројене могућности деловања у сврху правилног развоја и раста сваког детета у квалитетну особу, корисну својој породици и заједници.

Опис рада у продуженом боравку

У нашој школи пре и после редовне наставе организује се продужени боравак за ученике првог и другог разреда основне школе. Радно време и организација рада у школи могу бити флексибилни.

Боравак и рад према таквом облику организује се од 7⁰⁰ сати до 17⁰⁰ сати. У овој школској години с обзиром на то да ће настава бити организована у једној смени, преподневној, дневни боравак ће радити после наставе у другој смени.

Група ученика-полазника продуженог боравка организована је као хетерогена група, односно, група ученика различитих разреда и одељења, првог и другог разреда.

Препорука је да се учитељи који раде у редовној настави свакодневно договарају и усклађују своје активности с учитељима из продуженог боравка. Време за договарање и усклађивање активности не би смело бити краће од пола сата.

У циљу упознавања деце, као и решавања педагошких ситуација учитељице из продуженог боравка су упућене на континуирану сарадњу са педагогом и психологом школе.

Учитељи/це које раде у продуженом боравку делују јединствено, сараднички, синхронизовано, свеобухватно и интегрисано са читавим разредним процесом. Сарађују с родитељима, одржавају родитељске састанке и појединачне индивидуалне разговоре с родитељима. У равноправном су положају према ученицима и родитељима.

У складу с начелима локалног и школског курикулума и унутрашњом организацијом школе креиран јенедељни и дневни распоред активности.

Циљеви програма

Циљеви реализације садржаја у продуженом боравку у складу су са општим циљевима основног образовања (три општа циља):

1. Омогућити детету пун живот и открити његове/њене пуне потенцијале као јединствене особе;
2. Омогућити детету његов/њен развој као социјалног бића кроз живот и сарадњу са осталима како би допринела/допринео добру у друштву;
3. Припремити дете за даље образовање и целоживотно учење (учити како учити);
4. Обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовит развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
5. Развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности.

Подручја и план активности у продуженом боравку**Табеларни преглед фонда часова редовних и слободних активности**

Редни-број	РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	Годишњи фонд часова	Недељни фонд часова
1.	Израда домаћих задатака(српски језик, математика, свет око нас)	350	10
	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА		
2.	Мала школа великих ствари	70	2
3.	Оловка пише срцем	70	2
4.	Уређење тематских паноа и планирање културних активности	70	2
5.	Разиграна математика	70	2
6.	Игре без граница	70	2
7.	Лавиринт знања	35	1
8.	Певам, плешем, глумим	35	1
9.	Активно слободно време	245	7
10.	Припрема за оброк и исхрана	35	1
	УКУПНО	1050	30

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Активност	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Пријављивање ученика и упис у продужени боравак (родитељски састанак) - Родитељски састанак - Дневна организација времена - режим рада по групама - Вођење педагошке документације - Разговор са психологом школе - узимање података о ученицима првог разреда 	Септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са наставницима - израда домаћих задатака - Индивидуална помоћ појединим ученицима - Писање састава, читање бајки и прича - Уређење паноа на тему " Јесен" - Индивидуални разговори са родитељима - Рад секција и спровођење осталих облика слободних активности 	Октобар
<ul style="list-style-type: none"> - Организовање забавног живота ученика - Развијање љубави према математици кроз игру - Редовно праћење рада слабих ученика (пружање помоћи и стимулирање рада) - Континуирано одржавање сарадње са учитељима и ђачким родитељима - Рад секција и спровођење осталих облика слободних активности 	Новембар

<ul style="list-style-type: none"> – Праћење и усвајање хигијенских навика, уредност школског прибора, естетска израда домаћих задатака – Разматрање успеха и дисциплине у продуженом боравку – Прослава Нове године и уређење паноа – Рад секција и спровођење осталих облика слободних активности 	Децембар
<ul style="list-style-type: none"> – Развијање говорне културе – Чување школске имовине и личне својине – Обележавање школске славе Свети Сава – Рад секција и спровођење осталих облика слободних активности 	Јануар
<ul style="list-style-type: none"> – Вођење педагошке документације – Прослава Дана школе – Уочавање промена у природи кроз разговор и посматрање природе – Уређење паноа поводом доласка пролећа – Рад секција и спровођење осталих облика слободних активности 	Фебруар-март
<ul style="list-style-type: none"> – Рад са ученицима који заостају у учењу – Разматрање успеха и дисциплине на тромесечју – Рад секција и спровођење осталих облика слободних активности 	Април
<ul style="list-style-type: none"> – Сарадња наставника у боравку и наставника у настави – Однос ученика према раду и учењу – Индивидуални рад са ученицима – Рад секција и спровођење осталих облика слободних активности 	Мај
<ul style="list-style-type: none"> – Разматрање рада и постигнутих резултата у учењу и дисциплини – Резултати друштвених активности – Рад секција – Допуна програма за наредну школску годину 	Јун
<ul style="list-style-type: none"> – Распоред група и наставника у продуженом боравку – Припрема наставних средстава и друштвених игара и евентуална набавка нових 	Август

Дневни и режим рада продуженог боравка

КАДА ЈЕ НАСТАВА ПРЕ ПОДНЕ

11 ⁰⁰ - 11 ¹⁵	пријем ученика
11 ¹⁵ - 11 ⁴⁵	боравак на ваздуху
11 ⁴⁵ - 12 ¹⁵	хигијенска припрема за ручак и ручак
12 ¹⁵ - 13 ³⁰	самосталан рад ученика и израда домаћих задатака
13 ³⁰ - 17 ⁰⁰	реализација неке од слободних активности, активно слободно време

Саставни део Годишњег плана рада школе је и Елаборат са детаљнијим смерницама за рад и организацију Продуженог боравка.

III ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

- 3.1. Програм рада наставничког већа
- 3.2. Програм и рад стручних актива
- 3.3. Програм рада одељенских већа
- 3.4. Програм рада одељењских старешина
- 3.5. Програм рада савета родитеља
- 3.6. Програм рада педагога и психолога
- 3.7. Програм рада школске библиотеке
- 3.8. Програм рада педагошког асистента
- 3.9. Програм рада персоналног асистента
- 3.10. Програм рада школског одбора
- 3.11. Програм рада директора
- 3.12. Програм рада помоћника директора
- 3.13. Програм рада педагошког колегијума

3.1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Програмски садржај	Динамика	Носилац
I ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ		
1. Анализа организационо техничких припрема за почета крада у шк. 2025/2026.	VIII	директор
2. Број и структура одељења за шк. 2025/2026.	VIII	Психолог/педагог
3. Предлог поделе одељењског старешинства и предметана наставнике и осталих задужења за шк. 2025/2026.	VIII	Директор/ пом. директора
4. Годишњи-дневни ритам рада школе	VIII	Директор/пом. директора
5. Организација обележавања Дана школе	II	Директор
6. Организација обележавања дана Светог Саве	XII	директор
7. Организација екскурзија и излети ученика	IV	Психолог/педагог директор пом. директора
II ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА		
1. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за шк. 2025/2026.	IX	директор
2. Месечно планирање послова и радних задатака као и вредновање и снимање извршења остварених задатака	X	Психолог/педагог директор пом. директора
3. Осврт на годишње и оперативно планирање наставника	IX	педагог
III ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА		
1. Извештај о остваривању годишњег плана рада школе за шк. 2024/2025.	IX	директор пом. директора педагог
2. Анализа остварених резултата на крају појединих пресека стања у току школске године: - I пресек стања - I полугодиште - II пресек стања - II полугодиште	XI II IV VI	директор пом. директора педагог, психолог
3. Остваривање годишњег плана рада школе: - реализација планираног фонда часова - реализација припрема стручног усавршавања	XI, II, IV, VI	директор педагог, психолог

- реализација припрема слободних ученичких активности - анализа рада стручних актива и одељењских већа - анализа реализације програма педагога и психолога		
IV УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ		
1. Опремање кабинета и специјализованих учионица додатним медијима и материјалима	XI	директор
2. Формирање наставничке и стручне библиотеке	X	медијатекар
3. Теоријско упознавање појединих педагошких иновација	XI	педагог
V МОТИВАЦИЈА И СТИМУЛИСАЊЕ УЧЕНИКА У НАСТАВНОМ РАДУ		
1. Доношење правилника о стимулативним мерама за ученике	XII	директор педагог
2. Додела диплома, похвала и признања ученицима	VI	одељ. старешине
VI ИСТРАЖИВАЧКИ РАД		
1. Упознавање наставника са извршеним истраживањима	II, VIII	
2. Реализација програма школе у борби против насиља и дроге	II	

3.2. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Септембар
Избор руководиоца Актива; Доношење програма рада Актива; Израда наставних планова и програма.
Октобар
Договор о стручном усавршавању; Посета Сајму књига.
Новембар
Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја.
Децембар
Реализација наставног плана и програма, редовне, допунске и додатне наставе.
Јануар
Учешће на јануарским данима просветних радника; Анализа успеха на крају првог полугодишта.
Фебруар

Избор и припреме ученика за такмичење.
Март
Теоријска разматрања из области оцењивања; Извођење школских такмичења.
Април
Анализа успеха на крају трећег класификационог периода; Учешће на општинским такмичењима.
Мај
Анализа успеха ученика на такмичењима и припрема за наредна.
Јун
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; Реализација наставног плана и програма; Анализа рада Актива у току школске године; Подела задужења наставника за наредну годину.

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Садржај активности	Динамика
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада одељењских већа наставника Разредне наставе - Утврђивање бројног стања ученика по разредима - Утврђивање организације допунског рада и слободних активности - Идентификација ученика којима је потребан корективни Педагошки ради појачан педагошки надзор 	IX
<ul style="list-style-type: none"> - Редовно похађање ученика и проблеми у вези са тим - Свечано приступање ученика I разреда “Дечјем савезу” - Обележавање дечје недеље 	X
<ul style="list-style-type: none"> - Реализација програма редовне наставе, допунског и Додатног рада и слободних ученичких активности - Информација о успеху и дисциплини ученика 	XI
<ul style="list-style-type: none"> - Успех ученика на крају првог полугодишта - Договор око одржавања родитељских састанака - Организационе припреме за учешће у школској слави Свети Сава 	XII
<ul style="list-style-type: none"> - Реализација програма рада 	I
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа досадашњег рада и мере за побољшање успеха - Организација школског такмичења из разних области 	II
<ul style="list-style-type: none"> - Прослава Дана жена - 8. март - Припреме за прославу Дана школе 	III
<ul style="list-style-type: none"> - Остварење наставног плана и програма редовне, допунске И додатне наставе и слободних активности - Успех и дисциплина ученика - Посета часу математике у III разреду - Разматрање предлога и закључка одељењских већа који се Односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада 	IV
<ul style="list-style-type: none"> - Припрема ученика за упис у I разред - Огледни час из познавања друштва у IVразреду - Екскурзије 	V
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успешности реализације планираних задатака - Договор око одржавања родитељских састанака - Успех и дисциплина ученика на крају школске године - Похвале и награде ученика за постигнуте резултате 	VI

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Садржај активности	Динамика
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада актива, - Избор руководиоца актива, - Поправни испит и његови резултати, - Списак потребних учила и књига, - Набавка учила за стране језике, - Подела редовне, додатне и допунске наставе, - Распоред писмених задатака. 	VIII
<ul style="list-style-type: none"> - Како се припремамо за часове, - Први резултати оцењивања, - Критеријум оцењивања–разлика између позитивне инегативне оцене, - Допунска литература која се може користити из уџбеника (речник, граматика), - Консултација о резултатима постигнутим у 8 разреду, - Договор о такмичењу ученика. 	X
<ul style="list-style-type: none"> - Допунска, додатни рад и слободне активности, - Корекција планова рада, - Резултати оцењивања у првом класификационом периоду, - Разговор о критеријуму оцењивања. 	XI
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада актива, - Број негативних оцена, - Могући пропусти у настави, - Коришћење касетофон и других помоћних средстава. 	XII
<ul style="list-style-type: none"> - Капорација употребе матерњег и страног језика, - Оспособљавање ученика за самосталан рад (рад са реченицама, граматиком), - Израда очигледних учила, - Писмени задаци, - Анализа успеха при крају другог периода оцењивања. 	III
<ul style="list-style-type: none"> - Реализација плана и програма актива, - Анализа успеха у настави страних језика, - Процена и резултати рада чланова актива, - Предлог програма и плана рада за наредну школску годину. 	VI

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	НОСИЛАЦ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКЕ ПРИПРЕМЕ			
1. Конституисање стручног већа	VIII	чланови стручног већа	разговор, дискусија, договор
2. Усвајање годишњег програма рада већа	VIII	чланови стручног већа	анализа, разговор, дискусија, договор
3. Подела задужења међу члановима већа на праћењу појединих ужестручних проблема	IX	чланови стручног већа	анализа, разговор, дискусија, договор
4. Подела часова на наставнике	VI, VIII	чланови стручног већа	договор, дискусија, израда табеле
II ИЗРАДА ГОДИШЊИХ И ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА			
1. Израда глобалних планова	VI	чланови стручног већа	разговор, дискусија, договор
2. Израда оперативних планова	IX	чланови стручног већа	разговор, дискусија, договор
3. Израда планова других облика образовно-васпитног рада (додатна и допунска настава)	IX	чланови стручног већа	разговор, дискусија, договор
III ИЗРАДА ОСТАЛИХ ПЛАНОВА			
1. Предлог плана већа о могућим дестинацијама за екскурзије ученика	VI	чланови стручног већа актива	анализа, разговор, дискусија, договор
2. Израда оријентационог плана писаних провера	VI	чланови стручног већа	анализа, разговор, дискусија, договор
IV ПРИПРЕМА ДИДАКТИЧКИХ МАТЕРИЈАЛА У НАСТАВИ			
1. Анализа опремљености – кабинета	IX	чланови стручног већа	анализа, разговор, дискусија, договор
2. Израда и примена дидактичких материјала у настави	IX - VI	чланови стручног већа	израда материјала
V УЈЕДНАЧАВАЊЕ КРИТЕРИЈУМА ОЦЕЊИВАЊА			
-Уједначавање критеријума оцењивања	X	чланови стручног већа	разговор, дискусија и договор
VI ЕВАЛУАЦИЈА РАДА (СОПСТВЕНОГ / УЧЕНИКА)			
1. Анализа постигнутих резултата на првом класификационом периоду, полугодишту, трећем класификационом периоду и крају године у настави историје и географије	XI, XII, IV, VI	чланови стручног већа	анализа, дискусија, предлагање мера са циљем побољшања успеха у наредном периоду
2. Анализа степена остварености плана и програма	XI, XII, IV, VI	чланови стручног већа	излагање
3. Анализа рада стручног већа	VIII	руководилац стручног већа	анализа, извештај, дискусија
VII ОРГАНИЗАЦИЈА ДОДАТНОГ РАДА, ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ И СЕКЦИЈА			
1. Организација додатне наставе	IX - V	чланови стручног већа	разговор, дискусија, договор

2.Организација допунске наставе	IX - VI	чланови стручног већа	разговор,дискусија, договор
3.Подела секција наставницима и организовање рада	VIII	чланови стручног већа задужени за дату секцију	разговор,дискусија, договор
VIII ОРГАНИЗАЦИЈА ТАКМИЧЕЊА			
1. Организација на нивоу школе	IX-II	чланови стручног већа	разговор,дискусија, договор
2. Учешће на такмичењима <ul style="list-style-type: none"> • општинско • окружно • републичко 	II - V	чланови стручног већа	разговор, дискусија, договор
3. Анализа успеха ученика на такмичењима	II, III, IV, VI	чланови стручног већа	анализа, дискусија
IX ОРГАНИЗАЦИЈА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ			
1. Реализација пробног тестирања за ученике VIII разреда	XI - V	чланови стручног већа	прегледање тестова, анализа
2.Припремна настава за полагање завршног испита за упис у средњу школу	VI	чланови стручног већа	планирање,разговор, дискусија,договор
3. Анализа резултата ученика осмог разреда остварених на пробном и завршном испиту из историје и географије	IV, VIII	чланови стручног већа	анализа, дискусија
X РАЗМАТРАЊЕ ПРЕДЛОГА ЛИСТЕ УЧБЕНИКА ПО ПРЕДМЕТИМА ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ			
-Разматрање понуда учбеника школи и утврђивање по предметима који ће се користити у наредној школској години	III	чланови стручног већа	анализа,разговор, дискусија,договор
XI КОРЕЛАЦИЈА ИЗМЕЂУ ПРЕДМЕТА			
-Корелација између предмета	VI	чланови стручног већа	анализа,разговор,дискусија,договор
XII СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА			
1.Израда плана стручног усавршавања наставника	VI	чланови стручног већа	планирање, анализа,разговор, дискусија,договор
2.Семинари наставника	IX -VIII	чланови стручног већа	разговор, дискусија
3.Припрема и одржавање угледних часова	IX - VI	чланови стручног већа	договор, присуство и реализација угледних часова
Садржај активности			Динамика
- Конституисање актива - Усвајање годишњег програма рада			IX
- Преглед потребних наставних средстава и литературе - Могућност коришћења специјализоване учионице - Евидентирање ученика за допунски и додатни рад			X
- Припрема ученика за такмичења - Остваривање садржаја секција			XII
- Одржавање огледних предавања - Извештај учесника зимских семинара			II
- Географске одлике наше средине - Примена групног облика у настави			IV
- Учешће на такмичењима - Ефикасност допунске наставе			V

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Избор председника стручног већа - Обавити консултације око планирања градива - Усвојити распоред писмених и контролних задатака - Евидентирати постојећа наставна средства и учила и стручну литературу и уколико буде материјалних могућности извршити набавку нових - Урадити осврт на досадашњи рад стручног већа и реализацију прошлогодишњег плана - Предати планове 	Чланови стручног већа
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Вршити хоспитације у циљу уједначавања критеријума, најмање један пут месечно - Направити преглед минимума знања по разредима (неопходно знање за праћење наставе у наредној школској години) - Организовати допунску и додатну наставу (одредити термине извођења) 	Чланови стручног већа
НОВЕМБАР - ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализирати методологију оцењивања ученика - Анализирати успех и владање ученика на крају првог класификационог периода - Извршити корелације са наставом сродних предмета - Развијати код ученика интерес за рад у слободним активностима и секцијама - Сарађивати са наставницима других школа - Анализирати успех на крају првог полугођа - Анализирати критеријуме оцењивања - Учесће на семинарима уколико буду организовани 	Чланови стручног већа
ЈАНУАР - ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Предложити мере за побољшање успеха у другом полугођу, мотивисати ученике - Усвојити новине у настави - Усвојити остале програмске и организационе измене - Предложити план припреме за такмичења 	Чланови стручног већа
МАРТ - АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализирати рад такмичарских група - Помоћи ученицима осмог разреда око професионалног опредељења - Анализирати успех на крају трећег класификационог периода 	Чланови стручног већа
МАЈ - ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Анализирати резултате постигнуте у редовној настави - Анализирати успех на такмичењима <p>Начелно се договорити о подели часова и осталих задужења за наредну школску годину</p>	Чланови стручног већа
Садржај активности		Динамика
- Конституисање већа		IX
- Доношење годишњег програма рада		X
- План додатне и допунске наставе		XI
- Вредновање и оцењивање у раду		XII
- Међусобно посећивање часова		
- Сарадња са активом разредне наставе		
- Планирање и сарадња са активима на нивоу општине по могућству		
Са огледним часом		
- Припреме и организација школског такмичења и програм Општинског такмичења		II
- Држање огледног часа из информатике за актив		III
- Регионално такмичење и резултати са општинског такмичења		IV
- Наставни час из ТИО и разматрање корелације поменутих предмета		V
На нивоу школе		
- Свођење резултата и разматрање рада актива		VI

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА

Годишњи план рада

Август/Септембар:

1. Информатика и рачунарство као нови предмети
2. Преглед постојећих и сачињавање листе најпотребнијих наставних средстава за опремање кабинета
3. Усаглашавање глобалних и оперативних планова
4. Договор о динамици одржавања седница и њиховом садржају
5. Одабир стручних семинара које ће наставници похађати
6. Иницијално тестирање свих ученика од петог до осмог разреда

Октобар:

1. Корелација садржаја
2. Распоређивање ученика за додатну, допунску и ИОП наставу
3. Организација рада слободних активности водећи рачуна о оптерећености ученика (договор о формирању секција)

Новембар:

1. Анализа реализације садржаја програма, успех и постигнућа ученика из предмета информатика и рачунарство на крају 1. тромесечја, са посебним освртом на ученике по ИОП-у
2. Анализа и резултати коришћења наставних средстава у циљу подизања квалитета наставе и мотивације ученика
3. Организација школског такмичења из информатике и рачунарство

Децембар:

1. Решавање проблема у извођењу редовне, додатне и допунске наставе
2. Стручно усавршавање наставника

Јануар:

1. Анализа постигнутих резултата на крају 1. полугодишта
2. Анализа реализације планираних садржаја и оствареног фонда часова
3. Анализа рада допунске и додатне наставе

Фебруар- март:

1. избор уџбеника за наредну школску годину
2. Извештај о раду стручног већа у 1. полугодишту
3. Планирање помоћи ученицима који имају потешкоћа у праћењу наставе

Април/мај:

1. Анализа успеха ученика на крају 3. Класификационог периода
2. Анализа реализације планираних садржаја и оствареног фонда часова
3. Анализа рада са изабраним уџбеницима

Јун:

1. дела задужења за израду планова и програма за наредну школску годину
2. Анализа стручног усавршавања чланова Стручног већа
3. Предлог за доделу диплома, награда и похвале успешним ученицима
4. Подела одељења за наредну школску годину
5. Анализа извештаја руководиоца Стручног већа
6. Анализа реализације редовне, додатне, допунске и припремне наставе
7. Израда годишњег плана рада–плана и програма за информатику и рачунарство
8. Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску године

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ

Садржај активности	Динамика
- Конституисање актива - Доношење програма рада - Сачињавање оперативних планова рада, годишњих, месечних, Тематских и дневних	IX
- План унапређивања наставног рада са ученицима - Организација додатне и допунске наставе	X
Утврђивање критеријума оцењивања за поједине облике рада у настави хемије и биологије - Узајамно посећивање часова	XII
- Анализа остварености планираних и програмираних садржаја у настави - Учешће ученика на такмичењу у оквиру покрета “Науку младима”	II
- План уређивања школског дворишта - Анализа биолошке и хемијске загађености реке Јабланице	IV
- Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима из биологије и хемије - Предлагање ученика за доделу похвала, диплома и награда	V

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Време реализације	Активност/ садржај	Носиоци активност и	Начин рада
Август 2025.	Договор око израде плана рада наставника, - Договор око реализације плана Стручног већа - Подела секција, - Летњу школу педагога физичке културе - Савремене тенденције у настави физичког васпитања - у сусрет новој школској години (VIII) - Усвајање програма школских такмичења у оквиру програма Олимпијских спортских игара ученика Републике Србије - Анализа опремљености наставним средствима и предлог допуне	Сви чланови већа Душан Цветковић Хранислав Јанковић Зоран Стојановић Милан Васиљевић	састанак
Септембар 2025.	Анализа о стању здравља ученика - Обележавање Европске недеље спорта и - Европског спортско школски Дан спорта	Сви чланови већа	састанак
Октобар 2025.	Анализа о стању здравља ученика - Слободне активности –рад и организација - Градско такмичење у оквиру школског спорта кроз ОФА	Сви чланови већа	састанак извођење спортских такмичења на спортским теренима и у граду
Новембар 2025.	Анализа о стању здравља ученика - Огледни часови - Спортска такмичења по програму школског спорта	Сви чланови већа	извођење спортских такмичења на спортским теренима
Децембар 2025.	- Анализа о стању здравља ученика - Анализа досадашњег рада актива - Спортска такмичења по програму школског спорта - Стручно усавршавање наставника	Сви чланови већа Лекар сарадник	састанак часови спортска такмичења

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА

Август
Подела задатака (за сваку тему из овог плана задужити по једног или више наставника). Разматрање проблема планирања наставе за предстојећу школску годину, са посебним освртом на план модернизације наставе. Глобалним планом предвидети обим коришћења савремених облика, метода и средстава рада у настави, а оперативним утврдити динамику реализације. План реализације наставе књижевности. Омогућити ученицима да у пуној мери користе фондове библиотеке. Размотрити потребе и могућности за богаћење фонда библиотеке. Разматрање и усвајање планова коришћења неких општих наставних средстава (цд плејер, рачунар, мултимедијалне презентације).
Септембар
Планирање писмених и контролних задатака, допунске и додатне наставе и слободних активности, као и планирање предвиђених часова припремне наставе за завршни испит ученика 8. разреда. Разматрање и усвајање плана опремања наставе савременим наставним средствима. (Планирати набавку нових наставних средстава, одржавање постојећих и опремање специјализованих учионица). • <i>Обележавање Европског дана језика</i>
Октобар
Информација о почетку рада слободних активности ученика. • <i>Активности у оквиру Децје недеље.</i>
Новембар

<ul style="list-style-type: none"> • Анализа постигнутог успеха из предмета <i>СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ</i> на крају првог тромесечја. • Мере за побољшање успеха ученика. • Припреме за рад на школском електронском часопису.
Децембар - Јануар -Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање <i>Андрићевих дана</i> Реализација програмских задатака и успех ученика на крају првог полугодишта Стручно усавршавање Припреме за школска такмичења ученика и распоред такмичења Обележавање <i>Светог Саве</i> Почетак припрема поводом Дана школе
Март
Обележавање Дана школе. Објављивање Школског електронског часописа <i>РадованЈе</i> . <ul style="list-style-type: none"> • Општинска такмичења
Април
Анализа такмичења. Дискусија о раду секција. Окружна такмичења. Информације о предстојећем пробном авршном испиту; припрема и реализација истог. Успех ученика и реализација програмских садржаја на крају трећег класификационог периода. <ul style="list-style-type: none"> • Обележавање <i>Светског дана књиге и ауторских права</i> (23. април)
Мај
Анализа такмичења. <ul style="list-style-type: none"> • <i>Дан словенске писмености</i> (24. мај)
Јун
Анализа резултата пробног завршног испита. Анализа успеха на крају школске године. Реализација плана и програма рада Стручног већа наставника српског језика и књижевности у текућој школској години. <ul style="list-style-type: none"> • Израда извештаја рада Стручног већа наставника српског језика и књижевности. Избор руководства Стручног већа и усвајање плана рада

➤ **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:**

Усмени договор.

Састанак чланова Стручног већа и писање извештаја.

➤ **НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:**

Стручно веће наставника српског језика и књижевности.

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ

Програм естетског, еколошког уређења школе полази од садржаја специфичних за узраст ученика. Циљ је да се код ученика развије смисао за лепо, правилан однос према људима и животној средини. Садржај ће се реализовати кроз наставу „Ликовна култура“ и „Цртање, сликање, вајање“.

План ће предвидети уређење простора – учионица, школе, дворишта; Израду ликовних радова; -Прихватање учешћа на конкурсима, изложбама, и сарадња са Дечјим савезима. Учешћа на изложбама, ликовним колонијама, приредбама, академијама, манифестацијама, фестивалима и такмичењима. Срадња са ГАП“Катарза”;Литерарне радове ученика; Хора и музичке секције; Сакупљање старе хартије и уџбеника;Ликовне радове на тему: Вода – значај и угроженост; Правила понашања у природи; Садњу украсног биља; Свет без загађења; Новогодишњу јелку од рециклаже. У реализацији програма са ученицима ће учествовати наставници: ликовне и музичке културе.

Садржај активности	Динамика
- Конституисање в већа - Доношење програма рада - Прихватање учешћа на конкурсима, изложбама, и сарадња са Дечјим савезим	IX
- Учесћа на приредбама, академијама, манифестацијама, фестивалима и такмичењима. Срадња са ГАП “Катарза” - Учесће у обележавању Дечје недеље - Учесће у програму обележавања Дана школе	X
- Осликавање мурала у школском дворишту; - Одржавање дворишта - Изложба у холу школе	XI
- Предлог програма обележавања Дана Светог Саве и подела задужења - Радионица „Кутак за рециклажни тренутак“	XII
- Учесће у обележавању Дана Светог Саве	I
- Садња младих биљака, оплемењивање школских просторија - Изложбе радова	II
- Обележавање 8. марта - Дана жена- изложба, - Прослава Дана школе 13.март. - Уређење дворишта и пролећно чишћење	III
- Учесће на ликовном конкурсима и Обележавање дана Црвеног крста Србије - Израда панора ликовних радова (Крв живот значи); - Израда радова и панора на часовима ликовне културе	IV
- Садња цвећа у холу и школском дворишту. - Оплемењивање школског простора.	V
- Учесћа на приредбама, академијама, манифестацијама, фестивалима и такмичењима. Срадња са ГАП „Катарза“	VI
- Анализа остваривања програма у току године	VIII

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ

СЕПТЕМБАР
- Конституисање Стручног већа - Усвајање годишњег програма рада Стручног већа - Сарадња са осталим Стручним већима
НОВЕМБАР
- Припреме за реализацију приредбе поводом Светог Саве - Сарадња са осталим Стручним већима поводом приредбе - Анализа успеха ученика на крају првог квалификационог периода
ЈАНУАР
- Извештај о реализацији активности поводом приредбе и предлози за побољшање за наредну прославу Светог Саве - Анализа успеха ученика на крају првог полугођа - Довор и подела послова поводом Дана школе
АПРИЛ
- Извештај о реализацији активности поводом приредбе и предлози за побољшање за наредну прославу Дана школе - Договор о избору уџбеника за наредну школску годину - Анализа успеха на крају трећег квалификационог периода
ЈУН
- Анализа рада Стручног већа - Предлог поделе часова наставника за следећу школску годину

3.3. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ОД 1 – 4. РАЗРЕДА

Септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање одељенског већа; - Утврђивање програма рада ОВ; - Договор око припремања и организовања седница одељенског већа; - Разматрање снабдевености ученика књигама и школским прибором;
Октобар
<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање распореда писмених и контролних вежби; - Организација допунске наставе и преглед ангажованости ученика у слободним активностима; - Разматрање адаптације ученика на први разред (ОВ првих разреда); - Укључивање ученика првог разреда у Дечији савез (ОВ првих разреда)
Новембар
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа васпитно-образовног рада у првом тромесечју; - Анализа успеха и владања ученика; - Предлагање мера за побољшање успеха; - Усклађивање рада учитеља, корелација градива и уједначавање критеријума оцењивања.
Децембар
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање реализације плана и програма васпитно-образовног рада; - Припреме за прославу Светог Саве;
Јануар
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта; - Анализа реализације допунске наставе и слободних активности; - Договородаљемраду.
Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> - Рад са даровитим ученицима и припреме за такмичење; - Одређивање обима и распореда школских и домаћих задатака.
Март
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање индивидуализовања рада са појединим ученицима; - Договор око организовања прославе Дана школе; - Планирање културних и других активности.
Април
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа васпитно-образовног рада на крају тромесечја; - Анализа успеха и владања ученика и предлози мера за побољшање успеха; - Уједначавање критеријума оцењивања и размена искустава.
Мај
<ul style="list-style-type: none"> - Договор око уређивања учионице и школског дворишта; - Договор око организације екскурзија и излета.
Јун
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање реализације плана и програма васпитно-образовног рада; - Реализација допунске наставе и слободних активности; - Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта.

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ОД 5–7. РАЗРЕДА

Септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање ОВ; - Утврђивање програма рада ОВ; - Договор око припремања и организовања седница ОВ; - Разматрање снабдевености ученика књигама и школским прибором.
Октобар
<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање плана рада писмених задатака; - Организовање допунске, додатне наставе и слободних активности.
Новембар
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају 1. класификационог периода.
Децембар
<ul style="list-style-type: none"> - Ефикасност допунске наставе; - Анализа социјалних и породичних прилика ученика.
Јануар
<ul style="list-style-type: none"> - Прослава Светог Саве; - Утврђивање општег успеха и владања ученика на крају 1. полугодишта; - Реализација наставног плана и програма.
Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа текућих васпитно-образовних задатака; - Организовање такмичења; - Сарадња школе са друштвеном средином; - Корелација успеха ученика 5. Разреда са успехом у 4. разреду (за ОВ 5. разреда).
Март
<ul style="list-style-type: none"> - Оптерећеност ученика домаћим задацима; - Анализа сарадње са родитељима; - Договор око организовања и прославе Дана школе.
Април
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају другог класификационог периода; - Анализа постигнутих васпитно-образовних резултата.
Мај
<ul style="list-style-type: none"> - Извођење екскурзије ученика; - Уједначавање критеријума оцењивања.
Јун
<ul style="list-style-type: none"> - Свођење оцена успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; - Реализација наставног плана и програма; - Похвале и награде ученика; - Упућивање ученика на поправни испит у августу месецу.

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 8. РАЗРЕДА

Септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање ОВ; - Утврђивање програма рада ОВ; - Договор око припремања и организовања седница ОВ; - Разматрање снабдевености ученика књигама; - Састанак ОВ поводом прикупљања и сређивања података о ученицима и њихово уношење у базу података.
Октобар
<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање плана рада писмених задатака; - Организовање допунске, додатне наставе и слободних активности;
Новембар
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода; - Разговор о полагању пријемног испита.
Децембар
<ul style="list-style-type: none"> - Ефикасност допунске наставе; - Анализа социјалних и породичних прилика ученика.
Јануар
<ul style="list-style-type: none"> - Прослава Светог Саве; - Утврђивање општег успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; - Реализација наставног плана и програма.
Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа текућих васпитно-образовних задатака; - Организовање такмичења; - Припреме за полагање пријемног испита.
Март
<ul style="list-style-type: none"> - Договор око организовања и прославе Дана школе; - Анализа сарадње са родитељима.
Април
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају другог класификационог периода; - Анализа постигнутих васпитно-образовних резултата.
Мај
<ul style="list-style-type: none"> - Извођење екскурзије ученика; - Договор у вези полагања пријемног испита и прикупљање докумената од ученика.

3.4. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Одељењски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом у одељењу са наглашеном организацијом, педагошком административном улогом.

Рад одељењских старешина базира се на следећим областима рада:

- Планирање и програмирање
- Рад одељењског старешине са ученицима
- Рад са одељењском заједницом
- Рад са одељењским већем и наставницима
- Рад са родитељима
- Вођење педагошке и друге администрације
- Сарадња са стручним сарадницима, институцијама, стручним органима, директором.

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 1. РАЗРЕДА

Септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Сазнање о себи и другима - Хајде да се упознамо! - Ја сам ја, а ти си ти! - Моја права и моја одговорност
Октобар
<ul style="list-style-type: none"> - Дечја Недеља - Осећања - Како се ко осећа у школи? - Моја мама и ја - Врлине и мане
Новембар
<ul style="list-style-type: none"> - Комуникација, сарадња и социјална интеракција - Непожељна понашања у школи - Како да ти кажем?
Децембар
<ul style="list-style-type: none"> - Слушање - Неслушање - Сарадња - Поверење - Наговорили су ме
Јануар
<ul style="list-style-type: none"> - Мој први зимски распуст - Школска слава - Пажљиво са речима
Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> - Да ли се сукоб може спречити? - Размена личних искустава у конфликту - Шта да радим када ме другови одбацују? - Сад знам како са проблемима
Март
<ul style="list-style-type: none"> - Чаробне речи (извини, хвала) - Хајде да се договоримо! - Креативно изражавање - Шта можемо да урадимо да би нам у школи било лепше?
Април
<ul style="list-style-type: none"> - Уређујемо нашу учионицу - Изложба наших радова у холу школе - Вредновање, самовредновање и планирање
Мај
<ul style="list-style-type: none"> - Моје описне оцене - Да ли сам задовољан/задовољна својим понашањем у школи? - Шта се коме допада/не допада у школи?
Јун
<ul style="list-style-type: none"> - Моје описне оцене - Мој први летњи распуст - Да ли сам задовољан/задовољна својим оценама

*у првом полугодишту پلیцијски службеници и ватрогасци-спасиоци одржаће по једну радионицу у сваком одељењу у трајању по 45 минута на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 2. РАЗРЕДА

Септембар
<ul style="list-style-type: none"> - 1. Тема – Ја и други - Поново у школи – повратак у школу - Наш знак одељења – стварамо знак одељења - Наши дланови – представљање себе - Мој страх – причамо о страху и како да превазиђемо страх - Моји снови – о чему често сањамо
Октобар
<ul style="list-style-type: none"> - Моје жеље – које су нам жеље - Лица и осећања – наша осећања - Кад сам срећан - Д као другрство..... – како да будемо добри другари
Новембар
<ul style="list-style-type: none"> - 2. Тема – Бонтон - Семафор лепих речи - Како да будемо добри... – покажимо како да будемо добри једни према другима - Помози старијима – у којим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима - Помоћ или нешто друго –шапутање на часу – да ли је помоћ или нешто друго - Мој портфолио – упознавање са портфолиом ученика
Децембар
<ul style="list-style-type: none"> - 2. Тема – Бонтон - Дужности редара – које су дужности редара - Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи.Уређивање панона - Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима - Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима
Јануар
<ul style="list-style-type: none"> - Како смо прославили празнике – представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника - Празници некада и сада – представљамо представом како се некад празник славило, а како сада - Кад порастем бићу... – шта ће бити кад порасту, шта деца воле
Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> - Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре - Реч је..... – које су нам ружне навике
Март
<ul style="list-style-type: none"> - 3. Тема: Моја осећања и ја - Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта - Изабран је..... – бирамо хигијеничара у одељењу, благајника... - Чувајмо здравље – како да сачувамо своје здравље

<ul style="list-style-type: none"> - Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом - У сусрет пролећу – чувајмо природу - Форе и фазони – први април – Дан шале
Април
<ul style="list-style-type: none"> - Мобилни телефон – како и када користимо мобилни телефон - Хало ко је тамо? – како користимо телефон - Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер
Мај
<ul style="list-style-type: none"> - Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији - Шта треба да читам – развијамо љубав према читању
Јун
<ul style="list-style-type: none"> - Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године - Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године

*у првом полугодишту полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци одржаће по једну радионицу у сваком одељењу у трајању по 45 минута на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 3. РАЗРЕДА

Септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Ред и рад у школи; - Активности на стварању здравог језгра одељења; - Понашање у школи; - Идентификација ученика за допунску наставу - Конституисање О.З.
Октобар
<ul style="list-style-type: none"> - Дечја Недеља - Режим рада (учење, спорт, игра); - Индивидуални разговори са родитељима; - Идентификација ученика за допунску наставу.
Новембар
<ul style="list-style-type: none"> - Значај оцена за општи успех ученика; - Хигијенска и општа уредност ученика; - Помоћ другима; - Избор приоритетних проблема у одељењу и њихово решавање
Децембар
<ul style="list-style-type: none"> - Заштита здравља и животне средине; - Сарадња са стручном службом око ученика који постижу слабији успех; - Шта значи бити пажљив и како то показати - Шта и како учити за распуст - Новогодишњи и божићни празници.
Јануар
<ul style="list-style-type: none"> - Коришћење слободног времена у породици; - Школска приредба поводом Светог Саве;

Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> - Уређење свог кутка (у школи, кући); - Анализа успеха у првом полугодишту; - Значај спорта - Шта је то здрава храна
Март
<ul style="list-style-type: none"> - Разговор о биоскопу, филму, тв, позоришту... - Спавање и релаксација; - Хигијена зуба; - Прослава Дана школе и обележавање 8. марта.
Април
<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање ученика са разним занимањима; - Сређивање одељенског паноа; - Другарство и сарадња - Понашање ван школе
Мај
<ul style="list-style-type: none"> - Право и привидно другарство; - Начини решавања конфликта. - Индивидуални разговори са родитељима - Како сачувати здравље
Јун
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају школске године; - Разговор о коришћењу школског распуста;

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 4. РАЗРЕДА

Септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Тема – Ја и други - 1. Поново у школи- повратак у школи - 2. Мој портфолио – презентовање портфолија - 3. Ми смо тим-представљање одељења као тим - 4. Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања - 5. Кад порастем бићу...
Октобар
<ul style="list-style-type: none"> - 6. Наши рођендани – ученици сазнају датуме рођења својих другова - 7. Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу - 8. Мој рад је мој успех – како да стигну до свог циља - 9. Моје слободно време – како да испунимо слободно време
Новембар
<ul style="list-style-type: none"> - Тема- Бонтон - 10. Бонтон у учионици - 11. Поштујемо правила – поштујемо правила у школи - 12. Учимо о пријатељству - 13. Како неговати пријатељство – како да сачувамо и негујемо пријатељство
Децембар

<ul style="list-style-type: none"> - 14. Тегла врлина - 15. Толеранција према разликама - 16. Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили - 17. и 18. Новогодишњи маскембал- организујемо маскембал на нивоу разреда
Јануар
<ul style="list-style-type: none"> - 19. Божић – како прослављамо Божић - 20. Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве - 21. Здрава храна – посета медицинске сестре - 22. Здравље на уста улази – чиме треба да се хранимо
Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> - 23. Здрава храна – квиз - 24. Пушење или здравље - 25. Недеља здравих уста и зуба
Март
<ul style="list-style-type: none"> - Тема- Моја осећања и ја - 26. Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта - 27. Моја осећања - 28. Дан позоришта - 29. и 30. Игре без граница
Април
<ul style="list-style-type: none"> - 31. Дан шале - 32. Ускршњи вашар – припремамо штанд за Ускрс - 33. Шта треба да читамо – развијање љубави према читању
Мај
<ul style="list-style-type: none"> - 34. Моје четворогодишње путовање – представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању
Јун
<ul style="list-style-type: none"> - 35 . Научили смо – представљамо свој портфолио - 36. Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 5. РАЗРЕДА

Септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Активност на стварању здравог језгра одељења - Анализа Правилника о кућном реду школе (кодекс о понашању) - Нови одељењски колектив и распоред часова; - Прилагођавањена 5. Разред и нов начин учења и рада; - Организација дневног рада и одмора ученика - основ постизања бољих резултата у учењу
Октобар
<ul style="list-style-type: none"> - Дечја Недеља - Васпитање другарства и међусобне солидарности - право и нежно другарство - Саветодавни рад у решавању школских проблема - Изостајање ученика и разлози и разговор са родитељима
Новембар
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха са ученицима и мере за побољшање успеха; - Технике и чиниоци успешног учења;

- Сарадња са супротним полом. - Како сачувати здравље
Децембар
- Заштита животне средине - Договор и задужења ученика око Светог Саве; - Помоћ у организовању културних активности у ОЗ; - Сузбијање негативних појава: алкохол, дуван, дрога - Идентификација и решавање насталих проблема у одељењу
Јануар
- Рад са ОЗ: усмеравање, праћење, вођење и информисање; - Прослава Светог Саве.
Фебруар
- Корелација постигнутог успеха ученика 5. Разреда са успехом у 4. разреду; - Предлог мера за побољшање успеха ученика на основу добијених резултата; - Однос ученика према радним обавезама; - Које особине красе колектив ученика, хармонија у ученичком колективу.
Март
- Обележавање Дана школе; - 8. март – Дан жена; - Рад са ученицима који имају проблеме у понашању или проблеме друге врсте - Успешно решавање конфликта
Април
- Анализа успеха и дисциплине на крају 3. пресека; - Помоћ деци која имају потешкоћа у учењу; - Помоћ сиромашном другу, другарици - Помоћ старијим и изнемоглим особама
Мај
- Припрема и организовање екскурзије; - Здравствена култура - Понашање ученика изван школе - Сагледавање успеха свих ученика у одељењу
Јун
- Анализа сопственог и ученичког рада и понашања у петом разреду; - Планирање школског распуста и начина за његово коришћење;

*у првом полугодишту полицијски службеници одржаће по једну радионицу у сваком одељењу у трајању 90 минута на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 6. РАЗРЕДА

Септембар
- Анализа Правилника о кућном реду школе (кодекс о понашању) - Упознавање ученика са планом и програмом, распоредом часова, календаром годишњих активности, режимом рада библиотеке и стручне службе; - Конституисање одељенске заједнице - Другарство у одељењу

- Прихватљива и неприхватљива понашања у школи
Октобар
- Дечја Недеља - Идентификација даровитих ученика и ученика који спорије напредују и њихово укључивање у одређене облике рада - Утицај пушења, алкохола и дрога на раст и развој - Зашто настају конфликти
Новембар
- Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја; - Помоћ у примени ефикаснијих облика учења; - Понашање ученика и ваншколе - Умеће решавања конфликта
Децембар
- Сарадња са стручном службом у Школи на отклањању проблема који се јављају током године; - Однос са родитељима - Помоћ сиромашном другу, другарици - Поверење и тајне - Анализа постигнутог успеха
Јануар
- Свечаност поводом прославе Светог Саве; - Чувајмо наше здравље;
Фебруар
- На основу успеха одељења сачинити предлог мера за његово даље побољшање и унапређење рада - Идентификација ученика за допунску, додатну наставу и слободне активности - Упознавање ученика са методама и техникама успешног учења. - Штетност дувана, алкохола и дрога
Март
- Дан жена - Договор око обележавања Дана школе; - Индивидуални разговор са ученицима који имају велики број неоправданих изостанака; - Континуирано праћење критеријума оцењивања.
Април
- Анализа постигнутог успеха на крају 3. Класификационог периода; - Размишљај о наставницима - Улога школе у животу ученика - Кад порастем бићу...
Мај
- Родитељи наставници, ученици (права и обавезе) - Пријатељство и прве симпатије - Начин опхођења према наставницима и наставника према ученицима - Припрема и извођење екскурзије.
Јун
- Како провести летњи распуст - Анализа успеха и владања ученика и сопственог рада у претходној години;

*у другом полугодишту полицијски службеници одржаће по једну радионицу у сваком одељењу у трајању 90 минута на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – онлине игре“

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 7. РАЗРЕДА

Септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање ученика са планом и програмом рада ОС, распоредом часова, календаром годишњих активности, режимом рада библиотеке и стручне службе; - Анализа Правилника о кућном реду школе (кодекс о понашању) - Конституисање одељењске заједнице - Другарство у одељењу - Прихватљива и неприхватљива понашања у школи
Октобар
<ul style="list-style-type: none"> - Дечја Недеља - Идентификација даровитих ученика и ученика који спорије напредују и њихово укључивање у одређене облике рада - Решавање постојећих проблема ученика - Шта је насиље- предавање педагога и психолога
Новембар
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине на крају 1. Класификационог периода; - Праћење напредовања ученика у учењу и владању, мотивацији и односа према раду; - Оплемењивање међуљудских односа – разговор о моралним вредностима, пријатељству и др. Етичким категоријама; - Наставници и ученици (дискусија)
Децембар
<ul style="list-style-type: none"> - Рад са ОЗ: усмеравање, праћење, вођење и информисање; - Разговор о разноврсности занимања и осредњим школама; - Индивидуални контакт са неким од родитеља; - Рад са ученицима који имају изостанке, проблеме у породици и сл.; - Разматрање постигнутог успеха и мере за побољшање.
Јануар
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са стручном службом на разрешавању ученичких проблема; - Прослава Дана Светог Саве; - Разлика између насиља и сукоба- радионица психолог и педагог.
Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> - На основу успеха одељења у првом полугодишту сачинити предлог мера за даље побољшање и унапређење рада у настави; - Упознавање ученика са методама и техникама успешног учења; - Однос према школи и наставницима
Март
<ul style="list-style-type: none"> - Дан жена - Договор око обележавања Дана Школе; - "Здравствена култура - шта је то" - Разговор о међусобним односима у одељењу.
Април
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнутог успеха на крају 3. Класификационог периода; - Разговор ученика наставника код којих имају највише лоших оцена - Помоћ сиромашном другу, другарици - Родитељи и деца (дискусија)
Мај
<ul style="list-style-type: none"> - Развијање позитивних ставова према супротном полу; - Какве родитеље желим - Какве наставнике желим

- Припреме и извођење екскурзије.
Јун
- Преглед реализације васпитно-образовног рада, допунске и додатне наставе као и слободних активности на крају школске године; - Анализа сопственог рада као и успеха и владања ученика на крају другог полугодишта

*у другом полугодишту полицијски службеници одржаће по једну радионицу у сваком одељењу у трајању 90 минута на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – онлине игре“

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 8. РАЗРЕДА

Септембар
- Конституисање О.З. - Упознавање ученика са активностима током године, посебно у вези са полагањем пријемног испита; - Провера података свих ученика за унос на сајт Министарства просвете; - Договор о раду у току школске године и анализа правилника о кућном реду школе - Родитељски састанак и упознавање родитеља са полагањем пријемних испита и свим неопходним чињеницама у вези са истим.
Октобар
- Дечја Недеља; - Однос према садашњој и размишљање о будућој школи - Методе и технике успешног учења - Однос са родитељима
Новембар
- “Куда после основне школе” – разговор о битним обележјима појединих занимања - Праћење даровитих слабих ученика и пружање потребне помоћи - Сарадња и толеранција у групи - Однос са наставницима
Децембар
- Васпитање другарства и међусобне солидарности; - Индивидуални разговор са одређеним ученицима у одељењу; - Болести зависности - Пријатељство и љубав - Анализа постигнутог успеха
Јануар
- Прослава Светог Саве; - Родитељски састанак.
Фебруар
- Тестирање ученика тестом ТПИ за будуће занимање - Сачињавање предлога мера, на основу успеха одељења у првом полугодишту и мере за његово побољшање; - Развијање позитивних ставова према супротном полу - Занимање које ми се свиђа
Март
- Обележавање 8. Марта и Дана школе; - Улога школе у мом животу - Ја и моја породица - Успех и неуспех у школском раду
Април

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Анализа резултата успеха на крају 3. Класификационог периода;- Припреме за пријемни испит- Шта да очекују ученици у средњој школи- Начини успешног провођења слободног времена (спорт, дружење и сл.) |
|--|

Мај

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Успех и неуспех у раду (разговор кроз примере)- Колико нас познају родитељи- Понашање на пријемном испиту и потребна документација СРЕЋНО, у нове победе и нова знања |
|---|

*у првом полугодишту полицијски службеници одржаће по једну радионицу у сваком одељењу у трајању 90 минута на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – Безбедна прослава матуре“

3.5. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Избор Савета родитеља одељења; - Упознавање родитеља са обавезама око чувања и одржавања објекта; - Календар рада за школску 2025/2026.год.;
Октобар
<ul style="list-style-type: none"> - Успех и дисциплина ученика; - Значај радних навика; - Виђење индивидуалних разговора са родитељима.
Новембар
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају првог пресека; - Контрола рада ученика од стране родитеља;
Децембар
<ul style="list-style-type: none"> - Ангажовање родитеља у акцијама у оквиру школе; - Неопходност сарадње школе и породице.
Јануар
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта; - Правилно коришћење зимског распуста; - Родитељски састанак.
Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуални разговори са родитељима;
Март
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају трећег пресека; - Породица као најважнији фактор у животу деце.
Април
<ul style="list-style-type: none"> - Родитељски састанак; - Рад после пролећног распуст.
Мај
<ul style="list-style-type: none"> - Извођење излета и екскурзије.
Јун
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају школске године; - Родитељски састанак.

3.6. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРДНИКА

Циљ: Примена савремених теоријских и практичних сазнања педагошко/психолошке науке у процесу остваривања задатака основног образовања и васпитања и унапређивање образовно-васпитног рада.

Задаци :

- учествовање у стварању програмских, педагошко организационих и дидактичко методичких услова за остваривање циљева основне школе
- унапређивање, осавремењивање и рационализација образовно-васпитног рада
- учествовање у праћењу и вредновању остварених резултата образовно-васпитног рада
- подстицање и праћење развоја ученика (интелектуалног, социјалног, емоционалног, моралног, естетског, физичког и професионалног)
- организовање педагошко/психолошког образовања наставника
- остваривање сарадње с родитељима, предшколским установама, средњим школама, здравственим, социјалним и културним установама и другим институцијама од значаја за основно образовање и васпитање.

3.6.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Ред. број	Активности	Недељни број сати	Број недеља	Годишњи фонд сати
1.	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	2	44	88
2.	Реализација наставног и образовног процеса	2	44	88
3.	Праћење и вредновање рада	2	44	88
4.	Унапређивање образовно-васпитног рада и сарадња са наставницима	6	44	264
5.	Рад и сарадња са ученицима	9	44	396
6.	Сарадња са родитељима	3	44	132
7.	Истраживање образовно-васпитне праксе	2	44	88
8.	Рад у стручним органима	2	44	88
9.	Сарадња са стручним институцијама, локалном заједницом и стручно усавршавање	1	44	44
10.	Вођење документације	1	44	44
11.	Припрема за рад	10	44	440
	УКУПНО	40	44	1760

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА

Подручје рада	Месец
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	
<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у изради концепције годишњег плана рада школе и изради појединих његових делова -Израда годишњег и месечних планова рада педагога -Координација рада на изради школских програма за поједине разреде -Координација и/или учешће у процесу израде Школског развојног плана -Учешће у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности -Учешће у писању разноврсних пројеката и конкурисање (код донатора) ради обезбеђивања њиховог финансирања -Саветодавни рад у изради планова и програма рада стручних органа школе -Учешће у изради индивидуалних образовних планова (ИОП) -Учешће у изради плана и програма професионалне оријентације ученика, као и његове реализације -Учешће у подели одељењских старешинстава 	<p style="text-align: center;">VIII, IX, VII, током године IX IX Током године</p> <p style="text-align: center;">Сваког месеца Током године VIII</p>
2. Реализација наставног и образовног процеса	
<ul style="list-style-type: none"> -Пружање помоћи наставницима у иновирању наставе (више активне наставе, више кооперативних облика учења, индивидуалне и индивидуализоване наставе, учење увиђањем...) -Иницирање и учешће (заједно са наставницима) у процесу подизања квалитета и нивоа ученичких знања и умења -Помоћ одељењским старешинама у квалитетном обављању ове важне улоге -Рад на активнијем укључивању родитеља и других појединаца и институција у образовно-васпитни рад школе -Реализација разних пројеката у којима школа учествује 	Током године
3. Праћење и вредновање рада	
<ul style="list-style-type: none"> -Израда анализа успеха и дисциплина ученика на класификационим периодима (тримесечја, полугођа и на крају године) -Координација и учешће у процесу самовредновања рада школе -Праћење и вредновање успеха ученика у разним ваннаставним активностима, званичним такмичењима, квалификационим испитима за упис у средње школе -Праћење оптерећености ученика као и поступака оцењивања -Промовисање значаја самовредновања и помоћ наставницима у примени различитих и поступака самоевалуације -Стално и системско праћење-вредновање свога рада 	Током године
4. Унапређивање образовно-васпитног рада и сарадња с наставницима	
<ul style="list-style-type: none"> -Одабирање рационалних облика, метода и средстава образовно-васпитног рада -Пружање помоћи у стручном усавршавању наставника и њихово учешће на семинарима -Анализирање часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости -Осмишљавање рада са даровитим ученицима и онима који имају потешкоћа у образовно-васпитном раду -Рад са наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације -Упознавање учитеља првог разреда са предзнањем и осталим релевантним карактеристикама будућих првака, као и одељењских старешина петих разреда са карактеристикама тих одељења -Пружање помоћи приправницима у процес увођења у посао као и у припреми полагања испита за лиценцу 	<p style="text-align: center;">Током године</p> <p style="text-align: center;">Током године</p> <p style="text-align: center;">IX</p> <p style="text-align: center;">II</p> <p style="text-align: center;">IX Током године</p>
5. Рад и сарадња с ученицима	

<ul style="list-style-type: none"> -Испитивање детета пред полазак у школу -Формира одељења првог, петог а по потреби и других разреда -Распоређивање досељених ученика, као и ученика који су упућени да понове разред -Пружање подршке и помоћи ученицима и ученичким организацијама у њиховој тежњи за учешћем у школском животу и раду - предавања за ученике од V-VIII разреда -Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању -Упознавање ученика са врстама средњих школа, са смеровима, подручјима рада / програм професионалне оријентације -Пружање помоћи подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација -Промовисање и организовање активности и садржаја где ученици на креативан и конструктиван начин реализују своје слободно време -Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима ради смањивања насиља а повећавања толеранције и конструктивног решавања конфликта -Анализира предлога и сугестија ученика за унапређивањем рада школе и помоћ у њиховој реализацији -Рад на формирању ученичких организација (Ученички парламент, Вршњачки тим 	<p style="text-align: center;">IV, V, VI VIII IX</p> <p style="text-align: center;">Током године</p> <p style="text-align: center;">III, IV</p> <p style="text-align: center;">Током године</p> <p style="text-align: center;">Током године</p>
6. Сарадња с родитељима	
<ul style="list-style-type: none"> -Промовисање и подржавање укључивања родитеља у поједине облике рада школе као и партиципација у свим сегментима школског живота 	<p style="text-align: center;">Током године</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Укључивање родитеља у (индивидуални и групни) рад са децом са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и проблемима у развоју - Родитељски састанак за родитеље ученика првог и осмог разреда -Педагошко образовање родитеља -Едукација родитеља за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја -Подршка и помоћ родитељима у осмишљавању слободног времена деце -Инструктивно саветодавни рад са родитељима даровите деце -Пружање подршке и помоћи у раду савета родитеља и Школског одбора како би се превазишло формално учешће родитеља у раду ових органа -Подршка учешћу родитеља у разним пројектима стручних и невладиних организација који се реализују у школи или се баве проблемима деце 	<p style="text-align: center;">Током године</p> <p style="text-align: center;">III</p> <p style="text-align: center;">Током године</p>
7. Истраживање образовно-васпитне праксе	
<ul style="list-style-type: none"> -Израда анализе извештаја на крају класификационих периода -Анализа постигнућа ученика при упису у први разред -Анализирање успеха ученика на класификационим испитима за упис у средње школе -Испитивање професионалних интереса за наставак школовања код ученика 8. разреда -Учествовање и координација у процесу самовредновања рада школе -Анализирање планираних и реализованих часова (као и писаних припрема) свих видова васпитно-образовног рада 	<p style="text-align: center;">Током године</p> <p style="text-align: center;">VI</p> <p style="text-align: center;">III, IV</p> <p style="text-align: center;">Током године</p>
8. Рад у стручним органима	
<ul style="list-style-type: none"> -Предлагање мера за решавање актуелних васпитно – образовних проблема кроз рад стручних органа -Рад и/или координација у школском развојном тиму -Рад и/или координација у стручном активу за развој школског програма -Рад и/или координација за самовредновање рада школе 	<p style="text-align: center;">Током године</p>
9. Сарадња са стручним институцијама, локалном заједницом и стручно усавршавање	

<p>-Сарадња с образовним,здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада(Дом здравља,Дом културе,Центар за социјални рад,Црвени крст)</p> <p>-Сарадња са средњим школама (промоција средњих школа,смерова занимања образовних профила)</p> <p>-Израђивање концепције плана и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школи</p> <p>-Предлагање набавке стручне литературе и периодике</p> <p>-учествовање у организованим облицима, размени искуства и сарадња школских педагога и психолога (активи, секције, сабори, конгреси)</p> <p>-Рад на сопственом стручном усавршавању</p>	<p>Током године</p> <p>IV,V</p> <p>VIII</p> <p>Током године</p>
10.Вођење документације	
<p>-Вођење документације о свом раду: планова рада, годишњи-глобални и месечни-оперативни, дневник рада, досијеа о раду са ученицима који захтевају посебан рад, документација о извршеном истраживачком раду итд.</p> <p>-Учествовање у унапређивању школске педагошке документације, посебно оне која се односи на планирање и праћење реализације плана рада школе, као и документације о стручном усавршавању запослених у школи</p> <p>-Ажурирање и вођење документације која се као доказ користи у процесу самовредновања рада школе као и документације процеса школског развојног планирања</p> <p>-Вођење евиденције и документације о сарадњи с ученицима, наставницима и родитељима</p> <p>-Вођење евиденције и документације о пројектима који се реализују у школи и су везани за школу</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p>
11.Припреме за рад	
<p>-Припремање и планирање рада са ученицима, наставницима и родитељима</p> <p>-Припремања и планирање анализа, приказа, саопштења</p> <p>-Припремање и планирање предавања за ученике, наставнике и родитеље</p> <p>-Планирање посете часовима,огледних предавања, допунске и додатне наставе</p> <p>-Планирање увођења иновација у образовно-васпитни процес</p> <p>-Припремање процеса самовредновања рада школе</p> <p>-Припремање процедуре израде школског развојног плана</p> <p>-Припремање и договарање са осталим стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и изван ње</p>	<p>Током године</p>

3.6.2. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Ред. број	Активности	Недељни број сати	Број недеља	Годишњи фонд сати
1.	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	2	44	88
2.	Реализација наставног и образовног процеса	2	44	88
3.	Праћење и вредновање рада	2	44	88
4.	Унапређивање образовно-васпитног рада и сарадња с наставницима	4	44	176
5.	Рад и сарадња с ученицима	10	44	440
6.	Сарадња с родитељима	3	44	132
7.	Истраживање образовно-васпитне праксе	2	44	88
8.	Рад у стручним органима	3	44	132
9.	Сарадња са стручним институцијама, локалном заједницом и стручно усавршавање	1	44	44
10.	Вођење документације	1	44	44
11.	Припрема за рад	10	44	440
	УКУПНО	40	44	1760

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА

Подручје рада	Месец
1.Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	
- Учествовање у изради концепције годишњег плана рада школе и изради појединих његових делова	VIII,IX, VIII,током године
-Израда годишњег и месечних планова рада психолога	IX
-Координација рада на изради школских програма за поједине разреде	IX
-Координација и/или учешће у процесу израде Школског развојног плана	Током године
-Учешће у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности	
-Учешће у писању разноврсних пројеката и конкурсање (код донатора) ради обезбеђивања њиховог финансирања	Сваког месеца
-Саветодавни рад у изради планова и програма рада стручних органа школе	Током године

<ul style="list-style-type: none"> -Учешће у изради индивидуалних образовних планова (ИОП) -Учешће у изради плана и програма професионалне оријентације ученика, као и његове реализације -Учешће у подели одељенских старешинстава 	VIII
2.Реализација наставног и образовног процеса	
<ul style="list-style-type: none"> -Пружање помоћи наставницима у иновирању наставе (више активне наставе, више кооперативних облика учења, индивидуалне и индивидуализоване наставе, учење увиђањем...) -Иницирање и учешће (заједно са наставницима) у процесу подизања квалитета и нивоа ученичких знања и умења -Помоћ одељењским старешинама у квалитетном обављању ове важне улоге -Рад на активнијем укључивању родитеља и других појединаца и институција у образовно-васпитни рад школе -Реализација разних пројеката у којима школа учествује 	Током године
3. Праћење и вредновање рада	
<ul style="list-style-type: none"> -Израда анализа успеха и дисциплина ученика на класификационим периодима (тримесечја, полугођа и на крају године) -Координација и учешће у процесу самовредновања рада школе -Праћење и вредновање успеха ученика у разним ваннаставним активностима, званичним такмичењима, квалификационим испитима за упис у средње школе -Праћење оптерећености ученика као и поступака оцењивања -Промовисање значаја самовредновања и помоћ наставницима у примени различитих и поступака самоевалуације -Стално и системско праћење-вредновање свога рада 	Током године
4.Унапређивање образовно-васпитног рада и сарадња с наставницима	
<ul style="list-style-type: none"> -Одабирање рационалних облика, метода и средстава образовно-васпитног рада -Пружање помоћи у стручном усавршавању наставника и њихово учешће на семинарима -Анализирање часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости -Осмишљавање рада са даровитим ученицима и онима који имају потешкоћа у образовно-васпитном раду -Рад са наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације -Упознавање учитеља првог разреда са предзнањем и осталим релевантним карактеристикама будућих првака,као и одељенских старешина петих разреда са карактеристикама тих одељења -Пружање помоћи приправницима у процес увођења у посао као и у припреми полагања испита за лиценцу 	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p style="text-align: center;">IX</p> <p style="text-align: center;">II</p> <p style="text-align: center;">IX</p> <p>Током године</p>
5.Рад и сарадња с ученицима	

<ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање зрелости за превремени,редовни и одложени полазак у школу -Испитивање детета пред полазак у школу -Формира одељења првог,петог а по потреби и других разреда -Распоређивање досељених ученика, као и ученика који су упућени да понове разред -Пружање подршке и помоћи ученицима и ученичким организацијама у њиховој тежњи за учешћем у школском животу и раду -предавања за ученике V-VIII разреда -Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању -Упознавање ученика са врстама средњих школа, са смеровима, подручјима рада / програм професионалне оријентације -Пружање помоћи подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација -Промовисање и организовање активности и садржаја где ученици на креативан и конструктиван начин реализују своје слободно време -Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима ради смањивања насиља а повећавања толеранције и конструктивног решавања конфликта -Анализира предлога и сугестија ученика за унапређивањем рада школе и помоћ у њиховој реализацији -Рад на формирању ученичких организација (Ученички парламент, Вршњачки тим -Подстицање развоја мотивације за рад и учење 	<p>IV,V,VI VIII IX</p> <p>Током године</p> <p>III,IV</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
6.Сарадња с родитељима	
<ul style="list-style-type: none"> -Промовисање и подржавање укључивања родитеља у поједине облике рада школе као и партиципација у свим сегментима школског живота -Укључивање родитеља у (индивидуални и групни) рад са децом са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и проблемима у развоју -Педагошко образовање родитеља - Родитељски састанак за родитеље ученика првог и осмог разреда -Едукација родитеља за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја -Подршка и помоћ родитељима у осмишљавању слободног времена деце -Инструктивно саветодавни рад са родитељима даровите деце -Упознавање родитеља са психолошким карактеристикама деце и пружање саветодавне помоћи у усмеравању њиховог развоја -Подршка учешћу родитеља у разним пројектима стручних и невладиних организација који се реализују у школи или се баве проблемима деце 	<p>Током године</p> <p>III</p> <p>Током године</p>
7. Истраживање образовно-васпитне праксе	

<p>-Израда анализе извештаја на крају класификационих периода</p> <p>-Анализа постигнућа ученика при упису у први разред</p> <p>-Анализирање успеха ученика на класификационим испитима за упис у средње школе</p> <p>-Испитивање професионалних интереса за наставак школовања код ученика 8. разреда</p> <p>-Учествовање и координација у процесу самовредновања рада школе</p> <p>-Анализирање планираних и реализованих часова (као и писаних припрема) свих видова васпитно-образовног рада</p>	<p>Током године</p> <p>VI</p> <p>III,IV</p> <p>Током године</p>
8. Рад у стручним органима	
<p>-Предлагање мера за решавање актуелних васпитно –образовних проблема кроз рад стручних органа</p> <p>-Рад и/или координација у школском развојном тиму</p> <p>-Рад и/или координација у стручном активу за развој школског програма</p> <p>-Рад и/или координација за самовредновање рада школе</p>	<p>Током године</p>
9. Сарадња са стручним институцијама, локалном заједницом и стручно усавршавање	
<p>-Сарадња с образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада (Дом здравља, Дом културе, Центар за социјални рад, Црвени крст)</p> <p>-Сарадња са средњим школама (промоција средњих школа, смерова занимања образовних профила)</p> <p>-Израђивање концепције плана и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школи</p> <p>-Предлагање набавке стручне литературе и периодике</p> <p>-учествовање у организованим облицима, размени искуства и сарадња школских педагога и психолога (активи, секције, сабори, конгреси)</p> <p>-Рад на сопственом стручном усавршавању</p>	<p>Током године</p> <p>IV, V</p> <p>VIII</p> <p>Током године</p>
10. Вођење документације	
<p>-Вођење документације о свом раду: планова рада, годишњи-глобални и месечни-оперативни, дневник рада, досијеа о раду са ученицима који захтевају посебан рад, документација о извршеном истраживачком раду и тд.</p> <p>-Учествовање у унапређивању школске педагошке документације, посебно оне која се односи на планирање и праћење реализације плана рада школе, као и документације о стручном усавршавању запослених у школи</p> <p>-Ажурирање и вођење документације која се као доказ користи у процесу самовредновања рада школе као и документације процеса школског развојног планирања</p> <p>-Вођење евиденције и документације о сарадњи с ученицима, наставницима и родитељима</p> <p>-Вођење евиденције и документације о пројектима који се реализују у школи и везани су за школу</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p>

11. Припреме за рад	
-Припремање и планирање рада са ученицима, наставницима и родитељима -Припремања и планирање анализа, приказа, саопштења -Припремање и планирање предавања за ученике, наставнике и родитеље -Планирање посете часовима, огледних предавања, допунске и додатне наставе -Планирање увођења иновација у образовно-васпитни процес -Припремање процеса самовредновања рада школе -Припремање процедуре израде школског развојног плана -Припремање и договарање са осталим стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и изван ње	Током године

Предвиђена предавања ППС за ученике V-VIII разреда

V РАЗРЕД

1. Како ефикасно учити – прво полугодиште
2. Како развити поверење – друго полугодиште
3. Мотивација и како је развити – друго полугодиште

VI РАЗРЕД

1. Како развити пристојност – прво полугодиште
2. Насиље – прво полугодиште
3. Завист и подсмех – друго полугодиште
4. Правилна исхрана – друго полугодиште

VII РАЗРЕД

1. Комуникација у виртуелном свету. – прво полугодиште
2. Шта је педофилија – друго полугодиште
3. Промене расположења и стидљивост. – друго полугодиште

VIII РАЗРЕД

1. Религија и секте – прво полугодиште
2. Шта је Сидеа – прво полугође
3. Вршњачко насиље – друго полугодиште
4. Како изабрати будуће занимање – друго полугодиште

Теме за предвиђене родитељске састанке

- Мама и тата полазе у први разред – за родитеље ученика I разреда
- Како помоћи детету при избору занимања. – за родитеље ученика VIII разреда

3.7. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ**ГЛОБАЛНИ ТЕМАТСКИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ И ПЛАН РАДА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ**

Р.БР.	НАЗИВ САДРЖАЈА	НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	2	88
2.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	4	176
3.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	6	264
4.	РАД СА УЧЕНИЦИМА	9	396
5.	РАД СА РОДИТЕЉИМА	1	44
6.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ	7	308
7.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	3	132
8.	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	3	132
9.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	4	176
10.	ОСТАЛО	1	44
	УКУПНО	40	1760

36 наставних недеља	број дана (наставни дани)	непосредан рад	остали послови	укупни сати у току месеца
сепембар	22	132	44	176
октобар	21	126	42	168
новембар	21	126	42	168
децембар	22	132	44	176
јануар	6	36	12	48
фебруар	17	102	34	136
март	23	138	46	184
април	13	78	26	104
мај	21	126	42	168
јун	14	84	28	112
УКУПНО	180	1080	360	1440

Годишњи план рада библиотекара за школску 2025/2026. годину

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечно-информацијских и просветно-културних активности, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса.

Циљеви рада школске библиотеке су:

- промоција читања и самосталности ученика у учењу,
- развијање информационе (медијске и информатичке) писмености ученика и наставника,
- остваривање сарадње и заједничког планирања активности наставника, школског библиотекара и локалне заједнице,
- обезбеђивање различитих извора информација и приступ ка њима,
- развијање и неговање навике и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота,
- пружање услуга за унапређивање свих облика и подручја рада образовно-васпитног процеса.

Задаци школске библиотеке су:

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

– заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе .

Школски библиотекар планом и програмом рада и остваривањем циљева и задатака рада школске библиотеке доприноси остварењу циљева и задатака рада школе.

Послови библиотекара по областима рада

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике - Израда Годишњег плана рада школе - Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци 	IX-VI	Библиотекар, педагог, помоћник директора, директор, наставници
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	<ul style="list-style-type: none"> - 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.) - Увођење и праћење иновација у ОБ раду - Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника 	IX-VI	Библиотекар, наставници педагог, директор, помоћник, директора
III Рад са наставницима	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са наставницима на промоцији школске, градске библиотеке и читања - Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација - Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци и интердисциплинарних часова - Сарадња са наставницима око коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке - Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе - Информисање о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој стручној литератури - Учешће у организацији и реализацији Дана школе, Светог Саве и осталих активности у оквиру школе - Организовање и учешће у реализацији припремног завршног испита за ученике осмог разреда. 	IX-VI	библиотекар, наставници, ученици

IV Рад са ученицима	<ul style="list-style-type: none"> - Припремање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње - Упознавање ученика са радом библиотеке - Упознавање ученика са библиотечким пословањем -Развијање позитивног односа према читању, важност разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија,...) - Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, развијају навику долажења у школску библиотеку и учествују у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама - Подстицање на побољшање медијске и информатичке писмености ученика - Рад са ученицима у читаоници - Пружање помоћи даровитим ученицима при налажењу и избору дговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама - Рад на ПО ученика - Информисање ученика осмог разреда у вези са завршним испитом 	IX-VI	библиотекар, ученици, наставници, педагог
V Рад са родитељима, односно старатељима	<ul style="list-style-type: none"> - Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика. - Учешће у разговорима са родитељима поводом побољшања културе говора, читања и писања ученика - Информисање родитеља ученика осмог разреда приликом реализације завршног испита 	IX-VI	библиотекари родитељи
VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, помоћником и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке - Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници - Припрема заинтересованих за реализацију интердисциплинаре наставе, за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја - Сарадња у припреми прилога за летопис школе - Сарадња са педагогом и ради праћења потреба и интересовања ученика и укључивања у рад ученика који раде по ИОП-у или измењеном програму 	X-VI	библиотекар директор, помоћник директора, педагог
VII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са школски , народном библиотеком Града -Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама -Организовање посета културним манифестацијама у Граду 	IX-VI	библиотекар радници културних и других установа

локалне самоуправе	-Посета образованим, научним и културним установама -Учешће у раду актива библиотекара Града		
VIII Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење научне и стручне литературе, подстицање ученика и наставника на коришћење стручне литературе - Праћење нових сазнања из области библиотекарства и ОВ рада и примена у раду у школи - Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци - Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – рада школе у току школске године - Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима - Присуство састанцима актива библиотекара Града - Присуство радионицама и угледним часовима у школи и Граду 	IX-VI	библиотекар педагог помоћник директора

Распоред рада по месецима	Време реал.
<ul style="list-style-type: none"> - Израда годишњег плана рада - Припремање плана рада библиотечке секције - Упознавање ученика и наставника са радом и фондом школске библиотеке - Систематска информисања корисника о новој библиотечкој грађи - Учествовање у планирању културне и јавне делатности школе - Учествовање на семинарима и стручним саветовањима за библиотекарe - Упознавање ученика са смештајем књижног фонда за сваки разред 	IX
<ul style="list-style-type: none"> - Израда месечног плана рада - Пружање помоћи при избору литературе и остале књижне грађе - Формирање навика за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности код ученика - Сарадња са наставницима разредне и предметне наставе у оспособљавању ученика за самостално кориштење књижне грађе у школској библиотеци - Учествовање у раду актива школских библиотекара на нивоу округа 	X
<ul style="list-style-type: none"> - Израда месечног плана рада - Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном грађом - Информисање стручних актива о набавци нове дидактичко-методичке грађе, педагошко-психолошке литературе за потребе школе - Употреба књижне грађе по плану и програму предметних наставника и наставника разредне наставе 	XI
<ul style="list-style-type: none"> - Израда месечног плана рада - Кориштење књижне грађе библиотечког фонда по плановима наставника разредне и предметне наставе - Упознавање ученика II разреда са разликама између занимања: библиотекар, медијатекар, књижничар, писац 	XII
<ul style="list-style-type: none"> - Израда планова рада за ове месеце - Учествовање у припремању програма школе за Дан Светогa Саве - Упознавање ученика III разреда са разликом између појмова: издавач, аутор, илустратор - Праћење стручне литературе из области библиотекарства 	I, II
<ul style="list-style-type: none"> - Израда плана рада за овај месец - Кориштење библиотечког фонда према програмима наставника 	III

-Упућивање ученика IVразреда на коришћење енциклопедија, лексикона, речника и других приручника -Упознавање ученика IVразреда са значењем појмова садржаји регистар књиге	
-Израда плана рада за овај месец -Кориштење књижног фонда према програмима наставника -Упућивање ученика Vраз.на разлику између појмова: аутор, састављач, издавач уредник -Упознавање ученика Vразреда са значењем појмова: стручна књига, приручник, издање, година издања	IV
Израда плана рада за овај месец -Кориштење књижног фонда у настави према програмима наставника -Упознавање ученика VIразреда са значењем појмова: садржај, предговор, поговор - Остваривање сарадње са организацијама и установама у области културе и припремање материјала за школске изложбе	V
-Израда плана рада за овај месец -Набављање информативних материјала који се односе на упису средње школе -Упознавање ученика VII и VIII разреда са универзалном децималном класификацијом и сигнатуром	VI

3.8. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

Област рада	Активности	Динамика реализације
Планирање и програмирање	- Израда годишњег плана рада за 2025/26. - Израда недељног плана - Израда дневног плана	септембар у току целе године
Помоћ и додатна подршка деци	- Пружање помоћи, мотивисање и подстицање деце у учењу и учешће у другим активностима - Пружање језичке помоћи када је потребна - Подстицање редовног похађања наставе - Пружање помоћи деци којој је потребна додатна образовна подршка - Старање о безбедности деце током боравка у школи - Помоћ ученицима у изради домаћих задатака	током године по потреби

Сарадња и помоћ наставницима и стручним сарадницима у унапређивању њиховог учинка у раду са децом којој је потребна ДОП	<ul style="list-style-type: none"> - помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активности секције, клубови - Групни рад са родитељима ученика предавање, радионице, савладавање наставног плана и програма - Учешће у раду стручних органа школе - Извештавање о постигнутим резултатима ученика, уоченим проблемима, породичној ситуацији - Праћење редовности похађања наставе - Укључивање родитеља у школске активности, савет родитеља, предавања, родитељске акције, учешће у пројектима 	током године по потреби
Успостављање сарадње са родитељима-старатељима	<ul style="list-style-type: none"> - Успостављање/развијање сарадње између школе и породице - присуство разговору стручне службе са родитељима посебно када учествују породице деце којој је потребна ИОП - Информисање породица о важности укључивања деце у систем образовања - Подстицање породица да укључе децу у систем образовања; - Помоћ око уписа деце у школу 	током године по потреби
Успостављање сарадње са установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе у корист деце којој је потребна ИОП	<ul style="list-style-type: none"> - У корист деце са ИОП остварује сарадњу са: Министарством просвете јединицом локалне самоуправе стручним установама и удружењима Националним саветом ромске националне мањине невладиним организацијама Центром за социјални рад Црвеним крстом 	током године по потреби
Стручно усавршавање	<ul style="list-style-type: none"> - Присуство на наставничка и одељењска већа - Похађање обавезних и изборних модула, по Правилнику о програму обуке за педагошког асистента - Учествовање у другим облицима стручног усавршавања 	по Годишњем плану рада Установе по Програму обуке
Документовање рада	<ul style="list-style-type: none"> - Израда недељне евиденције - Вођење дневника дневних активности - Израда и достављање месечног извештаја - Израда и достављање годишњег извештаја - Израда и достављање посебних извештаја по налогу директора или члана тима који руководи радом педагошког асистента 	стални задатак током године током године август 2025. током године

Напомена: ИОП-индивидуални образовни план

3.9. ПРОГРАМ РАДА ПЕРСОНАЛНОГ АСИСТЕНТА

Персонални асистент у школском/предшколском систему назива се још и личним пратиоцем и пружа техничку помоћ ученику са потешкоћама у развоју, као и учитељу, тј. наставнику у разреду, у зависности од потреба у датом тренутку. Ниво и количина подршке коју асистент пружа поједином детету одређује његов лекар или други стручњак ван установе, интересорна комисија или школски тим за инклузивно образовање у који је обавезно укључен родитељ. У одређивању нивоа и количине подршке коју треба пружити детету води се рачуна о способностима детета као и о подстицању самосталности у оквиру његових могућности.

Персонални асистент ангажује се на захтев родитеља, школског тима, изабраног децјег лекара или интересорне комисије. Ангажују се код деце код којих је за кретање, рад на часу и савладавање садржаја као и личних потреба у школи неопходна помоћ. Лични асистент се ангажује све док дете не стекне потпуну самосталност у обављању наведених активности. У нашој школи у овој школској години имамо потребе за персоналним асистентом код ученика у четвртом разреду.

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање и праћење здравствених, материјалних, социјалних прилика и услова живота и рада	Индивидуални разговори са учеником	Током године
Упознавање различитих потреба, интересовања, тежњи, дилема и проблема ученика у циљу њиховог задовољења, односно решавања, применом различитих метода, техника и инструмената.	Разговор са учеником, сарадња са школским педагогом и психологом	Током године
Праћење и напредовање ученика у савладавању наставног плана и програма васпитног рада обухватајући ученичка знања, вештине и навике, способности, развијености мотивације, стечене вредности и ставове, као и изграђеност црта личности, и то у свим облицима образовно-васпитног рада, теориској и практичној настави, допунском и додатном образовном васпитном раду, слободним активностима, на екскурзијама, културним и другим активностима школе, у циљу решавања уочених образовних васпитних и других проблема.	Разговор са учеником, системско посматрање и праћење успеха у учењу, консултације са учитељем, наставником, разговор са родитељима.	Током године
Подстицање индивидуалног развоја кроз: мотивисање ученика, развијање радних навика, неговање основних и моралних вредности;	Континуирано указивање примера, проучавање, саветовање, индивидуални разговор	Током године
Превентивни рад са учеником или групом ученика који имају сличне васпитне и друге проблеме; праћење адаптације нових ученика и пружање помоћи.	Саветодавни рад, диференцирани педагошки поступци, сарадња са педагогом и психологом школе	Током године
Похваљивање и друге стимулативне мере уз надлежности одељенског старешине.	Разговор са учеником	Током године
Појачан васпитни рад са учеником.	Разговор, саветовање	Током године

3.10. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Ред. број	Опис послова	Време реализације	носилац
I ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ			
1.	Анализа и усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2025/2026.	Септембар	председ. директор
2.	Анализа и усвајање Годишњег извештаја за протеклу школску годину 2024/2025.	Септембар	
3.	Информација о припремљености школе за почетак 2025/2026.г.	Септембар	
4.	Анализа рада и успеха по кварталима	Фебруар, јун	
5.	Упознавање са актима Министарства просвете и инспекцијских прегледа	Септембар, јун	
6.	Прослава Дана школе	Март	
7.	Програм обележавања “Дана школе”	Март	
8.	Награђивање ученика и радника школе	Март	
II ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНА ПРОБЛЕМАТИКА			
1.	Анализа финансијског стања школе	Токим године	
2.	Усвајање завршног рачуна школе	Фебруар	
3.	Усвајање тромесечног обрачуна	Током године	
4.	Попис	Децембар	
III КАДРОВСКА ПРОБЛЕМАТИКА			
1.	Информација о кадровским условима рада и разрешавање евентуалних проблема и потреба.	Септембар	
IV САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ			
1.	Организовање хуманитарних акција у вези са пружањем помоћи ученицима чији родитељи нису у могућности да деци набаве уџбенике и др.	Септембар	
2.	Реализација културне и јавне делатности	Током године	
V НОРМАТИВНА ДЕЛАТНОСТ			
1.	Упознавање са изменама и допунама законских прописа који утичу на орг. Живота и рада ученика, радника и свих стручних органа школе	Септембар, новембар, јануар, фебруар, јун	

3.11. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

Програмски садржај	Динамика
I програмирање	
- Израда извештаја о раду у школској 2024/2025. год. и израда годишњег плана рада за 2025/2026.год. - Подела свих задатака и задужења	VIII, IX
- Израда месечних планова свих послова у школи	Крајем месеца
- Учешће у изради извештаја о финансијском пословању и финансијског плана	XII, I, VII
- Израда програма инвестиција и санација	IX, X, VI
II Организаторска функција	
- Израда свих распореда рада у школи	IX
- Израда распореда одржавања седница стручних органа	IX
- Одржавање консултација са председницима стручних већа, одељењским старешинама и стручном службом	стална
Учешће у дефинисању информационог система у функцији унапређивања организације рада школе	XI, III
III Руководна функција	
- Стално праћење Закона и прописана којима се заснива руковођење школом	стална
- Упознавање личности свих радника ради превазилажења тешкоћа у руковођењу	стална
- Припреме и одржавање седница стручних и управних органа школе	стална
- Израда седмичних и месечних планова радних састанака	Крај месеца
- Остваривање радње са ужом и широм средином	стална
- Дневни и седмични сусрети и разговори са радницима, ученицима и странкама	стална
IV Функција оцењивања	
- Учешће у изради документације за праћење и вредновање рада свих активности	IX, X, XI
V Педагошко-инструктивна функција	
- Вршење педагошко-инструктивног надзора планирања и рада наставника и сарадника	стална
- Примена усвојених инструмената за снимање дидактичко-методичке заснованости наставе и часа	стална
- Иницирање и помоћ у остваривању програма истраживачког рада	стална
- Иницирање и помоћ остваривања рада наставника са талентованијим ученицима	По потреби

3.12. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Програмски садржај	Динамика
- На пословима које му директор школе преноси својим овлашћењем на основу члана 1106. тачка 15 закона о радним односима	стално
- Организује образовно–васпитни рад и стара се о његовом остварењу и унапређивању	стално
- Организује и унапређује педагошко-инструктивни увид и надзор над радом наставника и сарадника	стално
- Предузима мере за унапређивање наставника и стручних сараданика	стално
- Прати реализацију наставних планова и програма	стално
- Пружа помоћ наставницима, посебно, приправницима у погледу припрема за извођење наставе и полагања стручног испита	стално
- Ради на извештајима и анализама успеха ученика	II, VI, VIII
- Помаже директору школе у припремању седница наставничког већа и при изради годишњег плана рада школе	стално
- Ради и на другим пословима који се јављају у васпитно–образовном раду.	стално

3.13. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум школе чине: директор, помоћник директора и психолог Александра Јовановић, стручни сарадници: педагог Бојана Симић, психолог Сања Тодоровић и Катарина Ивковић и руководиоци одељењских и стручних већа:

- Стручно веће наставника српског језика – Јелена Денић,
- Стручно веће наставника ликовног васпитања - Елида Станојевић,
- Стручно веће наставника музичког васпитања – Марко Тодоровић
- Стручно веће наставника страних језика (француски, руски, енглески) – Јелена Митић
- Стручно веће наставника историје и географије - Анђелковић Биљана,
- Стручно веће наставника математике – Драгана Ђорђевић
- Стручно веће наставника физике - Драган Величковић,
- Стручно веће наставника информатике и рачунарства – Саша Цветковић,
- Стручно веће наставника технике и технологије - Михајло Грујић,
- Стручно веће наставника биологије –Бисерка Тасић
- Стручно веће наставника хемије – Дојчиновић Весна
- Стручно веће наставника физичког васпитања – Душан Цветковић,
- Стручно веће наставника разредне наставе - Јелена Анђелковић,
- Стручно веће наставника разредне наставе I разреда – Наташа Михајловић
- Стручно веће наставника разредне наставе II разреда - Драган Марковић
- Стручно веће наставника разредне наставе III разреда - Слађана Ристић
- Стручно веће наставника разредне наставе IV разреда - Љубинка Богдановић
- Одељењско веће наставника V разреда – Ивана Шошкић
- Одељењско веће наставника VI разреда - Биљана Анђелковић
- Одељењско веће наставника VII разреда - Марија Пауновић
- Одељењско веће наставника VIII разреда - Татјана Милановић

- Координатори школских тимова:
- Стручни актив за развој школског програма: Душан Цветковић
- Стручни актив за стручно усавршавање: Милица Цакић Ристић
- Тим за инклузивно образовање: Сања Тодоровић
- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: педагог школе: Бојана Симић
- Тим за самовредновање рада школе: Емилија Васиљевић
- Тима за професионалну оријентацију: Љиљана Михајловић Марковић
- Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе: Биљана Анђелковић
- Тим за међупредметне компетенције и предузетништво: Иван Ђорђевић
- Тим за развојно планирање: Ивана Шошкић

Седнице педагошког колегијума сазива и њима руководи директор или помоћник директора. На остала питања у вези са радом педагошког колегијума сходно се примењују одребе Статута које уређују начин рада и одлучивања Наставничког већа осим одредбе о објављивању извода из записника. За свој рад педагошки колегијум одговара Наставничком већу и директору.

Педагошки колегијум:

- 1) стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;
- 2) прати остваривање програма образовања и васпитања;
- 3) стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- 4) вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- 5) прати и утврђује резултате рада ученика;
- 6) предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
- 7) решава друга стручна питања образовно-васпитног рада;
- 8) разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на:
 - планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Школе,
 - старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада,
 - старање о остваривању Развојног плана,
 - сарадњу с органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,
 - организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
 - планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- 9) на предлог стручног тима за инклузивно образовање, доноси индивидуални образовни план за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
- 10) утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања;
- 11) прати рад наставника и стручних сарадника који су на пробном раду и даје мишљење о њиховом раду,
- 12) увођење иновација у настави, праћење и унапређивања свих области.

АКТИВНОСТИ	Време реализација
Конституисање педагошког колегијума за нову школску годину	СЕПТЕМБАР
Програмски задаци Педагошког колегијума у школској 2025/2026. години	СЕПТЕМБАР
Организација и припрема седница стручних органа школе	СЕПТЕМБАР
Анализа образовно-васпитног календара за школску 2025/2026.г.	
Упознавање са изборним и факултативним програмима и предметима	СЕПТЕМБАР
Доношење важних одлука за успешан рад школе	СЕПТЕМБАР
Самовредновање рада школе (избор кључне области)	СЕПТЕМБАР
Реализација програмских циљева и задатака унапређивања образовно-васпитног рада	ОКТОБАР, НОВЕМБАР
План посете часовима	ОКТОБАР
Реализација пројеката школе	ОКТОБАР, НОВЕМБАР
Организација седница органа школе	ОКТОБАР, НОВЕМБАР
Индивидуални образовни планови (разматрање и усвајање)	ОКТОБАР, НОВЕМБАР
Календар такмичења	У ТОКУ ГОДИНЕ
Програмско плански задаци на крају првог полугодишта	ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР
Новогодишње и Светосавске активности	ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР
Организација седница органа школе	ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР
Израда полугодишњег извештаја о раду Педагошког колегијума	ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР
Доношење важних одлука за друго полугодиште школске године	ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР
Анализа остваривања пројеката школе	ФЕБРУАР-МАРТ
Организација такмичења и смотри ученика у школској 2025/2026. год.	ФЕБРУАР-МАРТ
Припреме за квалификациони испит	ФЕБРУАР-МАРТ
Организација излета и екскурзија	АПРИЛ-МАЈ
Анализа резултата постигнутих на такмичењима ученика	
Програмско-планске активности на крају школске 2025/2026.	ЈУН
Организациона питања рада за школску 2025/2026.	ЈУН
Израда школског часописа	МАРТ
Одржавање сајта школе	Током године
Израда Годишњег извештаја о раду Педагошког колегијума	ЈУН

IV ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНОГ РАДА

4.1. Редовна настава

4.2. Допунска настава и други облици помоћи ученицима

4.3. Додатни образовно васпитни рад

4.4. Уџбеници

4.5. Педагошко-инструктивни план посете часовима

4.6. Индивидуални планови и програми наставника

(анекс I)

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНОГ РАДА

4.1. РЕДОВНА НАСТАВА

Циљеви, задаци и садржаји које треба реализовати у овој области васпитно-образовног рада дати су у наставном плану и програму, а обавезе наставника у праћењу напредовања и оцењивању ученика у Закону о основном обрзовању и васпитању и одговарајућем Правилнику, односно упутству које је донео Министар просвете. Фонд часова за школу у целини за сваког наставника утврђен је овим Програмом и обавеза је сваког учитеља и наставника да планирани број часова у потпуности реализује у свом одељењу, односно предметима и то на начин и темпом који је одређен наставним планом и програмом.

Поред основне обавезе учитељи и наставници су дужни да:

- учитељи и наставници, најкасније до краја јуна, сачине годишњи план рада за наредну школску годину у коме ће конкретизовати циљеве и задатке, распоредити наставно градиво и планирати услове и начине рада који ће гарантовати систематски и осмишљен педагошки рад;
- редовно пре препреласка на нову тему, односно пре почетка наредног месеца сачињава оперативи план;
- у току целе године солидно припремају сваки наставни час и о томе сачињавају краћу писмену припрему;
- да ради на осавремењавању и унапређивању наставног рада увођењем активних метода и облика рада (а према програму Активно учење који је саставни део овог програма).

Годишњи програм рада наставника у редовној и изборној настави саставни су део годишњег програма школе.

Ова напомена и обавеза у свему се односе на изборни предмет и изборну наставу. Планови и програми изборне наставе такође су саставни део Годишњег програма.

4.2. ДОПУНСКА НАСТАВА И ДРУГИ ОБЛИЦИ ПОМОЋИ УЧЕНИЦИМА

Организује се за ученике који имају тешкоћа у учењу и повремено или стално заостају у раду. Обим је одређен овим програмом, а наставници су дужни да:

- Сачине планирани распоред извођења допунског рада;
- Идентификују ученике, односно узроке за остајања, односно пружају индивидуалну помоћ;
- воде одговарајућу евиденцију (уписују часове у дневник рада) и документацију о врстама помоћи и напредовању ученика.

Распоред одржавања допунске наставе сачиниће одељењска већа на предлог предметних наставника, одељењских старешина и школског педагога.

4.3. ДОДАТНИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНИ РАД

Додатни образовно васпитни рад организује се за талентоване ученике, односно за све оне ученике који покажу изузетне резултате у појединим предметима. Обим ове наставе одређен је овим програмом, а сваки од учитеља 4. разреда, односно наставника који је преузео обавезу дужан је да:

- изврши идентификацију ученика са којим ће изводити додатну наставу, односно организовати додатни рад;
- сачини избор кључних садржаја и планира услове и облике за овај рад (сачини годишњи план и програм рада);
- усагласи на одељењским већима (по потреби и нанаставничком већу) распоред рада и избор ученика (један ученик може да буде обухваћен додатним радом из највише два предмета);
- рад са даровитим ученицима организује на принципу менторства;
- води одговарајућу евиденцију (уписује часове у дневник рада) односно документацију о активностима и напредовању ученика;
- организује одговарајућа разредна и учествује у организацији школског такмичења, као и обезбеди учешће ученика на ван школским такмичењима.

Годишњи планови и програми додатног васпитно-образовног рада саставни су део Годишњег плана рада школе и налазе се у прилогу.

4.4. УЏБЕНИЦИ КОЈИ СЕ КОРИСТЕ

I РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	Буквар 1, Српски језик за први разред основне школе (1. део, 2. део и 3. део) са Словарицом	Ивана Цмиљановић Косовац	650-02-00330/2022-07 од 9.12.2022
	Читанка 1, Српски језик за први разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Маја Димитријевић	
СТРАНИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	Story Garden 1, енглески језик за први разред основне школе; први страни језик, прва година учења;	Mariagracia Bertarini, Marta Huber	650-02-00131/2022-07 од 7.2.2023.
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	Ликовна култура 1	Славица Младеновић- Ивановић, Снежана Илић	Ликовно коферче 2169/18 Ликовница
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	Музичка култура 1, уџбеник за први разред основне школе;	Маја Обрадовић	650-02-00374/2018-07 од 20.12.2022
СВЕТ ОКО НАС			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	Свет око нас 1, уџбеник за први разред основне школе	Јелена Љубинковић	650-02-00309/2022-07 од 21.11.2022.
	Свет око нас 1, радна свеска за први разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	Математика 1, Уџбеник за први разред основне школе; (први и други део)	Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић	650-02-00393/2018-07
	Математика 1, Радна свеска к за први разред основне школе; (први и други део);		
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	Дигитални свет 1, уџбеник за први разред основне школе	Арпед Пастер, Гордана Рацков	1098-2/2020

II РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Читанка, уџбеник за други разред	Маја Димитријевић	650-02-00379/2022-07 од 6.2.2023.г.
	Српски језик 2, Граматика уџбеник за други разред	Радица Ристић, Тања Мартиновић, Јелена Јоксиминовић	
	Радна свеска, српски језик за други	Маја Димитријевић, Тања Мартиновић, Јелена Јоксиминовић	
	Латиница, уџбеник за други разред основне школе	Ивана Цмиљановић Косовић	
СТРАНИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Story garden 2, уџбенички комплет	Mariagrazia Bertarini, Marta Huber	650-02-00222/2023-07 од 1.12.2023.
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Математика 2, уџбеник за други разред основне школе (први и други део)	Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић	650-02-00165/2019-07 од 21.5.2019.
	Математика 2, радна свеска за други разред основне школе (први и други део); уџбенички комплет;		
СВЕТ ОКО НАС			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Свет око нас 2, уџбеник за други разред основне школе;	Јелена Љубинковић	650-02-00325/2023-07 од 29.1.2024.
	Свет око нас 2, радна свеска за други разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Ликовна култура 2, ликовна култура	Милена Стојановић Стошић, Душан Стошић	650-02-00242/2023-07 од 21.12.2023.
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Музичка култура 2, уџбеник за други разред основне школе;	Маја Обрадовић	650-02-00164/2019-07 од 21.5.2019.
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Дигитални свет 2	Арпад Пастер, Гордана Рацков	65-02-00161/2021-07 од 16.9.2021.

III РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	<i>Читанка 3,</i>	Маја Димитријевић	650-02-00193/2024-07 од 27.12.2024.
	<i>Граматика 3,</i>	Јасмина Франолић	
	<i>Радна свеска уз Читанку</i>	Маја Димитријевић	
	<i>Радна свеска уз Граматику</i>	Јасмина Франолић	
СТРАНИ ЈЕЗИК – ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења
„НОВИ ЛОГОС”	<i>Family and Friends 1 – Second edition, енглески</i> (уџбеник и радна свеска)	Naomi Simmons	650-02-00469/2019-07 од 27.1.2020.
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	<i>Математика 3, уџбеник</i>	Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић	650-02-00170/2024-07 од 20.11.2024.
	<i>Математика 3, радна свеска</i>		
ПРИРОДА И ДРУШТВО			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	<i>Природа и друштво 3,</i> <i>уџбеник (први и други део)</i>	Јелена Љубинковић, Винко Ковачевић, Љубиша Нешић	650-02-00644/2022-07 од 9.2.2023.
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	<i>Ликовна култура 3, уџбеник</i>	Милена Стојановић Стошић, Душан Стошић	650-02-00433/2019-07 од 3.12.2019.
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	<i>Музичка култура 3, уџбеник</i>	Маја Обрадовић	650-02-00385/2019-07 од 25.11.2019.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	<i>уџбеник</i>	Арпад Пастор, Гордана Рацков	650-02-00382/2022-07 од 21.10.2022.

IV РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	Читанка 4, Српски језик за четврти разред основне школе	Маја Димитријевић	650-02-00201/2020-07 од 4.12.2020.
	Граматика 4, Српски језик за четврти разред основне школе	Данијела Милићевић Сунчица Ракоњац Николов, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић	
	Радна свеска 4, уз Читанку за четврти разред основне школе	Маја Димитријевић	
	Радна свеска 4, уз Граматику за четврти разред основне школе	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић	
СТРАНИ ЈЕЗИК – ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„НОВИ ЛОГОС”	Family and Friends 2, 2nd edition, енглески језик за четврти разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Naomi Simmons	650-02-00278/2020-07 од 11.12.2020
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	Математика 4, уџбеник за четврти разред основне школе	Нела Малиновић Јовановић	650-02-00248/2020-07 од 17.12.2020.
	Математика 4, радна свеска за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		
ПРИРОДА И ДРУШТВО			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	Природа и друштво 4, уџбеник за четврти разред основне школе (1. и 2. део); ћирилица	Вера Бојовић, Драгица Тривић, Виолета Богдановић, Винко Ковачевић	650-02-00321/2020-07 од 19.1.2021
ЛИКОВНА КУЛТУРА			

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	Ликовна култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица	Данка Деспотовић Андрић	650-02-00111/2020-07 од 10.9.2020.
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	Музичка култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе;	Маја Обрадовић	650-02-00154/2020-07 од 4.9.2020.

V РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 5 за пети разред основне школе; уџбенички комплет;		650-02-00371/2022-07 од 23.12.2022
	Читанка, Српски језик и књижевност за пети разред основне школе	Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић	
	Граматика 5, Српски језик и књижевност за пети разред основне школе	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	
	Радна свеска 5, Српски језик и књижевност за пети разред основне школе	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић	
СТРАНИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	Sprint 1, енглески језик за пети разред основне школе; први страни језик, пета година учења;	Аутори уџбеника: Katrin E. Morris, Paola Tite, Gracia Gerulli, Luke Prodromou. Аутори радне свеске Аутори радне свеске: Gracia Gerulli, Paola Tite	650-02-00150/2022-07 од 7.2.2023.
„KLETT”	Et toi? 1, француски језик за пети разред основне школе; други страни језик, прва година учења;	Мари Жозе Лопез, Жан Тјери ле Буњек	650-02-00021/2018-07 од 27.4.2018.
„KLETT”	KONEČNO! 1, ruski jezik za peti razred razred osnovne škole, prva godina učenja,	Kristine Amštajm Baman, Ulf Borgvart, Monika Broš, Elena Denisova Šmit, Danuta Genč, Peter	650-02-00027/2018-07 od 16.4.2018.

	udžbenički komplet (udžbenik, radna sveska, audio CD)	Jakubov, Gizela Rajhert Borovski, Evelin Valah, Dragana Kerkez i Jelena Ginić	
ИСТОРИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
"КЛЕТТ"	Историја 5, уџбеник са одабраним историјским изворима	Никола Топаловић, Перо Јелић	650-02-00223/2022-07
ГЕОГРАФИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
"НОВИ ЛОГОС"	Географија 5, уџбеник за пети разред	Марко Јоксимовић	650-02-00122/2018-07 од 27.4.2018.
БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
"КЛЕТТ"	Биологија 5, уџбеник за пети разред основне школе;	Горан Милићев, Ена Хорват	650-02-00168/2018-07 од 27.4.2018.
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
"КЛЕТТ"	Математика 5, уџбеник за пети разред основне школе	Небојша Икодиновић, Слајана Димитријевић	650-02-00170/2018-07 од 27.4.2018.
	Математика 5, збирка задатака за пети разред	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
"ЕДУКА"	Музичка култура 5, уџбеник за пети разред основне школе;	Мирјана Смрекар Станковић, Валентина Динић	650-02-00163/2018-07 од 27.4.2018
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
"БИГЗ школство"	Ликовна култура 5, уџбеник за пети разред основне школе;	Миливој Мишко Павловић	650-02-00129/2018-07 од 17.4.2018
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора	Број и датум решења министра

	писмо		
"КЛЕТТ"	Техника и технологија, уџбеник за пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање, електронски додатак)	Ненад Стаменковић, Алекса Вучићевић	650-02-00060/2018-07 од 24.4.2018.
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ГЕРУНДИЈУМ“	Информатика и рачунарство 5 за пети разред основне школе;	Жолт Коња, Маја Тодоровић, Вела Чоја, Горан Станојевић	650-02-00198/2018-07 од 27.4.2018.

VI РАЗРЕД**СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ**

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	<i>Читанка</i>	Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић	650-02-00256/2023-07 од 22.1.2024.
	<i>Радна свеска 6,</i>	Данијела Милијевић, Сунчица Ракоњац Николов, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић	
	<i>Граматика 6, уџбеник за шести разред основне школе</i>	Данијела Милијевић, Сунчица Ракоњац Николов	

СТРАНИ ЈЕЗИК

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„КЛЕТТ“	<i>Конечно 2,</i> <i>руски језик за шести разред основне школе, друга година учења;</i> уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, компакт диск)	Кристијан Амштајн-Баман, Улф Баргварт, Моника Брош, Данута Генч, Петер Јакубов, Ролф Лашет, Гизела Рајхарт-Боровски, Евелин Валац, Жаклин Центер, Наталија Осипова Јос, Драгана Керкез, Јелена Гинић	650-02-00596/2022-07 од 28.2.2023.
„DATA STATUS“	<i>Nouveau Pixel 2, француски језик за пети разред основне школе (пета година учења) и шести разред основне школе (друга година учења);</i> уџбенички комплет (уџбеник са ДВД-ом и радна свеска)	Sylvie Schmitt.	650-02-00450/2022-07 од 28.3.2023.

„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	<i>Sprint 2, енглески језик за шести разред основне школе, шеста година учења</i> ; уџбенички комплет (уџбеник, два компакт диска и радна свеска)	Catrin E. Morris, Paola Tite, Gracia Cerulli, Luke Prodromou	650-02-00235/2023-07 од 12.12.2023.
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„БИГЗ школство”	<i>Ликовна култура 6, уџбеник за шести разред основне школе;</i> ћирилица	Миливоје Мишко Павловић	650-02-00035/2019-07 од 11.4.2019.
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ЕДУКА”	<i>„У свету музике“ уџбеник за шести разред основне школе</i>	Мирјана Смрекар Станковић, Валентина Динић	650-02-00429/2022-07 од 12.1.2023.
ИСТОРИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ЕДУКА”	<i>Историја 6,</i> уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред	Александар Тодосијевић	650-02-00428/2022-07 од 24.3.2023.
ГЕОГРАФИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	<i>Географија</i> за шести разред основне школе;	Мирослав Грујић	650-02-00265/2023-07 од 10.1.2024.
ФИЗИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„KLETT”	<i>Физика 6, уџбеник за шести разред основне школе</i>	Марина Радојевић	650-02-00104/2019-07 од 20.5.2019.
	<i>Физика 6, збирка задатака са лабораторијским вежбама</i>		
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„KLETT”	<i>Математика,</i>	Небојша Икодиновић,	650-02-00120/2019-07

	<i>уџбеник за шести разред основне школе</i>	Слађана Димитријевић	од 10.5.2019.
	<i>Математика, збирка задатака за шести разред основне школе;</i> уџбенички комплет;	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	
БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	<i>Биологија за шести разред основне школе;</i>	Милица Маркелић, Ива Лакић, Катарина Зељић, Невена Кузмановић	650-02-00245/2023-07 од 30.1.2024.
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			
„KLETT”	<i>Техника и технологијаб, за шести разред основне школе;</i> уџбенички комплет (уџбеник иматеријал за конструкторско моделовање);	Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић	650-02-00080/2019-07 од 20.5.2019.
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ГЕРУНДИЈУМ”	<i>Информатика и рачунарство за шести разред основне школе;</i>	Маја Годоровић, Вела Чоја, Горан Станојевић	650-02-00337/2023-07 од 19.1.2024.

VII РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења
„KLETT”	<i>Плетисанка, Читанка за седми разред основне школе</i>	Зона Мркаљ, Зорица Несторовић	650-02-00525/2019-07 од 4.2.2020.
	<i>Граматика, Српски језик и књижевност</i>	Весна Ломпар	
	<i>Радна свеска уз уџбенички комплет, Српски језик и књижевност</i>	Весна Ломпар Зона Мркаљ, Зорица Несторовић	
СТРАНИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења

„КЛЕТТ”	Конечно! 3, руски језик за седми разред основне школе, трећа година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, компакт диск)	Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Данута Генч, Наталија Осипова Јос, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Жаклин Ценкер, Драган Керкез, Јелена Гинић	650-02-00535/2019-07 од 17.1.2020.
„КЛЕТТ”	Decibel 3, француски језик за седми разред основне школе, трећа година учења (уџбеник са ДВД-ом и радна свеска)	M. Butzbach, R. Fache, C. Martin, R. Nunez, D. Pastor, I. Saracibar	650-02-00199/2024-07 од 7.11.2024.
„ФРЕСКА”	Right on! 3, енглески језик за седми разред основне школе, седма година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, три компакт диска)	Jenny Dooley	650-02-00516/2019-07 од 5.2.2020.
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења
„БИГЗ школство”	Ликовна култура 7, уџбеник за седми разред основне школе;	Миливоје Мишко Павловић	650-02-00549/2019-07 од 17.1.2020.
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења
„ЕДУКА“	Музичка култура за седми разред	Борис Марковић	650-02-00504/2019-07 од 17.1.2020.
ИСТОРИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења
„ЕДУКА“	Историја 7, уџбеник са одабраним историјским изворима	Милица Омрчен, Невена Грбовић	650-02-00486/2022-07 од 10.5.2023.
ГЕОГРАФИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења
„КЛЕТТ”	Географија 7, уџбеник за седми разред	Тања Плазинић	650-02-00100/2024-07 од 11.9.2024.
ФИЗИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења
„ГЕРУНДИЈУМ”	Физика 7, уџбеник за седми разред	Др Душко Латас, др Антун Балаж	650-02-00372/2020-07 од 11.1.2021.

	<i>Физика 7, збирка задатака са експерименталним вежбама</i>		
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења
„KLETT”	<i>Математика, уџбеник</i>	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00536/2019-07 од 10.1.2020.
	<i>Математика, збирка задатака; уџбенички комплет;</i>	Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић	
БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења
„ГЕРУНДИЈУМ”	<i>Биологија 7, уџбеник</i>	Дејан Бошковић	650-02-00553/2019-07 од 13.2.2020.
ХЕМИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења
„ГЕРУНДИЈУМ”	<i>Хемија 7, уџбеник</i>	Јасна Адамов, Наталија Марковић, Станислава Олић Нинковић	650-02-00555/2019-07 од 27.1.2020.
	<i>Хемија 7, лабораторијске вежбе са задацима</i>		
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења
„KLETT”	<i>Техника и технологија 7 уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање);</i>	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	650-02-00572/2019-07 од 4.2.2020
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења
„ГЕРУНДИЈУМ”	<i>Информатика и рачунарство 7, уџбеник</i>	Маја Тодоровић, Вела Чоја, Горан Станојевић	650-02-00605/2019-07 од 24.2.2020.

VIII РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	<i>Читанка 8, Српски језик и књижевност за осми разред основне школе</i>	др Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић	650-02-00097/2020-07 од 11.9.2020.
	<i>Математика 8, Српски језик и књижевност за</i>	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац	

	<i>осми разред основне школе</i>	Николов	
	<i>Радна свеска 8, Српски језик и књижевност за осми разред основне школе</i>	Анђелка Петровић, Катарина Колаковић, Анијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	
СТРАНИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ФРЕСКА”	<i>Right on! 4, енглески језик за осмиразред основне школе, први страни језик, осма година учења; уџбенички комплет(уџбеник и раднасвеска)</i>	Jenny Dooley	650-02-00266/2020-07 од 4.12.2020.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	<i>Орбита 4, руски језик за осмиразред основне школе; други страни језик.четврта година учења; уџбенички комплет(уџбеник, радна свеска и компактдиск)</i>	Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић	650-02-00194/2020-07 од 25.9.2020.
„КЛЕТТ”	<i>Et toi ? француски језик за осми разред основне школе, други страни језик,четврта година учења; уџбенички комплет(уџбеник, радна свеска и компактдиск))</i>	Мари Жозе Лопез, Жан Тјери ле Буњек	650-02-00245/2020-07 од 28.12.2020.
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„БИГЗ школство”	<i>Ликовна култура 8, уџбеник за осми разред основне школе;</i>	Јован Глигоријевић	650-02-00453/2020-07 од 9.2.2021.
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО О”	<i>Музичка култура 8, уџбеник за осми разред основне школе;</i>	Смина Чолић, Александра Хаши- Ђорђевић	650-02-00171/2020-07 од 26.10.2020.
ИСТОРИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„КЛЕТТ”	<i>Историја 8, уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе;</i>	Александар Тодосијевић, Сања ПетровићТодосијевић	650-02-00297/2020-07 од 1.3.2021.
ГЕОГРАФИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„НОВИ ЛОГОС”	<i>Географија 8, уџбеник за осми разред основне школе;</i>	Дејан Шабић,Снежана Вујадиновић	650-02-00224/2020-07 од 4.12.2020.
ФИЗИКА			

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„KLETT”	<i>Физика 8, уџбеник за осми разред основне школе</i>	Марина Радојевић	650-02-00256/2020-07 од 4.12.2020.
	<i>Физика 8, збирка задатака салабораторијским вежбама за осми разред основне школе; уџбенички комплет;</i>		
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„KLET”	<i>Математика 8, уџбеник за осми разред основне школе</i>	Ђебојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00298/2020-07 од 16.12.2020.
	<i>Математика 8, збирка задатака за осми разред основне школе са Решењима уз збирку задатака за осми разред основне школе; уџбенички комплет;</i>	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	
БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	<i>Биологија 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица</i>	Милица Маркелић, Ива Лакић, Невена Кузмановић, Катарина Зељић	650-02-00134/2020-07 од 10.9.2020.
ХЕМИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„НОВИ ЛОГОС”	<i>Хемија 8, уџбеник за осми разред основне школе;</i>	Татјана Недељковић	650-02-00273/2020 -07 од 11.12.2020.
	<i>Хемија 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе; уџбенички комплет;</i>		
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„KLETT”	<i>Техника и технологија 8, за осми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање сапутством)</i>	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	650-02-00288/2021 -07 од 21.1.2022.
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„ГЕРУНДИЈУМ”	<i>Информатика и рачунарство 8 за осми разред основне школе;</i>	Марија Тодоровић, Вела Чоја, Горан Станојевић	650-02-00303/2021-07 од 28.1.2022.

4.5. ПЕДАГОШКО–ИНСТРУКТИВНИ ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ЗА ШК. 2025/2026.

РАЗРЕДНА НАСТАВА*

Р.бр.	А.Обавезни наставни предмети										
		СЕПТ ЕМБАР	ОКТО БАР	НОВЕ МБАР	ДЕЦЕ МБАР	ЈАНУ АР	ФЕБР УАР	МАРТ	АПРИ Л	МАЈ	ЈУН
1.	Српски језик	III IV									
2.	Страни језик		II III IV								
3.	Математика			I II							
4.	Свет око нас							I II			
5.	Природа и друштво							III IV			
6.	Ликовна култура				II III						
7.	Музичка култура					I II					
8.	Физичко васпитање			II III							
9.	Дигитални свет										I IV
Р.бр.	Б. Изборни наставни предмет										
1.	Верска настава									I II	
2.	Грађанско васпитање									III IV	
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе						III				
Р.бр.	Б. Облици образовно-васпитног рада										
1.	Допунска настава				I II III IV						
2.	Додатна настава								I II III IV		

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА*

Р.бр.	А.Обавезни наставни предмети										
		СЕПТ ЕМБАР	ОКТО БАР	НОВЕ МБАР	ДЕЦЕ МБАР	ЈАНУ АР	ФЕБР УАР	МАРТ	АПРИ Л	МАЈ	ЈУН
1.	Српски језик	VI VII VIII									
2.	Енглески језик I		VI VII								
3.	Ликовна култура				VII						
4.	Музичка култура					VI VII VIII					
5.	Историја				V VI						
6.	Географија						VI				
7.	Физика						VII				
8.	Математика			VI VII VIII							
9.	Биологија							V VI VIII			
10.	Хемија	VIII									
11.	Техника и технологија								V VI VII VIII		
12.	Информатика и рач.									VII VIII	
13.	Физичко васпитање и здравствено васпитање		V VI VII VIII								
Р.бр.	Б. Обавезни изборни наставни предмет										
1.	Верска настава						VII				
2.	Грађанско васпитање										V VI VII VIII
3.	Француски језик II							VI			
4.	Руски језик II									VIII	
5.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе					V VI VII VIII					
Р.бр.	В. Изборни наставни предмет										

1.	Слободна наставна активност			V VI VII VIII							
<i>Р.бр.</i>	<i>Г. Облици образовно-васпитног рада</i>										
1.	Допунска настава				V VI VII VIII						
2.	Додатна настава								V VI VII VIII		

*Постоји могућност померања посете часовима у договору са наставницима и потребама школе. Посете часовима ван плана могу бити и на захтев родитеља и процени директора и стручне службе.

*посета додатне и допунске наставе у току године

V ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

- 5.1. Програм рада ваннаставних активности
- 5.2. Програм рада секција
- 5.3. Програм рада ученичких организација
- 5.4. Програм сарадње са Регионалним центром за таленте
- 5.5. Програм корективног рада са ученицима
- 5.6. Програм производног и друштвено-корисног рада
- 5.7. Програм екскурзија
- 5.8. Програм рада школе у природи

5.1. ПРОГРАМ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ОД I ДО IV РАЗРЕДА

ЦИЉ

Циљ слободних активности је да у остваривању општег циља васпитања, допринесу формирању аутономне, стваралачке, радно слободне, критичке, одговорне и друштвено ангажоване личности.

ЗАДАЦИ:

- Изградња правилног односа према раду и учењу;
- формирање радних навика;
- подстицање и развијање самоиницијативе, самосталности и стваралаштва, интелектуалне радозналости. истраживачких склоности и жеље за новим сазнањима у свим областима науке, технике, културе, уметности, спорта и друштвеног живота;
- развијање еколошке свести и активан однос према заштити и унапређењу животне средине;
- развијање љубави и поштовања према човеку, неговање разумевања за проблеме својих другова;
- оспособљавање ученика за испуњавање слободног времена...

ПРОГРАМ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ПРВИ РАЗРЕД

Редни број часа	Наставна јединица (радионица)
1.	I-Стоп насиљу
2.	I-Дан лепих порука-одељењски плакат
3.	I-Хуманитарна акција-базар
4.	I-Хуманитарна акција-базар
5.	I-Новогодишњи и божићни базар
6.	I -Новогодишњи и божићни базар
7.	I-Књиге у руке
8.	I-Буди толерантан
9.	I-Васкршња радионица
10.	I-Васкршња радионица
11.	I-Корак са другом, а не преко њега
12.	I-Толеранција је када...
13.	II-Хоћу да сачувам планету
14.	II-Дани јабуке
15.	II-Дан здраве хране
16.	III-Рециклирај за лепшег „Радована“
17.	III- Рециклирај за лепшег „Радована“
18.	III-Обележавање Дана планете

19.	III-Где год нађеш згодно место, ти дрво посади
20.	IV-Чудесна шума
21.	IV-Дан школе
22.	IV-Пријем првака
23.	IV-Није тешко бити фин
24.	IV-Креативна радионица
25.	V-Сви заједно-за безбедност деце у саобраћају
26.	V-Није тешко бити „главна фаца“
27.	VI-Ликовна радионица „од праха до производа“
28.	VI- Ликовна радионица „од праха до производа“
29.	VII-„У ватри“
30.	VII-„Трим“ трчање
31.	VII-Елементарне игре лоптом
32.	VII-Елементарне игре по избору
33.	VI II-Калиграфија
34.	VI II-Калиграфија
35.	VI II-Чувамо од заборава
36.	На крају првог разреда

ПРОГРАМ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА 2. РАЗРЕД

Редни број часа	Наставна јединица
1.	Упознавање ученика и њихових способности и интересовања
2.	Игре са певањем из првог разреда
3.	Најлепше бајке – причање и илустровање
4.	Распевано, разиграно
5.	Дечја недеља – дечја права и обавезе
6.	Цртање у дворишту
7.	Квиз – слово на слово
8.	Изражајно рецитовање
9.	Учионица, читаоница, играоница
10.	Слушање и певање дечје музике
11.	Од куће до школе – пут, дружење
12.	Цртамо, пишемо, стварамо – Јесен
13.	Да ли знаш – читање, певање, имитирање
14.	Посета позоришту
15.	Књига коју волим
16.	Покажи шта знаш – пантомима, плес, игра
17.	Шта знамо о Вуку Караџић
18.	Казивање народних умотворина
19.	Загонетамо и одгонетамо
20.	Текстови за Нову годину

21.	Новогодишња представа
22.	Зима, зима, е па шта је
23.	Наш учитељ Свети Сава
24.	Игре на снег
25.	Наше жеље – наши снови
26.	Весели састанак
27.	Зимске слике и стихови
28.	Сценско извођење драмских текстова
29.	Зимски празници и радости
30.	Хуманост је врлина
31.	Приче о кућним љубимцима
32.	Спортски квиз
33.	Чика Јова за децу
34.	Најлепши стихови за мајку
35.	Причала ми бака
36.	Погоди ко сам- занимање

ПРОГРАМ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА 3. РАЗРЕД**СЕПТЕМБАР**

1. Подела ученика у секције према афинитетима и интересовањима
2. Певамо најдраже песме
3. Дочекајмо јесен (час у природи)
4. Припреме за обележавање Дечије недеље

ОКТОБАР

1. Учешће у активностима током Дечије недеље
2. Јунаци цртаних филмова (сликом и речима)
3. Обележавање Дана толеранције
4. Ликовњаци: Вајамо / цртамо јесење плодове

НОВЕМБАР

1. Осташе нам после Вука лепа слова и азбука
2. Цртам, шарам и помало стварам
3. Игре без граница
4. У свету бројки и слова /израда паноа/

ДЕЦЕМБАР

1. Израда дидактичког материјала за потребе наставе
2. Сређивање портфолиа
3. Припреме за прославу Нове године/ Израда новогодишњих мотива
4. У новогодишњем расположењу

ЈАНУАР

1. О првом учитељу/ Припреме за свечаност поводом школске славе
2. Игре на снегу

ФЕБРУАР

1. Читање песама о зими
2. Припрема рецитатора за такмичење
3. Математичарење
4. Рад на портфолиу

МАРТ

1. Мама из срца /рецитације, песме, честитке/
2. Учешће у свечаности поводом Дана школе
3. Весници пролећа
4. У сусрет пролећу /час у природи/

АПРИЛ

1. Спортске игре
2. Васкршњи мотиви
3. Дан планете Земље
4. Изложба ученичких радова/хуманитарна продаја, базар..

МАЈ

1. Здравих зуба, леп осмех /предавање или посета стоматологу/
2. Припреме за пролећни крос
3. Драмски покрет
4. Креативне игре

ЈУН

1. Песми и игри никад краја
2. Час је Ваш !
1. полугодиште 16 часова
2. полугодиште 20 часова

УКУПНО : 36 часова

ПРОГРАМ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА 4. РАЗРЕД

Годишњи фонд часова: 36 Недељни фонд часова: 1

	1. Уводни час
ОБЛАСТ	Наставна јединица-радионица
МОРАЛНЕ ВРЕДНОСТИ	1. Новогодишњи и божићни вашар
	2. Новогодишњи и божићни вашар
	3. Новогодишњи и божићни вашар
	4. Није тешко бити „главна фаца“
	5. Толеранција је...
	6. Хуманитарни базар
	7. Дан лепих порука
	8. Стоп насиљу
ЗДРАВЉЕ	1. Дан здраве хране
	2. Предавање: Заразне болести
	3. Позвали смо доктора у госте
ЖИВОТНА СРЕДИНА	1. Чаролија у круг
	2. Чаролија у круг
	3. Чаролија у круг
	4. Правимо „цветну“ учионицу
	5. Обележавања Дана планете Земље
	6. Рециклирај за лепшег „Радована“
КУЛТУРА	1. Обележавање Дечје недеље
	2. Приредба поводом пријема првака у Дечји савез
	3. Обележавање Дана школе
	4. Светосавска приредба
	5. Осми март-изурада поклона
	6. Осми март-изурада поклона
	7. Наши радови за школски часопис
	8. Наши радови за школски часопис
СВЕТ РАДА	1. Ликовна радионица „Од праха до производа
	2. Ликовна радионица „Од праха до производа
	3. Ликовна радионица „Од праха до производа
	4. Радионица: Израда лутака
	5. Дан музеја-ђачке рукотворине
ТРАДИЦИЈА	1. Чувамо од заборава
	2. Српска средњовековна калиграфија
	3. Српска средњовековна калиграфија
СПОРТ	1. „Између две ватре“
	2. Трим трчање
	3. Ми на крају четвртог разреда

1.2. ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈА

ПРОГРАМ РАДА МАЛОГ ХОРА

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Месец
Формирање хора од ученика I-IV разреда и подела гласова	IX
Увежбавање лепог певања: дисање, дикција Увежбавање песама: “Химна”, “Другарство”, “Мајка” Добродошли ђаци прваци–пријем првака у Дечји савез	X
Увежбавање песама: “Шапутање”, “Ау, што је школа згодна”	XI
Увежбавање песама: “Тамо далеко”, “Деца су украс света”, “Дедамраз”	XII
Приредба поводом “Светог Саве”: “Креће се лађа француска”, “Светосавскахимна”	I
Увежбавање песама: “Хвала ти мајко”, “Песма о мами”	II
Увежбавање песама: “За мамин празник”, “Висибаба”	III
Увежбавање песама: “Разгранала грана јоргована”, “Бубамара”	IV
Увежбавање песама: “На киши”, “Кад си срећан”	V
Увежбавање песама: “Другарство”	VI

ХОРСКА СЕКЦИЈА–ВИШИ РАЗРЕДИ

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Месец
- Анкета и избор чланова хора одученика V разреда (V ₁ , V ₂ , V ₃ , V ₄) - Формирање Хора осталих разреда–транспозиција гласова VI, VII и VIII разреда - Вежбе правилног дисања, дикције и артикулације - Правилно извођење Химне	IX
- Избор композиција и рада са хором по гласовима - Предложене композиције за увежбавање; Химна, и песама хорске обраде	X
- увежбавање програма као целине	XI
- Генерална проба пред наступ–спајање тачака свих осталих секција са хорском - Наступ за прославу Светог Саве–школске славе	I
- Одржавање константних вежби појединачно погласовима у хору - Избор једне композиције по могућству уметничке - Рад са хором по гласовима одвојено	II
- Одржавати континуитет рада хора песама о пролећу, мајци, песама младости из школске литературе - Певање химне школе - “Химна Радовану”	III
- Припреме за стални појединачни рад по гласовима (први и други) - “Боже правде” и “Ој, Србијо мила мати”	IV
- Вежбати песме о мају, песме о младости и слично - Изводити композиције наших композитора С. Мокрањца (руковет), С. Биничког (“Маршна Дрину”) и познатих страних композитора	V
- Сумирање резултата свих наступа са обележавања важних датума и свечаности	VI

БИБЛИОТЕКАРСКА СЕКЦИЈА

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Месец
Упознавање чланова секције са књижном фондом библиотеке	IX
Упућивање чланова секције у библиотекарски начин обраде књига и коришћењу УДК таблица (иопштаупутства)	X
а) Место (врећица, хеп) за смештај картице	XI
б) Елементи које садржи картица сваке књиге	XII
в) Попуна каталогског листића и учешће у програму поводом Дана Светог Саве	IиII
Упућивање чланова секције на начин формирања картотеке читалаца (општа упутства)	III
Попуна листића који стоје у картотеци	IV
Упућивање ученика на начин завођења књига у књигу инвентара	
Упућивање ученика на начин како се врши издавање и замена књига	V
Упућивање ученика (чланова секције) у коришћењу наставних средстава (разних аудио-визуелних наставних средстава) –техника руковања и снимања	VI

Чланови секције “Млади библиотекари” ће учествовати у организовању разних манифестација у библиотеци и школи поводом јубилеја и према потреби школе.

Секција ће радити једном недељно у трајању од једног школског часа.

СЕКЦИЈА “МЛАДИ ФИЗИЧАР” ЗА VI РАЗРЕД

Р.бр	Наставна јединица	Број часова	Време обраде
1.	Инструменти и мерења	1	X
2.	Прецизна мерења дужине нонијусомимикрометарским завртњем	2	X
3.	Брзина и мерење брзине	8	XI, XII, I
4.	Мерење силе	2	II
5.	Проучавање Брауновог кретања дифузија	1	III
6.	Дифузија при додиру чврстих тела	1	III
7.	Мерење густине	3	IV
8.	Притисак чврстих тела	2	V
	Укупно	20	

СЕКЦИЈА “МЛАДИ ФИЗИЧАР” ЗА VII РАЗРЕД

Р.бр.	Наставна јединица	Број часова	Време обраде
1.	Кинематички закони	2	X
2.	Закони кретања	3	XI
3.	II Њутнов закон	1	XII
4.	Њутнов закон гравитације	1	XII

5.	Равномерно кружно кретање	1	I
6.	Притисак тела на стрмој равни	1	I
7.	Закон одржања енергије квантитативни	1	II
8.	Мерење атмосферског притиска	1	III
9.	Осцилације и таласи	1	III
10.	Елементи густине	1	IV
11.	Мерење температуре	1	IV
12.	I и II закон гравитације	1	V
13.	Кинематичка теорија и гасни закони	1	V
	Укупно	16	

СЕКЦИЈА “МЛАДИФИЗИЧАР” ЗАУШ РАЗРЕД

Ред.бр.	Наставна јединица	Број часова	Време обраде
1.	Кулонов закон	1	X
2.	Основи електронике(полупроводници)	1	XI
3.	Електромагнетна индукција(квантитативно)	2	XII
4.	Основне представе о квантима	2	I
5.	Атоми-зрачење и апсорција фотона	1	II
6.	Атомско језгро и нуклеарна енергија	1	III
7.	Занимљива открића у астрономији и астро физици	1	IV
	Укупно	9	

СЕКЦИЈА “МЛАДИ МАТЕМАТИЧАР”

VI РАЗРЕД

Ред.бр.	Наставне теме	Број часова	Време обраде
1.	Цели бројеви, рационални бројеви	6	X
2.	Дијаграми–њихова примена	4	XI
3.	Одабрани констр. Задаци о троуглу и четвороуглу	6	XII
4.	Конструкција при ограничењима	2	I
5.	Једнакост многоуглова	3	I
6.	Математика на квадратној мрежи	3	II
7.	Развој геометрије: Талес, Еуклид	2	III
8.	Задаци логичко-комбинаторне природе	4	III,IV
9.	Задаци са математичких такмичења	6	V

VII РАЗРЕД

Ред.бр.	Наставне теме	Број часова	Време обраде
1.	Реални бројеви	4	IX
2.	Дељивост бројева Еукл. ал.	4	X
3.	Низови бројева	3	XI

4.	Бројевни системи	2	XII
5.	Питагорина теорема	4	I,II
6.	Сличност, одабрани задаци	4	III
7.	БројII, Архимед	2	III
8.	Елементикомбинаторике	4	IV
9.	Полиноми	4	V

VIII РАЗРЕД

Ред.бр.	Наставне теме	Број часова	Време обраде
1.	Права, раван, диедар	3	IX
2.	Диофантове једначине	3	X
3.	Једначине и функције са апс. вредностима	2	II
4.	Функције и читање графика	3	XI
5.	Задаци са такмичења, примене	6	I
6.	Геометријска тела	6	II
7.	Неки елементарни проблеми	4	III
8.	Задаци логичко-комбинаторне природе	5	IV
9.	Доказ у математици, грешке при закључивању	2	V

СЕКЦИЈА ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА**V РАЗРЕД**

Ред. број	Наставна тема	Број часова
1.	Оперативни систем	2
3.	Рад са текстом (Word)	5
4.	Унос и обрада текста– примена у пракси	5
5.	Мултимедија	5

VI РАЗРЕД

Ред број	Наставна тема	Број часова
1.	Рад са текстом – табеле (Word)	2
3.	Унос и обрада текста за школске потребе	3
4.	Примена рачунара у области комуникације	5
5.	Примена рачунара у области графике и анимације	2
6.	Самостална израда програма	5

VII РАЗРЕД

Ред.број	Наставна тема	Број часова
1.	Рачунарски систем	1

3.	Рад са текстом (Word)	2
4.	Унос и обрада текста за школске потребе	6
5.	Рад са табелама (Excel)	2
6.	Израда табела за школске потребе	6

VIII РАЗРЕД

Ред. број	Наставна тема	Број часова
1.	Рачунарски систем	1
3.	Примена рачунара у области графике	3
4.	Примена рачунара у области мултимедије	3
5.	Примена рачунара у области комуникације	4
6.	Самостална израда програма	5
7.	Професионална орјентација	1

СЕКЦИЈА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ (КЛУБ РОБОТИКЕ)**Клуб роботика**

Клуб роботике биће редовно место на коме ће наставници и ученици моћи да истражују програмирање на забаван и неформалан начин уз примену најквалитетнијих ресурсних материјала.

Циљеви

1. Увод у основе програмирања
2. Смернице за оснивање Клуба за програмирање у оквиру ваннаставних активности у школи

Постигнућа Клуба за роботика

- Школски клуб је основан, именовање координата клуба за роботика (наставник/наставница)
- Регистрација чланова клуба за роботика
- Наставницу, ученици и директор стичу кључна знања о важности клуба за програмирање

Трајање

1 сат (могућност комбиновања с неколико уводних активности програмирања у циљу стицања практичног искуства од самог почетка, односно искомбиновати активности прдвиђене за прву недељу из десетонедељног курса за коришћење micro:bit уређаја)

Активности

- Увод у контекст програма Школе за 21. век
- Шта је програмирање видео <https://www.youtube.com/watch?v=aTkoei6-uGU>
- Увод у концепт Клуба за програмирање, упућивање на уводне материјале и виде записе који су претходно наведени у Водичи
- Разговор о плановима за почетне недеље, односно нагласак је на активностима и регистрацију ученика onlaj

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА ЗА ПРЕДМЕТ: КЛУБ РОБОТИКА

ОБЛАСТ/ТЕМА/МОДУЛ		БР ЧАСОВА	МЕСЕЦ
1.	ЗДРАВО MICRO:BIT	1	XI
2.	УЛАЗИ И ИЗЛАЗИ	1	X
3.	ЛЕД СВЕТЛА И ПЕТЉЕ	1	XI
4.	ПРОМЕНЉИВЕ И ОБРАДА ПОДАТАКА	1	XII
5.	ЗВУК	1	I
6.	РАДИО	1	II
7.	ОДАБИР БУЛОВА ЛОГИКА	1	III

8.	ПРАВЉЕЊЕ ФИЗИЧКИХ УЛАЗА	1	IV
9.	СЛОБОДАН КОД	1	V
10.	ОБНАВЉАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ	1	VI

*десето недељни ВВС-ијев програм за коришћење micro:bit уређаја ученика од првог до осмог разреда

СЕКЦИЈА “МЛАДИ ХЕМИЧАР”

Ред.број	Наставна тема	Време обраде	Број часова
1.	Значај хемије као науке	X	
2.	Биографије познатих хемичара	XI	
3.	Израда наставних средстава	XII	
4.	Припрема и организација такмичења	II	

СЕКЦИЈА “МЛАДИ ГЕОГРАФИЧАР”

Програмски садржаји	Месец
Има ли свемир границе V разред Средоземно море кроз историју VI разред Нафтно богатство Југозападне Азије VII разред Предности и негативне стране географског положаја Србије VIII разред	IX
Човек истражује свемир V разред Португалија данас VI разред Арапски народ и Израел VII разред Динарски планински проблем аграрне пренасељености VIII разред	X
Звезде у Свемиру V разред Шта је то Бенелукс VI разред Дуга борба народа Вијетнама VII разред Крашки феномени VIII разред	XI
Колумбо открио Америку V разред Исланд, земља ветра и леда VI разред Сахара, највећа пустиња VII разред Крашки предели у источној Србији VIII разред	XII
Освајање Северног пола V разред Исланд VI разред Експедиција Стенлија VII разред Тенденција развоја Енергетике VIII разред	II
Велики вулкани на земљи V разред Експедиција Кон-Тики VI разред Колонизација Африке VII разред Туристички и привредни значај пруге Београд-Бар VIII разред	III
Трусне области трусови V разред	IV

Сибир и Далеки исток VI разред	
Трусне области трусови V разред Сибир и Далеки исток VI разред На острвима Малезије VII разред	V
Необични свет Аустралије V разред Исланд VI разред	VI

ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈЕ “МЛАДИ ИСТОРИЧАРИ”

Програмски садржаји	Месец
Трагови првих људи у нашој земљи Пирамиде и храмови у старом Египту	IX
Илијада и Одисеја као историјски извор Тукидит, најистакнутији историчар Старе Грчке	X
Александар Македонски, највећи освајач Старог века Културно-историјски споменици и подаци о Београду	XI
Каква је била Европа у доба сеобе народа (Анализа историјске карте Европе) Средњовековни градови Европе	XII
Средњовековно занатство	II
Душанов законик, читање и анализа Далматински градови	III
Карађорђе, вођа Првог српског устанка	IV
Наполеонов поход, кроз Рат и мир - Лава Толстоја	V

ПРОГРАМ САОБРАЋАЈНЕ СЕКЦИЈЕ

Програмски задаци	Време обраде	Наставна средства	Број часова
1. Друмски саобраћај -Упознавање основних карактеристика путева и организација саобраћаја на њима - Упознавање најважнијих саобраћајних правила и њиховог значења за безбедно учешће у саобраћају	II недеља септембра IV недеља септембра	филмови и видео касете	2 2
2. Саобраћајни знаци, врсте, облици и карактеристике - Светлосни знаци и ознаке на коловозу - Знаци које дају овлашћена лица	II недеља октобра IV недеља октобра	филмови и видео касете	4 3
3. Безбедно прелажење пута и улице - Прелажење улице, прелажење преко улице и раскрснице	II недеља новембра	Практичне вежбе на полигону	4
4. Непознавање саобраћајних правила и прописа - Узроци и последице саобраћајних последица и незгода - Како избећи опасност од последица	II недеља децембра	филмови и видео касете	2 2

- Помоћ настрадалима у саобраћајним незгодама	IV недеља децембра		2
5. Бицикл - Делови бицикла, правилна вожња бицикла у саобраћају, првенство прелаза на раскрсници и зауставни пут моторна возила бицикла	II недља јануара IV недеља јануара	књига, вожња бицикла на полигону	4
6. Саобраћајни полигон - Вожња бицикла на полигону -Увежбавање појединих елемената на саобраћајном полигону	фебруар, март, април, мај и јун	бицикл и полигон	5 5

ПРОГРАМ ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ

Месец	Редни број часа	Наставна јединица	Тип часа	Облик рада	Метода рада	Место рада и наставна средства
С Е П Т Е М Б А Р	1.	Формирање литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	вербална	кабинет српског језика
	2.	Доношење плана рада литерарне секције за текућу школску годину	комбинован	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	3.	Анализа рада литерарне секције у претходној школској години	комбиновани	индивидуални, фронтални	молошка, дијалогска	кабинет српског језика
О К Т О Б А Р	4.	Посета градској библиотеци	комбиновани	индивидуални, фронтални	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	градска библиотека
	5.	Посета школској библиотеци	комбиновани	индивидуални, фронтални	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	6.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	7.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Н О В Е М Б А Р	8.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	9.	Критички осврт на стваралачке покушаје чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	10.	Анализа књижевних дела (лирских) са истим мотивом	комбиновани	индивидуални, фронтални	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Д Е Ц Е М Б А Р	11.	Анализа књижевних дела (епских) са истим мотивом	комбиновани	индивидуални, фронтални	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	12.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика

Ј А Н У А Р	13.	Композиција састава	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	14.	Писање по плану	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	15.	Есеј	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	16.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Ф Е Б Р У А Р	17.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	18.	Богаћење речника	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	19.	Плеоназам	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	20.	Избор радова за школске новине	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
М А Р Т	21.	Писање литерарних радова на задату тему поводом Дана школе, 8. марта и литерарних конкурса	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	22.	Писање литерарних радова на задату тему поводом Дана школе, 8. марта и литерарних конкурса	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	23.	Како описати личност	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	24.	Како описати ентеријер и екстеријер	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика

А П Р И Л	25.	Техничко и сугестивно описивање	комбиновани	индивидуални, фронтални	моноголошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	26.	Прича са познатим ликовима	комбиновани	индивидуални, фронтални	моноголошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	27.	Прича са познатим ликовима	комбиновани	индивидуални фронтални	моноголошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	28.	Преправљена бајка	комбиновани	индивидуални, фронтални	моноголошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
М А Ј	29.	Преправљена бајка	комбиновани	индивидуални, фронтални	моноголошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	30.	Писање бајке	комбиновани	индивидуални, фронтални	моноголошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	31.	Писање бајке	комбиновани	индивидуални, фронтални	моноголошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	32.	Истраживање локалног говора	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	моноголошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	терен и кабинет српског језика
Ј У Н	33.	Истраживање локалног говора	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	моноголошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	терен и кабинет српског језика
	34.	Истраживање говора деце, омладине, одраслих	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	моноголошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	терен и кабинет српског језика
	35.	Истарживање литерарних радова доступних на интернету	комбинован	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	моноголошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет информатике
	36.	Анализа рада литерарне секције	систематизација	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	моноголошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика

РЕЦИТАТОРСКО - ДРАМСКА СЕКЦИЈА

СЕПТЕМБАР

1. Упис ученика у секцију
2. Конституисање секције и избор руководиоца – председника
3. Усвајање плана и програма рада

4. Гледање позоришног комада

ОКТОБАР

5. Одлике драме као књижевног рода

6. Чиниоци изражајног казивања

7. Читалачка проба – изражајно читање одабраних текстова

8. Читалачка проба – изражајно читање одабраних текстова

НОВЕМБАР

9. Вежбе интонације и интензитета јачине гласа

10. Вежбе темпа, мимике и геста

11. Форме приповедања – монолог, дијалог, полилог

12. Понашање на сцени

ДЕЦЕМБАР

13. Гледање ТВ драме

14. Слушање радио-драме

15. Почетак припреме за такмичење у рецитовању

ЈАНУАР

16. Одабир драмског текста за приредбу поводом Дана школе

17. Проучавање текста

18. Подела и анализа улога

19. Вежбе за концентрацију

ФЕБРУАР

20. Школско такмичење у рецитовању

21. Читалачка проба

МАРТ

22. Општинско такмичење ученика у рецитовању

23. Распоредна проба (груписање лица и ствари)

24. Распоредна проба (вежбе покрета и гестова; сценске радње; вежбе ритма и темпа)

25. Распоредна проба (костими и маске)

26. Генерална проба

27. Дан школе

АПРИЛ

28. Имитације

29. Гледање позоришне представе

30. Гледање филма

31. Гледање филма

МАЈ

32. Игре помоћу покрета – имитације и обликовање покрета на основу музике

33. Говорне игре – прича на задату реч, прича на основу неколико елемената, прича на основу слике

34. Одлазак у позориште

35. Драмске вежбе

ЈУН

36. Разматрање извештаја о раду секције

Секција „Школски часопис“

1. Формирање групе на основу интересовања ученика

2. Доношење плана рада секције за текућу школску годину

3. Осмишљавање концепције листа

4. Анкета међу ученицима школе: Најзанимљивије рубрике

5. Узврђивање концепције листа
6. Упознавање са облицима новинарског истраживања (вест, извештај, репортажа)
7. Проналажење и уочавање облика новинарског изражавања у дневним новинама
8. Самостално писање новинског чланка
9. Читање и коментарисање радова
10. Читање и коментарисање радова
11. Илустрације у новинарству
12. Упознавање ученика са основним обележјима интервјуа
13. Интервју са неким од наставника или ученика школе
14. Новинарско изражавање
15. Заједнички рад на часопису са ученицима других секција
16. Сарадња са ученицима других секција
17. Прикупљање материјала за школски часопис
18. Рад на школском часопису – преглед материјала
19. Рад на школском часопису – избор радова
20. Рад на школском часопису – лектура
21. Припрема часописа за штампу
22. Припрема часописа за штампу
23. Презентација часописа
24. Анализа новог броја часописа
25. Анкета: читање нашег листа
26. Интернет и његова примена у новинарству
27. Представљање једног забавног листа за децу и омладину
28. Представљање једног научног часописа
29. Богаћење речника
30. Прикупљање материјала за зидне новине
31. Анализа и одабир радова
32. Анализа и одабир радова
33. Уређење зидних новина
34. Уређење зидних новина
35. Сређивање утисака (изношења идеја рада секције за наредну школску годину)
36. Анализа успешности рада секције

ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈЕ “МЛАДИ БИОЛОЗИ”

ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Свега
Гајење цвећа у школи	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Предавање и инструкције професора универзитета у изради хербаријума лековитог биља и презентација лековитог биља са подручја општине		*									
Сакупљање и пресовање биљака	*	*							*	*	
Детерминација биљака и израда хербаријума								*	*	*	
Прављење збирки плодова и семена	*	*	*								

Дисекција речног рака, виноградарског пужа, рибе, жабе, голуба		*	*					*	*	*		
Сакупљање, израда збирки и детерминација бескичмењака и кичмењака	У току обраде бескичмењака и кичмењака											
Прављење збирки инсеката										*	*	
Испитивање климатских фактора у околини школе	*	*										
Испитивање степена загађености реке Шуманке и Јабланице								*	*			
Епидемија и човекова борба против заразних болести									*			
Заразне болести – сида									*			
Мерење пулса и крвног притиска							*					
Значајна открића у биологији - Луј Пастер и А. Флеминг				*								
Уређење школског дворишта								*	*			
Болести зависности: алкохолизам, пушење инаркоманија									*			

ПРОГРАМ СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНЕ СЕКЦИЈЕ

А) ПРОГРАМ ФУДБАЛСКЕ СЕКЦИЈЕ

Ред. број	Програмски задаци	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Свега
1.	Увежбавање шутирања “рисом”	1	1									
2.	Заустављање лопте унутрашњом Страном стопала	1								1		
3.	Шутирање и додавање унутрашњом Страном стопала	1							1			
4.	Вођење лопте право и вијугаво са Шутирањем на гол		1								1	
5.	Вођење у паровима и шутирање на гол		1							1		
6.	Дриблинг, отклањање, покривање, одузимање лопте	1										
7.	Игра на мале голове увежбавање и тренинзи								1			
8.	Организовање међудодељењских такмичења поводом дана школе		1								2	
9.	Међудодељењско такмичење на нивоу школе	4							1	2	2	
10.	Међушколско такмичење на нивоу општине									1		
	УКУПНО	8	4						3	5	5	25

Б) ПРОГРАМ КОШАРКАШКЕ СЕКЦИЈЕ

Ред. број	ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Свега
-----------	-------------------	----	---	----	-----	---	----	-----	----	---	----	-------

1.	Држање лопте, додавање и хватање	1	1										
2.	Додавање у месту, кретању, вођењу лопте с променом висине вођења		1			1							
3.	Кошаркашки двокорак, додавање на већим удаљеностима		1		1								
4.	Додавање у кретању, убацивање у кош			1			1		1				
5.	Увежбавање шутирања на кош			1		1							
6.	Држање играча с лоптом и без лопте			1			1						
7.	Постављање “зоне”, кружно додавање око зоне			1				1					
8.	Игра формиране екипе–увежбавање играња			2	1			1					
9.	Организовање међу одељењског такмичења из кошарке		4				1		4				
10.	Међу школско такмичење на нивоу општине						1	2					
	УКУПНО	1	7	6	2	2	4	4	5				31

В) АТЛЕТИКА (V–VIII ПРАЗРЕД)

Ред. број	ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Свега
1.	Избор руководства секције	1										
2.	Утврђивање календара активности у току године	1										
3.	Крос трчање Тех. тактика		2					2				
4.	Кратке стазе Тех. трчања		2					2				
5.	Штафета тех. Штаф. трчања			2					2			
6.	Скок у вис			1	1				1			
7.	Скок у даљ								1			
8.	Бацање кугле				1	1	1			2		
9.	Такмичења			1						2	2	
10.	Међу одељењска и општинска такмичења							1		1		
	УКУПНО	2	4	4	2	1	1	5	4	5	2	30

Г) РУКОМЕТНА СЕКЦИЈА

Р. бр.	ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Свега
1.	Држање, хватање и додавање лопте	1										
2.	Разни начини вођења лопте		1									
3.	Постављање играча у напад		1									
4.	Чеони шут на гол			1								
5.	Измена места играча			1								
6.	Бочни шут на гол				1							
7.	Постављање играча у одбрани				1							
8.	Преузимање играча					1						
9.	Скок шут					1						
10.	Утрчавање и варке							1				
11.	Укрштање							1				
12.	Противнапад								1			
13.	Блокирање								1			
14.	Шутеви са падом									1		
15.	Дриблинзи									1		
16.	Систем напада										1	
17.	Игра голмана										1	
	УКУПНО	1	2	2	2	2		2	2	2	2	17

Д) ОДБОЛКАШКА СЕКЦИЈА

Р. бр.	ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Свега
1.	Одбијање лопте	1										
2.	Одбијање лопте чекићем		1									
3.	Одбијања у паровима		1									
4.	Комбинована одбијања			1								
5.	Школски сервис			1								
6.	Тенис сервис				1							
7.	Смечирање				1							
8.	Блокирање					1						
9.	Дизање лопте за смеч					1						
10.	Увежбавање елемената							1				
11.	Игра 1:1							1				
12.	Игра 2:2								1			
13.	Игра 3:3								1			
14.	Игра 4:4									1		

15.	Игра 5:5										1	
16.	Игра 6:6										1	
17.	Увежбавањ еигре										1	

Ђ) ПРОГРАМ ФОЛКЛОРНЕ СЕКЦИЈЕ

Р. бр.	ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Свега
1.	Избор руководства секције	1										
2.	Утврђивање календара активности у току године	1										
3.	Објашњење корака, знакова и система	1										
4.	Правци кретања у простору		1									
5.	Врсте корака		2									
6.	Поскоци		1	3								
7.	Скокови			1								
8.	Избацивање ноге, забацивање и кружење				2							
9.	Народна кола											
10.	Два корака из краја школе					2		2				
11.	Врањанка коло								1			
12.	Жикино коло									2		
	УКУПНО	3	4	4	2	2		2	1	2		20

Е) ПЛИВАЧКА СЕКЦИЈА

Уколико постоје услови за одлазак на базен у Лесковцу, биће организована и одржавана пливачка секција.

ПРОГРАМ ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ (V-VIII РАЗРЕДА)

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Динамика
V РАЗРЕД Цртање: Постепено обогаћивање појединоста на основу опсервирања и претходним вежбама рада по природи. Сликање: Увођење у вредности боја процесом рада по природи и илустровањем. Графика: обогаћивање линеарног израза графичких површина са постепеним свеснијим композиционим решењима.	IX, X
VI РАЗРЕД Цртање: Перспектива - птичја - жабља, линеарна, инсистирање на прецизности и детаљима. Сликање: Обрада простора - боја, планови златни пресек. Графика: Ритам, принцип мирно - немирно. Богатство структуре. Искуство у описивању.	XI, XII

VII РАЗРЕД Цртање и лавирани цртеж Проблем и опсервације и композиционих односа, конструкција облика. Сликање: Боја као ликовни елемент; богатији тонски колоритивалер. Графика: Композиција графичких елемената линија и површина.	II, III
VIII РАЗРЕД Цртање: Аутономност линије као самосталног изражајног средства у цртежу. Сликање: Техника акварел; доследност. Графика: Висока, дубока и равна штампа, графика у боји; примењена графика. Теорија форме: Основни ликовни елементи, линија, боја, правац, величина, облик, структура, валер, композиција.	IV, V

5.2. ПРОГРАМ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

ПРОГРАМ РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

Месец	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ
X	Програм добродошлице, свечано обележавање укључивање деце I разреда у активност дечјег савеза - Србије - ДЕЧЈА НЕДЕЉА - од I-VII октобра у оквиру дечје недеље, организовати приредбу за пријем првака у дечји савез- смотре игре и стваралаштва
XI	“Помозимо другима” Хуманитарна акција солидарности Сакупљање одеће, обуће, новца за сиромашне ученике и избеглице
XII	Прослава Нове године - “Игранка”
II	Договор око организације и учешће у такмичњима из разних области: математике, српског, физике, географије итд
III	Припрема и прослава Дана школе Учешће у Академији поводом Дана школе
IV	Учешће у такмичењима Акција - “Очистимо школско двориште”
V	Учешће у излетима и екскурзији наше школе Сусрет наших ученика са ученицима других школа - Спортска такмичења
VI	Организовање другарске вечери са игранком за све ученике школе Шта смо све постигли ове школске године (извештај једног ученика)

5.3. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РЕГИОНАЛНИМ ЦЕНТРОМ ЗА ТАЛЕНТЕ

Регионални центар за таленте Врање основан је од Републичког центра за таленте са задатком да организује рад са надареним ученицима са подручја територије Пчињског и Јабланичког округа. Главни циљ Центра је да свим ученицима који својим интересовањима успехом превазилази временске, просторне, материјалне и кадровске могућности своје матичне школе, пружимо могућност да задовоље своје потребе за стицањем знања и усавршавању у погледу науке.

ЦИЉЕВИ
<ul style="list-style-type: none"> - Препознавање и идентификација потенцијално надарених ученика, - Дефинисање образовних и истраживачких програма, - Развијање логичког и критичког мишљења, - Развијање стваралачких способности и сазнајних могућности,
ЗАДАЦИ
<ul style="list-style-type: none"> - Увођење надарених у методе научног истраживања и креативног изражавања, - иницирање, подстицање и развијање научног стваралаштва из области природних и друштвених наука у школи, - иницирање, подстицање и развијање уметничког стваралаштва, - учешће с надаренима на Регионалним и Републичким смотрима,

5.4. ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА

Р. бр.	Садржај рада	Динамика	Носилац реализације	Област рада
1.	Идентификација ученика са сметњама у развоју	IX Током године	Одељењски старешина Наставник Педагог Психолог	Посматрање Разговор Упитник
2.	На основу природе и степена поремећаја формирати групу	X	Педагог Психолог	Стат. Обрада података
3.	Упознати чланове одељењског већа о евидентираним ученицима и присутним тешкоћама	X	Одељењски старешина Педагог	Седница одељ. већа
4.	Усклађивање критеријума успеха ових ученика	XI	Наставник Педагог Психолог	Седница ОВ Раз. већа
5.	Укључивање ученика са сметњама у рад допунске наставе	По потреби	Наставник Одељењски старешина	Индивидуални
6.	Успостављање сарадње са родитељима ученика	Током године	Одељењски старешина Педагог Психолог	Разговор
7.	Сарадња са здравственим установама	По потреби	Педагог Психолог	разговор
8.	За сваког ученика са лаким сметњама водити посебну документацију	Током године	Педагог Психолог Одељењски старешина	Седница одељ. већа
9.	Континуирано праћење напредовања развој и промене код ученика	Током године	Наставник Педагог Психолог	Посматрање Разговор
10.	Извештај о раду	VI	Педагог Психолог	Седница ОВ

5.6. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА I–VIII РАЗРЕДА

Раз.	Релација	Бро јдана	Време	Циљеви
I II	I и II разред – Лебане - Свилајнац (Динопарк, Спомен-кућа Стевана Синђелића) - Лебане Полазак из Лебана, посета куће Стевана Синђелића, Дино парк, организовани ручак, Лебане.	1	друга половина маја	Упознавање природних лепота, географских одлика и привредних достигнућа крајева кроз којих се пролази, посета културно-историјским споменицима и другим знаменитостима.
III IV	III и IV разред – Лебане – Топола – Оплепац – Орашац – Буковичка Бања - Лебане Полазак у раним јутарњим часовима са успутном паузом код Појата. У Тополи би посетили цркву задужбину Петра I Карађорђевића, обилазак маузолеја породице Карађорђевића, Карађорђев град, Кућу краља Петра I. У Орашцу обићи цркву Вазнесења Господњег, спомен школу и спомен чесму, музеј и споменик Карађорђу, а затим посетити парк у Буковичкој Бањи и обићи најстарији објекат “Старо здање“. Изворишта воде као и највеће збирке скулптура у слободном простору. Заједнички организовани ручак може бити организован у Буковичкој Бањи. На повратку за Лебане и имати још једну паузу ако је потребно.	1	друга половина маја	
V	Лебане–Београд (Палата науке, Музеј илузија Ботаничка башта) – организовани ручак –Лебане	1	друга половина маја, јуна	
VI VII	1.дан – Лебане – Појате – Жича-Ужице – Дрвенград – Златибор Полазак у раним јутарњим сатима из Лебана. Прва пауза код Појата и наставак пута ка Чачку. Посета Манастиру Жича са обилазком. Наставак пута ка Ужицу са посетом народном музеју. Организовани ручак. Наставак пута ка Мокрој гори и посета Дрвенграду. Наставак пута ка Златибору. Ноћење на Златибору. Вечера, дискотека и ноћење. 2.дан - Златибор – Врњачка бања - Лебане Доручак – слободно време на Златибору. Полазак ка Врњачкој бањи. Слободно време и организовани ручак. Повратак за Лебане.	2	друга половина маја, јуна	

VIII	<p>Први дан: Лебане-Београд –Фрушка гора-Нови Сад – полазак из Лебана у раним јутарњим часовима и долазак у Београд уз успутне паузе. У Београду посета Музеју Николе Тесле, обилазак храма Светог Саве, организовани ручак и наставак пута ка Фрушкој гори.. Обилазак манастира Хопово. Одлазак у Нови Сад, вечера и ноћење.</p> <p>Други дан: Нови Сад – Суботица-Мајкин салаш-Палић-Нови Сад. Доручак. Одлазак у Суботицу и посета Градској кући. Наставак пута до Мајкиног салаша. Организовани ручак. Посета Палићу и обилазак језера. Повратак у Нови Сад. Вечера.Дискотека.Ноћење.</p> <p>Трећи дан: Нови Сад-Петроварадин-Сремски Карловци-Београд-Лебане Доручак. Обилазак Н.Сада и одлазак на Петроварадин. Обилазак тврђаве и музеја. Одлазак до Сремских Карловаца са посетом Гимназији, Патријаршијском двору и Богословији. Посета Београду. Организовани ручак и повратак ка Лебану</p>	3	октобар април или мај	
------	---	---	--------------------------	--

Актив наставника физичког образовања у сарадњи са ТО Општине Лебане организује акцију пешачења и вожње бицикла из Лебана до локалитета „Царичин град“ и назад. На нивоу одељења или разреда планира се настава у природи у току школске године. Издвојено одељење у Клајићу бира излет за који су родитељи највише заинтересовани.

Сви ученици који нису ослобођени наставе физичког васпитања учествоваће на Крос РТС-а који ће се одржати у мају 2026. године.

ПРОГРАМ РЕКРЕАТИВНЕ НАСТАВЕ УЧЕНИКА I - IV РАЗРЕДА

Раз.	Релација	Број дана	Време	Циљеви
I- IV	Лебане – Буковичка бања – Лебане	5-7	Април, мај	

АМБИЈЕНТАЛНА НАСТАВА

Изван учioniчарско учење планира се кад год наставне јединице и временски услови то дозвољавају за ученике од првог до четвртог разреда.

5.7. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ У ПРИРОДИ

Специфичан облик наставе у којој долази до проверавања знања и искустава стечених у учioniци кроз примену у стварној животној средини.

То је прилика да кроз целовит доживљај конкретних наставних садржаја које према плану и програму проводи учитељица, ученици кроз опажање, успоређивање, мерење, описивање, прикупљање података, закључивање и образложење; уче о свету који их окружује.

Школа у природи представља вид основне везе о ужем и ширем завичају, где ће, далеко од градске буке, ученици моћи научити да од природе узму све што је добро, а да је уједно и сачувају.

У укупном раду потребно је имати у виду следеће: Организација наставе и укупан боравак у Школи у природи је првенствено флексибилан. То подразумева извођење школе у природи у току

школске

године.

ПОДРУЧЈА УЧЕЊА - ЗНАЊА	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
<p>Стицање знања о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ужој и широј околини, ужем и ширем завичају Србији и дешавањима у њој; 	<p>Ученици знају:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основне појмове везане за ужи и шири завичај Србије - актуености у ужем и ширем завичају
<p>Међусобној зависности живих бића;</p> <ul style="list-style-type: none"> - односу према природи; - Односу према човеку и његовом здрављу, физичкој активности; - оријентацији у простору и времену; - географској карти ужег, ширег завичаја, Србије 	<ul style="list-style-type: none"> - Разлике између живе и неживе природе, сличности и разлике између живих бића; - правилан однос према природи; - Чувати здравље као предуслов за све људске активности; Одредити главне и споредне стране света помоћи Сунца, компаса, објеката у природи; Оријентисати се на мапи; - шта чини привреду завичаја Србије
<ul style="list-style-type: none"> - насељима и саобраћају у ужем и ширем завичају - узајамној зависности људи; 	<p>Особине насеља у ужем и ширем завичају</p> <ul style="list-style-type: none"> - узајамну зависност људи;
<p>Променама на биљкама и животињама у свим годишњим добима;</p> <p>Биљкама и животињама у природној животној заједници;</p> <p>Принципима правилне и редовне исхране, култури исхране;</p>	<p>Уочити, описати промене на биљкама и животињама у различита годишња доба;</p> <ul style="list-style-type: none"> - шта чини животне заједнице биљака и животиња; - културу исхране;

VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

- 6.1. Програм професионалне оријентације
- 6.2. Програм здравствене превенције, пројекат здрава школа
- 6.3. Програм борбе школе против насиља и дроге
- 6.4. Програм естетског, еколошког и хигијенског уређивања школе и школске средине
- 6.5. Програм примене конвенције о правима детета - пројекат “Буквар дечјих права”
- 6.6. Програм рада ученичког парламента
- 6.7. Протокол за заштиту деце и омладине од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања
 - 6.7.1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- 6.8. Тим за инклузивно образовање
- 6.9. План интегритета (анекс)
- 6.10. План за међупредметне компетенције

6.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Професионална оријентација ученика је веома значајни и друштвено одговорни задатак, јер од правилне професионалне усмерености зависи дали ће прави човек, доћи на право место, његово лично задовољство на раду, а тиме и задовољавајући ефекти рада на одређеном месту.

Професионална оријентација ће се ове школске године спроводити кроз следеће садржаје:

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Време изврш.	Носиоци задатка
1. УПОЗНАВАЊЕ УЧЕНИКА СА РАЗНИМ ВРСТАМА ЗАНИМАЊА - Приказивање филмова о занимањима у привредним, ван привредним и услужним делатностима - Организовање разговора са ученицима VII и VIII разреда о занимањима које познају - Разговор уз учешће представника завода за запошљавање на тему “Која су занимања дефицитарна у нашој привреди а која ће бити тражена” - Разговор на тему: “Које ме школе очекују после основне школе?” - Предавање на тему “Здравље као важан фактор при избору занимања.”	III IV IV, V V II	педагог, психолог разредне старешине разредни старешина председник Завода за тржиште рада, педагог, психолог педагог, психолог наставници лекар Дома здравља
2. ИСПИТИВАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНИХ ИНТЕРЕСОВАЊА УЧЕНИКА - Испитивање професионалних интересовања ученика ИЗРАДА ТЕМА - у V разредима “Моја најмилија разонода” - у VI разредима “Занимање окоме највише размишљам” - у VII “Ко ме позиву желим да се посветим” - у VIII разредима: “Ја у будућем позиву”	III VI II III IV	Педагог школе психолог наставници српског језика
3. САВЕТОВАЊЕ ПРИ ИЗБОРУ ЗАНИМАЊА - Саветовање за избор занимања на основу извршених испитивања, пројектовање својих жеља у писменим саставима и досијеа праћења и проучавања личности ученика		
4. Саветодавни рад са родитељима с циљем указивања на склоности ученика		Педагог школе психолог
5. Изложбе и филмови о занимањима	повремено	ликовна, фотосекција

6.1.1.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

АКЦИОНИ ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ НА ПРЕЛАЗУ У СРЕДЊУ ШКОЛУ

Садржај рада	Активности за реализацију	Носиоци реализације	Начин реализације	Динамика реализације	Резултати активности	Извори доказа
Информисање чланова НВ, ШО, СР, УП о програму	Одржавање седница, подела материјала	Школски тим за ПО, директор, помоћник директора	Презентација и излагање	октобар	Информисање свих актера, добијање повратне информације о степену њихове мотивисаности за реализацију	записници са одржаних седница
Формирање ширег тима за ПО и израда плана реализације пројекта по радним јединицама	Одржавање седница по РЈ	Школски тим за ПО, директор, помоћник директора	Презентација и разговор	октобар	Формирасе тимова, информисаност чланова о циљевима и задацима програма састављање плана програма ПО	записници са одржаних седница план за реализацију ПО
Информисање и ученика 7 и 8 разреда и њихових родитеља	Одржавање часова ОЗ и родитељских састанака	Тим за ПО, одељенске старешине стручни сарадници	презентација, излагање, разговор, анкетање	новембар	Повратна информација о степену њихове мотивисаности за реализацију пројекта, бројно стање ученика	записници, формулар сагласност родитеља
Формирање радне групе и реализација програма за ученике 7. и 8. разреда	Активно учешће у радионицама	тим за ПО, одељенске старешине	У оквиру ЧОС и секције за ПО	до краја године	Повратна информација од деце о квалитету реализације програма	Извештаји о реализацији програма, анализа
Евалуација програма ПО	Разговори и анкетање ученика и родитеља	Тим за ПО, одељенске старешине стручни сарадници	Анкетање и анализа добијених резултата	на крају године	Повратна информација од деце о квалитету реализације програма	Извештај, евалуацион и листићи

Чланови тима:

1. Дејан Цветковић, директор школе
2. Александра Јовановић, психолог
3. Катарина Ивковић, психолог
4. Бојана Симић, педагог
5. Татјана Милановић, наставник енглеског језика
6. Јасмина Стојилковић, наставник ТиТ
7. Милица Цакић Ристић, наставник српског језика и књижевности
8. Јелена Денић, наставник српског језика и књижевности
9. Марија Пауновић, наставник математике
10. Драган Величковић, наставник физике
11. Елида Станојевић, наставник ликовне културе
12. Љиљана Михајловић Марковић, наставник енглеског језика

Координатор: Љиљана Михајловић Марковић

6.2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ, ПРОЈЕКАТ ЗДРАВА ШКОЛА

У школској 2025/2026. години реализоваће се следећи задаци у домену здравствене превенције у циљу очувања здравља ученика:

Задаци	Динамика
- редовно вршити систематске прегледе ученика	стално
- редовно вакцинисање против заразних болести	стално
- редовно ће се вршити контрола исправности воде, вршити дезинфекција Свих а нарочито санитарних просторија	стално
- обезбеђивање услова за правилну и здраву исхрану ученика	стално
У сарадњи са Домом здравља Лебане организовати предавања и разговоре на теме:	
- “Алкохоли алкохолизам” (предавањеифилм)	X
- “Штетност пушења” (предавањеифилм)	XI
- “Односи међу половима у доба пубертета”	III
- “Сида–болест савременог човечанства”	IV

Здравствена превенција има за циљ изграђивање телесног, психичког и социјалног здравља и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. Програм ових активности садржи упознавање ученика са потребом сталне бриге о здрављу и здравственом васпитању ученика. Школа ове циљеве остварује кроз активности као што су: лекарски преглед ученика, стоматолошки преглед као и предавања на тему AIDS-а, наркоманије, адолесценције, организовање хуманитарних акција и др.

Школа је превенцији физичког и менталног здравља посвећена кроз обавезну наставу, посебно кроз наставу грађанског васпитања, свет око нас, природа и друштво, хемија, историја, географија, ликовне културе, рад одељењских старешина и стручних сарадника. У оквиру обавезне наставе кроз наставни програм биологије и физичког и здравственог васпитања наставници редовно развијају знања, позитивне ставове и подстичу развијање здравих животних навика. У оквиру других наставних предмета такође се наглашавају ризици неадекватног понашања када се уче одговарајуће наставне јединице које су са тим темама повезане. Ваннаставне факултативне активности, кроз организовање радионица, трибина, гледање и анализу филмова, едукованих вршњачких едукатора и спољних сарадника промовишу здраву исхрану, апстиненцију од алкохола, одговорно понашање у циљу заштите репродуктивног здравља и превенцију од наркоманије.

Циљеви програма:

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

Садржај програма ће се реализовати у току целе школске године, а носици програма су: психолог и педагог школе, одељењске старешине, предметни наставници, стоматолог, лекар здравственог центра, представници Завода за јавно здравље. Реализација ће бити у виду предавања, посета и радионица, а у складу са појединачним и групним потребама одељења.

Према Стручном упутству за планирање превенције употребе дрога код ученика саставни део програма здравствене заштите је и план превенције употребе дрога.

Задачи ће се остварити кроз следеће активности и садржаје:

Активности	Носиоци реализације	Начин реализације	Време
Промовисање стила здравог живота приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено – васпитне функције свог рада.	Предметни наставници, одељењске старешине	Предавања, разговор	Током школске године
У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно – компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности, учвршћивању здравља и сл.	Наставници физичког васпитања	Предавања, физичке активности	Током школске године
У сарадњи са Домом здравља биће организован систематски преглед ученика код стоматолога и педијатра као и предавања о различитим темама	Психолог, педагог, одељењске старешине	Одлазак на преглед у Дом здравља	Током школске године
Сарадња са представницима Завода за јавно здравље и презентовање одређених тема	Психолог, педагог, одељењске старешине	Предавања, разговор, дебате	Децембар, март
На часовима одељењског старешине и часовима Грађанског васпитања обрађиваће се и садржаји у вези са превенцијом болести зависности, организовале се радионице...	Школски педагог, одељењске старешине	Предавања, разговор, дебате, радионице	Током школске године
Индивидуални и саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а по потреби и повезивање ученике са специјализованим службама.	Школски психолог, одељењске старешине	Разговор, анализа и бележење података, контакт са специјализованим службама	Током школске године
Организовање предавања и трибина и хуманитарних акција у сарадњи са Ученичким парламентом.	Координатор и чланови Ученичког парламента,	Договор, предавања	Током школске године

	одељењске старешине,		
Опремање, оплемењивање и одржавању учионичког и школског простора. Израда паноа и едукативних постера ради промовисања стила здравог живота.	Директор школе, предметни наставници, ђачки парламент, чланови секција, биолошко-еколошка секција	Консултације, набавка материјала, израда паноа	Април
Организација акција добровољног давања крви у сарадњи са Црвеним крстом	Директор школе, одељењске старешине	Обавештавање	Септембар, децембар, април
Обележавање значајних датума у вези са здравственом превенцијом према „Календару здравља“: Светски дан борбе против СИДЕ (1.децембар) Светски дан борбе против пушења(31 јануар) Светски дан здравља (7.април) Светски дан заштите животне средине(5.јун) Светски дан борбе против дрога (6.јун)...	Педагог, психолог, Ученички парламент, одељењске старешине, предметни професори	Консултације, набавка материјала, израда паноа, гледање едукативних филмова, израда презентација...	Децембар Април Јун Током године
Организовање следећих радионица: „Школа без насиља“, „Учионица добре воље“, „Чувари осмеха“	Педагог, психолог, Ученички парламент	Дебате, радионице	Током године

6.3. ПРОГРАМ БОРБЕ ШКОЛЕ ПРОТИВ НАСИЉА И ДРОГЕ

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци реализације	Време реал.
1. Доношење правилника о правима ученика–кодекс понашања	од. старешина педагог, психолог	IX
2. Уочавање и евиденција свих ученика са проблемима у понашању	Педагог, психолог од. старешина	IX-X
3. Упознавање свих родитеља преко Савета родитеља и р.састанака о проблемима деце до 15 година	Педагог, психолог наставници	Током године
4. Организовање предавања на тему “Штетност дроге, алкохола и дувана”	Стручњаци Дома здравља	Током године
5. Сарадња са центром за социјални рад	Педагог, психолог од. старешина	Током године
6. Сарадња са Домом здравља Лебане		Током године
7. Сарадња са Домом културе “Радан” Лебане–филмске пројекције на тему “Дрога највећи порок нашег времена	наставници	XI
8. Организација разних спортских активности при школи–такмичење са другим школама–међу одељењска такмичења	наставници физ. васп.	Током године
9.Организовање изложби ликовних радова на тему - Шта дрога чини од човека	наставник лик. васп.	II
10. Континуирано праћење и помоћ свим ученицима са поремећајима у понашању	Педагог, психолог од. старешина наставници	Током године
11. У току ове школске године увешћемо програм који искључује вршњачко насиље и дискриминацију ученика, по било ком основу	Психолог педагог, од. старешина наставници	Током године

6.4. ПРОГРАМ ЕСТЕТСКОГ, ЕКОЛОШКОГ И ХИГИЈЕНСКОГ УРЕЂИВАЊА ШКОЛЕ И ШКОЛСКЕ СРЕДИНЕ

Годишњим програмом рада предвиђамо следеће активности у погледу остваривања еколошког, естетског и хигијенског уређивања основне школе “Радован Ковачевић-Максим” како у Лебану тако и у издвојеним одељењима која припадају централној школи у школској 2025/2026.години.

УРЕЂЕНОСТ ШКОЛЕ

1. Школска зграда
У овој школској години потребно је завршити започету санацију физкултурне сале, поправку подова, замену врата и дотрајалог намештаја у учионицама, кречење, реконструкцију санитарних чворова (део је завршен, али је потребно урадити и остале делове).
1.1. У издвојеном одељењу у Коњину урађена је реконструкција крова и олука. У издвојеном одељењу у Горњем Врановцу треба радити на реконструкцији зраде. У осталим издвојеним одељењима обезбеђени су пристојни услови за рад и извођење наставе и ако су школе рађене педесетих година прошлог века.
1.2. Естетски изглед хола, ходника и степеништа у школи
Холови и ходници како у централној школи тако и у издвојеним одељењима ће се свакодневно чистити и хигијена ће се одржавати на висини уз обезбеђење зеленила – цвећа у унутрашњости школе.
1.3. Естетски изглед зборнице, канцеларија, библиотеке и других просторија
Наведене просторије су минимално опремљене као и библиотека где се читаоница користи као специјализована учионица која је опремљена белом таблом, видео – бимом и рачунаром. Обезбеђена је просторија за грађанско васпитање у којој недостаје адекватан намештај за успешан рад.
1.4. Естетски и хигијенски изглед школске кухиње
У централној школи налази се трпезарија са кухињом са 450 м ² и свим пратећим просторијама. У овој кухињи ће се хранити већина ђака из централне школе. Два радника радиће у току године на набављању намирница, сервирању хране и одржавању хигијене у самој кухињи и пратећим просторијама у складу са Законом.
1.5. Зеленило у школском објекту
У просторијама школе засадићемо више цвећа и зеленила. Секција млади биолози заједно са помоћним особљем у току шк. 2025/2026.године радиће на размножавању и неговању цвећа, парковског цвећа, неговању Панчићеве оморике,...
1.6. Фасада школске зграде
Фасада централне школе је доста добра и украшена муралима. Потребно је заменити лимени део крова који прокишњава. У издвојеним одељењима посебна пажња се посвећује спољном изгледу школа.

ОКОЛИНА ШКОЛЕ

2.1. Прилаз школској згради
Прилаз централној школи је уређен. Прилази у централној школи и издвојеним одељењима се редовно чисте, а зими се са ових површина чисти снег.
2.2. Ограда око школске зграде
Зграда је ограђена металном оградом. У делу према спортским теренима недовољно уређена. У издвојеним одељењима ограде су природне и врши се њихово стално одржавање.
2.3. Отворени спортски терени
Школа располаже довољним површинама за спортске терене у централној школи и издвојеним одељењима. У матичној школи, спортске терене користи Гимназија и СТШ као и клубови. Терени су осветљени и реконструисани.
2.4. Слободне површине за боравак ученика
Централна школа као и издвојена одељења располажу са довољним површинама за боравак ученика. У централној школи постоји натстрешница коју деца користе за време лоших временских услова. Све ове површине се редовно одржавају. Део дворишта ће се користити и као паркинг простор, али тако да не смета ученицима.
2.5. Зелене површине око зграде
Око 10000 м ² налази се подтравњацима, украсним шибљем и цвећем. Травњаци се редовно косе, шибље и цвеће орезује, окопава и засађује. Слична ситуација је и у издвојеним одељењима.
2.6. Засади дрвенастих биљака
На земљишту централне школе а и издвојених одељења налазе се засађене многе дрвенасте биљке: брезе, платани, кестени, жалосне врбе, смреке, сребрне јеле, чемпреси, тисе као и воћњаци засађени крушком, шљивом, орахом, јабукоми сл. Сви засади се редовно окопавају, орезују и негују.
2.7. Паркинг места
Део дворишта са задње стране школе преграђен је у паркинг простор за запослене у школи. Улаз на паркингу је са посебне стране и безбедност ученика није угрожена.

Опремљеност школе

1.1. Опремљеност и очуваност инвентара
Кабинети и лабораторије у просеку су опремљени 70%. Боља опремљеност је код кабинета физике, информатике и математике. У овој школској години школа ће покушати да издвоји средства за набавку нових учила и инвентара у складу са програмом рада.
1.2. Некоришћеност опреме и наставних средстава
Опрема и наставна средства ће се редовно користити у складу са потребама реализације савремене наставе.

1.3. Естетски изглед и чистоћа у кабинетима

Свакодневно се води брига о чистоћи и изгледу.

1.4. Обновљање спортских терена

Обновљање спортских терена радиће се у складу са потребама, тренутно стање је задовољавајуће осим фискултурне сале где је потребно хобловање и лакирање паркета, замена осветљења и сломљених стакала.

Кабинети

2.1. Опремљеност кабинета и очуваност инвентара

Кабинети су опремљене потребним инвентаром. Ученици као и радници школе посебну пажњу посвећују очувању инвентара.

2.2. Потребна опрема максимално ће се користити.

Кабинет информатике ће се и убудуће користити и за обуку за рад на рачунару, коју су неки радници школе већ прошли.

2.3. Изглед и чистоћа у овој школској години биће на завидном нивоу.

Учионице опште намене

3.1. Опремљеност и очуваност инвентара

Учионице су стандардно опремљене. Посебна пажња се посвећује очувању инвентара.

3.2. Естетски изглед и чистоћа учионица

Учионице се редовно крече, фарбају, дезинфикују и генерално чисте.

Сала за физичко васпитање

4.1. Сала, са справаоницом, канцеларијом за наставнике, гардеробом за ученике и санитарним чвором је површине 783 м². Завршена је рестаурација санитарног чвора и фискултурне сале и заштита сале од продора атмосферских вода у њену унутрашњост.

4.2. Опремљеност сале и пратећих просторија

Опрема у сали је релативно стара нешто је замењено, нешто је потребно заменити. На почетку школске године стручно веће наставника физичке културе подноси извештај директору о томе шта је потребно зановити од опреме. Сала поседује и две климе.

Активности у току школске године

- | |
|--|
| 1. Годишњим програмом рада планиране су активности за еколошко, естетско и хигијенско у ређивање школе. |
| 2. И ове школске године постоји задужен наставник који води летопис школе. Такође се сакупља фотодокументација као и видео записи значајних догађаја. |
| 3. Школа нема посебне уговоре, али располаже документацијом о сарадњи са окружењем а посебно са спортским организацијама и клубовима и школама из наше и суседних општина. |
| 4. Покушаћемо да се сви планови и активности остваре у потпуности. |

Школска документација

Школа води сву Законом предвиђену документацију и исту чува на Законом прописан начин.
--

6.5. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Активности	Време
1. Избор представника одељења (кандидатура, избори)	до краја септембра
2. Конституисање Ученичког парламента	прва недеља октобра (Дечја недеља)
3. Избор руководства парламента	1. седница
4. Упознавање чланова парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут; План рада школе), Законом о основама система (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента и сл.	1. седница
5. Испитивање потреба ученика одељења – предлога ученика важних за рад Парламента	до 2. седнице
6. Израда и усвајање Програма рада ученичког парламента у овој школској години	2. седница
7. Рад са члановима парламента о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимском раду и планирању акција	октобар-децембар
8. Чланови парламента као вршњачки едукатори – преношење искустава у одељењу (рад у паровима); покретање акција на нивоу одељења	током године
9. Културно-забавни живот ученика – осмишљавање активности	током године
10. Сарадња са школском управом; понашање ученика; испуњавање обавеза ученика..	током године
11. Предлози за осавремењавање наставе и побољшање односа наставника и ученика	током године
12. Покретање разноврсних активности у циљу помоћи ученицима којима је то потребно	током године
13. Прављење вебсајта Ученички парламент и права детета	мај
14. Анализа рада Ученичког парламента – екстерна и интерна евалуација ;осмислити како ће евалуирати рад својих представника и парламента у целини ученици (по одељењима) а како чланови парламента	јун – последња седница

6.6. ПРОТОКОЛ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

На основу Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета и Националног плана акције за децу, израђен је Општи и Посебан протокол за заштиту деце од насиља, који је Влада Републике Србије усвојила августа 2005.год.

Чланом 111. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017) прописана је забрана насиља, злостављања и занемаривања.

Ставом 1. Наведеног члана Закона, у установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника, или трећег лица у устнови.

Под насиљем и злостављањем подразумева се свако понашање које угрожава здравље, развој и достојанство ученика или запосленог, без обзира на то да ли је учињено само једном или се понавља. Постоје различити облици насиља. Овом забраном обухваћено је и занемаривање ученика, на пример, неодговарајућа заштита ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола и дроге или укључивања у деструктивне групе и организације.

Тачно је прописано шта школа треба да ради да до насиља не дође — **превентивне активности**, и **интервентне активности** - шта треба радити ако до њега ипак дође, као и какве последице треба да трпи насилник. Та правила односе се на основне и средње школе, предшколске установе и ученичке домове.

Дискриминација

Иза насиља се понекад крије дискриминација — жеља да се неком науди због неког личног својства као што су његов пол, нација или физички изглед. Дискриминација је забрањена свуда па и у школи, чак и кад није праћена насиљем, а ако јесте, последице по насилника требало би да буду теже, а ти као жртва можеш и да га тужиш суду и тражиш накнаду штете. Облици насиља

Трговина људима

Трговина људима представља најгрубље кршење људских права и једно од најтежих кривичних дела. Трговина људима један је од најсложенијих и најтежих облика насиља којима деца, односно ученици и млади могу да буду изложени. Улога установа образовања и васпитања у контексту заштите ученика од трговине људима огледа се у:

1. реализацији превентивних активности у циљу јачања компетенција за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите;
2. благовременом препознавању ризика од потенцијалног укључивања ученика у ланац трговине људима;
3. благовременој интервенцији ако је ученик већ изложен неком облику трговине људима;
4. обезбеђивању подршке ученику у процесу реинтеграције, након што је био изложен

неком од облика трговине људима.

Фактори рањивости су важни за разумевање феномена трговине људима, јер најчешће представљају различите облике кршења права детета. Ови фактори представљају ризике који могу да доведу до уласка ученика у ланац експлоатације и због тога захтевају праћење у оквиру установе. Индикатори за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима за систем образовања и васпитања представљају смернице које указују на постојање ситуација или околности повезане са феноменом трговине људима.

Индикатори се у зависности од интензитета рангирају на индикаторе слабог, умереног и јаког интензитета (1- слаб индикатор, 2- умерен индикатор и 3- јак индикатор):

1 – слаби индикатори су општи, указују на постојање одређених потешкоћа, проблема

у понашању ученика, а који не морају нужно да указују на трговину људима;

2 – умерени индикатори у већој мери указују на трговину људима;

3 – јаки индикатори у највећој мери указују на трговину људима.

Индикатори су груписани у следеће области:

1. Понашање ученика
2. Комуникација ученика и однос са другима
3. Физички изглед ученика и начин облачења
4. Здравље ученика
5. Породица и услови живота

Насиље може бити:

- **физичко:** ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, ускраћивање хране и слично;
- **емоционално/психолошко:** омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, притисак од стране родитеља или наставника да се постижу успеси који би могли да угрозе нормалан развој и најбоље интересе ученика, ограничавање кретања ученика, као и други облици непријатељског понашања;
- **сексуално:** непристојни коментари, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви, навођење или приморавање на учешће у сексуалним активностима — сексуални однос, сексуално додиривање, излагање погледу, егзибиционизам и слично, као и коришћење ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације;
- **социјално:** одвајање ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолација, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу, искључивање из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, ускраћивање информација;

Дигитално/електронско: електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, на друштвеним мрежама, четовањем, укључивањем у форуме и слично. Електронско насиље укључује било какав облик слања порука путем интернета или мобилних. Има за циљ повређивање, узнемиравање или било какво друго наношење штете детету, младом или одраслом човеку који не може да се заштити од таквих поступака. Појављује се у облику текстуалних или видео порука, фотографија или позива. Укључује: узнемиравање, убојање, вређање, несавестан приступ штетним садржајима, ширење насилних и увредљивих коментара, снимање окрутних, насилних сцена, слање претећих порука, као и креирање интернет страна које садрже приче, цртеже, слике и шале на рачун вршњака.

Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васпитно-образовним установама (у даљем тексту: *Посебни протокол*) детаљније се разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања. *Посебни протокол* пружа и оквир за превентивне активности и води ка унапређењу стандарда за заштиту деце/ученика. *Посебни протокол* обавезујући је за све који учествују у раду васпитно – образовне установе.

На основу *Посебног протокола*, у складу са специфичностима рада, установа је у обавези да у Годишњем програму рада (члан 81 *Закона*) дефинише програм заштите деце/ученика и да формира Тим за заштиту деце/ученика од насиља.

Основни принципи на којима је заснован *Посебни протокол*, који уједно представљају и оквир за деловање, јесу:

- право на живот, опстанак и развој,
- најбољи интерес детета/ученика
- недискриминација,
- учешће деце/ученика.

Општи циљ *Посебног протокола* је унапређење квалитета живота деце / ученика применом:

Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце / ученика;

Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривње у установама.

У складу са природом делатности образовно-васпитних делатности, у овом документу користиће се појам НАСИЉЕ, који обухвата различите врсте и облике насилног понашања, злостављања, занемаривања, злоупотребе и искоришћавања (*Посебни протокол*, стр. 8).

Програм заштите се односи на: превентивне и интервентне активности.

Предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања дечјих права кроз јединствено деловање свих актера.

Образовно - васпитна установа је одговорна за:

- успостављање превентивног рада на заштити ученика од насиља као редовне праксе у образовноваспитном процесу;

- непосредну укљученост вршњачких тимова и ученичког парламента у пружање подршке вршњацима при заштити од насиља и успешну реинтеграцију починилаца насиља у вршњачку заједницу;
- увођење правила понашања и реституције као превентивних мера и вредности у живот заједнице, изградњу позитивне климе и конструктивне комуникације;
- успостављање вршњачке медијације и вршњачке едукације као ефикасних механизма превенције са инструментима за праћење ефикасности;
- укључивање у програме за превенцију насиља, осмишљавање програма за разне узрасте, умрежавање школа ради размене позитивних искустава и ширења мреже заштите;
- примену Посебног протокола за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и трговине људима;
- развијање подстицајне средине и укупно повећање атрактивности школе;
- систематско праћење и унапређивање нивоа безбедности, заштите и подршке ученицима

Б. 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 преузима 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 - дисциплинки 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, иако постоји сумња да се дешава насиље.

Редослед поступања у интервенцији:

1. Проверавање сумње или откривање насиља , злостављања и занемаривања.

Откривање, сазнање о насиљу као први корак у заштити ученика. Улога професионалца и особе која ужива поверење ученика је веома важна. Реакције ученика који трпе насиље, посебно емоционално или социјално тешко је открити. Ученици различито реагују: повлаче се, раздражљиви су, агресивни, преосетљиви и сл.

Знаци који указују да ученик можда трпи насиље :

- На физичком или физиолошком плану:

Трагови повреда, модрице, ожилци, опекотине, посекотине, поцепана одећа, запуштен и неуредан изглед, поломљене, односно поцепане ствари, проблеми са исхраном, болови у стомаку, главобоље, повраћање, преломи, проблеми са сном (несанице или претерано дуго спавање), нестанак ствари (мобилни телефон, одевни предмети, торбе, свеске)

- На емоционалном плану:

Плачљивост, повученост, претерана активност, раздражљивост, појава страхова, агресивно и аутодеструктивно понашање, ћутљивост, неуобичајена причљивост, гледање у „празно“, „ноћне море“, конзумирање алкохола, наркотика, лагање, страх од самоће, изражено грицкање ноктију, поремећај говора, сексуално понашање непримерено узрасту и др.

- У школи:

Изненадни школски неуспех, појава неоправданих изостанака, одсуство концентрације, кашњење, избегавање обављања обавеза, недоношење домаћих задатака, избегавање или неучествовање у разноврсним активностима, избегавање дружења са другом децом, одбијање уобичајених активности, неуобичајени начин играња, избегавање физичког додира (трзање), велики страх од одраслих, изражен страх од повратка кући и др.

2. Прекидање, заустављање насиља.

(обавеза свих који имају било какво сазнање или сумњу да се насиље догађа):

Запослени су у обавези да **зауставе** насиље или обавесте надлежне у установи.

Поједине ситуације физичког насиља захтевају хитно и истовремено реаговање, збрињавање учесника, обавештавање родитеља и неодложно укључивање релевантних институција (здравствена установа, полиција, центар за социјални рад).

Емоционално или социјално насиље такође треба зауставити што пре. Ученику којитрпи насиље треба пружити разумевање, поверење и сигурност. Ако постоји сумња на било који облик породичног насиља, наставник обавештава Тим, који даље предузима кораке уз консултације са Центром за социјални рад.

Смиривање ситуације (подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, разговор саучесницима и посматрачима).

Уколико се дешава физичко или снажно вербално насиље, у првом моменту је најважније:

- да се актери након раздвајања умире;
- да се обезбеди прикладан простор и време за разговор;
- потражи помоћ колега, стручне службе или Тима ако је потребно;
- објасни учесницима да је циљ да се сукоб реши и да ће обе стране имати прилику да испричају шта се догодило.

На емоционалном плану:

Плачљивост, повученост, претерана активност, раздражљивост, појава страхова, агресивно и аутодеструктивно понашање, ћутљивост, неуобичајена причљивост, гледање у „празно“, „ноћне море“, конзумирање алкохола, наркотика, лагање, страх од самоће, изражено грицкање ноктију, поремећај говора, сексуално понашање непримерено узрасту и др.

- У школи:

Изненадни школски неуспех, појава неоправданих изостанака, одсуство концентрације, кашњење, избегавање обављања обавеза, недоношење домаћих задатака, избегавање или неучествовање у разноврсним активностима, избегавање дружења са другом децом, одбијање уобичајених активности, неуобичајени начин играња, избегавање физичког додира (трзање), велики страх од одраслих, изражен страх од повратка кући и др.

Како би план за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у потпуности остварили предвидели смо додатне активности:

1) Школа:

- пратиостваривање програма заштите;
- евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;

2) анализира стање и извештава.

Одељенски старешина је дужан да на часовима одељенске заједнице разговара о превенцији или проналажењу најбољих решења ако је до насиља у одељењу дошло, као и да обезбеди проток информација ка педагошко-психолошкој служби, директору школе, према потреби и спољним институцијама (Дом здравља, Центар за социјални рад...); такође је неопходно да препозна случајеве занемаривања, злостављања или насиља у породици и правовремено реагује.

- 3) Одељенске старешине су у обавези да воде свеску у случају појаве насиља за своје одељење.
- 4) Према потребама школа ће организовати додатну обуку деце, родитеља и запослених (права детета, разумевање и конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација, разумевање и прихватање различитости и сл.).
- 5) Стручно усавршавање запослених (управљање дисциплином и партнерска комуникација, израда правила понашања, тимски рад, значај позитивне дисциплине, значај квалитета наставе за превенцију насиља и сл.).
- 6) Ученички парламент ће узети учешће у овим акцијама (на школском сајту уредити страну о врстама насиља и мерама заштите, организовати Дане толеранције, пријатељства, хуманитарне акције, месец лепих порука, кутију поверења, уредити кутак у школи посвећен теми ненасиља, средити рубрику у школском часопису, тежити организовању спортских, плесних певачких такмичења).
- 7) Активирати родитеље на учешће преко Савета родитеља, ученик и одељенских старешина.
- 8) Вредновање активности из овог плана вршиће се кроз самовредновање рада школе као посебна активност.

Укључивање Тима за заштиту је на другом и трећем нивоу.

Све службене белешке у вези са насиљем води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог.

Тим подноси извештај директору два пута годишње.

Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду школе и доставља се Министарству просвете.

Ради свеобухватног увида, потребно је анализирати укупне податке (број, облике насилног понашања и предузете мере) достављати стручној служби, Тиму и директору школе.

У обрасце се уписује: шта се догодило, ко су учесници, како је пријављено насиље, какве су последице, шта се предузело, на који начин су укључени родитељи, разредни старешина, стручна служба, професионалци из других институција, као и начини на који ће ситуација бити праћена итд.

Документација треба да се чува код стручне службе или директора, поштујући принцип поверљивости података.

6.6.1. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Члан 131.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту) чине: по три представника запослених, родитеља ученика и општине Лебане, а по потреби и стручњаци за поједина питања ван Школе.

Тим за заштиту образује директор.

Члан 132.

Тим за заштиту, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 70. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) доноси програм рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) учествује у изради аката који се односе на заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 3) израђује пројекте који су у вези са заштитом;
- 4) прати реализацију одредаба Статута и других општих аката чија је примена важна за заштиту;
- 5) састаје се једном седмично ради разматрања стања заштите у претходној седмици;
- 6) предузима мере које су у вези са заштитом, по пријави запослених у Школи, ученика, родитеља односно старатеља ученика или трећих лица, или по сопственој иницијативи;
- 7) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 8) _____.

Чланови тима:

1. Дејан Цветковић, директор школе
2. Душан Крстић, секретар школе
3. Јовановић Александра, помоћник директора/психолог
4. Сања Тодоровић, психолог
5. Бојана Симић, педагог
6. Драган Величковић, наставник физике
7. Милица Цакић Ристић, наставник српског језика и књижевности
8. Татјана Милановић, наставник енглеског језика
9. Педагошки асистент
10. Представник Савета родитеља
11. Представник Савета родитеља
12. Представник Савета родитеља
13. Представник Општине Лебане
14. Представник Општине Лебане
15. Представник Општине Лебане
16. Представник Ученичког парламента

17. Представник Ученичког парламента
 18. Представник Ученичког парламента
 19. Школски полицајац
- Координатор тима: Бојана Симић

Члан 133.

Седнице тима за заштиту сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

Члан 134.

За свој рад тим за заштиту одговара директору и Наставничком већу.

Акциони план Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/2026.годину

Р.бр	Уводне активности	Носиоци	Време	Начин
1.	Именовање Тима	Директор	Август	Усвајањем предлога на седници НВ
2.	Израда плана рада Тима	Координатор Тима	Август	Писање плана
3.	Истицање имена чланова Тима на видном месту ученицима	Директор	Септембар	Одштампати имена чланова и контакт телефон и истаћи на огласној табли видљивој ученицима
4.	Анализа стања безбедности у школи	Чланови Тима	Септембар	Увид у документацију школе
5.	Израда предлога Акционог плана	Чланови Тима	Септембар	Поштујући протоколе и правилнике и могућности и ресурсе школе
6.	Упознавање чланова Савета родитеља са Протоколом поступања у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање	Координатор Тима	Октобар	Протокол, записник са СР

Р.бр	Превентивне активности	Носиоци	Време	Начин
1.	Дефинисање улога и одговорности чланова Тима, одељењских старешина, помоћног особља и ученика	Координатор Тима	септембар	На основу Протокола...
2.	Организовање групних активности у циљу социјализације ученика	Сви наставници	Током године	Одржавање активности у школи
3.	Активности у оквиру Дечје недеље	Наставници разредне наставе	Прва недеља октобра	Разне активности

4.	Обележавање Европског дана заштите од трговине људима	Наставници	18. октобар	Приказивање едукативних филмова на ту тему. Организовање радионица
5.	Обележавање Међународног дана толеранције, 16. новембра „Недеља лепих порука“	Чланови Тима	Новембар	Продукти, радионица, записници
6.	Информисање деце, запослених и свих осталих актера у животу школе о садржајима везаним за насиље	Директор, педагошка служба, наставници	Током године	Израда плаката, брошура, паноа, презентација, објављивање чланака на сајту школе
7.	Информисање свих актера о начину поступања у случају насиља	Наставници	Током године	Истицање материјала у учионицама, израда паноа и истицање истих у ходницима школе
8.	Предавања, презентације, радионице у циљу превенције насиља	Наставници	Током године	Стручно усавршавање, састанци
9.	Сарадња са релевантним службама (Школска управа, Црвени крст, предшколске установе, полиција, ЦСР)	Директор, педагошка служба, координатор	Током године	Стручна помоћ, информације
10.	Сарадња са родитељима	Сви запослени	У току школске године	Састанци, трибине
11.	Упознавање чланова Ученичког парламента са Протоколом поступања у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање	Педагог и психолог	Октобар	Записник са УП, дневник рада ППС
12.	Рад са ученицима у циљу препознавања насиља	ППС	Током године	Документација, записници са састанака
13.	Радионице на тему „Зауставимо трговину људима“ са ученицима шестог разреда	Психолог и педагог	октобар	Продукти радионица, записници
14.	Израда полугодишњег извештаја о раду Тима	Чланови Тима	јануар	Записник
15.	Радионице ненасилне комуникације	Педагог и психолог	У току године	Продукти радионица
16.	Упознавање запослених са Водичем за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Директор, координатор тима, педагошка служба	септембар	Записници
17.	Обележавање недеље сећања и заједништва	Сви запослени	Од -3. до 8.05.2026.г.	записници

Р.бр	Интервентне активности	Носиоци	Време	Начин
1.	Примена утврђених поступака и процедура у случају насиља	Сви запослени	Када се насиље догоди	На основу Протокола
2.	Евидентирање случајева насиља	Наставници, Педагошка служба, директор	Непосредно после насиља	На обрасцу из Приручника о примени Протокола
3.	Сарадња са релевантним службама (ЦСР, Дом здравља, Школска управа, Министарство)	Тим, педагошка служба, директор, одељењски старешина	Током године по потреби	Стручна помоћ и координација акција
4.	Израда плана васпитног рада за учеснике у насиљу	Тим	Током године по потреби	Састанци, консултације, евиденције
5.	Подршка ученицима који трпе насиље	Педагог, одељењске старешине	Током године по потреби	Саветодавни рад, разговор, групне активности
6.	Рад са ученицима који врше насиље	Педагог, одељењске старешине	Током године по потреби	Саветодавни рад, разговор, групне активности
7.	Васпитно-саветодавни рад са родитељима ученика	Педагог, одељењске старешине	Током године по потреби	Саветодавни рад, разговор, групне активности
8.	Примена Листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Педагог, одељењске старешине	Током године по потреби	На основу Водича...
9.	Процена ефеката планираних и предузетих мера	Тим	Током године по потреби	Састанци, консултације, евиденције

Програм превенције и интервенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Општи циљ Програма школе је унапређивање квалитета живота ученика применом:

- Мера превенција за стварање безбедног и пријатног окружења за живот и рад ученика;
- Мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминаторно понашање у школи.

ПРЕВЕНЦИЈА

Облици, садржај и начин рада	Носиоци ктивности	Време
Рад са запосленим у школи		
Формирање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	Директор школе	Септембар
Израда програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту	Септембар
Упознавање свих запослених унутар установе (наставни и ненаставни кадар) о постојању Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Тим за заштиту	Октобар и новембар
Упознавање са планом рада тима и програмом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања те облицима сарадње и корацима у раду на седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора.	Тим за заштиту	Септембар
Презентација, дискусија, анализа, нови предлози на Наставничком већу	Наставничко веће	Септембар - октобар
Учешће на стручним семинарима и акредитованим предавањима везаним за недискриминаторно понашање, ненасиље, вештине комуникације.	Тим за заштиту	Током године
Упознавање придошлог члана колектива са Правилником, програмом рада и члановима тима.	Тим за заштиту	Током године
Рад са ученицима		
Информисање ученика о постојању Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Одељењски старешина, председник ученичког парламента	Септембар – децембар
Информисање ученика о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и његовим члановима путем школског сајта и фејсбук странице школе, огласних табли.	Чланови тима, администратори	Новембар, децембар
Реализација радионице против насиља.	Педагог и психолог школе	Октобар - новембар
Обележавања Међународног дана толеранције.	Наставници	Новембар
Едукација ученика од I до VIII разреда кроз радионице (у оквиру ЧОС-ова, наставе Грађанског васпитања на тему: „Уважавање различитости”)	ОС, наставници ГВ	У току године
Саветодавни разговори	Психолог и педагог школе	Током године
Рад са родитељима		
Сарадња са Саветом родитеља школе – упознавање Савета родитеља са постојањем Тима (учешће чланова Савета родитеља у раду тима).	Чланови тима	Прво полугодиште

Упознавање родитеља са Правилником и Програмом Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Израда плаката за школски хол са информацијама о постојању и начину рада тима за заш. ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и ко су његови чланови са бројевима телефона чланова тима. Информисање родитеља о раду тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и његовим члановима путем школског сајта.	Одељењске старешине Чланови тима Чланови тима	Током године Октобар – новембар Септембар
ИНТЕРВЕНЦИЈА		
Облици, садржај и начин рада	Носиоци активности	Време
Рад са запосленим у школи		
Све врсте информисања везаних за ученике појединце, за наставнике, родитеље, стручне сарданике у школи и ван ње.	Чланови тима	У току године
Индивидуални разговори са наставницима и свим осталим запосленим у школи, давање смерница, упутстава...	Чланови тима	У току године
Укључивање у поједине активности тима као и активности интервенције у циљу постизања заштите.	Директор и сви запослени у школи	У току године
Рад са ученицима		
Посета часовима у одељењима где се указала потреба за тим на основу пријаве да се у тим одељењима испољило дискриминаторно понашање. Индивидуални разговори у циљу прикупљања информација и смиривања ситуације	Чланови тима ОС, психолог, педагог, чланови тима	У току године У току године
Корективни рад индивидуално или са групом ученика (едукативне радионице) Припремање за рад са децом над којима се врши дискриминација и насиље као и са онима који су насилни, заштитне мере кроз израду Оперативних планова заштите. Реализација оперативних планова заштите.	Чланови тима, ОС, педагог, психолог Тим и наставници, педагог, психолог Тим и наставници, педагог, психолог	У току године У току године У току године
Рад са родитељима		
Индивидуални разговори са родитељима на основу позива Тима, ОС, стручне службе или иницијативе родитеља. Успостављање комуникације Тим, родитељ, Центар за социјални рад и друге надлежне службе кроз заједничке састанке.	ОС, Тим, стручна служба ОС, Тим, стручна служба	У току године У току године
ИНТЕРВЕНЦИЈА		
Облици, садржај и начин рада	Носиоци активности	Време
Рад са стручним службама, институцијама ван школе		
Контактирање, саветодавни рад, обавештавање (Центра за социјални рад, МУП-а, Дом здравља, Школска управа	Тим	У току године

Сарадња у случају тежих облика дискриминације, праћење ефеката	Тим	У току године
Педагошка документација		
Израда Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.	Тим, педагог, психолог	Септембар и у току године
Вођење евиденције о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама.	Тим	У току године
Евиденција сарадње са институцијама ван школе и чување документације која се прибавља од других институција.	Тим	У току године
Анализа стања и извештавање.	Тим	Децембар, јун
Писање извештаја о раду тима	Тим	Децембар, јун

ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Чланови тима:

1. Дејан Цветковић, директор школе
 2. Душан Крстић, секретар школе
 3. Александра Јовановић, помоћник директора/психолог
 4. Сања Тодоровић, психолог
 5. Бојана Симић, педагог
 6. Бојан Михајловић, овлашћено лице
 7. Михајло Грујић, наставник ТИТ
 8. Слађана Ристић, наставник разредне наставе
 9. Јелена Анђелковић, наставник разредне наставе
 10. Бојан Павловић, наставник географије
 11. Школски полицајац
 12. Представник савета родитеља
- Координатор Тима: Јелена Анђелковић

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Исход
Именовање чланова Тима (из реда запослених, полицијске станице - школски полицајац, Савета родитеља). Упознавање са Приручником за поступање установе образовања и васпитања у	Директор, педагог, психолог, Чланови Тима	Именовање на Наставничком већу, Савету родитеља, разговор, дискусија, договор	Март 2026(због новог Протокола, иначе септембар) Септембар	Чланови су именовани на седници Наставничког већа и на седници Савета родитеља. Чланови су упознати са садржајем тј. са активностима, обавезама и задацима из Приручника за поступање установе образовања и

<p>кризним догађајима. Израда програма поступања установе за текућу школску годину Подела задужења у Тиму доношењем решења Информисање о обавезама и одговорностима Тима за кризне догађаје: запослених (на седници Наставничког већа), ученика (спроводи се организованом мрежом преко чланова Ученичког парламента и преко часа одељењске заједнице), родитеља (представника Савета родитеља)</p>				<p>васпитања у кризним догађајима. Додеље на су решења: руководиоцу Тима, координација, пружање психосоцијалне подршке и информисање Сви актери су информисани о обавезама и одговорностима</p>
<p>Процена снага, капацитета и специфичност школе да се суочи са различитим кризним догађајима (добра позиција школе, на магистралном путу, близина релевантних институција)</p>	<p>Директор, сви запослени, школски полицајац</p>	<p>Организовање реализација, сарадња, информисање вођење,</p>	<p>Септембар/ током године</p>	<p>Запослени су добро организовани за адекватно и благовремено реаговање у кризним догађајима; Школа се налази на стратешки доброј позицији за брзо реаговње у потенцијалним кризним догађајима (у непосредној близини школе налазе се све релевантне институције-полицијска станица,</p>

				ватрагосна станица, Дом здравља...)
Одређивање безбедних места: -дефинисање начина алармирања, односно оглашавања и информисања -анализа евакуационог плана установе -разматрање начина означавања свих просторија у школи	Директор, чланови Тима, школски полицајац, одељењске старешине, сви запослени	Анализа, организовање, договор, обележавање, информисање	Август, септембар, током године	Одређена су безбедна места у зависности од кризног догађаја (двориште у случају земљотреса и у случају дојаве о експлозивним направама, приземље у случају масовне туче, виши спратови у случају поплаве...): -дефинисани су начини алармирања у случајевима кризног догађаја – звоно у трајању од 60 секунди; -одређена је особа из Тима која ће прикупљати, селектовати, дистрибуирати информације и припремати саопштења; -евакуациони план је у складу са прописаним законским нормама; -на вратима просторија , изнутра и споља, су јасно означене намене просторија (учионице, кабинети, канцеларије... -на часовима одељењске заједнице ученици су информисани о поступању у кризним догађајима
Стручно усавршавање актера школе у циљу	Директор, чланови Тима, школски полицајац, сви запослени,	Присуство и учешће на семинарима, обукама, вебинарима, практичним вежбама..	Током године	Организоване су обуке, семинари, вебинари, радионице...

<p>унапређивања безбедоносне културе: -за пружање психосоцијалне подршке -за реализацију плана евакуације -остале обуке -обуке за ученике</p>	<p>наставници физичког васпитања, одељењске старешине, релевантне институције, хоризонтално учење</p>			<p>-за јачање компетенција запослених за пружање психосоцијалне подршке од стране психолога и педагога; - реализоване обуке и вежбе евакуације од стране овлашћеног лица установе; -реализоване радионице о адекватном реаговању у кризним догађајима; -одржане обуке за евакуацију; -ученици и запослени су оспособљени за пружање прве помоћи, за поступање у случају пожара, поплаве, земљотреса... -стицање вештина самоодбране у сарадњи са наставницима физичког васпитања</p>
<p>Сарадња са релевантним институцијама: -Дом здравља -Полицијска станица -Ватрогасна станица -Црвени крст Министарство просвете и ШУ Лесковац</p>	<p>Директор, чланови Тима, школски полицајац, сви запослени, представници релевантних институција</p>	<p>Сарадња, присуство, учешће, теоријске и практичне обуке</p>	<p>Током године</p>	<p>-организоване обуке од стране медицинских радника из области пружања прве помоћи како представника Дома здравља тако и представника Црвеног крста -предавање представника полицијске станице у вези са начинима реаговања у ситуацијама терористичког напада, масовних туча,</p>

				коришћења експлозивних направа и пиротехничких средстава... -показне вежбе за гашење пожара, евакуацију, поступање у случају поплаве, земљотреса... -у случају кризног догађаја обавештени су МП и ШУ ради ангажовања мобилног тима
Укључивање и сарадња са родитељима	Одељењске старешине, педагог, психолог, предметни професори	Сарадња, разговори, родитељски састанци, индивидуални састанци	Током године	организовани су родитељски састанци са циљем пружања основних информација о догађају; -пружене информације родитељима о доступности емоционалне подршке; -родитељи су обавештени о плану установе за период након кризног догађаја; -успостављена је адекватна и благовремена комуникација у вези са кризним догађајима; -подељени материјали са препорукама за родитељима како да помогну својој деци (прилог бр 1 Приручника за поступање у установе у образовању и васпитању у кризним догађајима)
Израда и усвајање полугодишњег и годишњег	Руководилац и чланови Тима	Разговор, израда, усвајање и подношење извештаја	Децембар/ју н	-израђен извештај о реализованим

извештаја о раду Тима				активностима Тима -поднет извештај о реализованим активностима Тима -усвојен извештај о реализованим активностима Тима
-----------------------	--	--	--	--

6.7. ПРОГРАМ „ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО“

Министарство унутрашњих послова у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, од 1.септембра 2017.године у свим основним школама у Републици Србији почео је са реализацијом програма „Основи безбедности деце“.

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у претходним школским годинама успешно су реализовали Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“, у свим основним школама у Републици Србији. Пројекат је оцењен као пример добре праксе у едукативном раду са ученицима уз њихову пуну партиципацију и као модел који се може применити у сваком раду и проширити на различите теме и узрасте. Важно је истаћи, да је начин спровођења радионица занимљив и креативан, јер све време одржава интересовање и пажњу ученика.

Пројекат је један од приоритетних циљева у Акционом плану за спровођење Програма Владе (2024-2027), чија реализација доприноси повећању безбедности деце у школама и подизању свести ученика о последицама дискриминације и насиља међу вршњацима и механизмима безбедности заштите.

Циљ пројекта је подизање свести ученика о безбедном понашању у стварном и виртуелном окружењу, у ванредним ситуацијама и у саобраћају, као и усвајање као и усвајање и примена практичних знања у овим областима. Поред тога, реализација пројекта доприноси јачању превентивне улоге Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и информисању родитеља о механизмима безбедности заштите деце.

Пројекат се реализује у два дела и то:

Први део се реализује у одељењима другог циклуса образовања и васпитања:

- 1) У току првог полугодишта школске 2025/2026.године, у свим одељењима петог разреда планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“.
- 2) У свим одељењима осмог разреда, планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – Безбедна прослава матуре“.
- 3) У току другог полугодишта у свим одељењима шестог разреда планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – онлине игрице“, док ће у одељењима седмог разреда спроводити две одвојене радионице, у трајању од 45 минута, на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и тему „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се квиз на норвешкој платформи за интерактивно учење и игру „Kaahoot“, рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школа усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликта, практично увежбавати кораке за пријављивање дигиталног насиља преко сајта „Паметно и безбедно“ и Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу „Чувам те“, као и коришћење апликације „Чувам те“ намењене слању СОС поруке са локацијом.

Наведену тему реализоваће полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станица у сарадњи са представницима Тима за заштиту и Тима за кризне догађаје, саветника-спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама или другим представницима школа који буду одређени да учествују у спровођењу радионица.

Други део се реализује у одељењима првог циклуса образовања и васпитања:

- 1) У току првог полугодишта, у свим одељењима трећег и четвртог разреда, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 45 минута, на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“, са ученицима четвртог разреда спроводиће се вежба евакуације у случају пожара, у складу са планом поступања у кризним догађајима.
- 2) Радионице на исте теме и у истом трајању реализоваће се и током другог полугодишта у свим одељењима првог разреда, док ће се у одељењима другог разреда спроводити радионице у трајању од 45 минута на тему „Упознајмо полицијце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се едукативни видео садржаји, квиз на платформи „Kaahoot“, цртани филмови, штампани и остали материјали намењени деци основношколског узраста, креирани од стране Агенције за безбедност саобраћаја, удружења „Caritas“ Србије и Повереника за заштиту.

Теме радионица реализоваће полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци из надлежних полицијских управа и станица, уз подршку учитеља.

За ученике из издвојених одељења (у којима је број ученика мањи од 10) потребно је обезбедити присуство присуство на радионицама у матичним школама.

У циљу благовременог планирања активности за школску 2025/2026. годину, почев од 27.08.2025. године, полицијски службеници који су одређени за спровођење радионица одржаће састанке са директорима школа, уз обавезно учешће представника Тима за заштиту и Тима за кризне догађаје, саветника-спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама и сачинити заједнички план реализације активности.

Потребно је да школа упозна родитеље, односно друге законске заступнике, са циљевима Пројекта, као и са садржајем радионица за ученике и да исте позове да узму учешће на радионицама.

Поред радионица за ученике, постоји могућност да полицијски службеници одрже и радионице за родитеље на теме „Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога“ и „Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама“. Ради спровођења оваквих радионица, потребно је на родитељским састанцима, на почетку првог и другог полугодишта, проверити број заинтересованих родитеља и у сарадњи са полицијским службеницима организovati радионице у просторијама школе или у неком другом доступном простору.

Пројектне активности имплементирати у школску документацију.

6.8. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Са инклузивним образовањем се наставља и ове године у редовном систему школовања, што подразумева укључивање све деце са посебним образовним потребама у редовне школе. За дете и ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметње у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план (ИОП). Циљ ИОП јесте постизање оптималног укључивање детета и ученика у редован образовно васпитнирад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу. Нивои подршке у образовању;

1. Индивидуализација (коју не мора да прати писани документ)
2. ИОП пп- индивидуални образовни план са прилагођеним програмом
3. ИОП ип- индивидуални образовни план са измењеним програмом

Чланови Тима:

1. Дејан Цветковић, директор школе
2. Александра Јовановић, психолог/помоћник директора
3. Бојана Симић, педагог
4. Сања Тодоровић, психолог
5. Иван Ђорђевић, наставник српског језика
6. Слађана Ристић, наставник разредне наставе
7. ОС по потреби
8. Иван Рамић - педагошки асистент
9. Представник Савета родитеља

Координатор тима: Сања Тодоровић

РЕД. БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО
1.	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	септембар	Наставници, одељењске старешине, ПП служба	школа
2.	Идентификација даровитих ученика	октобар	Наставници, одељењске старешине, ПП служба	школа
3.	Промовисање свих активности везаних за ИО	током године	одељењске старешине	школа
4.	Праћење постигнућа ученика који раде по ИОПу	током године	Наставници, одељењске старешине, ПП служба	школа
5.	Израда педагошког профила	током године	одељењске старешинеППП служба	школа
6.	Предавање педагошког профила	током године	одељењске старешине	школа
7.	Писање мера индивидуализације	током године	Наставнициодељењске старешине, ПП служба	школа
8.	Праћење, евалуација и корекција плана	крај првогполугодиштаи другог полугодишта		школа
9.	Извештај о реализацији плана прилагођавања	крај првог полугодишта и другог полугодишта	Учитељ, предметни наставник	школа
10.	Доношење одлуке о изради ИОПа, на основу поднетих предлога	Октобар и по потреби током године	Чланови тима, ОШ, ПП служба	школа

11.	Формирање тимова за индивидуалну подршку ученицима	Октобар и по потреби током године	Чланови тима, директор	школа
12.	Израда ИОПа	током године	Учитељ, предметни наставник	школа
13.	Праћење, евалуација и корекција ИОП-а	током године, крај првополугодишта и другог полугодишта	предметни наставници, ОС, ПП служба, родитељ, чланови тима, Педагошки колегијум	школа
14.	Сарадња са ИРК	по потреби током године	ПП служба	школа
15.	Извештавање НВ и Педагошког колегијума о раду Стручног тима за ИО	током године, крај првополугодишта и другог полугодишта	Координатор тима	школа
16.	Израда плана рада Тима за ИОП	јун	Чланови тима	школа

6.9. ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА

План интегритета представља превентивну антикорупцијску меру. То је документ који настаје као резултат самопроцене изложености институције ризицима за настанак и развој корупције, као и изложености етички и професионално неприхватљивим поступцима. Циљ доношења плана интегритета је јачање интегритета институције, који подразумева индивидуалну честитост, професионализам, етичност, институционалну целовитост, као и начин поступања у складу са моралним вредностима. План интегритета за наредне 3 године, за нашу школу је урађен крајем јуна 2025. године.

Чланови тима:

1. Дејан Цветковић, наставник информатике и рачунарства (замена)
2. Марија Пауновић, наставник математике
3. Ивана Шошкић, наставник енглеског језика
4. Срђан Цветковић, шеф рачуноводства
5. Александра Јовановић, психолог
6. Душан Крстић, секретар
7. Дејан Цветковић, директор

Координатор, Душан Крстић

Фазе	Фаза израде	Мере активности	Одговорно лице
1.	Припремна фаза	Именовање радне групе за израду плана	Руководилац
		Израда плана	Радна група
		Упознавање запослених са планом интегритета	Радна група

2.	Фаза процене постојећег стања, оцена изложености	Попуњавање анонимног упитника	Радна група
		Оцена изложености ризицима и разговор са запосленима	Радна група
3.	План мера за побољшање интегритета	Упознавање запослених са ризицима нарушавања интегритета, оценом изложености и планом мера за побољшање интегритета	Руководилац
		Припрема закључног извешаја	Радна група
		Усвајање израђеног плана интегритета зајено са мерама побољшања	Руководилац
		Израда плана	Радна група
		План мера за побољшање интегритета	Радна група

6.10. ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање-ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

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

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

Кључне компетенције за целоживотно учење су:

1. комуникација на матерњем језику
2. комуникација на страном језику
3. математичке, научне и технолошке компетенције
4. дигитална компетенција
5. учење учења-способност да се ефикасно управља сопственим учењем
6. друштвене и грађанске компетенције
7. осећај за иницијативу и предузетништво
8. културолошка освешћеност и изражавање

Чланови:

1. Дејан Цветковић – директор школе
2. Александра Јовановић – психолог
3. Сања Тодоровић - психолог
4. Бојана Симић – педагог
5. Павловић Бојан, наставник географије
6. Ђорђевић Иван, наставник српског језика и књижевности
7. Светлана Стојановић, наставник ТИТ

8. Данијела Антић, наставник разредне наставе
9. Наташа Михајловић, наставник разредне наставе
10. Јелена Митић, наставник француског језика

Координатор: Ђорђевић Иван

План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	ДОКАЗ
-Формирање тима	наставничко веће	седница наставничког већа	Август	Записник са седнице наставничког већа
-Избор координатора тима и заменика тима Израда плана рада тима	Чланови тима	Састанак тима	Септембар	Записник са састанка
Иницирати код ученика континуирани рад у учењу Превазилажење препрека код ученика у циљу успешног учења	Стручни сарадник, наставници и ученици Одељењски старешина, директор школе, стручни сарадник, родитељи, ученици	План активности ученика за свакодневно учење Разговор са родитељима и ученицима у савладавању препрека у циљу успешног учења	У току школске године По потреби	Анкета Евиденција у дневницима, службене белешке
Промоција предузетништва – радионице/часови/пројекат	Чланови тима, наставници и стручни сарадници	Организовање предавања, радионице и продајне изложбе	Фебруар - мај	Фотографије, панони, реализован пројекат, сајт школе
Јавни наступ ученика	Ученици, наставници, стручни сарадник	Приредбе поводом Дана школе, школске славе, тематских дана и тематске недеље	У току школске године	Школски часопис, сајт школе, фб страница
Медијска праћеност постигнућа ученика	Директор школе, администратор сајта, фбстраница	Ажурирање сајта и fb, присуство медија	У току школске године	Сајт, fb страница, новински чланци
Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међу предметне компетенције	Чланови тима и наставници	Креирање базе припрема за час које развијају међупредметне компетенције(објављивање базе на сајт ушколе)	У току школске године	Припреме за час
Подношење извештаја о раду тима	Чланови тима Координатор тима	Писање извештаја	Јун	Извештај рада тима
Формирање тима	Наставничко веће	Седница наставничког већа	Август – септембар	Записник са седнице наставничког већа

Избор председника и заменика тима	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Састанак тима	Август – септембар	Записник са састанка тима
Израда плана рада тима	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Израда плана тима на састанку	Август – септембар	Записник са састанка тима
Иницирати код ученика континуирани рад у учењу	Стручни сарадник, наставници и ученици	План активности ученика за свакодневно учење	Школска година 2025/2026.	Анкета
Превазилажење препрека код ученика у циљу успешног учења	Разредни старешина, директор школе, стручни сарадник, родитељи, ученици	Разговор са родитељима и ученицима у савладавању препрека у циљу успешног учења	По потреби	Евиденција у дневницима, службене белешке
Примена знања и вештина ученика индивидуално и у групи	Наставници, ученици	Јавни наступ, конкурси, редовна настава	Школска година 2025/2026.	Извештаји, дневници
Пренос искуства у учењу у нашој школи	Наставници, ученици, директор школе, стручни сарадници	Промоција школе	Школска година 2025/2026.	Извештаји
Медијска пропраћеност постигнућа ученика	Директор школе, администратор сајта, fb страница	Ажурирање сајта и fb, присуство медија (радио, ТВ и новинари)	Школска година 2025/2026.	Сајт, fb страница, новински чланци
Јавни наступ ученика	Наставници, ученици, родитељи, директор, стручни сарадник	Приредбе поводом јавних часова, прославе школске славе, дана школе, тематски дан и тематска недеља	Школска година 2025/2026.	Сајт, fb страница, новински чланци
Излагање радова, презентација и пројекта ученика	Наставници, ученици, родитељи, експерти	Ажурирање сајта и fb, приредбе, тематски дани, присуство медија (радио, ТВ и новинари)	Школска година 2025/2026.	Радови, реализован пројекат, сајт, fb страница, тв извештај и новински чланци
Хуманитарни рад ученика,	Наставници, ученици, експерти	Хуманитарне акције	Школска година 2025/2026.	Извештаји, информације на fb

6.11. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, општине Лебане, Ученичког парламента и Савета родитеља.

Стручни актив за развојно планирање има девет чланова, од којих је шест из редова наставника и стручних сарадника, и по један представник општине Лебане, Ученичког парламента и Савета родитеља.

Представнике наставника и стручних сарадника предлаже Наставничко веће а представника општине Лебане предлаже Скупштина општине Лебане.

Представник Ученичког парламента и представник Савета родитеља предлажу се из њихових редова.

Чланове стручног актива за развојно планирање именује Школски одбор.

Чланови тима:

1. Дејан Цветковић, директор школе
2. Александра Јовановић, психолог
3. Бојана Симић, педагог школе
4. Катарина Ивковић, психолог
5. Драгана Ђорђевић, наставник математике
6. Ивана Шошкић, наставник енглеског језика
7. Милица Цакић Ристић, наставник српског језика
8. Слађана Здравковић, учитељ
9. Представник Ученичког Парламента
10. Представник Савета родитеља
11. Представник општине Лебане

Координатор: Ивана Шошкић

Стручни актив за развојно планирање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 70. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) доноси програм рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) израђује предлог Развојног плана;
- 3) израђује пројекте који су у вези са Развојним планом;
- 4) прати реализацију Развојног плана;

Седнице стручног актива за развојно планирање сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

За свој рад стручни актив за развојно планирање одговара Школском одбору и Наставничком већу.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
АВГУСТ	-анализа остварених циљева на крају школске 2025/2026. године -израда завршног извештаја за 2025/2026. годину -именовање нових чланова Стручног актива и расподела дужности -израда годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање школе за школску 2025/2026. годину	Стручни актив за развојно планирање
СЕПТЕМБАР	-разматрање и анализа битних питања везаних за даљи развој школе и наставног процеса -израда акционог плана рада за школску 2025/2026. годину	Стручни актив за развојно планирање
ОКТОБАР	-дефинисање активности и задатака носилаца актива, временске динамике, ресурса и начина евалуације -презентовање акционог плана свим струкама	Стручни актив за развојно планирање
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	-учествовање у реализацији предвиђених активности и њихово праћење	Стручни актив за развојно планирање
ЈАНУАР	-полугодишња анализа рада -израда извештаја о реализованим активностима које су планиране акционим планом	Стручни актив за развојно планирање
ФЕБРУАР МАРТ	-праћење рада и самоевалуација програмских активности -учествовање у реализацији програмских активности и њихово праћење	Стручни актив за развојно планирање
АПРИЛ МАЈ	-учествовање у реализацији предвиђених активности из акционог плана и њихово праћење -анализа рада и евалуација	Стручни актив за развојно планирање
ЈУН ЈУЛ	-анализа остварених циљева на крају школске године -самоевалуација програмских активности	Стручни актив за развојно планирање
АВГУСТ	-разматрање и анализа битних питања везаних за даљи развој школе и наставног процеса -утврђивање стања у школи и израда новог плана рада за школску 2026/2027. годину.	Стручни актив за развојно планирање

АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Акциони план развоја школе у школској 2025/26. год. израђен је на основу извештаја Тима за самовредновање, а на основу закључака и препорука заснованих на извештајима истог из претходног периода, као остварености стандарда квалитета рада установе .

Кључне области које се прате:

- ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ
- НАСТАВА И УЧЕЊЕ;
- ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА;
- ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА;
- ЕТОС;
- ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА;

Циљ је даље праћење промена насталих као резултат реализације мера предвиђених у Плану мера за унапређивање квалитета рада установе.

1. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ:					
Континуирана самопроцена компетенција наставника					
Р.бр.	ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.	Урадити упитник на основу којег ће наставници моћи континуирано да врше самопроцену компетенција за рад	Стручна служба и члан Стручног актива за самовредновање	Прво полугодиште	Већа мотивисаност наставника за рад и отклањање слабости у раду	Извештај о резултатима који су добијени након анонимног тестирања наставника и упитник

2. КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**ЧЛАНОВИ ЗАДУЖЕНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ:**

1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ:					
Постизање квалитета наставе кроз примену савремених метода, облика и наставних средстава уз активно коришћење и уважавање наставникове живе речи. Повећање квалитета наставе базирањем на примени мера предвиђених Планом за унапређивање васпитно – образовног рада.					
Р.бр.	ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.	У планирању, припремању и реализацији наставе, обезбедити подстицајну средину за учење кроз обезбеђивање физичких, педагошких, психолошких и социјалних фактора;	Стручна већа, Одељењска већа и сви наставници	Континуирано током школске године	Средина за учење подстиче мотивацију за учење. Ученици су у складу са својим могућностима и интересовањима укључени у активности на часу	Школска документација и документација
2.	Ученицима омогућити развој критичког мишљења (наставници користе савремена наставна средства, одговарајућа дидактичко-методичка решења)	Стручна већа, Одељењска већа и сви наставници	Континуирано током школске године	Ученици су стекли применљива, функционална, општа и посебна знања, умења, вештине. Учење се дешава на часу.	Школска документација и документација
3.	Оспособити ученике да сами прате и вреднују своја постигнућа, и постављају себи циљеве у учењу – развијају одговорност према сопственом раду	Стручна већа, Одељењска већа и сви наставници	Континуирано током школске године	Ученици прате свој напредак у учењу користећи различите начине – технике, и на основу напретка постављају циљеве у учењу.	Школска документација и документација
4.	Коришћење разних начина и поступака праћења и вредновања успешности ученика који су у функцији даљег учења (формативно и сумативно оцењивање, самооцењивање и оцењивање од стране вршњака)	Стручна већа, Одељењска већа и сви наставници	Континуирано током школске године	Наставник даје квалитетну повратну информацију ученику о напредовању. Ученици оспособљени за самооцењивање у складу са образовним стандардима и очекиваним исходима.	Школска документација и документација
5.	Развити ученичке компетенције за различите облике учења - ученике активно укључујемо у наставни процес и подстичемо на сарадњу путем различитих облика наст. рада и наставних метода, а уз примену адекватног дидактичког материјала	Педагог, стручни сарадници, наставници	Наставници нонтинуирано током школске године	Реализација наставе уз активно учешће ученика	Протоколи праћења реализације наст. часова (анализа непосредног увида у наставни процес)

3. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**ЧЛАНОВИ ЗАДУЖЕНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ:**

РАЗВОЈНИ ЦИЉ:					
1. Подизање квалитета знања ученика: функционална, употребљива и трајна знања. Побољшање резултата ученика на завршном испиту.					
1.ЗАДАТАК: Мотивисање ученика и наставника					
2. ЗАДАТАК: Пратити резултате ученика на завршним испитима					
Р.бр.	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.	Упознавање родитеља са образовним стандардима.	Разредне и одељењске старешине првог и петог разреда	септембар	Родитељи боље разумеју резултате и начин оцелјивања њихове деце	Дневни ред са родитељских састанака, сајт школе
2.	Анкетирање ученика прве године средње школе	Актив за развојно планирање и разредне старешине	До краја децембра	Бољи резултати на завршном испиту	Анкете-извештаји
3.	Прилагођавање стицања знања ученицима са тешкоћама у раду (редовна настава, допунска настава)	Предметни Наставник, учитељ	Септембар - јун	Бољи резултати у раду и на завршном испиту	Тестови, евидентирање постигнућа ученика
4.	Промовисати најбоље резултате ученика кроз истицање њихових успеха на сајт школе	Педагошки колегијум	Септембар - јун	Подстицати ученике и наставнике на боља постигнућа	огласне табле, панои, сајт, ученичко ћоше
5.	Информисање ученика о плану подршке у припреми завршног испита	Одељењске старешине и предметни наставници	Децембар текуће школске године	Разумевање ученика о значају похађања припремне наставе за завршни испит	Увид у евиденцију часова одељењског старешине
6.	Редовно праћење и анализе успеха ученика	Стручна већа	континуирано	Просечни резултати ученика на завршним испитима бољи су у односу на претходну школску годину.	Извештај Стручних већа

4. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ:					
1. Подизање нивоа подршке ученицима постизањем већег учешћа ученика у раду школе и ваннаставним активностима.					
1. ЗАДАТАК: Помоћ и подршка ученицима у учењу.					
2. ЗАДАТАК: Обезбедити да школа буде подстицајно и сигурно место за учење и боравак ученика.					
3. ЗАДАТАК: Пружање помоћи и подршке ученицима при избору даљег образовања					
4. ЗАДАТАК: Повећање безбедности ученика					
Р. бр.	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.	Дорада и реализација наставних планова за индивидуализацију, ИОП1, ИОП2	Педагог школе, одељењске старешине, персонални асистенти	Континуирано током школске 2025/26. године	Напредовање уčenja у складу са циљевима постављеним у плану на основу очекиваних постигнућа	Извештаји, записници са састанака ИО тимова
2.	Пружити додатну подршку ученицима путем вршњачког учења	Наставници, учитељи и ученици	Континуирано током школске 2025/2026. године	Боља постигнућа ученика	Школска документација и евиденција
3.	Јачање комуникације и одговорности свих актера укључених у наставни процес (наставници, ученици и родитељи) на плану безбедности ученика, кроз упознавање ученика и родитеља са Програмом превенције насиља у школи	Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Родитеље упознати са Програмом превенције насиља у школи на првом родитељском састанку, а ученике стално током године.	Превентивне активности доприносе смањењу свих облика насиља (запослени у школи познају и примењују договорене процедуре)	Презентовање циљева и активности тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања
5.	У холу школе поставити кутију поверења	Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Задовољнији и сигурнији ученици	Кутија поверења
6.	Годишње анкетавање ученика, наставника и родитеља о безбедносном стању у школи	Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Јун	Смањен број насилног понашања међу ученицима; смањен број дисциплинских поступака	Анкета за родитеље и ученике, Извештај
8.	Организација састанака учитеља и наставника који предају петом разреду, ради даљег пружања подршке у учењу	Одељењске старешине, учитељи IV разреда и предметни наставници	Септембар	Усмеравање рада ка најбољем интересу детета	Извештај
9.	„Поше успешности“, израдити систем јавне промоције ученика у одељењу који постижу завидне резултате у наставним и ваннаставним активностима	Одељењске старешине, ученички парламент	Током целе школске године	Развијање емпатије и јачање међуљудских односа	Одељењски пано
10.	Укључивање родитеља који ће презентовати своја занимања	Тим за Професионалну оријентацију, Одељењске старешине	Континуирано током школске године	Родитељи су презентовали своје занимање ученицима на трибини у оквиру професионалне оријентације	Извештај
11.	Организовање заједничких активности деце, родитеља и наставника. (радионице, хуманитарне акције)	Директор, одељењске старешине, наставници	Континуирано током школске године	Одржане заједничке активности родитеља, деце и наставника	Извештај о реализованим активностима

5. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ЕТОС

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапредити међусобне односе ученика у школи на бази узајамног уважавања, поштовања и културне комуникације и развијати сарадњу на свим нивоима					
1. ЗАДАТАК: Дорада, измена и конкретизација правилника о нормама понашања ученика					
2. ЗАДАТАК: Организовати сарадњу стручних и саветодавних органа					
Р.бр.	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.	Упознавање са правилником о нормама понашања ученика на нивоу ученичког парламента и на нивоу одељења	Чланови Ученичког парламента	Октобар-новембар	Ученици знају и поштују усвојена правила понашања	Огласна табла, дорађен правилник
2.	У правилима о нормама понашања уградити мере и санкције за недоследно понашање	Чланови Ученичког парламента	Октобар-новембар	Навикавати ученике на културно понашање	Записник и евиденција ученика
3.	Укључивљење ученика у изради школског часописа	Заинтересова наставници, ученици и администратор сајта	Јануар, фебруар и почетак марта	Наставници и ученици заједно уређују школски електронски часопис	Школски сајт
4.	Сарадња Тимова у школи и њихових представника	Координатори	На крају првог и на крају другог полугодишта, али и према потреби.	Чланови Тимова сарађују и доносе важне одлуке	Извештаји са седница Тимова

6. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређивање професионалне стручности и компетенција запослених и директора					
Побољшање материјално-техничких услова школе – набавка школске опреме, наставних средстава и дидактичких материјала.					
Р.бр.	ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.	Запослени у континуитету унапређују своје професионално деловање кроз јачање компетенција	Стручни тимови, Стручна већа, сви наставници	Континуирано током школске године	Успешније планирање, припремање и вредновање наставе	Школска и лична документација
2.	Унапредити просторно-техничке услове за реализацију наставног процеса	Директор школе, Локална самоуправа,	Током школске године	Запослени користе постојећа савремена наставна средства у настави	Извештај о раду
3.	Посета часовима	Директор школе, стручна служба	Током школске године	Унапређивање наставе	Извештаји и припреме
4.	Извођење угледних и огледних часова, као и радионица	Стручни активи	Током школске године	Унапређивање наставног процеса	Извештаји, снимци, продукти, фотографије

6.12. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој Школског програма чини девет представника наставника и стручних сарадника, које именује Наставничко веће.

Чланови тима:

1. Александра Јовановић – психолог
2. Сања Тодоровић - психолог
3. Бојана Симић– педагог
4. Михајло Грујић, наставник ТиТ
5. Цветковић Саша, наставник информатике
6. Цветковић Душан, наставник физичког васпитања
7. Јасмина Стојилковић, наставник ТиТ
8. Јелена Јовић, наставник математике
9. Бисерка Тасић, наставник биологије

Координатор тима: Цветковић Душан

Стручни актив за развој Школског програма, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 70. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) доноси програм рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) израђује предлог Школског програма;
- 3) израђује пројекте који су у вези са Школским програмом;
- 4) прати реализацију Школског програма;

Седнице стручног актива за развој Школског програма сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

За свој рад стручни актив за развој Школског програма одговара Наставничком већу.

Време реализације	Садржај	Носиоци активности	Евалуација
септембар	Утврђивање фонда часова и предмета Распоред писмених и контролних задатака, додатна, допунска, секције, слободне и ваннаставне активности Осврт на годишње и оперативно планирање План посете часовима	Директор, предметни наставници, одељењске старешине, руководиоца одељењског већа	Анализа на стручним састанцима
новембар	Анализа остварености Школског програма	руководилац	
Јануар, фебруар	Анализа остварености ШП на крају крају првог полугодишта, анализа посете часовима, такмичења, спортске активности, хуманитарне акције, израда процедуре за екскурзије и наставу у природи, сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна ШП	Директор, педагог, предметни наставници, наставници разредне наставе, одељењске старешине, руководиоци одељењских већа	Анализа на стручним састанцима

мај	Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима Анализа постигнућа ученика на пробном ЗИ и предлог мера за побољшање истих Израда плана припремне наставеза полагање ЗИ Анализа посете часовима Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна ШП	Руководиоци одељењског и разредног већа, руководиоци стручних већа природних и друштвених наука, педагог, психолог, чланови актива, директор	Анализа на стручним састанцима
јун	Анализа остварености ШП на крају школске године Упоредна постигнућа ученика на пробном и ЗИ и ефекти предузетих мера Извештаји руководиоца стручних већа	Педагог, психолог, чланови актива, руководиоци стручних већа	Анализа на стручним састанцима

6.13. ПРОГРАМ ВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ
<p>Контрола документације и програма</p> <p>Посета часова, директора, заменика директора и педагога наставе</p> <p>Вођење евиденције о посећеним часовима</p> <p>Израда извештаја о раду наставника у току школске године</p> <p>Израда документације за планирање рада у школи (наст. рада)</p> <p>Праћење квалитета сарадње са родитељима, ученицима и наставницима</p> <p>Праћење стручног усавршавања (евиденционе листе)</p> <p>Социометријско испитивање положаја ученика у одељењ.колект.</p> <p>Праћење примене иновације у васпитно-образовном процесу</p>

6.13.1. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Задатак тима за самовредновање рада Школе је да:

- 1) донесе план самовредновања и подноси извештаје о његовој реализацији,
- 2) одреди које ће кључне области или поједина подручја и показатељи бити предмет самовредновања,
- 3) обезбеди услове да се процес самовредновања спроведе,
- 4) усагласи правила деловања, да утврди правила чувања, заштите и располагања подацима.

Чланови Тима:

1. Дејан Цветковић – директор школе
2. Душан Крстић, секретар школе
3. Александра Јовановић – психолог
4. Сања Тодоровић - психолог
5. Бојана Симић– педагог
6. Представник Школског одбора

7. Представник Савета родитеља
8. Представник Ученичког парламента
9. Председник стручног већа разредне наставе - Јелена Анђелковић
10. Председник стручног већа ТиТ - Михајло Грујић
11. Председник стручног већа историје и географије - Биљана Анђелковић
12. Председник стручног већа математике - Драгана Ђорђевић
13. Председник стручног већа страних језика -Јелена Митић
14. Председник стручног већа ликовне културе - Елида Станојевић
15. Председник стручног већа музичке културе -Марко Тодоровић
16. Председник стручног већа за информатику и рачунарство-Саша Цветковић
17. Председник стручног већа физике - Драган Величковић
18. Председник стручног већа хемије - Весна Дојчиновић
19. Председник стручног већа физичког васпитања -Душан Цветковић
20. Председник стручног већа биологије – Бисерка Тасић
21. Председник стручног већа српског језика –Јелена Денић

Координатор: Емилија Васиљевић

Тим за самовредновање чине: директор, стручни сарадници, координатори стручних већа, председник Савета родитеља и представник општине Лебане.

Састав тима утврђује директор.

Седнице Стручног тима за самовредновање сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

Тим за самовредновање ради у седницама и састаје се према утврђеном плану рада који је саставни део Годишњег плана рада.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Област квалитета: Све области

ПЛАН РАДА ТИМА					
	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1.	Избор области праћења и вредновања и израда плана рада тима	Септембар	Сви чланови тима	Разговор	Изабрана област, израђен план рада
2.	Прикупљање и анализа доказа за стандарде	У току првог полугодишта	Сви чланови тима	Разговор, преглед документације	Прикупљени докази

3.	Прикупљање и анализа доказа за стандарде	У току првог полугодишта	Сви чланови тима	Разговор, преглед документације	Прикупљени докази
4.	Писање извештаја	Јануар	Сви чланови тима	Разговор	Полугодишњи извештај
5.	Анализа прикупљених доказа	новембар	Сви чланови тима	Разговор	Прикупљени докази
6.	Одређивање нивоа остварености области која се вреднује	децембар	Сви чланови тима	Разговор, преглед документације	Прикупљени докази
7.	Кораци ка побољшању вреднованих области	Децембар-јануар	Сви чланови тима	Разговор, преглед документације	Прикупљени докази
8.	Израда акционог плана за унапређивање слабих страна	јануар	Сви чланови тима	Разговор	Годишњи извештај

6.14. ПРОГРАМ И АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Програм је сачињен на основу:

- Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе, који је спровео Тим за спољашње вредновање
- Приручника за самовредновање
- Развојног плана школе за период 2022. до 2026. године
- Стандарда квалитета рада установе прописаних у Правилнику о стандардима квалитета рада установе
- Консултација обављених на нивоу стручних већа и Педагошког колегијума

6.14.1.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим образује директор школе и бира га из реда наставника и стручних сарадника; утврђује координатора, број и састав чланова Тима. Састав Тима и програм рада су саставни део Годишњег плана рада Школе.

Чланови тима:

1. Дејан Цветковић – директор школе
2. Александра Јовановић – психолог
3. Сања Тодоровић - психолог
4. Бојана Симић– педагог
5. Председник стручног већа ТиТ - Михајло Грујић
6. Председник стручног већа историје и географије - Биљана Анђелковић

7. Председник стручног већа математике - Драгана Ђорђевић
8. Председник стручног већа страних језика -Јелена Митић
9. Председник стручног већа ликовне културе - Елида Станојевић
10. Председник стручног већа музичке културе -Марко Тодоровић
11. Председник стручног већа за информатику и рачунарство-Саша Цветковић
12. Председник стручног већа физике - Драган Величковић
13. Председник стручног већа хемије - Весна Дојчиновић
14. Председник стручног већа физичког васпитања -Душан Цветковић
15. Председник стручног већа биологије – Бисерка Тасић
16. Председник стручног већа српског језика – Јелена Денић
17. Представник Општине Лебане
Координатор: Биљана Анђелковић

Задатак тима је да:

- 1) Учествоје у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- 2) Израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој Школе;
- 3) Учествоје у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- 4) Сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 5) Реализује и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- 6) Прати примену закона, Статута и других општих аката Школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- 7) Сачињава извештај о свом раду који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе.

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

Стратешки циљ: <i>Подизање квалитета рада установе кроз смањење осипања ученика</i>				
Задатак 1: Идентификовати ризичне групе ученика, препознати тешкоће у раду ради пружања ефикасне помоћи				
Задатак 2: Израдити индивидуалне планове за ученике из ризичне групе са акцентом мотивације ученика и родитеља за останак у школи				
Активности	Циљеви	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир имплементације	Начин реализације
Израда и презентација материјала ризичним групама и покушај већег утицаја на њих упућивањем на значај образовања и школовања за живот и рад.	Смањено или елиминисано осипање ученика	Директор, помоћник директора, педагошко-психолошка служба, одељењске старешине ученика из ризичних група, чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, педагошки асистент	Континуирано током школске године	-Трибине за родитеље и ученика о значају редовног похађања школе -разговори са ученицима -разговори са родитељима -записници са заједничких састанака релевантних институција -бележнице о напредовању ученика

Стратешки циљ: <i>Подстицање позитивних ставова, развој социјалних вештина и већа мотивација за учење</i>				
Задатак 1: Успостављање сарадње са релевантним установама и стручњацима				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир имплементације	Начин реализације
Ступање у контакт и већа сарадња Центром за социјални рад, МУП Лебане, Канцеларијом за младе, локалном заједницом	Увид у извештаје о оствареним контактима и броју ученика који су у томе учествовали	Директор, помоћник директора, педагошко-психолошка служба, одељењске старешине, чланови тима за превенцију насиља	Континуирано током школске године	Сарадња са Центром за социјални рад, МУП Лебане, Канцеларијом за младе, локалном заједницом
Задатак 2: Додатна подршка и прилагођавање образовања и васпитања ученицима којима је то потребно				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир имплементације	Начин реализације
Утврђивање ученика којима је потребна подршка кроз ИОП1	Увид у извештаје ИОП1 и ИОП2	Педагошко-психолошка служба, тим за инклузију, одељењске старешине,	Континуирано током школске године	Консултације са ППС, тимом за инклузивно образовање,

и ИПП2, спровођење мера и евалуација		предметни наставници, педагошки асистент		одељењским старешинама.
Задатак 3: Организовање вршњачке помоћи				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир имплементације	Начин реализације
Вршњачка помоћ у установи и ван ње, ученицима којима је то потребно.	Извештаји о реализованој помоћи и спискови ученика укључених у то.	Тим за инклузију, ученички парламент	Континуирано током школске године	-разговори са ученицима - ученички парламент -вршњачка медијација

Стратешки циљ: *Радити на повећању угледа и промоције школе, промоцији постигнућа рада ученика и наставника, повећању безбедности школе и укључивању родитеља у живот и рад школе.*

Задатак 1: Рад на побољшању сајта и маркетинга школе				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир имплементације	Начин реализације
Прикупљање предлога за побољшање и одражавање сајта, договор о садржају, професионална израда сајта	Увид у извештаје о изради сајта и израђен сајт	Директор, помоћник директора, маркетинг тим, професори информатике	Континуирано током школске године	Консултације са тимом за маркетинг око уређивања сајта, са директором и помоћником директора.
Задатак 2: Израда школског електронског часописа				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир имплементације	Начин реализације
Оснивање новинарске секције, прикупљање материјала и унос података, качење на сајт школе	Израђен школски електронски часопис	Чланови новинарске секције, предметни професори, тим за израду школског електронског часописа, професор информатике	На крају школске године.	Консултације са тимом за маркетинг око уређивања сајта, са директором и помоћником директора.

Задатак 3: Промоција Школе				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир имплементације	Начин реализације
Унапређивање сарадње са „Просветним прегледом“, локалном телевизијом и радио станицама. Договор око уређивања огласне табле као и панона са изложбеним радовима, договор око организовања школских приредби.	Повећано интересовање ученика за јавно такмичење преко радија из различитих предмета, повећано интересовање за учествовање на школским приредбама и узимање учешћа у изради ликовних радова и уређивања школског дворишта.	Директор, помоћник директора, педагошко-психолошка служба маркетинг тим, наставници и ученици који учествују у припреми и извођењу приредбе, ученици који учествују у изради ликовних и литерарних радова, ученици који се радијски такмиче из различитих предмета.	Током целе школске године	Сарадња са „Просветним прегледом“, локалном телевизијом и радио станицама. Припремање ученика за радијска такмичења. Рад са ученицима око организовања школских приредби и изради литерарних и ликовних радова. Организовање ученика око уређивања школског дворишта.

Задатак 4: Укључивање родитеља у живот и рад Школе кроз веће ангажовање у ваннаставним активностима				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир имплементације	Начин реализације
Организовање ваннаставних активности Школе где би се родитељи могли ангажовати (нпр. Уређивање учионоца и школског простора, презентовање занимања и радних места на којима раде...)	Увид у извештаје о ваннаставним активностима и броју родитеља који су учествовали	Директор, помоћник директора, педагошко-психолошка служба тим за сарадњу са родитељима, тим за професионалну оријентацију, одељењске старешине.	Континуирано током школске године	Разговори са родитељима. Веће ангажовање наставника и родитеља око питања везаних за живот и рад школе, уређивање школског простора, презентовање занимања и радних места на којима раде.

Стратешки циљ:				
<i>Повећати компетенције наставника за успешнији васпитно-образовни рад различитим обукама, боља комуникација са ученицима и побољшање материјално-техничке опремљености Школе</i>				
Задатак 1: Побољшање стручног усавршавања наставника				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир имплементације	Начин реализације
Прикупљање планова стручног усавршавања по активима, анализа и обезбеђивање средстава	Увид у извештаје о учешћу на семинарима	Директор, помоћник директора, стручна служба, председници стручних актива, тим за стручно усавршавање	Планови усавршавања у септембру а остале активности у току шк. г.	Сачинити извештај о учешћу на семинарима и обезбедити услове за стално стручно усавршавање наставника.

VII ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

7.1. Програм професионалног развоја наставника

7.2. Годишњи план стручног усавршавања

7.2.1. Тим за професионални развој

7.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИКА**ПРОГРАМ ИНДИВИДУАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	динамика
<ul style="list-style-type: none"> - Стално праћење садржаја наставних планова и програма ради упознавања оних програмских задатака који захтевају веће ангажовање онога што би се теоријским орано дубље разрадiti и остваривати у духу савремене наставе. - Свакодневно дидактичко-методичко и програмско промишљање делова уџеника, приручника и дидактичких материјала на којима треба да се заснива предстојећа дневна артикулација наставних часова - Сачињавање дневног плана рада у структури и облику који се могу потврђивати и оправдавати савременим дидактичко-методичким теоријама, посебно настојећи да у њему систем повратних информација има своју целину, која се уклапа у месечни и годишњи план рада. - Коришћење савремених инструмената и облика рада у настави (тестова, проблематизованих садржајних питања, активне наставе) којима се може благовремено утврдити на ком су нивоу усвојености и практичне прихваћености обрађивани, утврђивани и обнављани наставни садржаји. - Редовно вредновање и оцењивање писмених и практичних радова ученика ради њиховог мотивисања и стицања увида у укупне резултате рада са ученицима. - Педагошко и социолошко савремено комуницирање са родитељима ученика и студио зна анализа прикупљених чињеница, веза и односа којом ће се допринети бољем прилажењу појединим ученицима и подстаћи одговарајућа комуникација са њима, и извршити одређене корекције. - Редовно контактирање са стручним сарадницима ради унапређења сарадње. - Узајамно односно међусобно посећивање наставних часова и других облика рада и активности - Редовно праћење “Просветног прегледа”, листа просветних радника Србије, који излази једном недељно, електорнски. - Стално стицање увида у садржаје најновије стручне и педагошке литературе и одговарајућих књига из других области науке и уметности. - Активно учешће у свим облицима колективног стручног усавршавања у школи и ван школе, а у духу захтева дефинисаних управлима о раду стручних органа. 	стално
<ul style="list-style-type: none"> - Посећивање угледних часова у школи и ваншколе и учешће у њиховом организовању, извођењу и анализирању. - Праћење садржаја који нуде средства јавног информисања а која се односе, посредно или непосредно на обогаћивање знања која су од утицаја на успешнији рад са ученицима у школи и ван школе. - Изношење искустава у раду и теоријских размишљања у стручним листовима и часописима, на стручним скуповима и у средствима јавног информисања. - Активно учешће у свим облицима стручних окупљања и удруживања у школи и ваншколе (активи, друштва, клубови, савези, удружења и слично). - Стицање већег степена образовања. 	стално

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ДИНАМИКА	носиоци
<ul style="list-style-type: none"> • Формирање Тима • Израда Плана рада тима • Израда протокола за праћење стручног усавршавања запослених унутар установе • Ревизија базе за праћење и анализу стручног усавршавања похађањем семинара и стручних скупова • Представљање протокола за праћење стручног усавршавања запослених унутар установе наставницима • Праћење рада рада приправника – подршка у припремању и реализацији наставе • Извештај о стручном усавршавању запослених – похађањем семинара • Израда извештаја о одржаним угледним часовима • Праћење рада приправника – решавање педагошких ситуација • Израда годишњег извештаја о раду тима • Извештај о стручном усавршавању запослених унутар установе • Извештај о стручном усавршавању запослених – похађањем семинара • Израда извештаја о одржаним угледним часовима • Предлог стручног усавршавања за наредну школску годину 	<p>Септембар- октобар</p> <p>Новембар- децембар</p> <p>Јауар фебруар</p> <p>Март, април</p> <p>Мај, јун</p>	<p>Директор Чланови тима</p>

7.2. ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање у установи	Име и презиме запосленог	Назив теме и облика стручног усавршавања	Време
*разредна настава	Весна Богдановић	Присуство Одељењским већима	Током године
		Присуство Наставничким већима	Током године
		Присуство и учешће у раду стручног већа	Током године
		Рад у тимовима на нивоу школе	
		Угледни часови (присуство и ауторство)	Март
		Пројекти	Април - мај
		Трибине	
	Наташа Михајловић	Присуство Одељењским већима	У току школске 2025/2026. Године
		Присуство Наставничким већима	У току школске 2025/2026. Године
		Присуство угледним часовима	У току школске 2025/2026. Године
		Присуство и учешће у раду Стручног већа разредне наставе	У току школске 2025/2026. Године
		Присуство и учешће у школским и ваншколским манифестацијама: приредбе, такмичења, изложбе, Дечија недеља, крос, хуманитарне акције, позоришне представе, излет, час у природи...	У току школске 2025/2026. године
		Сарадња са родитељима/ радионице, у вибер групи	У току школске 2025/2026. године
		Бесплатни семинари у организацији школе	У току школске 2025/2026. године
		Учешће на актуелним школским конкурсима	У току школске 2025/2026. године
		Сарадња у иради школског часописа и Летописа	У току школске 2025/2026. године
		Радионичарски рад – присуство и учешће	У току школске 2025/2026. године
		Активности у ИОП тиму по потреби	У току школске 2025/2026. године
		Активности у осталим Тимовима према распореду	У току школске 2025/2026. године
	Слађана Здравковић	Семинари у организацији школе	У току школске 2025/2026. године
Угледни часови		У току школске 2025/2026. године	

	Ваннаставне активности	У току школске 2025/2026. године
	Излагање на састанцима стручних органа	У току школске 2025/2026. године
	Истраживања, пројекти	У току школске 2025/2026. године
	Остваривање пројекта и програма образовног васпитног карактера	У току школске 2025/2026. године
	Такмичења и смотре	Друго полугодиште
	Присуство Наставничким већима	У току школске 2025/2026. године
	Присуство раду стручних већа	У току школске 2025/2026. године
Јелена Анђелковић	Одељењска и наставничка већа	1 сат
	Радионица – „Јесен“	6 сата
	Радионица – „Аутопортрет и портрет“	6 сата
	Радионица – „Израда лутака од рециклир	6 сата
	Радионица – „Исцртавање школског дворишта	6 сата
	Асистент – помоћник „Рељеф. Површинске воде мог краја“	6 сата
	Тим за самовредновање рада школе	1 сат
	Тим за стручно усавршавање	1 сат
	Тим за обезбеђивање квалитета развоја	4 сата
	Координатор стручног већа разредне наставе	25 сати
	Промоција уџбеника „Бигз“	1 сат
	Промоција уџбеника „Клетт“	1 сат
	Промоција уџбеника „Едука“	1 сат
	Промоција уџбеника „Вулкан“	1 сат
	Сарадник школског часописа и Летописа	У току школске 2025/2026. године
	Администратор школског Фејсбук странице	У току школске 2025/2026. године
	Спортске игре младих	2 сата
	Светосавска академија	2 сата
	Радионица – „Мами на дар“	6 сати
	Приредба поводом Дана школе	2 сата
	Фестивал науке	3 сата
	Гостовање писца	1 сат
	Презентација „Оригами техника“	45 минута

	Предавање сужбног лица ПУ Лебане, „Безбедност деце у саобраћају	45 минута
	Васкршња радионица	6 сати
	Квиз знања – „Заједно и безбедно кроз детињство“	45 минута
	Учешће на школском такмичење из математике – ментор	5 сати
	Председник комисије за попис	1 сат
	Комисије за ђака генерације	5 сати
	Радионица – Рециклирај за лепшег „Радована“	6 сати
	Новогодишњи хуманитарни базар	10 сати
	Позоришна представа	3 сата
	Васкршњи концерт	3 сата
	Општинско такмичење „Пажљивкова смотра“	2 сата
	Екскурзија	
	„Спортске игре младих“	3 сата
	Позоришна смотра	3 сата
	Васкршњи хуманитарни базар	10 сата
Маја Јововић	Формативно оцењивање у функцији развоја ученика	У току школске 2025/2026. године
	Креирање безбедног и подстицајног окружења за учење	У току школске 2025/2026. године
	Комуникација са родитељима и сарадња у функцији подршке ученику	У току школске 2025/2026. године
	Пројектна тематска настава – повезивање садржаја кроз међупредметне компетенције	У току школске 2025/2026. године
	Рефлексивна и самоевалуација наставника – пут ка професионалном расту	У току школске 2025/2026. године
	Размена примера добре праксе у оквиру инерног актива	У току школске 2025/2026. године
	Новогодишњи базар	Децембар
	Васкршњи базар	Априла
Данијела Антић	Седнице Одељењског и Наставничког већа;	У току школске 2025/2026. године
	Стручно веће учитеља	У току школске 2025/2026. године
	Сарадња са стручном службом	По потреби
	Сарадња са директором	По потреби

		Сарадња са правником	По потреби	
		Учешће у активностима на нивоу школе	У току школске 2025/2026. године	
		Допринос школском часопису	У току школске 2025/2026. године	
		Активности за школску славу и дан школе	Јануар, март	
	Слободан Миленовић		Наставничка већа	У току школске 2025/2026. године
			Стручна већа	У току школске 2025/2026. године
			Приредбе за важне датуме	У току школске 2025/2026. године
			Дечја недеља	Октобар
			Презентација уџбеника	У току школске 2025/2026. године
			Позоришне представе	У току школске 2025/2026. године
			Одељењска већа	У току школске 2025/2026. године
	Слађана Ристић		Стручно веће наставника разредне наставе 4. разреда	У току школске 2025/2026. године
			Наставничко веће	У току школске 2025/2026. године
			Разредна већа	У току школске 2025/2026. године
			Тим за инклузивно образовање	У току школске 2025/2026. године
			Рад са децом по ИОП-у и писање извештаја	У току школске 2025/2026. године
			Електронски дневник - координатор	У току школске 2025/2026. године
			Изложбе дечјих радова	У току школске 2025/2026. године
			Радионице са ученицима	У току школске 2025/2026. године
			Тим за кризне ситуације у школи	У току школске 2025/2026. године
		Дечја недеља	Октобар	
		Спортски сусрети	У току школске 2025/2026. године	
		Амбијентална настава	У току школске 2025/2026. године	
		Израда пројеката	У току школске 2025/2026. године	
	Приредбе	У току школске 2025/2026. године		
	Присуство угледним и огледним часовима	У току школске 2025/2026. године		
	Хуманитарне акције	У току школске 2025/2026. године		
	Продајне изложбе-базари	У току школске 2025/2026. године		

	Часлав Стефановић	Наставничко веће	У току школске 2025/2026. године
		Разредно веће	У току школске 2025/2026. године
		Актив учитеља	У току школске 2025/2026. године
	Слађана Миленовић	Седнице наставничких већа	У току школске 2025/2026. године
		Седнице стручних већа	У току школске 2025/2026. године
		Приредбе за важне датуме	У току школске 2025/2026. године
		Дечија недеља	Октобар
		Презентација уџбеника	У току школске 2025/2026. године
		Позоришне представе	У току школске 2025/2026. године
		Одељењска већа	У току школске 2025/2026. године
		Присуство Настаничким већима	У току школске 2025/2026. године
		Учешће у Дечјој недељи	Октобар
		Израда пројеката	У току школске 2025/2026. године
		Учешће у припреми разних приредби	У току школске 2025/2026. године
		Присуство угледним часовима	У току школске 2025/2026. године

Стручно усавршавање ван установе	Име и презиме запосленог	Назив теме и облика стручног усавршавања	Време
*разредна настава	Весна Богдановић	Семинари у организацији Друштва учитеља	У току школске 2025/2026. године
		Вебинари	У току школске 2025/2026. године
		Предавања	
		Разни пројекти у организацији локалне самоуправе	
		Зимски сусрети учитеља	За време зимског распуста
		Презентације уџбеника	Мај
	Наташа Михајловић	Учешће на актуелним ваншколским конкурсима	У току школске 2025/2026. године
		Објављивање текстова у часописима	У току школске 2025/2026. године
		Учешће у хуманитарним акцијама, базарима, представама	У току школске 2025/2026. године
		Бесплатни семинари, трибине, стручни скупови	У току школске 2025/2026. године
		Активности на блогу, рад на интернет страници, групи "Мали травари"као и	У току школске 2025/2026. године

	активности у групи са родитељима на Виберу	
	Реализација екскурзија, излета, посета	У току школске 2025/2026. године
	Организовање реалних сусрета и посета/ занати, занимања	У току школске 2025/2026. године
Слађана Здравковић	Електронска школа за почетнике-креирање курсева за учење на даљину пут интернета-бр.420	У току школске 2025/2026. године
	Путоказ за успешно праћење и извештавање о напредовању ученика-бр.486	У току школске 2025/2026. године
	Допунска настава у савременој школи-бр.427 и 428	У току школске 2025/2026. године
	Продужи живот знањем и понашањем-бр.174	У току школске 2025/2026. године
	260. К4 П4 „Животне ситуације и стресови-стратегије за суочавање и превладавање“	У току школске 2025/2026. године
	528. К2 П3 „Паметне фасцикле, слагалице-да ученик учи, вежба,зна“	У току школске 2025/2026. године
	13. К3 П4 „Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима	У току школске 2025/2026. године
	Трибине	У току школске 2025/2026. године
Маја Јововић	Формативно оцењивање као подршка учењу	Новембар 2025.
	Наставник као ментор – подршка развоју професионалне заједнице	Фебруар 2026.
	Примена дигиталних алата у креирању интерактивних наставних садржаја	Децембар 2025.
	Инклузивна пракса у основној школи – примери адаптиране наставе	Март 2026.
Данијела Антић	Вебинари	У току школске 2025/2026. године
	Дидактичке игрице за децу паметнице к.број 620, К3, П3	У току школске 2025/2026. године
	Паметне фасцикле – слагалице – да ученик учи, вежба, зна. К.број 529 К2П3	У току школске 2025/2026. године
	Сабор учитеља Србије	У току школске 2025/2026. године

		Хуманитарни базари	Децембар и април	
		„Унапређивање система дигитализација у образовању“	У току школске 2025/2026. године	
	Слободан Миленовић		Дидактичке игрице за децу паметнице 518	У току школске 2025/2026. године
			Паметне фасцикле слагалице-да ученик учи, вежба, зна к.б. 529 К2 ПЗ	У току школске 2025/2026. године
			Сабор учитеља Србије	
			Све што школа и Друштво учитеља организује	У току школске 2025/2026. године
			Вебинари	У току школске 2025/2026. године
			Онлајн семинари	У току школске 2025/2026. године
			Трибине	У току школске 2025/2026. године
	Слађана Ристић		Семинари у организацији школе	У току школске 2025/2026. године
			Бесплатни семинари	У току школске 2025/2026. године
			Вебинари	У току школске 2025/2026. године
			Трибине	У току школске 2025/2026. године
	Часлав Стефановић	Онлајн семинари одобрени од стране Министарства просвете	У току школске 2025/2026. године	
	Јелена Анђелковић		Развијање инклузивне праксе, Модул 3	24 сати
			Апликација за самовредновање – помоћ у осигурању квалитета процеса и резултата самовредновања	1 сат и 15 минута
			Загонетне авантуре ума: инспирација за размишљање на сваком часу, Урош Петровић, књижевник	1 сат и 15 минута
	Слађана Миленовић		„Дидактичке игрице за децу – паметнице“ К.број 518	У току школске 2025/2026. године
			Паметне фасцикле – слагалице – да ученик учи, вежба, зна. К.број 529 К2ПЗ	У току школске 2025/2026. године
		Сабор учитеља Србије	У току школске 2025/2026. године	
		Све што школа и Друштво учитеља организује	У току школске 2025/2026. године	
		Вебинари	У току школске 2025/2026. године	

		Онлајн семинари	У току школске 2025/2026. године
		Трибине	У току школске 2025/2026. године
	Виолета Јанковић	260. К4 П4 „Животне ситуације и стресови – стратегије за суочавање и превладавање“	У току школске 2025/2026. године
		528. К2 П3 „Паметне фасцикле, слагалице – да ученик учи, вежба, зна“	У току школске 2025/2026. године
		13. К3 П4 „Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима“	У току школске 2025/2026. године
		Трибине	У току школске 2025/2026. године

Стручно усавршавање у установи	Име и презиме запосленог	Назив теме и облика стручног усавршавања	Време
*предметна настава	Светлана Стојановић	Седнице НВ	У току школске 2025/2026. године
		Састанци стручног већа	У току школске 2025/2026. године
		Састанци стручних тимова	У току школске 2025/2026. године
		Такмичења	У току школске 2025/2026. године
	Марија Пауновић	Вршити хоспитације у циљу уједначавања критеријума	У току школске 2025/2026. године
		Планирање распореда писмених и контролних задатака	У току школске 2025/2026. године
		Резултати праћења детета	У току школске 2025/2026. године
		Направити преглед минимума знања по разредима	У току школске 2025/2026. године
		Анализирати методологију оцењивања ученика	У току школске 2025/2026. године
		Предложити мере за побољшање успеха	У току школске 2025/2026. године
		Предложити план и припреме за такмичења	У току школске 2025/2026. године
		Милица Цакић Ристић	Седница Одељенског већа
	Седница Наставничког већа		У току школске 2025/2026. године
	Седнице Стручног већа		У току школске 2025/2026. године
	Припремање ученика за такмичење		У току школске 2025/2026. године

		Присуство огледном/угледном ласу	У току школске 2025/2026. године
		Присуство културним манифестацијама у школи: Свечана академија поводом обележавања Светог Саве, Дан школе	У току школске 2025/2026. године
		Сарадња са родитељима	У току школске 2025/2026. године
		Активности у тимовима	У току школске 2025/2026. године
		Међународни дан писмености	Сетембар
		Школски часопис	Март
		Сајам науке и уметности	Март
		Прегледавање пробног завршног испита	Април
		Светски дан књиге и ауторских права	Април
		Дан словенске писмености	Мај
	Емилија Васиљевић	Дан школе	Март
		Праћење и напредовање ученика	У току школске 2025/2026. године
		Присуство угледним/огледним часовима	У току школске 2025/2026. године
		Учествовање у раду Стручног већа наставника српског језика и књижевности	У току школске 2025/2026. године
		Припрема ученика за полагање завршног испита	Друго полугодиште
		Међународни дан писмености	Септембар
		Светски дан књиге и ауторских права	Април
		Дан словенске писмености	Мај
		Школски часопис	У току школске 2025/2026. године
		Учествовање у раду школских тимова	У току школске 2025/2026. године
		Присуство културним манифестацијама у школи: Свечана академија поводом обележавања Светог Саве	Јануар
		Светосавски квиз	Јануар
		Међуокружна смотре аматерских позоришта југоисточне Србије	Мај/Јун

		Сајам науке и уметности „Наум старошколаца“	Март
		Сусрет са књижевницима за децу (Елизабета Георгиев, Власта Ценић)	
		Литерарни конкурс „Моја учионица из снова“	
	Драги Филиповић	Усавршавање у виду угледних, огледних часова и друго.	16 сати Један у првом полугодишту а све остало у другом
	Катарина Станковић	„Васпитање и социјално –емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце“	
	Зоран Стојановић	Седнице НВ	У току школске 2025/2026. године
		Састанци стручног већа	У току школске 2025/2026. године
		Крос РТС-а	У току школске 2025/2026. године
		Обележавање дечије недеље – спортске активности	У току школске 2025/2026. године
	Милан Васиљевић	Праћење напредовања ученика	У току школске 2025/2026. године
		Присуство угленим/огледним часовима	У току школске 2025/2026. године
		Учествовање у раду Стручног већа наставника физичког васпитања/ Руководилац Стручног већа	У току школске 2025/2026. године
		Присуство културним манifestацијама у школи: „Свечана академија поводом обележавања Светога Саве“ “Дан школе“	Јануар Март
	Јасмина Стојилковић	Седнице стручног већа	У току школске 2025/2026. године
		Седнице ОВ и НВ	У току школске 2025/2026. године
		Такмичења ученика	У току школске 2025/2026. године
		Састанци стручних тимова	У току школске 2025/2026. године
	Биљана Анђелковић	Присуствовање и дискусија угледном часу	У току школске 2025/2026. године
		Учествовање у раду стручног већа,	У току школске 2025/2026. године

		наставничког већа, одељењског већа, разредног већа и у тимовима	
		Руководилац стручног већа	У току школске 2025/2026. године
		Учесник/посетилац изложбе, академија, приредби, предавања, истраживања, пројеката у школи	У току школске 2025/2026. године
		Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манifestације	У току школске 2025/2026. године
		Учешће у организацији такмичења	У току школске 2025/2026. године
		Припрема ученика за такмичења	У току школске 2025/2026. године
		Прегледавање тестова на такмичењима	У току школске 2025/2026. године
		Обука за завршни испит	У току школске 2025/2026. године
		Дежурство на такмичењима	У току школске 2025/2026. године
		Сарадник-аутор прилога у часопису	У току школске 2025/2026. године
		Присуство промоцијама издавачких кућа, неакредитованих семинара, скупова, вебинара...	У току школске 2025/2026. године
		Прегледач тестова за одржавање ЗИ и пробног ЗИ	Друго полугодиште
		Припрема ученика за ЗИ Обука за завршни испит	Друго полугодиште
		Присуство излагању са стручних усавршавања, стручног чланка	У току школске 2025/2026. године
		Присуство и анализа резултата праћења ученика	У току школске 2025/2026. године
		Вршити хоспитације у циљу уједначавања критеријума	У току школске 2025/2026. године
	Хранислав Јанковић	Резултати праћења детета	Током године
		Направити преглед минимума знања по разредима	Током године
		Анализирати методологију оцењивања ученика	Током године

		Предложити мере за побољшање успеха	Током године
	Љиљана Михајловић Марковић	Европски дан језика	Октобар
		Учествовање у раду школских тимова	У току школске 2025/2026. године
		Учествовање у раду стручног већа	У току школске 2025/2026. године
		Праћење напредовања ученика	У току школске 2025/2026. године
		Присуствовање огледном/угледном часу	У току школске 2025/2026. године
		Седнице Наставничког и Одељењског већа	У току школске 2025/2026. године
	Александра Јовановић	Родитељски за родитеље првака „Како формирати радне навике“	3 недеља септембра
		Преношење искуства са семинара	у току године
		Присуство стручним већима	у току године
		Присуство Угледним часовима	у току године
		Координцаија и учешће у школским тимовима	у току године
		Радионице за ученике 8 разреда «Професионална оријентација на преласку у средњу школу»	током године
		Учешће у пројекту ПО, организација реалних сусрета и манифестација	у току године
		Радионице са свим разредима „Како препознати насиље“	у току године
		Присуство седницама НВ, ОВ	У току године
		Радионице о дечјим правима	октобар
		Бојана Симић	Родитељски за родитеље првака „Како формирати радне навике“
	Преношење искуства са семинара		у току године
	Присуство стручним већима		у току године
	Присуство Угледним часовима		у току године
Координцаија и учешће у школским тимовима	у току године		
Радионице за ученике 8 разреда «Професионална оријентација на преласку у средњу школу»	током годин		

		Учешће у пројекту ПО, организација реалних сусрета и манифестација	у току године
		Радионице са свим разредима „Како препознати насиље“	у току године
		Присуство седницама НВ, ОВ	У току године
		Радионице о дечјим правима	октобар
	Сања Тодоровић	Родитељски за родитеље првака „Како формирати радне навике“	3 недеља септембра
		Преношење искуства са семинара	у току године
		Присуство стручним већима	у току године
		Присуство Угледним часовима	у току године
		Координација и учешће у школским тимовима	у току године
		Радионице за ученике 8 разреда «Професионална оријентација на преласку у средњу школу»	током годин
		Учешће у пројекту ПО, организација реалних сусрета и манифестација	у току године
		Радионице са свим разредима „Како препознати насиље“	у току године
		Присуство седницама НВ, ОВ	У току године
		Радионице о дечјим правима	октобар
	Катарина Ивковић	Родитељски за родитеље првака „Како формирати радне навике“	3 недеља септембра
		Преношење искуства са семинара	у току године
		Присуство стручним већима	у току године
		Присуство Угледним часовима	у току године
		Координација и учешће у школским тимовима	у току године
		Радионице за ученике 8 разреда «Професионална оријентација на преласку у средњу школу»	у току године
	Учешће у пројекту ПО, организација реалних сусрета и манифестација	у току године	

		Радионице са свим разредима „Како препознати насиље“	у току године
		Присуство седницама НВ, ОВ	у току године
		Радионице о дечјим правима	октобар
	Дејан Цветковић	Седнице стручног већа	у току године
		Пружање помоћи око ажурирања сајта	у току године
		Излагања са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом	У току године
	Јелена Јовић	Одељенско веће	У току школске 2025/2026. године
		Наставничко веће	У току школске 2025/2026. године
		Актив наставника математике	У току школске 2025/2026. године
		Прегледавање тестова на пробном завршном испиту	У току школске 2025/2026. године
		Прегледавање тестова на завршном испиту	У току школске 2025/2026. године
		Припрема ученика за такмичење из математике сви нивои такмичења	У току школске 2025/2026. године
		Праћење резултата ученика	У току школске 2025/2026. године
		Дан броја π	Март месец
		Мај месец математике	Мај месец
	Бојан Тасић	Наставничко веће	У току школске 2025/2026. године
		Одељењско веће	У току школске 2025/2026. године
		Рад у тимовима	У току школске 2025/2026. године
		Угледни час	У току школске 2025/2026. године
		Припрема и организација приредбе поводом Светог Саве	У току школске 2025/2026. године
Татјана Милановић	Угледни и огледни час	Током године	
Јелена Митић	Седнице Одељенских већа	У току школске 2025/2026. године	
	Седнице Наставничких већа	У току школске 2025/2026. године	
	Праћење и напредовање ученика	У току школске 2025/2026. године	
	Присуствовање угледном и огледном часу	У току школске 2025/2026. године	
	Присуство културним манифестацијама у школи	У току школске 2025/2026. године	

		Сарадња са родитељима	У току школске 2025/2026. године
		Активности у тимовима	У току школске 2025/2026. године
	Елида Станојевић	Седнице Одељенског већа	У току школске 2025/2026. године
		Седнице Стручног већа	У току школске 2025/2026. године
		Припремање ученика за такмичења, ликовне конкурсе, смотре и изложбе	У току школске 2025/2026. године
		Праћење напредовања ученика	У току школске 2025/2026. године
		Присуство и учешће у културним манифестацијама у школи: Свечана академија поводом обележавања Светог Саве и Дана школе	У току школске 2025/2026. године
		Школски часопис	Март
		Сарадња са родитељима	У току школске 2025/2026. године
		Активности у тимовима	У току школске 2025/2026. године
		ПУчешће на семинарима	У току школске 2025/2026. године
	Марина Илић	Приредба за добродошлицу ђака првака	Септембар
		Изложбе ученичких радова	У току школске 2025/2026. године
		Презентације	У току школске 2025/2026. године
		Дечја недеља	Октобар
		Састанци стручних већа учитеља	У току школске 2025/2026. године
		Међународни дан лептира	28.05.
		Дан школе	Март
	Анастасија Каранфиловић	Приредба за добродошлицу ђака првака	Септембар
		Дечја недеља	Октобар
Састанак стручних Већа		У току школске 2025/2026. године	
Свети Сава		Јануар	
Дан школе		Март	
Наташа Спасић	Рад у стручним органима, већима и тимовима- Присуство	Прво и друго полугодиште	
		Прво и друго полугодиште	

		Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи-Учесник	
		Такмичења, смотре и дежурства- припрема ученика, прегледавање тестова и дежурства на такмичењима	Прво и друго полугодиште
		Менторски рад	Прво и друго полугодиште
		Интерна обука наставника за рад на електронским садржајима-присуство	Прво и друго полугодиште
		Учешће у реализацији завршног испита на крају основног образовања и васпитања-дежурство, прегледавање тестова	Друго полугодиште
	Драгана Ђорђевић	Школско такмичење из математике – припрема и организација	У току школске 2025/2026. године
		Одељенско веће	У току школске 2025/2026. Године
		Наставничко веће	У току школске 2025/2026. године
	Жикица Петковић	Присуствовање и дискусија на угледном часу	У току школске 2025/2026. године
		Учесник/посетилац изложбе, академиа, приредби, предавања, истраживања, пројеката у школи	У току школске 2025/2026. године
		Учешће у припреми два угледна часа које реализују колеге	У току школске 2025/2026. године
	Милица Јовић	Седнице Одељенског већа	У току школске 2025/2026. године
		Седнице Наставничког већа	У току школске 2025/2026. године
		Седнице Стручног већа	У току школске 2025/2026. године
		Међународни дан писмености	Септембар
	Светски дан књиге и ауторских права	Април	

		Дан словенске писмености	Мај
	Драган Величковић	Све што установа својим планом буде предложила а у складу са потребама школе.	Током године

Стручно усавршавање ван установе	Име и презиме запосленог	Назив теме и облика стручног усавршавања	Време
*предметна настава	Светлана Стојановић	Пријавни бр. 358 Обрати пажњу – Како одржати пажњу ученицима на часу	У току школске 2025/2026. године
		Пријавни бр. 897 Личност наставника у новој ери образовања	У току школске 2025/2026. године
		Пријавни бр. 27 Како израдити едукативне материјале прилагођене деци/ученицима који наставу похађају по ИОП-у 1 и ИОП-у 2	У току школске 2025/2026. године
		Пријавни бр.252 Наставници – покретачи промена у свом окружењу	У току школске 2025/2026. године
	Марија Пауновић	Креирање математичких задатака по узору на PISA и TIMMS тестирање Каталогски број 417	У току школске 2025/2026. године
		Водич за час одељењског старешине Каталогски број 33	У току школске 2025/2026. године
	Милица Цакић Ристић	Учешће на семинарима у центру за стручно усавршавање у Лесковцу и другим градовима у складу са понудом	У току школске 2025/2026. године
		Вебинари издавачких кућа	У току школске 2025/2026. године
	Биљана Анђелковић	Семинар „Како организовати успешан час“, компетенције К 2, К23, приоритет 4, број 568	У току школске 2025/2026. године
		Стручни скуп „Од не може до може: Подршка развоју деце“	У току школске 2025/2026. године
	Дејан Цветковић	Презентације и промоције издавачких кућа	током године
		Семинар „Инклузија по мери детета“	током године
		Семинари у области информатике	током године
		Семинар „Рад са тешким родитељима“	током године

		Остали видови пројекта од значаја за усавршавање	током године
	Борка Маринковић	Семинар о унапређењу животне средине	током године
		Семинар о унапређењу здравља	током године
		Семинар о спортским активностима	током године
	Татјана Милановић	Летња школа за наставнике енглеског језика	Јул/август
		Зимска школа за наставнике енглеског језика	Јануар/март
	Емилија Васиљевић	1. Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу	током године
		2. Да у школи другарство не боли – програм превенције вршњачког насиља	током године
		3. Развој саморегулисаног учења кроз наставу српског језика	током године
		4. Паметне фасцикле – слагалице, да ученик учи, вежба, зна, К.број 620, КЗПЗ	током године
		5. Дидактичке игрице за децу паметнице (Каталожки број 529; К2, ПЗ)	током године
		6. Презентације уџбеника издавачких кућа	током године
		7. Вебинари издавачких кућа	током године
		8. Зимски републички семинар	
	Ивана Шошкић	956 „Комбинована настава енглеског језика – предуслови за успешну примену модела“ ЦСУ Лесковац	током године
		951 „English in action“ дата дадактика	током године
947 Beyond English Клетт, Друштво за развој образовања		током године	
963 РАЗВИЈАЊЕ МЕДИЈСКЕ ПИСМЕНОСТИ И КРИТИЧКОГ МИШЉЕЊА У НАСТАВИ ЈЕЗИКА		током године	
Љиљана Михајловић Марковић	Сапна у учионици – креативна настава и интерактивни наставни	током године	

		материјали – 451, К2, К23, П6	
		Веб алати у настави енглеског језика- 953, К1, П6	током године
	Милан Васиљевић	Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу	током године
		Да у школи другарство не боли-програм превенције вршњачког насиља	током године
		Паметне фасцикле-слагалице, да ученик учи, вежба, зна к.бр.620 К3 П3	током године
		Дидактичке игрице за децу паметнице к.бр.529 К2 П3	током године
		Вебинари издавачких кућа	током године
	Драги Филиповић	Стручи скупови	6 сати, када буду били одржавани у центру за стручно усавшавање или онлајн. Разни вебинари који буду организовани
		Семинар каталoшки број 20, под називом да у школи другарство не боли-програм превенције вршњачког насиља	Један дан 8 (сати) бодова
		Семинар каталoшки број 264, под називом преовладавање стреса методом когнитивно-бихејвиоралне психотерапије	Један дан 8 сат бодова
		Семинар Музика и ритам у функцији развоја учења каталoшки број 1033	2 дана 16 бодова
		„Чаробни свет музике“ Клетт друштво за развој образовања каталoшки број 1007	1 дан 8 бодова
		Александра Јовановић	Семинари које организује МПС, ЦСУ, ЗУОВ, ЗВКОВ, ДУЛ и установа
	"Добра сарадња између родитеља и наставника" К4П5		током године
	Јачање професионалне улоге психолога у школи К23П4		током године
	Асертивна комуникација у образовној пракси К6, К9, К20, К23, П4		током године

	Бојана Симић	"Добра сарадња између родитеља и наставника" К4П5	током године
		"Умеће комуникације 1 – како да говоримо и слушамо да би ученици желели да нас чују и да разговарају са нама“ К4К15К23П5	током године
		Семинари које организује МПС, ЦСУ, ЗУОВ, ЗККОВ, ДУЛ и установа.	током године
		Асертивна комуникација у образовној пракси К6, К9, К20, К23, П4	током године
	Сања Тодоровић	Семинари које организује МПС, ЦСУ, ЗУОВ, ЗВКОВ, ДУЛ и установа	током године
		Семинари које организује МПС, ЦСУ, ЗУОВ, ЗВКОВ, ДУЛ и установа	током године
	Катарина Ивковић	Семинари које организује МПС, ЦСУ, ЗУОВ, ЗВКОВ, ДУЛ и установа	током године
		Семинари које организује МПС, ЦСУ, ЗУОВ, ЗВКОВ, ДУЛ и установа	током године
		"Добра сарадња између родитеља и наставника" К4П5	током године
		"Умеће комуникације 1 – како да говоримо и слушамо да би ученици желели да нас чују и да разговарају са нама“ К4К15К23П5	током године
		Асертивна комуникација у образовној пракси К6, К9, К20, К23, П4	током године
	Дејан Цветковић	Видео материјали у настави (основи дигиталне видео монтаже) к.бр.288 К1	током године
		Кооперативно онлајн учење и онлајн решавање домаћих задатака к.бр.316 К2	током године
		Уређивање школског сајта и блога коришћењем алата, софтвера и метода савремених медија к.бр.341 К4	током године
	Катарина Станковић	Унапређивање професионалних компетенција и	током године

		организације наставе руског језика	
		Иновативна настава страних језика: Употреба дигиталних алата у настави са циљем оснаживања свести о језику и интеркултурне компетенције	током године
		Дигитално образовање 2025	током године
	Јелена Јовић	Креирање математичких задатака по узору на PISA и TIMMS тестирање Каталoшки број 417	У току школске 2025/2026. године
		Задаци за развијање функционалних знања Каталoшки број 409	У току школске 2025/2026. године
	Бојан Тасић	Чувам те – обука за запослене	У току школске 2025/2026. године
		Презентација уџбеника разних издавачких кућа	У току школске 2025/2026. године
	Јасмина Стојилковић	Пријавни бр.358 Обрати пажњу – Како одржати пажњу ученицима на часу	У току школске 2025/2026. године
		Пријавни бр. 897 Личност наставника у новој ери о образовања	У току школске 2025/2026. године
		Пријавни бр. 27 Како израдити едукативне материјале прилагођене деци/ученицима који наставу похађају по ИОП1/ИОП2	У току школске 2025/2026. године
		Пријавни бр. 252 Наставници – покретачи промена у свом окружењу	У току школске 2025/2026. године
	Весна Дојчиновић	Учешће у реализацији општинског и окружног такмичења	Током године
		Примена модела вишеструких интелигенција у настави К.број 533	Током године
		Експерименти у настави К.број 919	Током године
		Интердисциплинарни приступ у настави хемије, биологије и физике К.број 927	Током године
		„Хемију у контекст стави, па се њоме бави“ К.број 928	Током године
		„Хемија плус: хемијски изазов за ученике	Током године

		изузетних способности“ К.број 931	
Зоран Стојановић		Пријавни бр. 734 Скијање у оквиру наставе физичког васпитања	У току школске 2025/2026. године
		Пријавни бр. 272 Тело и стрес: практична обука наставника за препознавање и превазилажење психосоматских симптома	У току школске 2025/2026. године
		КБ.251. К3,К5,К11,К14,К23,П1: Како израдити едукативне материјале прилагођене деци/ученицима који наставу похађају по ИОП- у1 и ИОП-у2.	Током године
		КБ.638. К2,К17,К23,П6: Образовне технологије:дигитални уџбеници и веб алати у настави.	Током године
		Обука „ Учимо сви заједно“ Модул 3	Током године
Јелена Митић		Учешће на семинарима које организује школа	У току школске 2025/2026. године
		Вебинари издавачких кућа	У току школске 2025/2026. године
Елида Станојевић		Учешће на семинарима	У току школске 2025/2026. године
		Вебинари издавачких кућа	У току школске 2025/2026. године
Марина Илић		Састанак Актива школских библиотекара Јабланичког округа	У току школске 2025/2026. године
		Основе Савременог библиотекарства	У току школске 2025/2026. године
		Трибине	У току школске 2025/2026. године
		Место,улога и значај ИКТ'- а у школским и специјални библиотекама	У току школске 2025/2026. године
		Паметне фасцикле – слагалице да ученик учи, вежба,зна каталошки број 529 К2 ПЗ	У току школске 2025/2026. године
		Школска библиотека у веб окружењу каталошки број 3К2П1	У току школске 2025/2026. године
Наташа Спасић		Виртуелни хербаријум	Прво полугодиште
		Експерименти у настави	Прво полугодиште
			Друго полугодиште

		Занимљива биологија кроз оглед и двоглед као компонента развоја еколошке свести деце и младих	
	Јелена Митић	Вебинари издавачких кућа	У току године
		Учешће у семинарима које организује школа	У току године
	Драгана Ђорђевић	Буди професионалац – прилагоди наставу и учење ученику! 917	У току школске 2025/2026. године
		Креирање наставних материјала за интерактивну наставу 343	У току школске 2025/2026. године
		Настава математике усмерена на исходе – функционална знања и вештине и математичка писменост 351	У току школске 2025/2026. Године
	Бојан Тасић	Обука за запослене- Чувам те	У току школске 2025/2026. Године
		Презентације уџбеника разних издавачких кућа	У току школске 2025/2026. Године

Чланови тима:

1. Дејан Цветковић, директор школе
2. Александра Јовановић, психолог/помоћник директора
3. Катарина Ивковић, психолог
4. Бојана Симић, педагог
5. Наташа Михајловић
6. Љубинка Богдановић
7. Драган Марковић
8. Слађана Ристић
9. Милица Цакић Ристић
10. Председник стручног већа разредне наставе - Јелена Анђелковић
11. Председник стручног већа ТиТ - Михајло Грујић
12. Председник стручног већа историје и географије - Биљана Анђелковић
13. Председник стручног већа математике - Драгана Ђорђевић
14. Председник стручног већа страних језика -Јелена Митић
15. Председник стручног већа ликовне културе - Елида Станојевић
16. Председник стручног већа музичке културе -Марко Тодоровић
17. Председник стручног већа за информатику и рачунарство- Саша Цветковић
18. Председник стручног већа физике - Драган Величковић
19. Председник стручног већа хемије - Весна Дојчиновић
20. Председник стручног већа физичког васпитања -Душан Цветковић
21. Председник стручног већа биологије – Бисерка Тасић
22. Председник стручног већа српског језика –Јелена Денић

Координатор: Милица Цакић Ристић

VIII ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

- 8.1. Програм сарадње са родитељима
- 8.2. Програм сарадње са културним институцијама и организацијама
- 8.3. Програм сарадње са здравственим установама
- 8.4. Програм сарадње са центром за социјални рад
- 8.5. Програм сарадње са управним институцијама
- 8.6. Програм сарадње са другим образовним установама у земљи и иностранству
- 8.7. Програм сарадње са туристичком организацијом општине Лебане

8.1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
<ul style="list-style-type: none"> – Држање родитељских састанака на крају сваког тромесечја – Одржавање предавања за родитеље I и V разреда на тему: <ul style="list-style-type: none"> – I разред–Први дани детета у школи и како поступати са њим – V разред–Прилагођавање на предметну наставу и како помоћи детету – Индивидуални рад са родитељима према указаној потреби 	<p>Током године</p> <p style="text-align: center;">септембар септембар</p>

8.2. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА КУЛТУРНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
<ul style="list-style-type: none"> – Посета позоришним представама – Учешће наших ученика у манифестацијама које организује Дом културе ”Радан” Лебане – Међусобна размена искустава и сарадња младих библиотекара са Градском библиотеком при Дому културе 	<p>Током године</p>

8.3. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЗДРАВСТВЕНИМ УСТАНОВАМА

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
<ul style="list-style-type: none"> – Сарадња са Домом здравља Лебане – Систематски прегледи ученика – Стоматолошки прегледи ученика – Вакцинација против заразних болести – Држање предавања од стране здравствених радника на тему: <ul style="list-style-type: none"> а) Алкохолизам б) Дрога в) Сида и заразне болести – Редовни прегледи вашљивости и заразних болести 	<p>Током године</p>

8.4. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
<ul style="list-style-type: none"> – Сарадња са центром за социјални рад – Деца разведених родитеља – По потреби сарадња око малолетничке деликвенције – Сарадња око деце која примају социјалну помоћ – Роми 	Током године

**8.5. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА УПРАВНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ОРГАНИМА СО-е ЛЕБАНЕ**

Орган СО-е	САДРЖАЈ	динамика	носилац
Одељење за Опште послове И друштвене делатности	Упис ученика у I разред Поштовање мреже уписа у свим разредима Преглед редовног похађања наставе Превоз и исхрана ученика	IX стално	директор педагог секретар
Извршни одбор СО-е	Припреме школе за почетак школске године (потребна финансијска средства) Програм инвестираних улагања у објекте и опрему Уважавање друштвене заједнице за избор предмета V разреда	VIII, IX	директор секретар

**ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА МИНИСТАРСТВОМ ПРОСВЕТЕ
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

САДРЖАЈ	НОСИЛАЦ
<ul style="list-style-type: none"> • Програмирање и планирање рада • Материјално финансијско пословање • Инвестирање – техничко одржавање • Радни односи наставника и осталих радника • Стручно усавршавање наставника • Педагошко инструктивни надзор • Мрежа издвојених одељења школе • Такмичења ученика • Извештаји и анализе 	<p>директор</p> <p>директор</p> <p>директор</p> <p>директор</p> <p>директор, помоћник директора</p> <p>директор, педагог, психолог</p> <p>директор, педагог, психолог</p> <p>директор, помоћник директора, педагог, психолог</p> <p>директор, помоћник директора, педагог, психолог, секретар</p>

8.6. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ОБРАЗОВНИМ УСТАНОВАМА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
<ul style="list-style-type: none"> – Успостављање контакта са школом и припремна посета – Дефинисање заједничких циљева и упознавање са њиховим начином рада – Одржавање дебата између ученика на одређеним темама – Одржавање радионица са ученицима – Присуствовање приредбама и важним датумима везаних за школу 	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>

8.7. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ТУРИСТИЧКОМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ ОПШТИНЕ ЛЕБАНЕ

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
<ul style="list-style-type: none"> – Посета ученика ТО и упознавање са занимањима у оквиру Програма професионална оријентација – Учешће наших ученика у манифестацијама које организује ТО Општине Лебане – Међусобна размена искустава и сарадња 	<p>током године</p>

IX ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

- 9.1. Програм интерног маркетинга
- 9.2. Програм екстерног маркетинга

9.1. ПРОГРАМ ИНТЕРНОГ МАРКЕТИНГА

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
<ul style="list-style-type: none"> – Огласна табла–обавештења веза на занаставу, ваннаставне – Огласна табла Професионалне оријентације – обавештења везана за упис средње школе, промоција средњих школа – активности – Панои - изложбени – налазе се у холу школе–Биће изложени ликовни радови–литерарни и рецитаторски радови–Рукотворине дечјег рада 	Током године

9.2. ПРОГРАМ ЕКСТЕРНОГ МАРКЕТИНГА

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
<ul style="list-style-type: none"> – Сарадња са осталим школама на територији Лебане и организовање такмичења међу ученицима из области <ul style="list-style-type: none"> ○ Српског језика ○ историје ○ географије ○ биологије – Сарадња са “Просветним прегледом” – Сарадња са локалним ТВ и ради останицама – Промоција школе у Предшколској установи «Дечија радост» у Лебану – Редовно ажурирање и промоција школе путем сајта школе – Учествовање школе на Сајмовима, Базарима и другим хуманитарним акцијама у општини Лебане и по позиву у другим општинама 	Током године

X ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

10.1. Евалуација годишњег плана рада школе

10.2. Састав комисија за реализацију појединих делова Годишњег плана рада школе

10.3. Одлука о усвајању Годишњег плана рада школе

10.1. ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Примарни задаци

Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације извештаја о раду школе у школској 2024/2025. години

На основу анализе остваривања Годишњег програма рада за 2024/2025. годину и захтева који произилазе из Закона и подзаконских аката, у школској 2025/2026.години потребно је остварити следеће задатке:

а) Конкретизација у наставним плановима и програмима. Овај задатак биће остварен учешћем свих наставника на стручним семинарима ван школе, као и организованим усавршавањем у школи преко стручних актива и наставничког већа. Такође ће у сарадњи са педагогом, психологом и помоћником директора, бити учаване и вршене потребне корекције наставних планова и програма наставника, као и Годишњег плана рада.
б) Праћење и проверавање остваривања наставних планова и програма (недељно, месечно и годишње). Провера ће се вршити праћењем и вредновањем од стране директора, помоћника директора и школског педагога/психолога.
в) Примена савремене образовне технологије. Овај задатак биће оствариван даљом набавком савремених наставних средстава, максималним коришћењем постојећих, израдом нових наставних средстава и коришћењем услова из средине.
г) Осавремењивање рада ученика. Постићи ће се у току ове школске године максималним учешћем свих наставника, учитеља, сарадника, директора и помоћника директора на семинарима који ће бити организовани у наредном периоду, затим обезбеђивањем нових наставних средстава, коришћењем нових наставних облика и метода рада и активним укључивањем самих ученика у процес васпитно-образовног рада и уз помоћ органа локалне самоуправе и родитеља ученика.
д) Заштита и унапређивање животне средине. Овај задатак биће постигнут упознавањем ученика са основним еколошким процесима и законитостима који се одигравају у животној средини, са посебним нагласком на оно што нарушава природну равнотежу животне средине и разрадом програмских задатака којима се одређују активности и носиоци активности. Овај задатак ће претежно остваривати наставници биологије у предметној настави, док ће ту обавезу у разредној настави прихватити учитељи.
ђ) Организација допунске наставе. Коришћењем досадашњег искуства ефикасније ће бити организована ова врста наставе, са утврђивањем временске динамике, носиоцима рада, условима и облицима рада.
е) Организација додатне наставе. У овом облику наставе наставници ће изводити наставу са даровитим ученицима, по посебном плану и програму.
ж) Развијање културних и других потреба ученика. На основу праћења потреба и интересовања ученика развијаће се нове потребе и интересовања и стварати услове за

<p>њихово задовољавање, израдом програма за све активности преко одељењских заједница и њиховим обједињавањем на нивоу школе.</p>
<p>з) Израда функционалног распореда часова. Подразумева израду распореда часова који ће одговарати наставницима и ученицима. Ради ефикасније организације рада на време сачинити функционалне распореде свих видова рада (редовна настава, додатна настава, допунска настава, слободне активности и сл.)</p>
<p>и) Уједначавање услова образовања ученика. Услед израженијих социјалних разлика у условима живота и рада ученика школа ће обезбеђивањем превоза ученика, исхране ученика, простора за рад и боравак ученика у школи, радити на изједначавању услова ученика у школи. У овом домену је неопходна сарадња са Центром за социјални рад и њиховим стручним тимом.</p>
<p>ј) Организација живота и рада ученика у школи. Код ученика ће бити развијан смисао за разумевање потреба другог, за другарством, солидарношћу, као и изграђивање радних навика за учење и развијање позитвних ставова код ученика за очување школске имовине.</p>
<p>к) Растерећење ученика. Биће извршено доследније примењивање захтева по нивоима оперећења ученика из упутства о реализацији наставних планова и програма и упутства о оцењивању ученика а све у сврху растерећења ученика од учења непотребних чињеница и увођење ученика у активне начине учења.</p>
<p>л) Истраживачки рад у школи. У току школске године ради унапређивања аналитичко-истраживачког рада, извршиће се најмање једно педагошко истраживање.</p>
<p>љ) Стручно усавршавање наставника. Како реформа у образовању и даље траје биће вршено континуирано усавршавање наставника, поред тога биће тема посвећених уже стручном, педагошком и психолошком усавршавању наставника и сарадника и тиме ће се превазилазити класични облици рада у настави, и тежити увођењу нових, прилагођених потребама ученика. Оствариваће се сарадња између наставника у школи и сарадња са наставницима школа из ближе и шире средине. Наставницима ће кроз предавање школског педагога бити презентовани услови за стицање звања и напредовање у струци. Наставницима ће бити пружен подстицај, помоћ и подршка у стицању звања од стране директора, заменика директора као и педагошко-психолошке службе.</p>
<p>м) Праћење, мерење и вредновање рада. Ради праћења, мерења и вредновања рада у школи, директор школе и стручни сарадници усавршаваће и урадити садржај и изглед потребне документације (образац наставних и других планова, образац припрема, план стручног усавршавања наставника, преглед награда и похвала, књига утисака, запажања, документација о сарадњи са родитељима, евалуациони упитник о целокупном раду школе).</p>
<p>н) Уређивање школске средине (објекти и земљиште). Стварање оптималних услова за рад захтева свакодневну бригу за уређивање школске средине. Задатак је стручних и управних тела школе да у току године сачине програм краткорочних и дугорочних активности на уређењу објеката-зграда и земљишта школе.</p>

њ) Сачинити и реализовати програм школе у борби против насиља и дроге, путем предавања радионица и едукација од стране стручњака за ове области и од стране школског педагога.

о) Сачинити и реализовати програм естетског и хигијенског уређења школе и школске средине, од стране задужених наставника.

Праћење остваривања Годишњег плана такође ће се реализовати на основу неколико елемената, који ће се оперативно разрађивати у поступку планирања и реализације праћења:

- Садржај праћења остваривања школског програма
- Начин праћења остварености школског програма
- Инструменти праћења остваривања школског програма
- Сарадници у тиму за праћење остваривања Годишњег плана (учитељи, стручни сарадници, директор, МПС, родитељи, представници других образовних институција...)
- Временска динамика праћења остваривања Годишњег плана (континуирано током године, септембар, октобар, новембар, калсификациони периоди...)

Приликом праћења реализације користиће се разне листе и протоколи, упитници, тестови и сл. и вршиће се анализа добијених података. Циљ нам је да унапређивање сваког сегмента програма, буде наш стални и дугорочан задатак, да анализом, реализацијом и евалуацијом Годишњег плана и нашом улогом у том процесу, истовремено развијемо сопствену професионалну компетенцију и градимо школу по мери свих актера васпитно-образовног процеса.

Као мотив за промену, поставили смо себи низ питања која траже стално преиспитивање и обезбеђују промену и развој, као и обавезу да се континуирано њима бавимо:

- Како се мења моја улога, као наставника?
- О чему у процесу остваривања наставног плана и програма треба да размишљамо?
- Зашто реализујем неку активност?
- Који су дугорочни и краткорочни циљеви?
- Шта су задаци, ефекти који се желе остварити?
- Шта треба да знам о својим ученицима?
- Које су развојне карактеристике ученика са којим радим?
- Како они уче?
- Која искуства доносе у школу?
- Које су им развојне потребе?
- Шта их интересује?
- Шта им је занимљиво?
- У којим условима ће се реализовати активност?
- Које су карактеристике простора, учионице?
- Који је број ученика у одељењу?
- Какав је квалитет наставних средстава и материјала?
- Које су карактеристике школе?
- Какво је окружење школе у коме се налази школа?
- Какве су одлике локалне традиције и културе?

- Како ћу реализовати активности?
- Који су садржаји на којима се ради или теме које се обрађују?
- Које су наставне/образовне активности?
- Које методе и облике рада користи?
- Која је моја улога, као наставника и активност, а која је улога и активност ученика?
- Како знам да сам успешан?
- Који је начин праћења и процењивања у којој мери су остварени ефекти?
- Како да наредни пут будемо успешни?
- Како да планирамо на основу претходног искуства, евалуације процеса и постигнутих резултата, као и самоевалуације?

Евалуацијом Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину утврђено је да су реализоване планиране активности по предвиђеном плану и програму. План стручног усавршавања наставника и запослених је имао одступања. Екскурзије ученика-реализоване су све екскурзија за ученике свих разреда, осим рекреативне наставе за ученике од првог до четвртог разреда због недовољно пријављених ученика.

Поштујући календар образовно-васпитног рада, који је школи достављен од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије реализација образовно-васпитног процеса је текла по плану и програму.

Општи закључак је да је школа реализовала предвиђени план и програм рада.

10.2. САСТАВ КОМИСИЈЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

1. Комисија за ученичке излете и екскурзије

Наташа Михајловић, члан
Љубинка Богдановић, члан
Драган Марковић, члан
Слађана Ристић, члан
Ивана Шошкић, члан
Биљана Анђелковић, члан
Марија Пауновић, члан
Татјана Милановић, члан
Љиљана Михајловић Марковић, члан
Александра Јовановић, председник

2. Комисија за обележавање прослава у школи: пријем првака, Дана Светог Саве,

Дана школе, Дана жена,...

Пријем првака: учитељи првог разреда: Наташа Михајловић и Маја Јововић

Дан школе:

Наставници српског језика:, Емилија Васиљевић, председник, Иван Ђорђевић, члан

Наставник ликовне културе: Елида Станојевић, члан

Наставник музичке културе: Марко Годоровић, члан
Наставник информатике и рачунарства: Дејан Цветковић (замена), члан
Наставник француског језика: Јелена Митић, члан
Наставници енглеског језика: Ивана Шошкић и Љиљана Михајловић Марковић,
чланови
Наставник руског језика: Мирјана Цветковић, члан
Наставник физичког: Душан Цветковић, члан,
Свети Сава: учитељи четвртог разреда Слађана Ристић и Јелена Анђелковић, чланови
и библиотекар: Марина Илић, члан

3. Комисија за реализацију програма школе у борби против: дроге, дискриминације, насиља, алкохолизма и пушења

Дејан Цветковић
Душан Крстић
Јовановић Александра
Сања Тодоровић
Бојана Симић
Драган Величковић
Милица Цакић Ристић
Татјана Милановић
Педагошки асистент
Представник Савета родитеља
Представник Савета родитеља
Представник Савета родитеља
Представник Општине Лебане
Представник Општине Лебане
Представник Општине Лебане
Представник Ученичког парламента
Представник Ученичког парламента
Представник Ученичког парламента
Школски полицајац
Координатор тима: Бојана Симић

4. Комисија за ученичка такмичења и смотре

Марија Пауновић, председник
Емилија Васиљевић, члан
Јелена Митић, члан
Милановић Татјана, члан
Јанковић Хранислав, члан,
Слађана Ристић, члан,
Драган Марковић, члан
Биљана Анђелковић, члан

5. Комисија за утврђивање распореда школских писаних провера

Наташа Михајловић, члан
Љубинка Богдановић, члан
Драган Марковић, члан
Слађана Ристић, члан
Ивана Шошкић, члан
Биљана Анђелковић, члан
Марија Пауновић, члан
Татјана Милановић, члан

6. Комисија за спортске, културно-рекреативне активности

Цветковић Душан, председник
Јанковић Хранислав, члан
Недељковић Дракча, члан
Милан Васиљевић, члан

7. Комисија за остваривање програма естетског, хигијенског и еколошког

Уређивања школе и школске средине

Елида Станојевић, председник
Антић Данијела, члан
Михајловић Наташа, члан
Милица Цакић Ристић, члан
Александра Јовановић, члан
Бојана Симић, члан

8. Комисија за самовредновање школе

Дејан Цветковић – директор школе
Секретар школе Душан Крстић
Александра Јовановић – психолог
Сања Тодоровић - психолог
Бојана Симић– педагог
Представник Школског одбора
Представник Савета родитеља
Представник Ученичког парламента
Председник стручног већа разредне наставе - Јелена Анђелковић
Председник стручног већа ТиТ - Михајло Грујић
Председник стручног већа историје и географије - Биљана Анђелковић
Председник стручног већа математике - Драгана Ђорђевић
Председник стручног већа страних језика - Душица Јовановић
Председник стручног већа ликовне културе - Елида Станојевић
Председник стручног већа музичке културе - Марко Тодоровић
Председник стручног већа за информатику и рачунарство - Саша Цветковић
Председник стручног већа физике - Драган Величковић
Председник стручног већа хемије - Весна Дојчиновић

Председник стручног већа физичког васпитања - Душан Цветковић
Председник стручног већа биологије – Бисерка Тасић
Председник стручног већа српског језика – Јелена Денић
Координатор: Емилија Васиљевић

9. Стручни актив за развојно планирање

Дејан Цветковић, директор школе
Александра Јовановић, психолог
Бојана Симић, педагог школе
Катарина Ивковић, психолог
Драгана Ђорђевић, наставник математике
Ивана Шошкић, наставник енглеског језика
Милица Цакић Ристић, наставник српског језика
Слађана Здравковић, учитељ
Представник Ученичког Парламента
Представник Савета родитеља
Представник општине Лебане
Координатор тима: Ивана Шошкић

10. Стручни актив за развој школског програма

Александра Јовановић – психолог
Сања Тодоровић - психолог
Бојана Симић– педагог
Михајло Грујић
Цветковић Саша
Цветковић Душан
Јасмина Стојилковић
Јелена Јовић
Бисерка Тасић
Координатор тима: Цветковић Душан

10.3. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

На основу чл. 62, чл.99. ст. 1.тачка 1) и чл. 119. ст. 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС" број 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25) чл. 29. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС" број 55/2013, 101/2017 и 27/2018-др. закон, 10/19, 129/21, 92/23 и 19/25), чл. 44. и чл. 62. ст. 2 Статута ОШ "Радован Ковачевић – Максим" у Лебану, Школски одбор на седници од 10.9. 2025. године, донео је

ОДЛУКУ

ДОНОСИ СЕ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

"РАДОВАН КОВАЧЕВИЋ-МАКСИМ" ЛЕБАНЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Образложење

Имајући у виду расположиве материјално-техничке, кадровске услове рада, средине у којој школа ради, организацију васпитно-образовног рада школе, програме стручних, руководећих и управних органа школе, индивидуалне планове и програме наставника, програме ваннаставних активности, посебне програме васпитно-образовног рада, програм стручног усавршавања наставника и унапређења васпитно-образовног рада, програм сарадње са друштвеном средином, програм школског маркетинга и праћење и евалуација годишњег плана рада школе –Школски одбор је донео Годишњи план рада којим је утврђено време, место, начини носиоци остваривања свих наставних планова и програма.

Председник Школског одбора

ЗЛАТКО НЕДЕЉКОВИЋ