ОСНОВНА ШКОЛА
„РАДОВАН КОВАЧЕВИЋ – МАКСИМ“
Л Е Б А Н Е

ГОДИШЊИ
ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
за школску 2026/2027. годину

САДРЖАЈ:

I УВОД....6

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ....7

1.2. ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА....12

а) Рејон школе....12

б) Материјални услови рада....12

1.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА....15

1.4. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ....16

II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ....19

2.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА, БРОЈ СМЕНА....20

2.2. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ, ДИНАМИКА ТОКОМ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ22

2.3. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ, ДОПУНСКЕ, ПРИПРЕМНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ И ДОДАТНОГ РАДА ПО ПРЕДМЕТИМА....24

2.4. ПРЕГЛЕД СЕКЦИЈА И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА....26

2.5. СТРУЧНА ВЕЋА, РУКОВОДИОЦИ....27

2.6. РАЗРЕДНА ВЕЋА, РУКОВОДИОЦИ ВЕЋА....27

2.7. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА И ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ....28

2.8. РАСПОРЕД ЧАСОВА....31

2.9. СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТО ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ....34

2.10. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈАНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ....39

2.11. ТАКМИЧЕЊА....39

2.12. ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА....39

III ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ....43

3.1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА....44

3.2. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА....45

3.3. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА....58

3.4. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА....62

3.5. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА....73

3.6. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА....74

3.6.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА....74

3.6.2. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА....78

3.7. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ....83

3.8. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА....89

3.9. ПРОГРАМ РАДА ПЕРСОНАЛНОГ АСИСТЕНТА....90

3.10. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ... *91*

3.11. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ... *92*

3.12. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ... *98*

3.13. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ... *98*

IV ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНОГ РАДА ... 102

4.1. РЕДОВНА НАСТАВА ... *103*

4.2. ДОПУНСКА НАСТАВА И ДРУГИ ОБЛИЦИ ПОМОЋИ УЧЕНИЦИМА ... *103*

4.3. ДОДАТНИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНИ РАД ... *104*

4.4. УЏБЕНИЦИ КОЈИ СЕ КОРИСТЕ ... *105*

II РАЗРЕД ... *106*

VI РАЗРЕД ... *112*

VIII РАЗРЕД ... *116*

4.5. ПЕДАГОШКО–ИНСТРУКТИВНИ ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ЗА ШК. 2026/2027 ... *119*

V ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ... 122

5.1. ПРОГРАМ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ... *123*

5.2. ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈА ... *128*

5.3. ПРОЈЕКАТ - ОПШТИНСКА МУЗИЧКА ОЛИМПИЈАДА ... *146*

5.4. ПРОГРАМ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ... *150*

5.4. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РЕГИОНАЛНИМ ЦЕНТРОМ ЗА ТАЛЕНТЕ ... *151*

5.5. ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА ... *152*

5.6. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА ... *153*

5.7. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ У ПРИРОДИ ... *155*

VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ... 159

6.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ... *160*

6.1.1. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ ... *161*

6.2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ, ПРОЈЕКАТ ЗДРАВА ШКОЛА ... *162*

6.3. ПРОГРАМ ОЧУВАЊА И УНАПРЕЂЕЊА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА ... *165*

6.4. ПРОГРАМ БОРБЕ ШКОЛЕ ПРОТИВ НАСИЉА И ДРОГЕ ... *167*

6.5. ПРОГРАМ ЕСТЕТСКОГ, ЕКОЛОШКОГ И ХИГИЈЕНСКОГ УРЕЂИВАЊА ШКОЛЕ И ШКОЛСКЕ СРЕДИНЕ ... *168*

6.6. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ... *172*

6.7. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ ... *173*

6.8. ПРОТОКОЛ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ... *206*

6.9. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ТРГОВИНЕ ЉУДИМА ... *212*

6.10. ПРОГРАМ „ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО" ... *225*

6.11. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ *228*

6.12. ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА *229*

6.13. ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО *231*

6.14. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ *234*

6.15. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА *246*

6.16. ПРОГРАМ ВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ *247*

6.17. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ *248*

6.18. ПРОГРАМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ *250*

6.19. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ *251*

VII ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА 255

7.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИКА *256*

7.2. ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА *257*

7.2.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ *292*

VIII ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 296

8.1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА *297*

8.2. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА КУЛТУРНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА *297*

8.3. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЗДРАВСТВЕНИМ УСТАНОВАМА *297*

8.4. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД *298*

8.5. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА УПРАВНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА *298*

8.6. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ОБРАЗОВНИМ УСТАНОВАМА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ299

8.7. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ТУРИСТИЧКОМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ ОПШТИНЕ ЛЕБАНЕ *299*

IX ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 300

9.1. ПРОГРАМ ИНТЕРНОГ МАРКЕТИНГА *301*

9.2. ПРОГРАМ ЕКСТЕРНОГ МАРКЕТИНГА *301*

X ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 302

10.1. ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ *303*

10.2. САСТАВ КОМИСИЈЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ *306*

10.3. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ *310*

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 _____. 2026. године, донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.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.

Годишњи план рада школе садржи основе целокупне делатности школе планиране за школску 2026/2027. годину.

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.закони, 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, 11/2024 и 1/2026),

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, 92/23 и 109/25),

38. Правилник о плану уџбеника („Сл. гласник РС- Просветнигласник"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, 6/25 и 1/26),

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. Правилик 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 2021/2022. године,

55. Упутство Министарства просвете, науке и технолошког развоја и

56. Развојни план школе од 2022-2026.године.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршетка основног образовања:

1) Имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;

2) Умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;

3) Бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;

4) Умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

5) Бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;

6) Бити оспособљени за самостално учење;

7) Бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;

8) Моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;

9) Бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;

10) Бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;

11) Умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;

12) Имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;

13) Знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;

14) Бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

1.2. ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

а) Рејон 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 1 разредом 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 једноразредна одељења. Комбинована одељења са по два разреда су у одељењима у Поповцу (2), у Горњем Врановцу (1) и Гргуровцу (1). У Клајићу (1) је у разредној натави једно одељење од једног разреда, а комбиновано одељење са 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 фискултурна 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 услови и даље постоје за организацију наставе по кабинетима, наставља се реализација наставе у предметној настави по истом, кабинетском принципу. Одлука је донета на седници наставничког 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. На основу извештаја за прошле школске године, овако организована настава одговарала је и ученицима и настваницима, 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. Током школске 2025/2026.године у ИО у Гегљи постављен је дечји мобилијар у школском дворишту, који помаже развоју моторике и маште код деце.

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 пелет, у свим издвојеним одељењима грејање се врши пећима на чврсто гориво. Урађена је реконструкција котларнице у матичној школи јануара 2026.године, пројекат је обухватио замену котлова и прелазак са фосилних горива на еколошки прихватљивији дрвени пелет.

Школску годину почињемо са 438 ученика. Укупан број ученика који раде по ИОП-1 је 15, а по ИОП-2 је 15 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

2026/2027.

			Школске зграде		Учионице		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 зграда	Број просторија	површина у m^2
1			2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
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**	**1**	**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						
			ОШ	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	**63**				1		9	54
6	Библиотекар	**1**							1
7	Педагошки асистент	**2**				2			
8	Администр.фин.служба - секретар -административно – финансијски радник - шеф рачуноводства	**3** 1 1 1				1			1 1
9.	Техничка служба - мајстор-домар(ложач)	**2** 2				2			
10.	Помоћна служба - сервирке - хигијеничар	**14** 2 12	12		1	1			

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	Изб.	Рас.	Деца раз.	Род.	Без род.	Кућа	Стан	Подс.	Запошљен		Образовни ниво родитеља					
	М	Ж	Свега			лица		инос.					Отац	Мај.	Без шк.	ОШ	СШ	ВШ	ВСС	Мр и Др
I-1	9	10	20	7	0	0	3	0	0	17	1	2	12	12	3	9	20	1	7	0
I-2	9	11	20	6	0	0	0	0	0	13	7	0	12	12	4	1	15	3	12	1
I	**18**	**21**	**40**	**13**	**0**	**0**	**3**	**0**	**0**	**30**	**8**	**2**	**24**	**24**	**7**	**10**	**35**	**4**	**19**	**1**
II-1	7	12	19	6	0	0	3	0	0	19	0	0	13	10	4	6	20	1	7	0
II-2	10	9	19	7	0	0	4	1	1	17	0	2	9	8	1	6	12	0	4	2
II	**17**	**21**	**38**	**13**	**0**	**0**	**7**	**1**	**1**	**36**	**0**	**2**	**22**	**18**	**5**	**12**	**32**	**1**	**11**	**2**
III-1	10	11	21	7	0	0	0	3	1	17	2	2	12	10	1	13	27	2	9	1
III-2	13	11	24	5	0	0	3	0	2	23	1	1	12	12	2	15	26	1	4	0
III	**23**	**22**	**45**	**12**	**0**	**0**	**3**	**3**	**3**	**40**	**3**	**3**	**24**	**22**	**3**	**28**	**53**	**3**	**13**	**1**
IV-1	6	12	18	4	0	0	0	0	0	18	0	0	13	10	1	4	16	1	11	0
IV-2	8	17	25	6	0	0	2	1	0	24	2	0	17	12	4	7	20	4	16	0
IV	**14**	**29**	**43**	**10**	**0**	**0**	**2**	**1**	**0**	**42**	**2**	**0**	**30**	**22**	**5**	**11**	**36**	**5**	**27**	**0**
V-1	9	11	20	3	0	0	1	1	1	17	2	1	15	10	1	8	18	1	8	3
V-2	9	9	18	4	0	0	4	0	0	16	1	1	14	10	4	3	16	1	11	1
V-3	9	9	18	1	0	0	3	1	0	11	1	1	10	7	0	1	9	0	2	0
V	**27**	**29**	**56**	**8**	**0**	**0**	**8**	**2**	**1**	**44**	**4**	**3**	**39**	**27**	**5**	**12**	**43**	**2**	**21**	**4**
VI-1	11	8	19	5	0	0	2	1	0	16	3	0	14	10	0	1	24	1	11	0
VI-2	9	13	22	8	0	0	4	0	0	20	3	1	15	14	3	2	9	3	10	2
VI-3	9	9	18	7	0	0	2	1	0	15	2	1	18	10	2	16	15	3	0	0
VI	**29**	**30**	**59**	**20**	**0**	**0**	**8**	**2**	**0**	**51**	**8**	**2**	**47**	**34**	**5**	**19**	**48**	**7**	**21**	**2**
VII-1	9	7	16	3	0	0	1	1	1	13	3	0	11	7	4	2	12	7	6	0
VII-2	10	8	18	4	0	0	1	1	0	16	1	1	11	7	0	6	20	2	5	0
VII-3	8	10	18	6	0	0	1	0	0	16	8	0	2	5	1	10	24	0	0	0
VII	**27**	**25**	**52**	**13**	**0**	**0**	**3**	**2**	**1**	**45**	**12**	**1**	**24**	**19**	**5**	**18**	**56**	**9**	**11**	**0**
VIII-1	11	10	21	4	0	0	5	3	1	18	3	0	11	12	1	9	24	2	6	0
VIII-2	11	8	19	1	0	0	4	1	0	15	4	0	19	14	1	1	27	1	8	0
VIII	**22**	**18**	**40**	**5**	**0**	**0**	**9**	**4**	**1**	**33**	**7**	**0**	**30**	**26**	**2**	**10**	**51**	**3**	**14**	**0**
I-VIII	**177**	**195**	**373**	**94**	**0**	**0**	**43**	**15**	**7**	**321**	**44**	**13**	**240**	**192**	**37**	**120**	**354**	**34**	**137**	**10**

Коњино

Одељење	Број Ученика			Рома	Изб.	Рас. лица	Деца раз.	Род. инос.	Без род.	Кућа	Стан	Подс.	Запошљен		Образовни ниво родитеља				
	М	Ж	Свега										Отац	Мај.	ОШ	СШ	ВШ	ВСС	Без шк.
I	2	4	6	1	0	0	0	0	0	6	0	0	4	2	4	6	0	2	0
II	5	5	10	2	0	0	2	0	0	10	0	0	3	7	3	14	0	0	3
III	5	2	7	1	0	0	2	2	0	7	0	0	5	3	0	10	1	1	2
IV	7	6	13	2	0	0	3	0	0	13	0	0	4	4	11	15	0	0	0
СВЕГА	**19**	**17**	**36**	**6**	**0**	**0**	**7**	**2**	**0**	**36**	**0**	**0**	**16**	**16**	**18**	**45**	**1**	**3**	**5**

Гегља(I, II, IV)

Одељење	Број Ученика			Рома	Изб.	Рас. лица	Деца раз.	Род. инос.	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	0	0	0	2	0	0	0
II	3	0	3	0	0	0	1	0	0	3	0	0	1	1	1	5	0	0	0
IV	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0
СВЕГА	**4**	**1**	**5**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**5**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**9**	**0**	**0**	**0**

Горње Врановце (II, III)

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

Поповце (I и III, II и IV)

Одељење	Број Ученика			Рома	Изб.	Рас. лица	Деца раз.	Род. инос.	Без род.	Кућа	Стан	Подс.	Запошљен		Образовни ниво родитеља				
	М	Ж	Свега										Отац	Мај.	ОШ	СШ	ВШ	ВСС	Без шк.
I	2	2	4	0	0	0	1	0	0	4	0	0	3	2	0	8	0	0	0
II	1	3	4	1	0	0	0	0	0	4	0	0	1	0	2	5	1	0	0
III	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	2	0	0	0
IV	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	2	0	0	0
СВЕГА	**4**	**6**	**10**	**1**	**0**	**0**	**2**	**0**	**0**	**10**	**0**	**0**	**6**	**3**	**2**	**17**	**1**	**0**	**0**

*Гргуровце (*II, IV)

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

Клајић

Одељење	БројУченика			Рома	Изб.	Рас. лица	Деца раз.	Род. инос.	Без.род.	Кућа	Стан	Подс.	Запошљен		Образовниниородитеља				
	М	Ж	Свега										Отац	Мај.	ОШ	СШ	ВШ	ВСС	Безшк.
IV	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0
V	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1
VI	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
VII	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2
VIII	1	1	2	2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	4	0	0	0	0
СВЕГА	**3**	**3**	**6**	**6**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**3**	**2**	**1**	**0**	**0**	**5**	**2**	**0**	**0**	**5**

УКУПНО У ИЗДВОЈЕНИМ ОДЕЉЕЊИМА

Одељење	БројУченика			Рома	Изб.	Рас. лица	Децараз.	Род. инос.	Безрод.	Кућа	Стан	Подс.	Запошљен		Образовниниородитеља				
	М	Ж	Свега										Отац	Мај.	ОШ	СШ	ВШ	ВСС	Без
Коњино	**19**	**17**	**36**	**6**	**0**	**0**	**7**	**2**	**0**	**36**	**0**	**0**	**16**	**16**	**18**	**45**	**1**	**3**	**5**
Гегља	4	1	5	0	0	0	1	0	0	5	0	0	1	1	1	9	0	0	0
Г. Врановце	1	1	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	0
Поповце	4	6	10	1	0	0	2	0	0	10	0	0	6	3	2	17	1	0	0
Гргуровце	3	3	6	0	0	0	0	0	0	6	0	0	2	0	0	11	1	0	0
Клајић	**3**	**3**	**6**	**6**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**3**	**2**	**1**	**0**	**0**	**5**	**2**	**0**	**0**	**5**
СВЕГА	***34***	***31***	***65***	***13***	***0***	***0***	***11***	***2***	***0***	***62***	***2***	***1***	***27***	***20***	***26***	***86***	***3***	***3***	***10***

УКУПНО ЗА ШКОЛУ

Одељење	Број ученика												Запошљен		Образовни ниво родитеља					
	Мушки	Женски	**Свега**	Рома	Избеглица	Расељена лица	Децаразведених родитеља	Родитељи у иностранству	Безнеког од родитеља	Кућа	Стан	Подстанар	Отац	Мајка	Безшколе	ОШ	СШ	ВШ	ВСС	Магистар илидоктор
Централна школа	**177**	**195**	**372**	**94**	**0**	**0**	**43**	**15**	**7**	**321**	**44**	**13**	**240**	**192**	**37**	**120**	**354**	**34**	**137**	**10**
Издвојена одељења	***34***	***31***	***65***	***13***	***0***	***0***	***11***	***2***	***0***	***62***	***2***	***1***	***27***	***20***	***10***	***26***	***86***	***3***	***3***	***0***
СВЕГА	***211***	***225***	***438***	***107***	***0***	***0***	***54***	***17***	***7***	***383***	***46***	***14***	***267***	***212***	***47***	***146***	***440***	***37***	***140***	***10***

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. 2026/2027.

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		Свега	I разред	II разред	III разред	IV разред	V разред	VI разред	VII разред	VIII разред	Два разреда	Три и више разреда	Свега
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			*19*	*18*	*21*	*18*	*19*	*19*	*17*	*22*		*19*	*2*	*2*	*2*	*2*	*3*	*3*	*3*	*2*			
			20	*19*	*23*	*25*	*18*	*22*	*17*	*20*		*19*	*2*	*2*	*2*	*2*	*3*	*3*	*3*	*2*			
							19	*19*	*18*														
Свега у седишту школе - матичне школе		*373*	*39*	*37*	*44*	*43*	*56*	*60*	*52*	*42*	*19*	*19*	*2*	*2*	*2*	*2*	*3*	*3*	*3*	*2*	*0*	*0*	*0*
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ																							
4	Коњино	36	6	10	7	13					4	4	1	1	1	1							0
4	Нова Топола	0									0	0											0
4	Ново Село	0									0	0											0
4	Голи Рид	0									0	0											0
4	Гегља	5	1	3		1					1	0										1	1
4	Горње Врановце	2		1	1						1	0									1		1
4	Поповце	11	4	3	3	1					2	0									2		2
4	Гргуровце	6		5		1					1	0									1		1
8	Клајић	5				1	1	1	1	1	5	5				1	1	1	1	1			0
4	Горња Липовица	0									0	0											0
4	Доња Липовица	0									0	0											0
4	Радевце	0									0	0											0
Укупно у издвојеним одељењима		65	11	22	11	17	1	1	1	1	14	9	1	1	1	2	1	1	1	1	4	1	5
Укупно за школу		**438**	**50**	**59**	**55**	**60**	**57**	**61**	**53**	**43**	**33**	**28**	**3**	**3**	**3**	**4**	**4**	**4**	**4**	**3**	**4**	**1**	**5**

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)

I смена	7^{30}– 13^{30}	Школу похађају ученици V-VIII разреда/ I-IV разреда

Издвојена одељења

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

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

ГЕГЉА		
I смена	8^{00}– 12^{25}	Школу похађају ученици I, II, IV разреда

ГОРЊЕ ВРАНОВЦЕ		
I смена	8^{00}– 12^{25}	школу похађају ученици II и III разреда

ПОПОВЦЕ		
I 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		
I смена	8^{00}– 12^{25}	Школу похађају ученици II и IV разреда

КЛАЈИЋ		
I смена	8^{15} - 13^{20}	школу похађају ученици I-VIII разреда (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:*

матична школа предметна и разредна настава	
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 2026/2027.годину.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 96

Легенда

- Наставни дани
- Државни празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Празници који се обележавају радно без одржавања наставе (Свети Сава и Видовдан)
- Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита
- Недеља сећања и заједништва
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Број наставних дана у месецу
- E — Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД"

* Верски празници

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

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА 2026/2027.

	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	5	7	5	7	СВЕГА	4	4	4	3	СВЕГА	УКУПНО
1	Српски језик	900	1260	900	1260	4320	720	576	576	408	2280	6600
2	Енглески језик	360	504	360	504	1728	288	288	288	204	1068	2796
3	Француски језик					0					0	0
4	Руски језик					0					0	0
5	Енглески језик 2					0					0	0
6	Француски језик 2					0	72	144	144	68	428	428
7	Руски језик 2					0	216	144	144	136	640	640
8	Ликовна култура	180	504	360	504	1548	288	144	144	102	678	2226
9	Музичка култура	180	252	180	252	864	288	144	144	102	678	1542
10	Природа и друштво			360	504	864					0	864
11	Свет око нас	360	504			864					0	864
12	Историја					0	144	288	288	204	924	924
13	Географија					0	144	288	288	204	924	924
14	Физика					0		288	288	204	780	780
15	Математика	900	1260	900	1260	4320	576	576	576	408	2136	6456
16	Биологија					0	288	288	288	204	1068	1068
17	Хемија					0			288	204	492	492
18	Техника и технологија					0	288	288	288	204	1068	1068
19	Физичко васпитање/физичко и здравствено васпитање	540	756	540	756	2592	288	288	432	306	1314	3906
20	Дигитални свет	180	252	180	252	864						864
21	Информатика и рачунарство					0	144	144	144	102	534	534
	Свега:	3600	5292	3780	5292	17964	3744	3888	4320	3060	15012	32976
						0					0	0
23	Грађанско васпитање	180	252	180	252	864	72	72	72	68	2012	2876
24	Верска настава	36	36	36	36	144	72	72	72	34	538	682
25	медијска писменост					0	72	108			180	180
26	музиком кроз живот					0					0	0
27	моја животна средина					0				34	34	34
28	Филозофија са децом					0			72		72	72
29	предузетништво					0			36	34	70	70
30	уметност					0			36	34	70	70
31	домаћинство					0						0
32						0					0	0
33						0						0
34						0					0	0
	Свега:	180	288	216	288	972	216	252	288	204	2976	3948
	УКУПНО:	3780	5580	3996	5580	18936	3960	4140	4608	3264	17988	36924

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 31. маја до 11. јуна 2027. године од 8 - 12 сати сваког радног дана у зависности од календара.

Припремна настава за ученике који полажу поправни испит планира се од 10. до 14. августа 2026. године са почетком наставе у 8 сати по посебном распореду, а полагање поправних испита обавиће се од 17. до 28. августа 2026. године, а за ученике 8. разреда припремна настава и полагање поправног испита биће усклађени са календаром уписних активности, док ће пријава разредног испита за осми разред бити 3.8.2026., а испити у периоду од 4.до 14.08.2026.г., ЗИ биће 17., 18. и 19.08.2026.г.

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА 2026/2027.

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Изборни предмети	**V_1 20**	**V_2 -18**	**V_3 -18**	**Свега**	**Бр. група**
Медијска писменост	20	-	18	38	**2**
Чувари природе	-	18	-	18	**1**
Грађанско васпитање	10	8	5	23	**1**
Верска настава	10	10	13	33	**2**
Француски	-	10	9	19	**1**
Руски	20	8	9	37	**2**

Изборни предмети	**VI_1 -19**	**VI_2-22**	**VI_3-19**	**Свега**	**Бр. група**
Медијска писменост	19	22	19	**60**	**3**
Грађанско васпитање	5	6	**8**	**19**	**1**
Верска настава	14	16	**11**	**41**	**2**
Француски	19	16	**9**	**44**	**2**
Руски	-	6	**10**	**16**	**1**

Изборни предмети	**VII_1 -16**	**VII_2 -19**	**VII_3 -18**	**Свега**	**Бр. група**
Филозофија са децом	16	19	-	**35**	**2**
уметност	-	-	18	**18**	**1**
Грађанско васпитање	6	4	5	**15**	**1**
Верска настава	10	15	13	**38**	**2**
Француски	16	9	7	**32**	**2**
Руски	-	10	11	**21**	**1**

Изборни предмети	**$VIII_1$ -22**	**$VIII_2$ -20**	**Свега**	**Бр. група**
уметност	22	-	**22**	**1**
Моја животна средина	-	20	**20**	**1**
Грађанско васпитање	10	9	**19**	**1**
Верска настава	11	10	**21**	**2**
Француски	21	7	**28**	**2**
Руски	-	12	**12**	**1**

Изборни предмети - КЛАЈИЋ	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**Свега**	**Бр. група**
Чувари природе	1	1	-	-	**2**	**1**
предузетништво	-	-	1	2	**3**	**2**
Грађанско васпитање	1	1	1	2	**5**	**4**
Верска настава	-	-	-	-	-	-
Француски	-	-	-	-	-	-
Руски	1	1	1	2	**5**	**4**

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ – РАЗРЕДНА НАСТАВА

Изборни предмети	**I_1(20)**	**I_2(20)**	**Свега**	**Број група**
Грађанско васпитање	6	8	**14**	**1**
Верска настава	14	12	**26**	**1**

Изборни предмети	**II$_1$ (16)**	**II$_2$ (19)**	**Свега**	**Број група**
Грађанско васпитање	4	6	**10**	**1**
Верска настава	12	13	**25**	**1**

Изборни предмети	**III$_1$ (22)**	**III$_2$ (22)**	**Свега**	**Број група**
Грађанско васпитање	1	15	**16**	**1**
Верска настава	20	9	**29**	**2**

Изборни предмети	**IV$_1$ (24)**	**IV$_2$ (25)**	**Свега**	**Број група**
Грађанско васпитање	9	16	**25**	**1**
Верска настава	10	9	**19**	**1**

ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

Издвојено одељење	**Разред**	**Грађанско васпитање**	**Бр. група**
Коњино	I	6	**1**
Коњино	II	10	**1**
	III	7	**1**
Коњино	IV	13	**1**
Гегља	I,II, IV	1+3+1=5	**1**
Горње Врановце	II, III	1+1=2	**1**
Поповце	I , III	4+1=5	**1**
	II, IV,	4+1=5	**1**
Гргуровце	II, IV	5+1=6	1
Клајић	IV	1	**1**
Свега	**ИО**	**60**	**10**

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 Цакић Ристић, Јовић Милица	Новинарско литерарна секција школски електронски часопис	35
3.	Милица Цакић Ристић	Читалићи	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.	Јелена Јовић Драгана Ђорђевић	млади математичари V	35
10.	Пауновић Марија	млади математичари VI	35
11.	Драгана Ђорђевић	млади математичари VII	35
12.	Пауновић Марија	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 Павловић	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,Јована Николић, Јелена Стошић Јовић, Весна Богдановић, Слађана Здравковић, Маја Јововић	Рецитаторска и драмска секција:	35
22.	Слађана Ристић, Јелен Анђелковић, Милена Свиленковић, Љубинка Богдановић, Марина Анђелковић	Драмска и ликовна секција	35

2.5. СТРУЧНА ВЕЋА, РУКОВОДИОЦИ

Ред.бр.	СТРУЧАНА ВЕЋА	Руководилац
1.	Стручно веће наставника српског језика	Иван Ђорђевић
2.	Стручно веће наставника ликовног васпитања	Елида Станојевић
3.	Стручно веће наставника музичког васпитања	Бојан Тасић
4.	Стручно веће наставника страних језика (француски, руски, енглески)	Душица Јовановић
5.	Стручно веће наставника историје и географије	Анђелковић Биљана
6.	Стручно веће наставника математике	Марија Пауновић
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	Наташа Спасић
12.	Стручно веће наставника физичког васпитања	Милан Васиљвић
13.	Стручно веће наставника разредне наставе I разреда	Слађана Ристић
14.	Стручно веће наставника разредне наставе II разреда	Наташа Михајловић
15.	Стручно веће наставника разредне наставе III разреда	Љубинка Богдановић
16.	Стручно веће наставника разредне наставе IV разреда	Милена Свиленковић

2.6. РАЗРЕДНА ВЕЋА, РУКОВОДИОЦИ ВЕЋА

Редни број	Разредно веће	Руководилац
1.	Разредно веће наставника разредне наставе	Марина Анђелковић
2.	Разредно веће наставника V разреда	Милица Цакић Ристић
3.	Разредно веће наставника VI разреда	Ивана Шошкић
4.	Разредно веће наставника VII разреда	Биљана Анђелковић
5.	Разредно веће наставника VIII разреда	Марија Пауновић

2.7. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА И ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНСТВА

Лебане–централна школа

Разред	Одељење	Наставник
I	I_1	Слађана Ристић
	I_2	Јелена Анђелковић
II	II_1	Наташа Михајловић
	II_2	Маја Јововић
III	III_1	Љубинка Богдановић
	III_2	Данијела Антић
IV	IV_1	Милена Свиленковић
	IV_2	Здравковић Слађана
V	V_1	Милица Цакић Ристић
	V_2	Љиљана Михајловић Марковић
	V_3	Јасмина Стојилковић
VI	VI_1	Ивана Шошкић
	VI_2	Душан Цветковић
	VI_3	Милан Васиљевић
VII	VII_1	Биљана Анђелковић
	VII_2	Емилија Васиљевић
	VII_3	Драгана Ђорђевић
VIII	$VIII_1$	Марија Пауновић
	$VIII_2$	Драган Величковић

Продужени боравак I, II разреда: Јелена Стошић Јовић

Издвојена одељења

КОЊИНО	
I_3	Раде Стојковић
II_3	Марина Анђелковић
III_3	Милена Пауновић
IV_3	Виолета Јанковић
ГЕГЉА	
I_4, II_4 IV_4	Јасмина Кривокапић
ГОРЊЕ ВРАНОВЦЕ	
II_5 , III_4,	Ненад Кривокапић
ПОПОВЦЕ	
II_6 и IV_5	Весна Богдановић
I_5 и III_5	Дракча Недељковић
ГРГУРОВЦЕ	
II_7, IV_6	Часлав Стефановић
КЛАЈИЋ	
IV_7	Јована Николић
V_4	Марија Павловић
VI_4	Наташа Спасић
VII_4	Саша Цветковић
$VIII_3$	Елида Станојевић
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	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељења у којима предаје наставник	Недељни фонд часова	УКУПНО	%
1.	Слађана Ристић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	I-1	20	20	100
2.	Јелена Анђелковић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	I-2	20	20	100
3.	Наташа Михајловић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	II-1	20	20	100
4.	Маја Јововић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	II-2	20	20	100
5.	Љубинка Богдановић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	III-1	20	20	100
6.	Данијела Антић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	III-2	20	20	100
7.	Милена Свиленковић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	IV- 1	18	18	100
8.	Слађана Здравковић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	IV-2	18	18	100
9.	Јелена Стошић Јовић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	Продужени боравак	20	20	100
10.	Раде Стојковић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	I Коњино	20	20	100
11.	Марина Анђелковић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	II Коњино	20	20	100
12.	Милена Пауновић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	III Коњино	20	20	100
13.	Виолета Јанковић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	IV Коњино	18	18	100
14.	Јасмина Кривокапић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	I, II, IV 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	I, III Поповце	20	20	100
17.	Весна Богдановић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	II, IV Поповце	20	20	100
18.	Часлаф Стефановић Невена Миљковић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	II, III Гргуровце	20	20	100
19.	Јована Николић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	IV Клајић	20	20	100
20.	Милица Цакић Ристић	СРПСКИ ЈЕЗИК	V 1, V 2, VII 1, VII 3, + СНА V 1	18+1	19	100

21.	Емилија Васиљевић	СРПСКИ ЈЕЗИК	V3, VI 1, VI 3, VII 2 + СНА VII 2	17+1	18	100
22.	Иван Ђорђевић	СРПСКИ ЈЕЗИК	VI2, VIII1 + СНА V 3	8+1	9	49,44
23.	Јелена Денић (Милица Јовић)	СРПСКИ ЈЕЗИК	VIII 2, Клајић VI, VII, VIII	16	16	88,89
24.	Бојана Стојановић (Јована Ђорђевић)	СРПСКИ ЈЕЗИК	Клајић V	5	5	27,78
25.	Н.Н. Јована Ђорђевић	ГРАЂАНСКО	V 1_2_3, VIII 1_2+ Клајић V, VI + хемија Клајић VII, VIII	2+2 +2+2	2	10
26.	Љиљана Михајловћ Марковић	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	V 1, V 2, V 3 I 1, I 2, II 1, II 2 Врановце II/III	6+8+2	16	83.33
27.	Ивана Шошкић	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	VI 1, VI 2, VI 3, VIII 1, VIII 2, III 1, III 2, IV 1, IV 2	10+8	20	100
		ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	VI 1_2_3	1		
28.	Татјана Милановић	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	VII 1, VII 2, VII 3 Коњино I, II, III, IV Поповце I/III и II/IV	6+12	18	100
29.	Ксенија Митровић	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Клајић V, VI, VII, VIII, IV	10	14	54.44
30.		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Гргуровце II/IV Гегља I/II/III/IV	2+2		20
31.	Јелена Митић	ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	V 2_3, VI 1, VI 2_3, VII 1, VII 2_3, VIII 1_2 + 3 СНА - VI 1, VI 2, VI 3	12+2+1	14+1	77,78
32.	Душица Јовановић	РУСКИ ЈЕЗИК	V 1, V 2_3, VI 2_3, VII 2_3, VIII1_2	10	10	55,56
33.	Н.Н. Душан Цветковић	РУСКИ ЈЕЗИК	Клајић V, VI, VII, VIII	8	8	44,44
34.	Елида Станојевић	ЛИКОВНА КУЛТУРА	V1, V2, V3, VI1, VI2, VI3, VII1, VII2, VII 3, VIII1, VIII2, Клајић V, VI, VII, VIII	14+5	20+1	95
		СНА-уметност	VIII 1, VII 3	1+1		5
35.	Бојан Тасић	МУЗИЧКА КУЛТУРА	V 1, V 2, V 3, VI 1, VI 2, VI 3 + ХОР	9+1	10	50
36.	Драгана Гичић	МУЗИЧКА КУЛТУРА	VII 1, VII 2	2	2	10
37.	Драги Филиповић	МУЗИЧКА КУЛТУРА	Клајић V, VII	3	3	15
38.	Никола Кулић	МУЗИЧКА КУЛТУРА	Клајић VIII	1	1	5
39.	Марко Тодоровић	МУЗИЧКА КУЛТУРА	VIII 1, VIII 2, VII 3, КлајићVI	4	4	20

40.	Биљана Анђелковић	ИСТОРИЈА	V1, V2, V 3, VI1, VI2, VI3, VII1, VII2, VII 3, VIII1, VIII2,	19	19	95
		грађанско	VII 1_2_3 + СНА VII 1	1+1	1	5
41.	Милош Пешић	ИСТОРИЈА	КлајићV, VI, VIII	5	5	25
42.	Н.Н	ИСТОРИЈА	Клајић VII	2	2	10
43.	Бојан Павловић	ГЕОГРАФИЈА	V1, V2, VI1, VI2, VI3, VII1, VII2, VII 3, VIII1, VIII2	18	18	90
44.	Н.Н. Марија Павловић	ГЕОГРАФИЈА	V 3, Клајић V, VI, VII, VIII	8	8	40
45.	Драгана Ђорђевић	МАТЕМАТИКА	V 3, VII 1, VII 2, VII 3, VIII2	20	20	100
46.	Јелена Јовић	МАТЕМАТИКА	V 1, V 2	8	8	44,44
47.	Марија Пауновић	МАТЕМАТИКА	VI 1, VI 2, VI 3, VIII 1	16	20	100
48.	Саша Цветковић	МАТЕМАТИКА	Клајић V, VI, VII,	12	19	66,67
		ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	VI1, VI2, VI3, VII1, VII2, VII 3, VIII1	7		35
49.	Н.Н. Саша Цветковић	МАТЕМАТИКА	Кл. VIII	4	4	22,22
50.	Дејан Цветковић (Ђорђе Стојилковић)	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	VIII2, V1, V2, V3, Клајић V, VI, VII, VIII	8	8	40
51.	Драган Величковић	ФИЗИКА	VI1, VI2, VI3, VII1, VII2, VII 3, VIII1, VIII2, Клајић VI, VII + СНА VIII 2	20	20	100
52.	Н.Н Драган Величковић	ФИЗИКА	Клајић VIII	2	2	10
53.	Бисерка Тасић	БИОЛОГИЈА	VI 1, VI 2, VI 3, VII1, VII2, VII 3, VIII 1, VIII 2 + Клајић V, VIII	20	20	100
54.	Н.Н. Наташа Спасић	БИОЛОГИЈА	V 1, V 2, V 3, Клајић VI, VII + СНА V 2	6+4	10	50
55.	Весна Дијчиновић	ХЕМИЈА	VII 1, VII 2, VII 3, VIII1, VIII2, Клајић VIII	10	10	50
56.	Н.Н.	ХЕМИЈА	Клајић VII	2	2	10
57.	Светлана Стојановић	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	VI 2 – 2 ГР, VIII 1 – 2 ГР, VII 1, VII 2, VII 3, VI 1, VI 3	14	14	70
58.	Јасмина Стојилковић	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	VI 2 – 1 ГР; VIII 1 – 1ГР; VIII 2, V 1, V 2, V 3	12	12	60
59.	Михајло Грујић	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Клајић V, VI, VII, VIII	8	8	40
		СНА	Клајић V, VI, VII, VIII	4	4	20
60.	Милан Васиљевић	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	VI 1, VI 3, VII 1	7	10	35
		ОБАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	V 1, VI1 VI 3	3		

61.	Храниславј Јанковић	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	V 1, V 2, VII 2, VII 3, VIII 1, VIII 2, Клајић V, VI	20	22	100
		ОБАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	Клајић V, VI	2		
62.	Душан Цветковић	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	V 3, VI 2, Клајић VII	7	10	35
		ОБАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	V2, V 3, VI 2	3		
63.	Душан Цветковић	Грађанско васпитање	Клајић VII, VIII	2	2	10
64.	Зоран Стојановић	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	Клајић VIII	3	5	15
		ОБАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	Клајић VI, VIII	2		
65.	Александра Благојевић	ВЕРСКА НАСТАВА	V 1_2, V3, VI 2, VI 1_3, VII 1_2, VII 3, VIII 1_2	7	12	60
			I, II, III1, III2, IV	5		

- 5-1 медијска писменост Милица Цакић Ристић
- 5-2 чувари природе Наташа Спасић
- 5-3 медијска писменост ИванЂорђевић
- 6-1 медијска писменост Јелена Митић
- 6-2 медијска писменост Јелена Митић
- 6-3 медијска писменост Јелена Митић
- 7-1 филозофија са децом Биљана Анђелковић
- 7-2 филозофија са децом Емилија Васиљевић
- 7-3 Уметност Елида Станојевић
- 8-1 уметност Елида Станојевић
- 8-2 моја животна средина Драган Величковић

КЛАЈИЋ

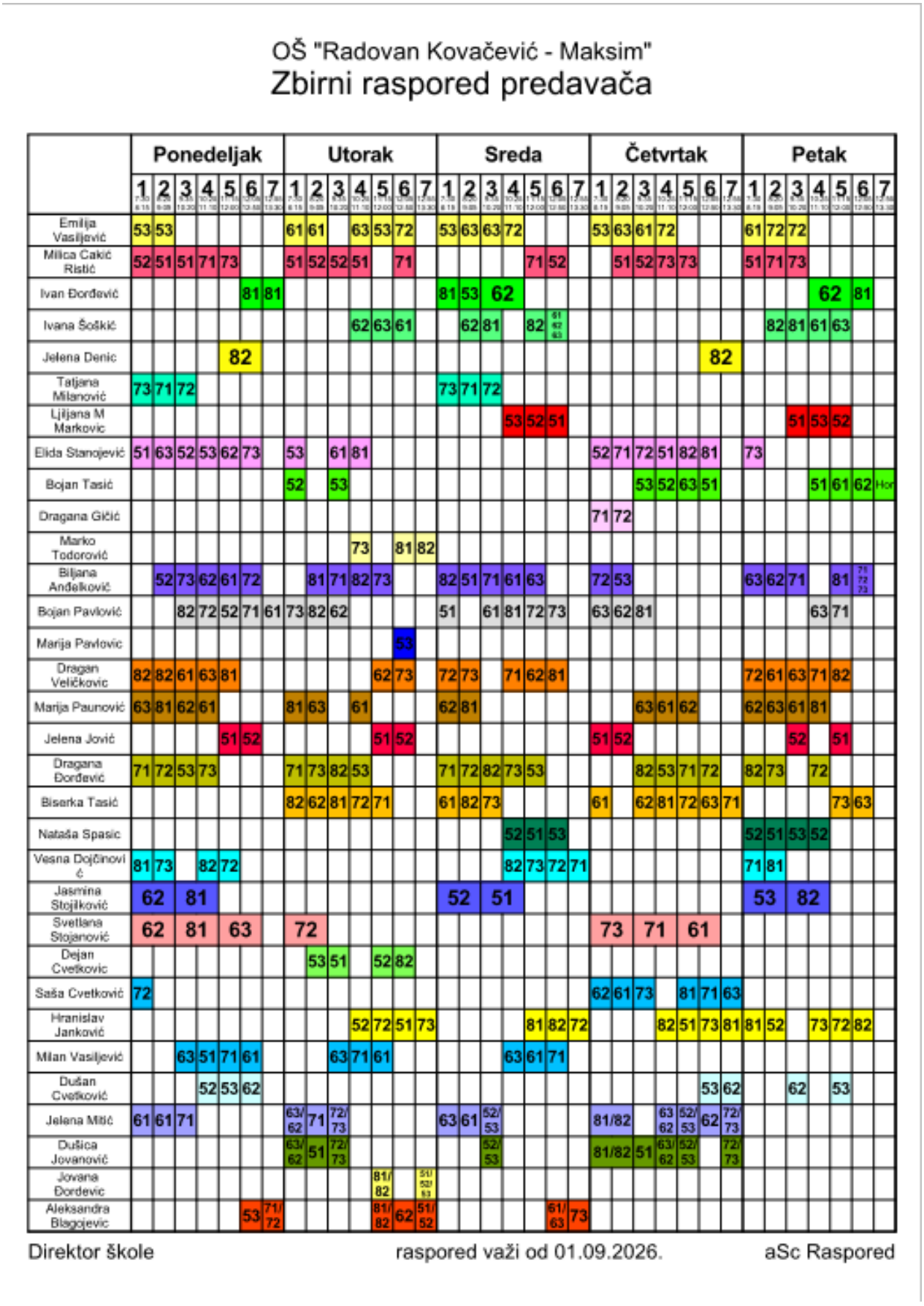
5 – чувари природе Михајло Грујић

6 – чувари прирподе Михајло Грујић

7 – предузетништво Михајло Грујић

8 – преудузетништво Михајло Грујић

2.8. РАСПОРЕД ЧАСОВА



OŠ "Radovan Kovačević - Maksim"

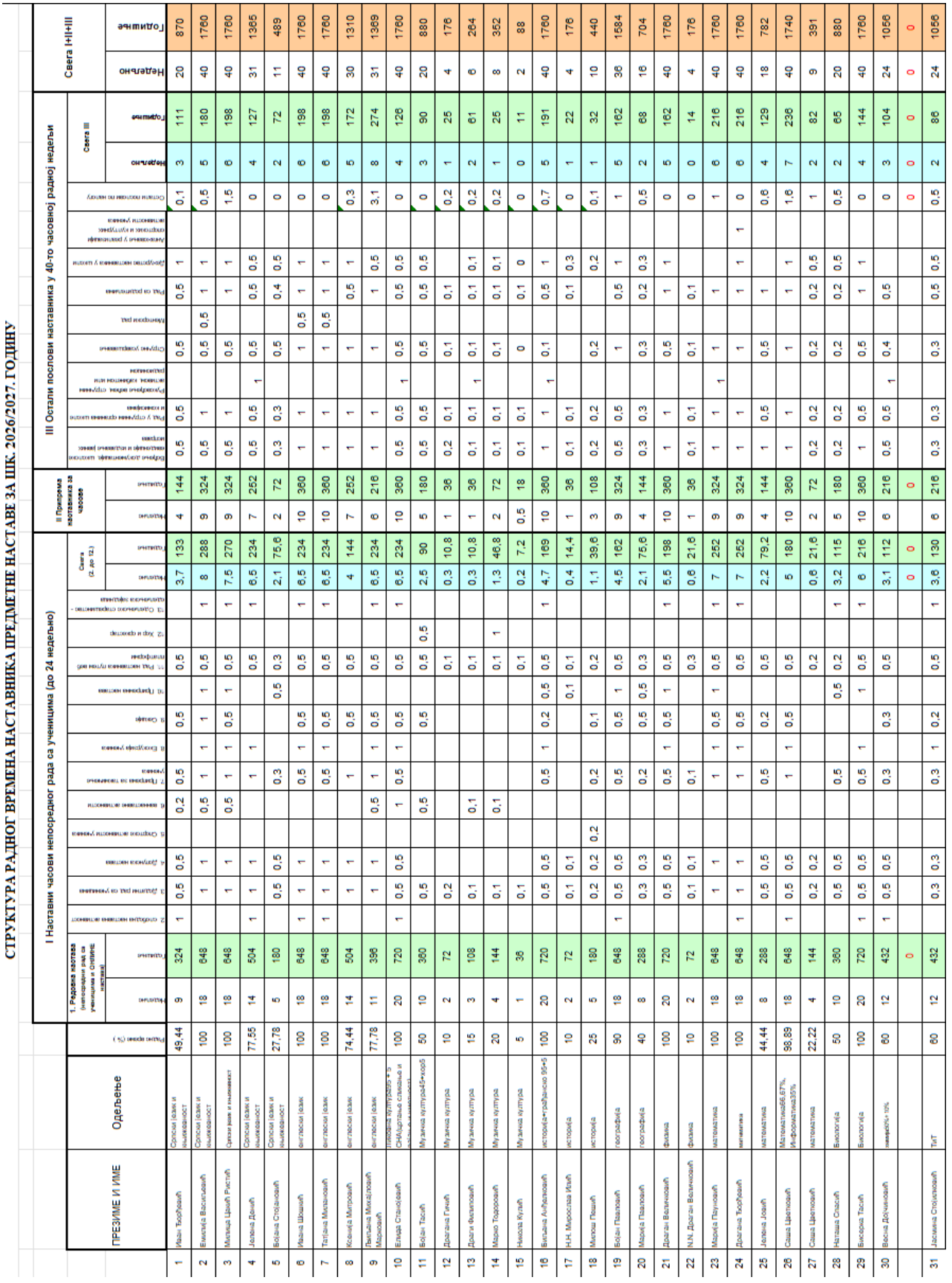
Zbirni raspored predavača

	Ponedeljak							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
Emilija Vasiljević	53	53						61	61		63	53	72		53	63	63	72				53	63	61	72				61	72	72				
Milica Cakić Ristić	52	51	51	71	73			51	52	52	51		71						71	52			51	52	73	73			51	71	73				
Ivan Đorđević						81	81								81	53	62														62		81	
Ivana Šoškić											62	63	61			62	81		82	61 62 63									82	81	61	63		
Jelena Denic					82																						82								
Tatjana Milanović	73	71	72												73	71	72																		
Ljiljana M Markovic																		53	52	51										51	53	52			
Elida Stanojević	51	63	52	53	62	73		53		61	81											52	71	72	51	82	81		73						
Bojan Tasić								52		53														53	52	63	51					51	61	62	Hor
Dragana Gičić																						71	72												
Marko Todorović											73		81	82																					
Biljana Anđelković		52	73	62	61	72			81	71	82	73			82	51	71	61	63			72	53						63	62	71		81	71 72 73	
Bojan Pavlović			82	72	52	71	61	73	82	62					51		61	81	72	73		63	62	81								63	71		
Marija Pavlovic													53																					
Dragan Veličkovic	82	82	61	63	81							62	73		72	73		71	62	81									72	61	63	71	82		
Marija Paunović	63	81	62	61				81	63		61				62	81								63	61	62			62	63	61	81			
Jelena Jović					51	52						51	52									51	52							52		51			
Dragana Đorđević	71	72	53	73				71	73	82	53				71	72	82	73	53					82	53	71	72		82	73		72			
Biserka Tasić								82	62	81	72	71			61	82	73					61		62	81	72	63	71					73	63	
Nataša Spasic																		52	51	53									52	51	53	52			
Vesna Dojčinović	81	73		82	72													82	73	72	71								71	81					
Jasmina Stojiljković	62		81												52		51												53		82				
Svetlana Stojanović	62		81		63			72														73		71		61									
Dejan Cvetkovic									53	51		52	82																						
Saša Cvetković	72																					62	61	73		81	71	63							
Hranislav Janković											52	72	51	73					81	82	72				82	51	73	81	81	52		73	72	82	
Milan Vasiljević			63	51	71	61				63	71	61						63	61	71															
Dušan Cvetković				52	53	62																				53	62			62		53			
Jelena Mitić	61	61	71					63/ 62	71	72/ 73					63	61	52/ 53					81/82			63 62	52/ 53	62	72/ 73							
Dušica Jovanović								63/ 62	51	72/ 73							52/ 53					81/82	51		63/ 62	52/ 53		72/ 73							
Jovana Đorđević												81/ 82		51/ 52/ 53																					
Aleksandra Blagojevic						53	71/ 72					81/ 82	62	51/ 52						61/ 63	73															

Direktor škole raspored važi od 01.09.2026. aSc Raspored

Ponedeljak
Utorak
Sreda
Četvrtak
Petak
1 2 3 4 5 6 7
Denic Jelena
Djordjevic Jovana
Mitrovic Ksenija
Stanojevic Elida
Filipovic Dragi
Kulic Nikola
Todorovic Marko
Pesic Milos
Ilic Miroslav
Pavlovic Marija
Cvetkovic Sasa
Stojilkovic Djordje
Velickovic Dragan
Tasic Biserka
Spasic Natasa
Grujic Mihajlo
Jankovic Hranislav
Cvetkovic Dusan
Stojanovic Zoran
Dojcinovic Vesna
Raspored je završen01.09.2026.
aSc Raspored

2.9. СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТО ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ



	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Одељење	Радно време (%)	I Наставни часови непосредног рада са ученицима (до 24 недељу)																		II Припрема наставника за часове		III Остали послови наставника у 40-то часовној радној недељи										Свега I+II+III	
				1. Редовна настава (непосредан рад са ученицима у оквиру школе, настава)		2 Слободне наставне активности	3 Допунска настава	4 Додатна настава	5 Секције	6 Екскурзије	7 Пројектна настава Ученика	8 Ваннаставне активности	9 Час одељенског старешине	10 Час и сарадња са родитељима	11 Рад стручних органа (по плану)	12 Час и сарадња	13 Остали облици образовно-васпитног рада	Свега (2. до 13.)		Припрема наставника за часове		Сарадња са установама, удружењима, јавним установама	Рад у стручним органима школе и комисијама	Стручно усавршавање	Дежурства	Рад на пројектима	Дежурства наставника у школи	Остали послови на школу					
				Недељно	Годишње																											Недељно	Годишње
1	Иван Тодоровић	Српски језик и књижевност	49,44	9	324	1	0,5	0,5			0,5							3,7	133	4	144	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,1	0,1	3	111	20	870
2	Емилија Васиљевић	Српски језик и књижевност	100	18	648		1	1	0,5	1	1	0,5						8	288	9	324	0,5	0,5	0,5	1	1	1	0,5		5	180	40	1760
3	Милица Цвијић Ристић	Српски језик и књижевност	100	18	648		1	1	0,5	1	1	0,5						7,5	270	9	324	0,5	0,5	0,5	1	1	1,5			6	198	40	1760
4	Јелена Дачић	Српски језик и књижевност	77,55	14	504	1	1	1			1							6,5	234	7	252	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0			4	127	31	1365
5	Бојана Стојановић	Српски језик и књижевност	27,78	5	180		0,5	0,5			0,3							2,1	75,6	2	72	0,3	0,3	0,5	0,4	0,5	0			2	72	11	489
6	Ивана Шошкић	енглески језик	100	18	648	1	1	1			0,5	1	0,5					6,5	234	10	360	1	1	1	1	0,5	0			6	198	40	1760
7	Татјана Милановић	енглески језик	100	18	648	1	1	1			0,5	1	0,5					6,5	234	10	360	1	1	1	1	0,5	0			6	198	40	1760
8	Ксенија Митровић	енглески језик	74,44	14	504		1	1			1		0,5					4	144	7	252	1	1	1	0,5	1	0,3			5	172	30	1310
9	Пантелија Михајловић Марковић	енглески језик	77,78	11	396		1	1		0,5	1	1	0,5					6,5	234	6	216	1	1	1	1	0,5	3,1			8	274	31	1369
10	Елица Станојевић	изборни предмет грађанско васпитање/веронаука и СНАДигитални свет/Дигитални свет и свакодневица	100	20	720	1	0,5	0,5		1	0,5	1	0,5					6,5	234	10	360	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0			4	126	40	1760
11	Бојан Тасић	Музичка култура	50	10	360		0,5			0,5			0,5	0,5				2,5	90	5	180	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0			3	90	20	880
12	Драгана Гачић	Музичка култура	10	2	72		0,2						0,1					0,3	10,8	1	36	0,2	0,1	0,1	0,1		0,2			1	25	4	176
13	Драги Филиповић	Музичка култура	15	3	108		0,1			0,1			0,1					0,3	10,8	1	36	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2			2	61	6	264
14	Марко Тодоровић	Музичка култура	20	4	144		0,1			0,1			0,1	1				1,3	46,8	2	72	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2			1	25	8	352
15	Никола Кулић	Музичка култура	5	1	36		0,1						0,1					0,2	7,2	0,5	18	0,1	0,1	0	0,1	0	0			0	11	2	88
16	Биљана Аћимовић	историја+грађанско 95+5	100	20	720		0,5	0,5			0,5	1	0,2	0,5	0,5			4,7	169	10	360	1	1	1	0,1	0,5	0,7			5	191	40	1760
17	Н.Н. Мирослав Илић	историја	10	2	72		0,1	0,1						0,1	0,1			0,4	14,4	1	36	0,1	0,1			0,3	0			1	22	4	176
18	Милош Пашић	историја	25	5	180		0,2	0,2			0,2				0,2			1,1	39,6	3	108	0,2	0,2			0,2	0,1			1	32	10	440
19	Бојан Павловић	географија	90	18	648	1	0,5	0,5			0,5				0,5			4,5	162	9	324	0,5	0,5	1		0,5	1			5	162	36	1584
20	Марија Павловић	географија	40	8	288		0,3	0,3			0,2		0,5	0,5	0,3			2,1	75,6	4	144	0,3	0,3	0,3		0,2	0,5			2	68	16	704
21	Драган Вељковић	физика	100	20	720		0,5	0,5			0,5	1	0,5		0,5			5,5	198	10	360	1	1	0,5		1	0			5	162	40	1760
22	N.N. Драган Вељковић	физика	10	2	72		0,1	0,1			0,1				0,3			0,6	21,6	1	36	0,1	0,1	0,1		0,1	0			0	14	4	176
23	Марија Пауковић	математика	100	18	648		1	1			1	1	0,5		0,5			7	252	9	324	1	1	1	1	1	1			6	216	40	1760
24	Драгана Тодоровић	математика	100	18	648	1	1	1			1	1	0,5		0,5			7	252	9	324	1	1	1	1	1	0	1		6	216	40	1760
25	Јелена Јовић	математика	44,44	8	288		0,5	0,5			0,5		0,2		0,5			2,2	79,2	4	144	1	0,5	0,5		1	0,6			4	129	18	782
26	Саша Цветковић	Математика66,67%, Информатика33%	98,89	18	648	1	0,5	0,5			1	1	0,5		0,5			5	180	10	360	1	1	1		1	1,8			7	236	40	1740
27	Саша Цветковић	математика	22,22	4	144		0,2	0,2							0,2			0,6	21,6	2	72	0,2	0,2	0,2		0,2	0,5			1	82	9	391
28	Наташа Спасић	Биологија	50	10	360		0,5	0,5			0,5			0,5	0,2			1	36	5	180	0,2	0,2	0,2		0,2	0,5			2	65	20	880
29	Биљана Тасић	Биологија	100	20	720	1	0,5	0,5			0,5	1		1	0,5			1	36	10	360	1	0,5	0,5		1	1			4	144	40	1760
30	Весна Дончић	немачки 10%	60	12	432	1	0,5	0,5			0,3		0,3		0,5			3,1	112	6	216	0,5	0,5	0,4	1	0,5				3	104	24	1056
				0	0													0	0	0	0						0	0	0	0	0	0
31	Јасмина Стојковић	ТиТ	60	12	432		0,3	0,3			0,3	1	0,2		0,5			1	36	6	216	0,3	0,3	0,3		0,5	0,5			2	86	24	1056

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Одељење	Радно време (%)	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 I+II+III	
				1. Редовна настава (обавезни наставни предмети)		2. слободне наставне активности	3. Допунски рад са ученицима	4. Додатна настава	5. Стручне активности ученика	6. Слободне друштвене активности	7. Припрема за наставне ученика	8. Екскурзије ученика	9. Свеукупно	10. Припремање наставе	11. Рад наставника путем веб платформи	12. Дежурносно стваралаштво - остварености задужења	11. Ход и одмор	Свега (2. до 12.)		Допуна допунске и додатне наставе, израда наставних средстава	Рад у стручним органима школе и комисијама	Учествовање вебинар. стручним активом наставником или радионици	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство наставника у школи	Ангажовање у реализацији спортских и културних активности ученика	Остали послови по налогу	Свега III		Свега I+II+III	
				Недељно	Годишње														Недељно	Годишње												Недељно	Годишње	Недељно	Годишње
32	Светлана Стојановић	ТиТ	70	14	504														7	252												28	1232	28	1232
					0														0	0												0	0	0	0
33	Михајло Гурић	ТиТ40%+20% зпз	60	12	432	1	0,5	0,5			0,5				0,2			97,2	6	216	0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,3			0,3	0,5	118,8	24	1056	24	1056
34	Дејан Цветковић (Љубо Стојковић)	Информатика и рачунарство	40	8	288	1	0,2	0,2			0,2				0,2			72	4	144	0,2	0,2		0,2	0,2	0,2			0,2		72	16	704	16	704
35	Душан Цветковић	руски језик	44,44	8	288		0,2	0,2			0,2				0,2			36	4	144	0,2	0,2		0,2	0,2	0,2			0,2		171,936	17,776	782,144	17,776	782,144
36	Душан Цветковић	физичко и здравствено васпитање	35	7	252			0,1	0,1			1			0,1		1	82,8	3	108	0,1	0,1		0,1	0,1	0,2			0,1	0,5	61,2	14	616	14	616
37	Хранислав Јанковић	физичко и здравствено васпитање	100	20	720		1	1	1		0,5				0,5			162	10	360	1	1		1	0,5	1			0,5	1	198	40	1760	40	1760
38	Зоран Стојановић	физичко и здравствено васпитање	15	3	108				0,2						0,2			14,4	2	72	0,2	0,2		0,2						0,6	21,6	6	264	6	264
39	Милан Васиљевић	физичко и здравствено васпитање	35	7	252		0,1	0,1	0,2		0,1	1	0,3	1	0,2		1	108	3	108	0,2	0,2		0,2	0,1	0,3			0,3	1	36	14	616	14	616
40	Душица Јовановић	руски језик	44,44	8	288		0,5	0,5			0,5		0,5		0,5			90	4	144	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5			0,5	0,78	117,936	17,776	782,144	17,776	782,144
41	Душица Јовановић	руски језик	11,11	2	72		0,1	0,1			0,1				0,1			14,4	1	36	0,1	0,1		0,1	0,1	0,1			0,1	0,54	37,584	4,444	195,536	4,444	195,536
42	Александра Благојевић	верска настава	55	11	396		0,2	0,2		1	1		0,3		0,5			115	5	180	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5			0,3	0,5	100,8	22	968	22	968
43	Јелена Мићић	француски језик	77,78	14	504		1	1			1		1		1			180	7	252	1	1		1		1			1	0,11	184,032	31,112	1368,93	31,112	1368,93
44	Душан Цветковић	грађанско Клајић	10	2	72		0,1	0,1			0,1				0,1			10,8	1	36	0,1	0,1		0,1	0,1	0,1			0,1	0,2	25,2	4	176	4	176
45	Рамиз Ибиш	матерњи језик са елементима националне културе	40	8	288		0,2								0,1			10,8	4	144	0,5	0,5		0,5	1	0,5			0,5	0,7	133,2	16	704	16	704
46	Тодорић Јована	грађанско мит+ Клајић	20	4	144		0,2	0,2							0,2			21,6	2	72	0,2	0,2		0,2	0,2	0,2			0,2	0,4	50,4	8	352	8	352
47	Тодорић Јована	хемија	10	2	72		0,1	0,1							0,1			10,8	1	36	0,1	0,1		0,1	0,1	0,1			0,1	0,2	25,2	4	176	4	176
					0													0	0	0										0	0	0	0	0	0

СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ЗА ШК. 2026/2027. ГОДИНУ

				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 I+II+III	
				1. Редовна настава (обавезни наставни предмети)		2. Изборна настава	3. Допунски рад са ученицима	4. Допунска настава	5. Спортске активности ученика	6. Слободне друштвене активности	7. Припрема за такмичење ученика	8. Екскурзија ученика	9. Сеанције	10. Припремна настава	11. Рад наставника путем веб платформи	12. Хор и оркестар	13. Одељењско старешинство - одељењска заједница	Свега (2. до 12.)													Свега III			
R. br.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Одељење	Радно време (%)	Недељно	Годишње													Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Водење документације, школске евиденције и издавање јавних исправа	Раду стручних органа школе и комисијама	Руковођење већем, стручном активом, кабинетом или радионицом	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство наставника у школи	Ангажовање у реализацији спортских и културних активности ученика	Остали послови по налогу	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње
1	Слађана Ристић	I1	100	20	720	1		0,5	0,2	0,2	0,2	0,4	0,5		0,5		0,5	4	144	10	360	1	0,5		1	0,5	1	1	0,5	0,5	6	216	40	1760
2	Јелена Анђелковић	I2	100	20	720	1		0,5	0,2	0,2	0,2	0,4	0,5		0,5		0,5	4	144	10	360	1	0,5		1	0,5	1	1	0,5	0,5	6	216	40	1760
3	Наташа Михајловић	II1	100	20	720	1		0,5	0,2	0,2	0,2	0,4	0,5		0,5		0,5	4	144	10	360	1	0,5		1	0,5	1	1	0,5	0,5	6	216	40	1760
4	Маја Јововић	II2	100	20	720	1		0,5	0,2	0,2	0,2	0,4	0,5		0,5		0,5	4	144	10	360	1	0,5		1	0,5	1	1	0,5	0,5	6	216	40	1760
5	Љубинка Богдановић	III1	100	20	720	1	0,5	0,5	0,2	0,2	0,4	0,4	0,4		0,5		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	Данијела Антић	III2	100	20	720	1	0,5	0,5	0,2	0,2	0,4	0,4	0,3		0,5		0,5	4,5	162	10	360	1	0,5		1	0,5	1	1	0,5	0	5,5	198	40	1760
7	Милена Свиленковић	IV1	100	18	648	1	0,5	0,5	0,2	0,2	0,4	0,4	0,5	0,5	0,5		0,5	5,2	187	9	324	1	1		1	0,5	1	1	0,5	1,8	7,8	281	40	1760
8	Слађана Здравковић	IV2	100	18	648	1	0,5	0,5	0,2	0,2	0,4	0,4	0,5	0,5	0,5		0,5	5,2	187	9	324	1	0,5	1	1	0,5	1	1	0,5	1,3	7,8	281	40	1760
9	Раде Стојковић	I Коњино	100	20	720	1		0,5	0,2	0,2	0,4	0,4			0,5		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	Марина Анђелковић	II Коњино	100	20	720		0,5	0,5	0,5	0,2	0,4	0,4			0,5		0,5	3,5	126	10	360	1	0,5		1	0,5	1	1	0,5	1	6,5	234	40	1760
11	Милена Пауновић	III Коњино	100	18	648	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	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	Виолета Јанковић	IV Коњино	100	20	720	1	0,5	0,5	0,2	0,2	0,4	0,4			0,5		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	Јасмина Кривокапић	I,II, III, IV Гегља	100	20	720	1	0,4	0,5	0,2	0,2	0,4	0,4			0,5		0,5	4,1	148	10	360	1	0,5		1	0,5	1	0,5	0,5	0,9	5,9	212	40	1760
14	Ненад Кривокапић	II, III Г.Врановце	100	20	720	1	0,5	0,5	0,2	0,2	0,4	0,4	0,3		0,5		0,5	4,5	162	10	360	1	0,5		1	0,5	1	1	0,5	0	5,5	198	40	1760
15	Драгча Недељковић	I, III Поповце	100	20	720	1	0,5	0,5	0,2	0,2	0,4	0,4	0,5		0,5		0,5	4,7	169	10	360	1	0,5		1	0,5	0,7	1	0,5	0,1	5,3	191	40	1760
16	Весна Богдановић	II, IV Поповце	100	20	720	1	0,5	0,5	0,2	0,2	0,4	0,4		0,5	0,5		0,5	4,7	169	10	360	1	0,5		1	0,5	0,7	1	0,5	0,1	5,3	191	40	1760
17	Стефановић Часлав	II, IV Гргуровце	100	20	720	1	0,5	0,5	0,2	0,2	0,4	0,4		0,3	0,5		0,5	4,5	162	10	360	1	0,5		1	0,5	1	1	0,5	0	5,5	198	40	1760
18	Јована Николић	IV Клајић	100	20	720	1	0,1	0,5	0,2	0,2	0,4	0,4		0,5	0,5		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	Јелена Стошић Јовић	продужени боравак	100	20	720	1	0,5	0,5	0,2	0,2	0,4	0,4	0,3		0,5		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
				дн	нед	чп	деж	чд	кп	мсх	рп	оу	чкух	сх	по	нн	чкот	псл	ок		оп	нед.	годишње
1	Михајловић Бојан	домар	100%	8	40	2	5		1	3	15	10									4	40	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	Спасић Сунчица	помоћни радник	100%	8	40	22	4	5													9	40	1760
6	Данијела Тошић	помоћни радник	100%	8	40	22	4	5	9													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							4	5	16		5	40	1760
12	Костић Драгиша	помоћни радник	100%	8	40	30	4	5													1	40	1760
13	Митровић Петровка	помоћни радник	100%	8	40	30	4	5													1	40	1760
14	Николић Душанка	помоћни радник	100%	8	40	30	4	5	1													40	1760
15	Миљковић Горан	помоћни радник	100%	8	40	30	4	5													1	40	1760
16	Пешић Драган	помоћни радник	100%	8	40	30	4	5													1	40	1760
17	Ристић Зоран	помоћни радник	100%	8	40	30	4	5													1	40	1760

СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОКЕ И АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКЕ СЛУЖБЕ

Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Посао који обавља	% Радног времена	Сати		Недељни број сати радног времена															Свега	Укуп.
				дн	нед	при	нп	уп	пп	фп	тп	нд	од	бп	сб	ик	ок	сн			оп	нед	год.
1	Дејан Цветковић	Директор	100%	8	40	10	15	5	2	5	3											40	1760
2	Јовановић Александра	Помоћник директора	65%	5,2	26	5	5	2	1	1	1	1	5					2			3	26	1144
3	Бојана Симић	Педагог	100%	6	30	10	10	5										5				30	1760
4	Јовановић Александра	Психолог	35%	2,1	10,5	3	3	3										2				11	616
5	Катарина Ивковић	психолог	25%	1,5	7,5	2	2	2										2				8	440
6	Сања Тодоровић	Психолог	40%	2,4	12	2	2	3										5				12	704
7	Душан Крстић	Секретар	100%	8	40		5	9	10	1		10						5				40	1760
8	Цветковић Срђан	шеф рачун.	100%	8	40					10		5	5	10	5			5				40	1760
9	Славица Перић	Административно-финансијски радник	100%	8	40							40										40	1760
10	Илић Стојилковић Марина	Библиотекар	100%	8	40	5										10	15	10				40	1760
12	Рамић Иван	педагошки асистент	60%	4,8	24	2	4	5	3	3			2					5				24	1056
13	Анастасија Каранфиловић	Педагошки асистент	100%	8	40	5	7	10	2	2			3					10			1	40	1760

2.10. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Врста и време одржавања значајнијих актиности 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 7^{00} сати до 17^{00} 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, сарадднички, 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
– 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
– 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
– 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

– 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
– Развијање говорне културе – Чување школске имовине и личне својине – Обележавање школске славе Свети Сава – Рад секција и спровођење осталих облика слободних активности	Јануар
– 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
– Рад са ученицима који заостају у учењу – Разматрање успеха и дисциплине на тромесечју – Рад секција и спровођење осталих облика слободних активности	Април
– 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
– Разматрање рада и постигнутих резултата у учењу и дисциплини – Резултати друштвених активности – Рад секција – Допуна програма за наредну школску годину	Јун
– 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, РУКОВОДЕЋИХ 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. Прогам 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 почетак рада у шк. 2026/2027.	VIII	директор
2. Број и структура одељења за шк. 2026/2027.	VIII	Психолог/педагог
3. Предлог поделе одељењског старешинства и предмета на наставнике и осталих задужења за шк. 2026/2027.	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. 2026/2027.	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. 2025/2026.	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 - реализација припрема слободних ученичких активности - анализа рада стручних актива и одељењских већа - анализа реализације програма педагога и психолога	XI, II, IV, VI	директор педагог, психолог
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
- 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
- Редовно похађање ученика и проблеми у вези са тим - Свечано приступање ученика I разреда "Дечјем савезу" - Обележавање дечје недеље	X
- Реализација програма редовне наставе, допунског и Додатног рада и слободних ученичких активности - Информација о успеху и дисциплини ученика	XI
- Успех ученика на крају првог полугодишта - Договор око одржавања родитељских састанака - Организационе припреме за учешће у школској слави Свети Сава	XII
- Реализација програма рада	I
- Анализа досадашњег рада и мере за побољшање успеха - Организација школског такмичења из разних области	II
- Прослава Дана жена - 8. март - Припреме за прославу Дана школе	III
- 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
- Припрема ученика за упис у I разред - Огледни час из познавања друштва у IVразреду - Екскурзије	V
- 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
- 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
- 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), - Консулатација о резултатима постигнутим у 8 разреду, - Договор о такмичењу ученика.	X
- Допунска, додатни рад и слободне активности, - Корекција планова рада, - Резултати оцењивања у првом класификационом периоду, - Разговор о критеријуму оцењивања.	XI
- Анализа рада актива, - Број негативних оцена, - Могући пропусти у настави, - Коришћење касетофон и других помоћних средстава.	XII
- 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
- 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 • 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 УЏБЕНИКА ПО ПРЕДМЕТИМА ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ			
-Разматрање понуда уџбеника 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 историје и географије обавља следеће послове:

- заједнички са стручним већима других предмета ради на планирању наставе (израда наставног плана и програма),
- разматра питања у вези наставе и предлаже потребне мере у циљу осавремењавања образовно – васпитног рада ,
- предлаже нове облике и средства рада у настави,
- предлаже организовање осталих облика рада са ученицима (допунска и додатна настава),
- обезбеђује потребну корелацију међу предметима,
- ради на усавршавању и уједначавању критерија за оцењивање резултата рада ученика,
- анализира успех ученика из појединих предмета, предузима мере за унапређивање наставног рада као и примену метода,
- учествује у изради и реализацији ИОП-а ,
- припреме за такмичење,
- предлаже похвале и награде за наставнике и ученике,
- разматра резултате рада наставника и проблеме са којима се наставници суочавају у свом раду,
- коришћење различите литературе за учење,
- вођење педагошке документације,
- учествује у стручном усавршавању наставника,
- организује практична предавања и међусобне посете настави,
- разматра понуду уџбеника школи и утврђује по предметима који ће се користити у наредној школској години,
- даје предлог распореда рада за наставнике актива стручног већа,
- сарађује са педагошко-психолошком службом.

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
СЕПТЕМБАР	- 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	- 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	- 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 - Учешће на семинарима уколико буду организовани	Чланови стручног већа
ЈАНУАР-ФЕБРУАР	- 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	- Анализирати рад такмичарских група - Помоћи ученицима осмог разреда око професионалног опредељења - Анализирати успех на крају трећег класификационог периода	Чланови стручног већа
МАЈ - ЈУН	- Анализирати резултате постигнуте у редовној настави - Анализирати успех на такмичењима Начелно се договорити о подели часова и осталих задужења за наредну школску годину	Чланови стручног већа

Садржај активности	Динамика
- Конституисање већа - Доношење годишњег програма рада	IX
- План додатне и допунске наставе - Вредновање и оцењивање у раду	X
- Међусобно посећивање часова - Сарадња са активом разредне наставе	XI

- Планирање и сарадња са активима на нивоу општине по могућству Са огледним часом	XII
- 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 На нивоу школе	V
- 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 оперативнихпланова
4. Договор о динамици одржавања седница ињиховом садржају
5. Одабир стручних семинара које ће наставницихпохађати
6. Иницијалнотестирањесвихученикаодпетогдоосмогразреда

Октобар:

1. Корелација садржаја
2. Распореди одређивање 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,додатнеи 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. Подела задужења за израду планова и програма за наредну школску годину
2. Анализа стручног усавршавања чланова Стручног већа
3. Предлог за деделу 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 активности**	**Начин рада**
Август 2026.	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 2026.	Анализа о стању здравља ученика - Обележавање Европске недеље спорта и - Европског спортско школски Дан спорта	Сви чланови већа	састанак
Октобар 2026.	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 2026.	Анализа о стању здравља ученика - Огледни часови - Спортска такмичења по програму школског спорта	Сви чланови већа	извођење спортских такмичења на спортским теренима
Децембар 2026.	- 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).

- *Обележавање Европског дана језика*

Октобар

Информација о почетку рада слободних активности ученика.

- Активности у оквиру *Дечје недеље.*

Новембар

- Анализа постигнутог успеха из предмета *СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ* на крају првог тромесечја.
- Мере за побољшање успеха ученика.
- Припреме за рад на школском електронском часопису.

Децембар - Јануар -Фебруар

- Обележавање *Андрићевих дана*

Реализација програмских задатака и успех ученика на крају првог полугодишта
Стручно усавршавање
Припреме за школска такмичење ученика и распоред такмичења
Обележавање *Светог Саве*
Почетак припрема поводом Дана школе

Март

Обележавање Дана школе.
Објављивање Школског електронског часописа *РадованЈе.*

- 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.

- Обележавање *Светског дана књиге и ауторских права* (23. април)

Мај

Анализа такмичења.

- *Дан словенске писмености* (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. • 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
- Учешћа на приредбама, академијама, манифестацијама, фестивалима и такмичењима. Срадња са ГАП"Катарза" - Учешће у обележавању Дечје недеље - Учешће 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
- Учешће 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

-Учешће на ликовном конкурсу и Обележавање дана Црвеног крста Србије -Израда паноа ликовних радова (Крв живот значи); -Израда радова и паноа на часовима ликовне културе	IV
-Садња цвећа у холу и школском дворишту. -Оплемењивање школског простора.	V
- Учешћа на приредбама, академијама, манифестацијама, фестивалима и такмичењима. Сарадња 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-ДЕЦЕМБАР
-Припреме за реализацију приредбе поводом Светог Саве -Сарадња са осталим Стручним већима поводом приредбе -Анализа успеха ученика на крају првог квалификационог периода
ЈАНУАР-ФЕБРУАР
-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
МАРТ-АПРИЛ
-Ивештај 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
МАЈ-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
- Конституисање одељенског већа; - Утврђивање програма рада ОВ; - Договор око припремања и организовања седница одељенског већа; - Разматрање снабдевености ученика књигама и школским прибором;
Октобар
- 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
- 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
- Разматрање реализације плана и програма васпитно-образовног рада; - Припреме за прославу СветогСаве;
Јануар
- Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта; - Анализа реализације допунске наставе и слободних активности; - Договор о даљем раду.
Фебруар
- Рад са даровотим ученицима и припреме за такмичење; - Одређивање обима и распореда школских и домаћих задатака.
Март
- Разматрање индивидуализовања рада са појединим ученицима; - Договор око организовања прославе Дана школе; - Планирање културних и других активности.
Април
- Анализа васпитно-образовног рада на крају тромесечја; - Анализа успеха и владња ученика и предлози мера за побољшање успеха; - Уједначавање критеријума оцењивања и размена искустава.
Мај
- Договор око уређивања учионице и школског дворишта; - Договор око организације екскурзија и излета.
Јун
- 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
- Конституисање ОВ; - Утврђивање програма рада ОВ; - Договор око припремања и организовања седница ОВ; - Разматрање снабдевености ученика књигама и школским прибором, - Информација о ученицима којима је потребна додатна подршка; - Утврђивање плана рада писмених задатака.
Октобар

- Организовање допунске, додатне наставе и слободних активности.
Новембар
- Анализа успеха и владања ученика на крају 1. класификационог периода, - Реализација наставног плана и програма на крају првог пресека стања; - Предлог мера за побољшање успеха и владања ученика.
Децембар
- Утврђивање општег успеха и владања ученика на крају 1. полугодишта; - Реализација наставног плана и програма; - Предлог мера за побољшање успеха и владања ученика; - Ефикасност допунске наставе.
Јануар
- Прослава СветогСаве; - Анализа социјалних и породичних прилика ученика.
Фебруар
- 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
- Оптерећеност ученика домаћим задацима; - Анализа сарадње са родитељима; - Договор око организовања и прославе Дана школе.
Април
- Анализа успеха и владања на крају трећег пресека стања; - Реализација наставног плана и програма; -Предлог мера за побољшање успеха и владања ученика; - Анализа постигнутих васпитно-образовних резултата.
Мај
- Извођење екскурзије ученика; - Уједначавање критеријума оцењивања.
Јун
- Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; - Реализација наставног плана и програма; - Похвале и награде ученика; - Упућивање ученика на поправни и разредни испит у августу месецу.

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 8. РАЗРЕДА

Септембар
- Конституисање ОВ; - Утврђивање програма рада ОВ; - Договор око припремања и организовања седница ОВ; - Разматрање снабдевености ученика књигама; - Информација о ученицима којима је потребна додатна подршка; - Састанак ОВ поводом прикупљања и сређивања података о ученицима и њихово уношење у базу података.

Октобар
- Утврђивање плана рада писмених задатака; - Организовање допунске, додатне наставе и слободних активности;
Новембар
- Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода; - Разговор о полагању пријемног испита.
Децембар
- Ефикасност допунске наставе; - Утврђивање општег успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; - Реализација наставног плана и програма.
Јануар
- Прослава Светог Саве; - Анализа социјалних и породичних прилика ученика.
Фебруар
- Анализа текућих васпитно-образовних задатака; - Организовање такмичења; - Припреме за полагање пријемног испита.
Март
- Договор око организовања и прославе Дана школе; - Анализа сарадње са родитељима.
Април
- Анализа успеха и владања на крају трећег пресека стања; - Анализа постигнутих васпитно-образовних резултата.
Мај
- Извођење екскурзије ученика; - Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; - Упућивање ученика на поправни и разредни испит у августу месецу. - 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
- Пријем првака / Родитељски састанак - Снабдевеност уџбеницима и прибором за рад/ Упис ученика у есДневник - Правила понашања у школи / Упис ученика у Матичну књигу - Радне навике / Идентификација ученика за допунску наставу - Организационе припреме за Дечју недељу - Тема 1: Ја и други
Октобар
- Организација и реализација активности током Дечје недеље - Ја сам ја, а ти си ти –радионица - Да се боље упознамо–радионица - Моја права и моја одговорност–радионица
Новембар
- Анализа постигнутог успеха на крају првог пресека /Сређивање документације - Израда паноа са правилима понашања - Ученички портфолио - Осећања- израда сликовног речника осећања - Тема 2: Бонтон
Децембар
- Како се ко осећа у школи–радионица - Комуникација,сарадња,социјална интеракција–радионица - Организационе припреме за новогодишњи сајам - Анализа рада, постигнутих резултата и дисциплине у првом полугодишту/Сређивање педагошке документације
Јануар
- Мој први зимски распуст - О првом просветитељу/ Учешће на ликовном и литерарном конкурсу - Прослава Светог Саве /организација,припреме,учешће..
Фебруар
- Непожељна понашања у школи - Слушање –радионица - Неслушање –радионица
Март
- Тема 3: Моја осећања - Сарадња-радионица - Поверење-радионица/ Учешће у активностима Максимових дана - Пажљиво са речима-радионица - Размена искустава у конфлкту- радионица
Април
- Како напредујемо у учењу у другом полугодишту ? Имамо ли проблеме ? - Шта да радим када ме другови одбацују?/ Организационе припреме за васкршњи базар - Чаробне речи: извини, хвала, молим -радионица - Сада знам како са проблемима – радионица

Мај
- Хајде да се договоримо! – радионица - Шта можемо да урадимо да би нам школа била лепша? – радионица - Уређујемо нашу учионицу – практичан рад - Вредновање,самовредновање,планирање
Јун
- Моје описне оцене - Мој први летњи распуст - Да ли сам задовољан/задовољна својим оценама и понашањем у школи

***у другом полугодишту полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци одржаће по једну радионицу у сваком одељењу у трајању по 45 минута на тему „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима".**

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 2. РАЗРЕДА

Септембар
- 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
- Моје жеље – које су нам жеље - Лица и осећања – наша осећања - Кад сам срећан - Д као другрство..... – како да будемо добри другари
Новембар
- 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
- 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 паноа - Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима - Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима
Јануар
- 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
- Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре - Реч је..... – које су нам ружне навике
Март
- 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 - Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом - У сусрет пролећу – чувајмо природу - Форе и фазони – први април – Дан шале
Април
- 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
- Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији - Шта треба да читам – развијамо љубав према читању
Јун
- 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 другом полугодишту полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци одржаће по једну радионицу у сваком одељењу у трајању по 45 минута на тему „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима".**

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 3. РАЗРЕДА

Септембар
- Ред и рад у школи - Активности на стварању здравог језгра одељења - Понашање у школи - Идентификација ученика за допунску наставу - Конституисање О.З.
Октобар
- Дечја Недеља - Режим рада (учење, спорт, игра) - Индивидуални разговори са родитељима - Идентификација ученика за допунску наставу
Новембар
- Значај оцена за општи успех ученика - Хигијенска и општа уредност ученика - Помоћ другима - Избор приоритетних проблема у одељењу и њихово решавање

Децембар
- 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
- Коришћење слободног времена у породици; - Школска приредба поводом Светог Саве;
Фебруар
- Уређење свог кутка (у школи, кући); - Анализа успеха у првом полугодишту; - Значај спорта - Шта је то здрава храна
Март
- Разговор о биоскопу, филму, тв, позоришту... - Спавање и релаксација - Хигијена зуба - Прослава Дана школе и обележавање 8. марта
Април
- Упознавање ученика са разним занимањима - Сређивање одељенског паноа - Другарство и сарадња - Понашање ван школе
Мај
- Право и привидно другарство - Начини решавања конфликата - Индивидуални разговори са родитељима - Како сачувати здравље
Јун
- Анализа успеха и владања на крају школске године - Разговор о коришћењу школског распуста

***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 4. РАЗРЕДА

Септембар
- **Тема – Ја и други** - Поново у школи- повратак у школи - Мој портфолио – презентовање портфолија - Ми смо тим-представљање одељења као тим - Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања - Кад порастем бићу…

Октобар
- Наши рођендани – ученици сазнају датуме рођења својих другова - Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу - Мој рад је мој успех – како да стигну до свог циља - Моје слободно време – како да испунимо слободно време
Новембар
- Тема- Бонтон - Бонтон у учионици - Поштујемо правила – поштујемо правила у школи - Учимо о пријатељству - Како неговати пријатељство – како да сачувамо и негујемо пријатељство
Децембар
- Тегла врлина - Толеранција према разликама - Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили - Новогодишњи маскембал- органузујемо маскембал на нивоу разреда
Јануар
- Божић – како прослављамо Божић - Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве - Здрава храна – посета медицинске сестре - Здравље на уста улази – чиме треба да се хранимо
Фебруар
- Здрава храна – квиз - Пушење или здравље - Недеља здравих уста и зуба
Март
- **Тема- Моја осећања и ја** - Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта - Моја осећања - Дан позоришта - Игре без граница
Април
- Дан шале - Ускршњи вашар – припремамо штанд за Ускрс - Шта треба да читамо – развијање љубави према читању
Мај
- Моје четворогодишње путовање – представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању
Јун
- Научили смо – представљамо свој портфолио - Анализа успеха и владања на крају 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 5. РАЗРЕДА

Септембар
- 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
- 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
- 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 негативнох 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 конфликата
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; - Понашањеученика и ваншколе - Умеће решавања конфликата
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 СветогСаве; - 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; - Размишљам 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 45 минута на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – онлине игрице"**

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 7. РАЗРЕДА

Септембар
- 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
- 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
- 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
- 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
- Сарадња са стручном службом наразрешавању ученичких проблема - Прослава Дана Светог Саве - Разлика између насиља и сукоба- радионица психолог и педагог

Фебруар
- 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
- Дан жена - Договор око обележавања Дана Школе - "Здравствена култура - шта је то" - Разговор о међусобним односима у одељењу
Април
- 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
- 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 двеодвојене радионице у сваком одељењу у трајању 45 минута на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у варедним ситуацијама“**

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 - Сарадња са родитељима
Новембар
- "Куда после основне школе" – разговор о битним обележјима појединих занимања - Праћење даровитихи слабих ученикаи пружање потребне помоћи - Сарадња и толерсниција 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
- 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
- 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
- Избор Савета родитеља одељења - Упознавање родитеља са обавезама око чувања и одржавања објекта - Календар рада за школску 2026/2027.год.
Октобар
- Успех и дисциплина ученика - Значај радних навика - Вођење индивидуалних разговора са родитељима
Новембар
- Анализа успеха и владања на крају првог пресека - Контрола рада ученика од стране родитеља
Децембар
- Ангажовање родитеља у акцијама у оквиру школе - Неопходност сарадње школе и породице
Јануар
- Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта - Правилно коришћење зимског распуста - Родитељски састанак
Фебруар
- Индивидуални разговори са родитељима
Март
- Анализа успеха и владања на крају трећег пресека - Породица као најважнији фактор у животу деце
Април
- Родитељски састанак - Рад после пролећног распуста
Мај
- Извођење излета и екскурзије.
Јун
- Анализа успеха и владања на крају школске године - Родитељски састанак

3.6. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

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	
- 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	VIII,IX, VIII, током године IX IX Током године Сваког месеца Током године VIII
2.Реализација наставног и образовног процеса	
-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	
-Израда анализа успеха и дисциплина ученика на класификационим периодима (тромесечја, 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	
-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 пофесионалне 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	Током године Током године IX II IX Током године
5. Рад и сарадња с ученицима	

-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 школским 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 конфликата -Анализира предлога и сугестија ученика за унапређивањем рада школе и помоћ у њиховој реализацији -Рад на формирању ученичких организација (Ученички парламент, Вршњачки тим)	IV,V,VI VIII IX Током године III,IV Током године Током године
6. Сарадња с родитељима	
-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 - 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	Током године Током године III Током године
7. Истраживање образовно-васпитне праксе	
-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	Током године VI III,IV Током године
8. Рад у стручним органима	
-Предлагање мера за решавање актуелних васпитно – образовних проблема кроз рад стручних органа -Рад и/или координација у стручном активу за школско развојно планирање -Рад и/или координација у стручном активу за развој школског програма -Рад и/или координација у тиму за самовредновање рада школе -Рад и/или координација у тиму за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања -Рад и/или координација у тиму за ИОП -Рад и/или координација у тиму за стручно усавршавање -Рад и/или координација у тиму за професионални развој -Рад и/или координација у тиму за међупредметне компетенције	Током године

-Рад и/или координација у тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе	
9. Сарадња са стручним институцијама, локалном заједницом и стручно усавршавање	
-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) -Сарадња са средњим школама (промоција средњих школа,смерова занимања образовних профила) -Израђивање концепције плана и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школи -Предлагање набавке стручне литературе и периодике -Учествовање у организованим облицима, размени искуства и сарадња школских педагога и психолога (активи, секције, сабори, конгреси) -Рад на сопственом стручном усавршавању	Током године IV,V VIII Током године
10.Вођење документације	
-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. -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 -Ажурирање и вођење документације која се као доказ користи у процесу самовредновања рада школе као и документације процеса школског развојног планирања -Вођење евиденције и документације о сарадњи с ученицима, наставницима и родитељима -Вођење евиденције и документације о пројектима који се реализују у школи и су везани за школу	Током године Током године
11.Припреме за рад	
-Припремање и планирање рада са ученицима, наставницима и родитељима -Припремање 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

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,
-Израда годишњег и месечних планова рада психолога	VIII,током године
-Координација рада на изради школских програма за поједине разреде	IX
-Координација и/или учешће у процесу израде Школског развојног плана	IX
-Учешће у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности	Током године
-Учешће у писању разноврсних пројеката и конкурисање (код донатора) ради обезбеђивања њиховог финансирања	Сваког месеца
-Саветодавни рад у изради планова и програма рада стручних органа школе	Током године

-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	
-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	
-Израда анализа успеха и дисциплина ученика на класификационим периодима (тромесечја, 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	
-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	Током године Током године IX II IX Током године
5.Рад и сарадња с ученицима	

-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 конфликата -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	IV,V,VI VIII IX Током године III,IV Током године Током године
6.Сарадња с родитељима	
-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	Током године III Током године
7. Истраживање образовно-васпитне праксе	

-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	Током године VI III,IV Током године
8. Рад у стручним органима	
-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	Током године
9. Сарадња са стручним институцијама,локалном заједницом и стручно усавршавање	
-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) -Сарадња са средњим школама (промоција средњих школа, смерова занимања образовних профила) -Израђивање концепције плана и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школи -Предлагање набавке стручне литературе и периодике -учествовање у организованим облицима, размени искуства и сарадња школских педагога и психолога (активи, секције, сабори, конгреси) -Рад на сопственом стручном усавршавању	Током године IV,V VIII Током године
10.Вођење документације	
-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. -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 -Ажурирање и вођење документације која се као доказ користи у процесу самовредновања рада школе као и документације процеса школског развојног планирања -Вођење евиденције и документације о сарадњи с ученицима, наставницима и родитељима -Вођење евиденције и документације о пројектима који се реализују у школи и везани су за школу	Током године Током године

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 Сида – прво полугоће
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
- Превенција насиља и сарадња са родитељима

3.7. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

ГЛОБАЛНИ ТЕМАТСКИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ И ПЛАН РАДА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. 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 2026/2027. годину

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-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 савреманих 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-васпитог рада	- 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-васпитог рада	- 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 ОВ раду - Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника	IX-VI	Библиотекар, наставници педагог, директор, помоћник, директора
III Рад са наставницима	- 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 ново издатим 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	- 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	- 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	- 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 локалне самоуправе	- Сарадња са школском народном библиотеком Града -Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама -Организовање посета културним манифестацијама у Граду -Посета образованим, научним и културним установама -Учешће у раду актива библиотекара Града	IX-VI	библиотекар радници културних и других установа

VIII Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	- 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.
- 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 библиотекаре - Упознавање ученика са смештајем књижног фонда за сваки разред	IX
- 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 коришћење књижне грађе у школској библиотеци - Учествовање у раду актива школских библиотекара на нивоу округа	X
- 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
- Израда месечног плана рада - Коришћење књижне грађе библиотечког фонда по плановима наставника разредне и предметне наставе	XII

- Упознавање ученика II разреда са разликама између занимања: библиотекар, медијатекар, књижничар, писац	
- Израда планова рада за ове месеце - Учествовање у припремању програма школе за Дан Светога Саве - Упознавање ученика IIIразреда са разликом између појмова: издавач, аутор,илустратор - Праћење стручне литературе из области библиотекарства	I, II
- Израда плана рада за овај месец - Коришћење библиотечког фонда према програмима наставника -Упућивање ученика IVразреда на коришћење енциклопедија, лексикона, речника и других приручника -Упознавање ученика IVразреда са значењем појмова садржаји регистар књиге	III
-Израда плана рада за овај месец -Коришћење 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 -Коришћење књижног фонда у настави према програмима наставника -Упизнавање 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 2026/27. - 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	- 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	- 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	- У корист деце са ИОП остварује сарадњу са: Министарством просветејединицом 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	- 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

Докуметовање рада	- 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 2027. 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 појединoм детету одређује његов лекар или други стручњак ван установе, интерресорна 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 дечјег лекара или интерресорне 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, теоријској 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. 2026/2027.	Септембар	председ. директор
2.	Анализа и усвајање Годишњег извештаја за протеклу школску годину 2025/2026.	Септембар	
3.	Информација о припремљености школе за почетак 2026/2027.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	Током 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

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе. Директор за свој рад одговара органу управљања и министру. Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор се бави следећим активностима:

1. Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања,
2. Обезбеђивање квалитета, самовредновање, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада,
3. Остваривање развојног плана установе,
4. Коришћење средстава утврђених финансијским планом,
5. Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима
6. Организација и педагошко-инструктиван увид у праћењу квалитета образовне-васпитног рада и педагошке праксе и мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника,
7. Планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника,
8. Предузете мере у случајевима повреда забрана из чл.110-113 закона,

9. Предузете мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских служби,
10. Благовременост и тачност уноса и одржавања ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете,
11. Благовременост објављивања и обавештавања запослених, ученика и родитеља, односно других законских заступника, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини,
12. Сазивање и руковођење седницама васпитно образовног, наставничког, односно педагошког већа,
13. Формирање стручних тела и тимова, усмеравање и усклађивање рада стручних органа у установи,
14. Сарадња са родитељима и Саветом родитеља,
15. Извештавање органу управљања о свом раду и раду установе,
16. Одлучивање о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, обезбеђивње услова за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених,
17. Сарадња са ученицима и Ученичким парламентом,
18. Формирање и рад Ученичке задруге „МаксимУм",
19. Пријем у радни однос,
20. Доношење општег акта о организацији и систематизацији послова,
21. Промоција школе.

Оперативни план и програм директора по месецима:

МЕСЕЦ:	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ:
Септембар	Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи • Подела задужења и решења о радним обавезама • Контрола програма и плана рада за све облике рада • Утврђивање распореда часова за све облике рада • Родитељски састанци • Пријем првака • Упознавање са ученицима првог разреда • Припрема документације за школску 2026 – 2027.годину • Организација израде и ажурирање нормативних аката школе • Припреме и учешће на седницама Школског одбора • Припрема за избор Савета родитеља • Припреме и руковођење седницама Наставничког већа • Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних актива • Организација стручног усавршавања • Праћење реализације Годишњег програма рада школе • Утврђивање распореда часова и дежурства наставника • Утврђивање броја часова редовне наставе, изборне наставе,

	допунске наставе и додатног рада и других ваннастаних активности • Увид у планове рада запослених • Организовање екскурзије за ученике осмог разреда • Планирање финансијско материјалног пословања школе • Утврђивање финансијског плана школе за следећу годину • Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада
Октобар	• Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања • Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе - Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ запосленима у успешнијем васпитно-образовном деловању • Контрола планова и реализација допунског и додатног рада • Одржавање седница стручних органа • Организација Дечије недеље • Праћење реализације материјалних трошкова (локална самоуправа) • Спровођење јавне набавке за екскурзије ученика • Праћење реализације есДневника • Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада
Новембар	• Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу • Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању • Сарадња у идентификацији даровитих ученика • Седнице Одељенских већа • Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода • Анализа успеха на крају првог класификационог периода • Анализа успеха из појединих предмета • Предлог мера за побољшање успеха • Праћење реализације есДневника • Сарадња са родитељима, локалном заједницом • Учешће у раду тима за самовредновање школе • Решавање актуелних проблема ученика • Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада • Праћење реализације есДневника • Праћење реализације развојног планирања и самовредновања
Децембар	• Саветодавни рад са наставницима и стручним службама

	• Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању • Контрола планова и реализација допунског и додатног рада, спровођење мера за побољшање успеха • Анализа обављања административно-финансијских послова • Припрема за израду завршног рачуна • Припрема новог финансијског плана • Попис основних средстава и ситног инвентара • Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада • Праћење реализације есДневника • Седница школског одбора • Седнице Одељенских већа • Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају првог полугодишта • Писање и подношење извештаја о раду директора школе
Јануар	• Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа • Праћење и увид у реализацију планираног фонда часова • Организација припреме и прославе школске славе Свети Сава • Организавција припремне наставе за ученике осмог разреда • Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада • Праћење реализације есДневника
Фебруар	• Преглед школске документације • Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих • Анализа материјално-финансијског стања • Корелација активности са Министарством просвете и школском управом • Организација и припрема школских такмичења • Планирање набавке уџбеника за следећу школску годину • Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада • Праћење реализације есДневника
Март	• Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада • Организација општинског и окружног такмичења из биологије • Праћење ефеката васпитно-образовног рада, успеха и понашања ученика • Обележавање Дана школе и активности поводом истог • Анализа рада стручних актива и тимова • Одржавање планираних састанака

	• Сарадња са друштвеном средином • Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада • Праћење реализације есДневника • Обавештавање запослених, чланова школског одбора и савета родитеља о свим питањима од интереса за рад школе • Организација и план рада око уписа ученика у први разред • Решавање актуелних проблема ученика
Април	• Седнице Одељенских већа • Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода • Организација Ускршњег Базар-пазара,организација посете деце из предшколских • Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада • Праћење реализације есДневника • Праћење реализације развојног планирања и самовредновања
Мај	• Педагошко инструктивни рад у вези са професионалном оријентацијом ученика • Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима • Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада • Праћење реализације есДневника • Припрема за организовање пробног завршног испита • Организација припремне наставе за ученике осмог разреда • Организација реализације екскурзија
Јун	• Седнице стручних органа • Организација разредних испита, поправних испита • Организација припремне наставе • Сарадња са Министарством просвете у вези са организацијом уписа ученика у средње школе • Праћење реализације есДневника • Припремање награда за одличне ученике и ђака генерације • Седница Наставничког већа – анализа и усвајање успеха ученика на крају II полугодишта • План радова у школи за време школског распуста
Јул и Август	• Упознавање са актима приспелим у току школског распуста • Сарадња са Министарством просвете • Израда извештаја о раду директора школе • Рад на формирању одељења првог и петог разреда • Седница одељењских и разредних већа – анализа извештаја о

	успеху • Седница Наставничког већа • Анализа вредноване области из самовредновања • Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника • Израда плана рада директора, извештаја о раду директора, извештаја о раду школе, школског програма, школског развојног плана, плана рада школе и остала документација • Организациони послови око припреме за почетак школске године • Учешће у јавним промоцијама школе • Праћење реализације развојног планирања и самовредновања • Сарадња са школским полицајцем

Осим ових послова планом утврђених, директор ће се бавити следећим активностима:

- обезбеђивање одговарајућег кадра, стручно усавршавање кадра,
- проналажење замене за одсутне наставнике, стимулисање рада или санкционисање нерада, дисциплинским поступцима,
- опремање учионица и кабинета,
- Примене Посебног протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања,
- руковођење радом Наставничког већа,
- руковођење радом Педагошког колегијума,
- сарадња са стручним већима за област предмета и активом учитеља,
- унапређивање односа наставник – ученик,
- унапређењем међуљуских односа у колективу,
- унапређењем тимског рада,
- сарадњом са локалном заједницом,
- организација излета за колектив, похвале, награде, мере,
- праћење пројекта самоевалуације и Школског развојног плана,
- план финансијског пословања за целу годину, прорачуни издатака за одржавање зграде (струја, вода, грејање, грађевинско земљиште, телефон, осигурање),
- контрола дознака за боловање,
- плаћање текућих рачуна за потрошни материјал, набавка учила, инвентар на крају календарске године, стална сарадња са Школским одбором,
- правна документација и персонални досијеи,
- уговори о сарадњи,
- припрема школе за почетак наставе
- контрола одржавања зграде, састанци са помоћним особљем,

- контрола рада помоћног особља
- праћење рада стручних сарадника
- контрола фонда књига, набавка нових књига
- организација отворених врата.

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/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 – Иван Ђорђевић
- Стручно веће наставника ликовног васпитања - Елида Станојевић,
- Стручно веће наставника музичког васпитања – Бојан Тасић
- Стручно веће наставника страних језика (француски, руски, енглески) – Душица Јовановић
- Стручно веће наставника историје и географије - Анђелковић Биљана,
- Стручно веће наставника математике – Марија Пауновић
- 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 –Наташа Спасић
- Стручно веће наставника хемије – Дојчиновић Весна
- Стручно веће наставника физичког васпитања – Милан Васиљевић
- Стручно веће наставника разредне наставе - Марина Анђелковић

- Стручно веће наставника разредне наставе I разреда – Слађана Ристић
- Стручно веће наставника разредне наставе II разреда - Наташа Михајловић
- Стручно веће наставника разредне наставе III разреда - Љубинка Богдановић
- Стручно веће наставника разредне наставе IV разреда – Милена Свиленковић
- Одељењско веће наставника V разреда – Милица Цакић Ристић
- Одељењско веће наставника VI разреда - Ивана Шошкић
- Одељењско веће наставника VII разреда - Биљана Анђелковић
- Одељењско веће наставника VIII разреда - Марија Пауновић
- 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: Драган Величковић
- Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе: Биљана Анђелковић
- Тим за међупредметне компетенције и предузетништво: Татјана Милановић
- Тим за развојно планирање: Катарина Ивковић

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 2026/2027. години	СЕПТЕМБАР
Организација и припрема седница стручних органа школе	СЕПТЕМБАР
Анализа образовно-васпитног календара за школску 2026/2027.г.	СЕПТЕМБАР
Упознавање са изборним и факултативним програмима и предметима	СЕПТЕМБАР
Доношење важних одлука за успешан рад школе	СЕПТЕМБАР
Самовредновање рада школе (избор кључне области)	СЕПТЕМБАР
План посете часовима	СЕПТЕМБАР
Реализација програмских циљева и задатака унапређивања образовно-васпитног рада	ОКТОБАР, НОВЕМБАР
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 2026/2027. год.	ФЕБРУАР-МАРТ
Припреме за квалификациони испит	ФЕБРУАР-МАРТ
Организација излета и екскурзија	АПРИЛ-МАЈ
Анализа резултата постигнутих на такмичењима ученика	ЈУН
Програмско-планске активности на крају школске 2026/2027.	ЈУН
Организациона питања рада за школску 2026/2027.	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

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 крађу 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 прогрма).

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	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	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	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;		
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	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,*	Маја Димитријевић	650-02-00379/2022-07 од 6.2.2023.г.
	Српски језик 2, Граматика	Радица Ристић, Тања Мартиновић, Јелена Јоксимовић	
	Радна свеска,	Маја Димитријевић, Тања Мартиновић, Јелена Јоксимовић	
	Латиница,	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);		
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;		
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.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ			
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"	Читанка 3,	Маја Димитријевић	650-02-00193/2024-07 од 27.12.2024.
	Граматика 3,	Јасмина Франолић	
	Радна свеска уз Читанку	Маја Димитријевић	
	Радна свескауз Граматику	Јасмина Франолић	
СТРАНИ ЈЕЗИК – ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења**
„НОВИ ЛОГОС"	Family and Friends 1 – Second edition, енглески (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"	Математика 3, уџбеник	Нела Малиновић Јовановић,Јелена Малиновић	650-02-00170/2024-07 од 20.11.2024**.**
	Математика 3, радна свеска		
ПРИРОДА И ДРУШТВО			

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО"	Природа и друштво 3, уџбеник (први и други део)	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"	Ликовна култура 3, уџбеник	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"	Музичка култура 3, уџбеник	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"	Дигитални свет, уџбеник	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	650-02-00059/2025-07 од 3.11.2025.
	Граматика 4, Српски језик за четврти разред основне школе	Данијела Милићевић Сунчица Ракоњац Николов, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић	
	Радна свеска 4 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/покрај**

			инског секретара
„НОВИ ЛОГОС"	Family and Friends 2, 2nd edition, енглески језик за четврти разред основне школе; четврта година учења;	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/покрај инског секретара**
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО"	Математика 4, уџбеник из четири дела за четврти разред основне школе	Лаура Братић, Ружица Вукелић, Љиљана Мудринић	**650-02-00093/2025-07 од 3.11.2025.**
ПРИРОДА И ДРУШТВО			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрај инског секретара**
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО"	Природа и друштво 4, уџбеник за четврти разред основне школе (1. и 2. део);	Јелена Љубинковић, Винко Ковачевић, Љубиша Нешић	**650-02-00195/2023-07 од 1.11.2023**
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрај инског секретара**
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО"	Ликовна култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе;	Данка Деспотовић Андрић	**650-02-00057/2025-07 од 1.7.2025.**
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрај инског секретара**
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО"	Музичка култура 4, уџбеник + ЦД за четврти разред основне школе;	Маја Обрадовић	**650-02-00154/2020-07 од 4.9.2020.**
ДИГИТАЛНИ СВЕТ			
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО"	Дигитални свет уџбеник	Гордана Рацков, Арпад Пастор	650-02-00147/2023-07 од 22.8.2023.

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, udžbenički komplet (udžbenik, radna sveska, audio CD)	Kristine Amštajm Baman, Ulf Borgvart, Monika Broš, Elena Denisova Šmit, Danuta Genč, Peter Jakubov, Gizela Rajhert Borovski, Evelin Valah, Dragana Kerkez i Jelena Ginić	650-02-00027/2018-07 од 16.4.2018.
ИСТОРИЈА			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра**

"КЛЕТТ"	Историја 5, уџбеник	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	Марко Јоксимовић	650-02-00122/2018-07 од 27.04.2018.
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, Слађана 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**
"КЛЕТТ"	Музичка култура 5, уџбеник за пети разред основне школе;	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић, Саша Кесић	650-02-00179/2018-07 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 писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра**
"КЛЕТТ"	Техника и технологија, уџбеник за пети разред основне школе,	Ненад Стаменковић, Алекса Вучићевић	650-02-00060/2018-07 од 24.4.2018.

	уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање, електронски додатак)		
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"	Читанка	Александар Јерков, Анђелка Петровић,Катарина Колаковић	650-02-00256/2023-07 од 22.1.2024.
	Радна свеска 6,,	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић	
	Граматика 6, уџбеник за шести разред основне школе	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	
СТРАНИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрајинског секретара**
„KLETT"	*Конечно 2, руски језик за шести разред основне школе,* друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, компакт диск)	Кристијан Амштајн-Баман, Улф Баргварт, Моника Брош, Данута Генч, Петер Јакубов, Ролф Лашет, Гизела Рајхарт-Боровски, Евелин Валаџ, Жаклин Ценкер, Наталија Осипова Јос, Драгана Керкез, Јелена Гинић	650-02-00596/2022-07 од 28.2.2023.
„DATA STATUS"	***Nouveau Pixel 2**, француски језик за пети разред основне*	Sylvie Schmitt.	650-02-00450/2022-07 од 28.3.2023.

	школе (пета година учења) и *шести разред основне школе* (**друга година учења);** уџбенички комплет (уџбеник са ДВД-ом и радна свеска)		
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО"	***Sprint 2,*** *енглески језик за шести разред основне школе*	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"	Ликовна култура 6, уџбеник за шести разред основне школе;	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"	„У свету музике",уџбеник за шести разред основне школе	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"	**Историја 6,** 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"	Географија	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"	Физика 6, уџбеник зашести разред основне школе	Марина Радојевић	650-02-00104/2019-07 од 20.5.2019.
	Физика 6, збирка задатака са лабораторијским вежбама		

МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрајинског секретара**
„KLETT"	Математика, уџбеник за шести разред основне школе	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00120/2019-07 од 10.5.2019.
	Математика, збирка задатака за шести разред основне школе; 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"	Биологија за шести разред основне школе;	Милица Маркелић, Ива Лакић, Катарина Зељић, Невена Кузмановић	650-02-00245/2023-07 од 30.1.2024.
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			
„KLETT"	Техника и технологија6, за шести разред основне школе; 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"	Информатика и рачунарство за шести разред основне школе;	Маја Тодоровић, 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"	Плетисанка, Читанка за седми разред основне школе	Зона Мркаљ, Зорица Несторовић	650-02-00525/2019-07 од 4.2.2020.
	Граматика, Српски језик икњижевност	Весна Ломпар	
	Радна свеска уз уџбенички комплет, Српски језик и књижевност	Весна Ломпар Зона Мркаљ, Зорица Несторовић	
СТРАНИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења**

„KLETT"	***Конечно! 3, руски језик*** *за седми разред основне школе,*	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.
„KLETT"	***Decibel 3,*** *француски језик за седми разред основне школе,* (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,* (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**
„KLETT"	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.
	Физика 7, збирка задатака са експерименталним вежбама		
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења**
„KLETT"	Математика, уџбеник	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00536/2019-07 од 10.1.2020.
	Математика, збирка задатака;	Бранислав Поповић, Марија Станић,	

	уџбенички комплет;	Сања Милојевић, Ненад Вуловић	
БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења**
„ГЕРУНДИЈУМ"	Биологија 7, уџбеник	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"	Хемија 7 , уџбеник Хемија 7, лабораторијске вежбе са задацима	ЈАсна Адамов, НАталија Марковић, Станислава Олић Нинковић	650-02-00555/2019-07 од 27.1.2020.
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења**
„KLETT"	Техника и технологија 7 уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање);	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"	Информатика и рачунарство7, уџбеник	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"	Читанка 8, Српски језик и књижевност за осми разред основне школе	др Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић	650-02-00097/2020-07 од 11.9.2020.
	Граматика 8, Српски језик и књижевност за осми разред основне школе	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	
	Радна свеска 8, Српски језик и књижевност за осми разред основне школе	Анђелка Петровић, Катарина Колаковић, Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	
СТРАНИ ЈЕЗИК			

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„Вулкан издаваштво"	Sprint 4, уџбеник за енглески језик за осми разред основне школе (први страни језик, осма година учења); уџбенички комплет;	Claire Moore, Sarah Jane Lewis	650-02- 00083/2025- 07 од 6.11.2025.
	Sprint 4, радна свеска за енглески језик за осми разред основне школе (први страни језик, осма година учења);	Claire Moore, Sarah Jane Lewis	
„KLETT"	Конечно! 4,руски језик за осми разред основне школе,други страни језик, четврта година учења;уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск)	Кристине Амштајн Баман,Улф Боргварт,Моника Брош,Данута Генч,Наталија Осипова Јос,Гизела Рајхерт Боровски,Евелин Валах,Жаклин Ценкер, Драгана Керкез,Јелена Гинић;аутори радне свеске:Кристине Амштајн Баман,Моника Брош,Данута Генч,ГизелаРајхерт Боровски,Евелин Валах,Драгана Керкез,Јеле	650-02-00250/2020-07 од 10.11.2020.
„KLETT"	Et toi ? француски језикза осми разред основне школе,други страни језик,четврта година учења;уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск)	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"	Ликовна култура 8, уџбеник за осми разред основне школе;	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**
„ЕДУКА"	Из музичке кутије, уџбеник музичке културе за осми разред основне школе;	Борис Марковић	650-02- 00322/2020- 07 од 30.12.2020.
ИСТОРИЈА			

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„KLETT"	Историја 8, уџбеник са одабраним историјским изворимаза осми разред основне школе;	Александар Тодосијевић, Сања Петровић Тодосијевић	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"	Географија 8, уџбеник за осми разред основне школе;	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**
„ГЕРУНДИЈУМ"	Откривамо физику 8, уџбеник за осми разред основне школе	Душко Латас, Ненад Вукмировић	650-02- 00433/2020- 07 од 1.2.2021
	Откривамо физику 8, збирка задатака и експерименталних вежби		
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрајинског секретара**
„KLET"	Математика 8, уџбеник за осми разред основне школе	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00298/2020-07 од 16.12.2020.
	Математика 8, збирка задатака за осми разред основне школе са Решењима	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	
БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрајинског секретара**
„ГЕРУНДИЈУМ"	Биологија 8, уџбеник за осми разред основне школе;	Томка Миљановић, Весна Миливојевић, Оливера Бијелић Чабрило, Тихомир Лазаревић	650-02- 199/2022-07 од 28.12.2022
ХЕМИЈА			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрајинског секретара**
„ГЕРУНДИЈУМ"	Хемија 8, за осми разред основне школе;	Јасна Адамов, Соња Велимировић, Гордана	650-02- 00378/2020 - 07 од 11.1.2021

	Лабораторијске вежбе са задацима из хемије	Гајић, Снежана Каламаковић	
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрајинског секретара**
„KLETT"	Техника и технологија 8	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"	Информатика ирачунарство 8 за осми разред основне школе;	Маја Тодоровић, Вела Чоја, Горан Станојевић	650-02-00303/2021-07 од 28.1.2022.

4.5. ПЕДАГОШКО–ИНСТРУКТИВНИ ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ЗА ШК. 2026/2027.

РАЗРЕДНА НАСТАВА*

Р.бр.	***А.Обавезни наставни предмети***	СЕПТЕМБАР	ОКТОБАР	НОВЕМБАР	ДЕЦЕМБАР	ЈАНУАР	ФЕБРУАР	МАРТ	АПРИЛ	МАЈ
1.	Српски језик		II							
2.	Страни језик			I-IV						
3.	Математика						I			
4.	Свет око нас							II		
5.	Природа и друштво					III				
6.	Ликовна култура	III								
7.	Музичка култура				IV					
8.	Физичко васпитање			I-IV						
9.	Дигитални свет								I	
Р.бр.	***Б. Изборни наставни предмет***									
1.	Верска настава								I-IV	

2.	Грађанско васпитање									I-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***									
		СЕПТЕМБАР	ОКТОБАР	НОВЕМБАР	ДЕЦЕМБАР	ЈАНУАР	ФЕБРУАР	МАРТ	АПРИЛ	МАЈ
1.	Српски језик		V-VIII							
2.	Енглески језик I			V-VIII						
3.	Ликовна култура	VI								
4.	Музичка култура				V-VIII					
5.	Историја					V-VIII				
6.	Географија	VII								
7.	Физика		VII VIII							
8.	Математика						V-VIII			
9.	Биологија							V-VIII		
10.	Хемија				VII					
11.	Техника и технологија								V-VIII	
12.	Информатика и рач.									V-VII I

13.	Физичко васпитање и здравствено васпитање			V VI VII VIII						
Р.бр.	***Б. Обавезни изборни наставни предмет***									
1.	Верска настава								V-VIII	
2.	Грађанско васпитање								V-VIII	
3.	Француски језик II							V-VIII		
4.	Руски језик II							V-VIII		
5.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе					V VI VII				
Р.бр.	***В. Изборни наставни предмет***									
1.	Слободна наставна активност			V VI VII VIII						
Р.бр.	***Г. Облици образовно-васпитног рада***									
1.	Допунска настава						V VI VII			
2.	Додатна настава						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.

4.5. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Глобалне и оперативне планове и програме увођењем есДневника, наставници их постављају тамо.

V ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

5.1. Програм рада ваннаставних активностии

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 екскурзија

5.7. Програм рада школе у природи

5.1. ПРОГРАМ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

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 1. РАЗРЕД

ТЕМЕ:

I-Моралне вредности; **II**-Здравље; **III**-Животна средина; **IV**-Култура; **V**-Социјалне вештине; **VI**-Свет рада; **VII**-Спорт; **VIII**-Традиција

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.	VIII-Калиграфија
34.	VIII-Калиграфија
35.	VIII-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

Редни број часа	Наставна јединица
1.	Ево нас у трећем разреду-уводни час
Часови на којима ћемо развијати моралне вредности:	
2.	Буди толерантан
3.	Дан лепих порука
4.	Васкршња радионица
5.	Васкршња радионица
6.	Заједно против насиља
7.	Заједно против насиља
8.	Пријатељ је...
9.	Мами на дар
10.	Мами на дар
11.	Новогодишње чаролије
12.	Новогодишње чаролије
Часови на којима ће бити речи о култури:	
13.	Дан различитих култура
14.	Дан школе
15.	Српска средњевековна калиграфија
16.	Српска средњевековна калиграфија
Часови на којима ће бити осврта на традицију:	
17.	Чувамо од заборава
18.	Чувамо од заборава
19.	Стазама нашег краја
Часови на којима ћемо развијати социјалне вештине:	
20.	Није тешко бити ,,главна фаца"
21.	Тумачење емоција (Пантомима; Уради као ја; Игра меморије)
Свет рада:	
22.	Од азбуке до звања
Развијамо еколошку свест:	
23.	Клик за екологију
24.	Упознајмо шта је то рециклажа и због чега је битна
25.	Рециклирај за лепшег ,,Радована"
26.	Рециклажа-обележавање Дана планете
Бринемо о здрављу:	
27.	Зашто је здравље највеће богатство?
28.	Дан здраве хране
29.	Пирамида исхране
Волимо спорт:	
30.	,,Тримко"
31.	,,Између две ватре"
Годишња доба:	
32.	Јесен-пишемо о јесени; израда паноа на тему: Јесен
33.	Зима-пишемо о зими; израда паноа на тему: Зима
34.	Пролеће-пишемо о пролећу; израда паноа на тему: Пролеће
35.	Лето-пишемо о лету; израда паноа на тему: Лето
36.	На крају трећег разреда-завршни час

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

5.2. 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 одученикаVразреда (V_1, V_2, V_3, V_4) - Формирање Хора осталих разреда–транспозиција гласова VI, VII иVIII разреда - Вежбе правилног дисања, дикције и арткулације - 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 песмама о пролећу, мајци, песмама младости из школске литературе - Певање химне школе - "Химна Радовану"	III
- Припреме за стални појединачни рад по гласовима (први и други) - "Боже правде" и "Оj, Србијо мила мати"	IV
- Вежбати песме о мају, песме о младости и слично - Изводити композиције наших композитора С. Мокрањца (руковет), С. Биничког ("МаршнаДрину") 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 књижним 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 каталошког 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 Упућивање ученика на начин завођења књига у књигу инвентара	IV
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 "МЛАДИ ФИЗИЧАР" ЗА VIII 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.	БројП, 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

VIIРАЗРЕД

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 роботику

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

Трајање

1сат (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 BBC-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 СрбијеVIII 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 Екпедиција Кон-Тики VI разред Колонизација Африке VII разред Туристички и привредни значај пруге Београд-Бар VIII разред	III
Трусне области трусови V разред Сибир и Далеки исток VI разред	IV
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"

РАЗРЕД	РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТИ
V	1.	Историјски извори
	2.	Израда макета
VI	3.	Наслеђе средњег века
	4.	Србија у доба Немањића
VII	5.	Израда мапа ума
	6.	Нововековне српске династије: Карађорђевић и Обреновић
VIII	7.	Израда историјских мапа
	8.	Дан сећања у НАТО бомбардовању СР Југославије
5.р.=2 часа; 6.р.=2 часа; 7.р.=2 часа; 8.р.=2. часа **УКУПНО: 8 часова**		

Циљеви и задаци

Историјска секција окупља ученике од V до VIII разреда.

Чланови историјске секције су ученици који показују изузетно интересовање за ову науку. Њихово знање и интересовање се подстиче обрадом различитих тема из прошлости. Осим проучавања историјских догађаја и личности, рад у историјској секцији подразумева писање реферата, израду различитих наставних средстава (паноа, историјских карата, хронолошких таблица, макета), посете изложбама, прикупљање старих предмета од историјске важности.

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 сaаобраћајних последица и незгода - Како избећи опасност од последица - Помоћ настрадалима у саобраћајним незгодама	II недеља децембра	филмови и видео касете	2 2 2

	IV недеља децембра		
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	комбиован	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	3.	Анализа рада литерарне секције у претходној школској години	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка	кабинет српског језика
О К Т О Б А Р	4.	Посета градској библиотеци	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	градска библиотека
	5.	Посета школској библиотеци	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	6.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика

Н О В Е М Б А Р	7.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	8.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	9.	Критички осврт на стваралачке покушаје чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	10.	Анализа књижевних дела (лирских) са истим мотивом	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Д Е Ц Е М Б А Р	11.	Анализа књижевних дела (епских) са истим мотивом	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	12.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Ј А Н У А Р	13.	Композиција састава	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	14.	Писање по плану	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	15.	Есеј	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	16.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Ф	17.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика

Е Б Р У А Р	18.	Богаћење речника	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	19.	Плеоназам	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	20.	Избор радова за школске новине	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, 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	монолошка, дијалошка, 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	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	23.	Како описати личност	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	24.	Како описати ентеријер и екстеријер	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
А П Р	25.	Техничко и сугестивно описивање	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	26.	Прича са познатим ликовима	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика

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

ПРОГРАМ РАДА НОВИНАРСКО-ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ ШКОЛСКИ ЧАСОПИС

Циљеви: Развијање креативног и критичког мишљења и опажања; развијање љубави према матерњем језику; развијање естетске компетенције кроз читање и писање литерарних састава; оспособљавање за целоживотно учење; оспособљавање ученика за самостални рад, рад у пару и групни рад; усвајање српског језичког стандарда; развијање лексичких, фонетских, граматичких и књижевних знања; неговање чистоће српског језика и указивање на непотребно коришћење англицизама, **развијање интересовања ученика за новинарско и**

литерарно изражавање кроз различите облике писања: вест, извештај, репортажа, интервју и литерарни текст; и**страживање језика и говора у различитим друштвеним групама,** као део језичке културе и комуникације; р**азвијање медијске писмености и разумевање улоге медија у савременом друштву,** укључујући анализу штампаних и интернет медија; п**одстицање сарадње са другим секцијама и актерима школског живота,** као и неговање тимског духа и међугенерацијске комуникације.

Активности:

1. Формирање групе на основу интересовања ученика
2. Доношење плана рада секције за текућу школску годину
3. Предлог рубрика и тема које ће бити заступљене у наредном броју школских новина, формирање група и парова за рад
4. Анкете, избор тема, подела задужења
5. Утврђивање 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
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. Богаћење речника
27. Писање литерарних радова на задату тему поводом литерарних конкурса
28. Писање литерарних радова на задату тему поводом литерарних конкурса
29. Писање литерарних радова на задату тему поводом литерарних конкурса
30. Истраживање говора деце, омладине, одраслих
31. Занимљивости из света новинарства
32. Занимљивости из света књижевног стваралаштва
33. Из школске библиотеке
34. Интернет и његова примена у новинарству
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 међуодељењских такмичења поводом дана школе		1								2	
9.	Међуодељењско 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–VIIIРАЗРЕД)

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) ОДБОЈКАШКА 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)

ПРОГРАМСКИСАДРЖАЈИ	Динамика
V РАЗРЕД Цртање: Постепено обогаћивање појединостима 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 елеменат; 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

5.3. ПРОЈЕКАТ - ОПШТИНСКА МУЗИЧКА ОЛИМПИЈАДА

1. УВОД

Музика представља универзални језик који повезује људе, развија креативност, подстиче тимски рад и доприноси културном развоју заједнице. Полазећи од потребе да се младим талентима пружи простор за изражавање и афирмацију, предлаже се организација манифестације под називом „Општинска музичка олимпијада".

Овај догађај окупља ученике основних и средњих школа са територије општине кроз различите музичке дисциплине, такмичарске и ревијалне програме.

2. ЦИЉЕВИ ПРОЈЕКТА

Основни циљеви пројекта су:

* Подстицање музичког стваралаштва код деце и младих;
* Промоција талената и креативности;
* Развијање самопоуздања и сценског наступа;
* Јачање сарадње између школа;
* Очување музичке традиције и културне баштине;
* Популаризација уметности међу младима;
* Стварање традиционалне општинске културне манифестације.

3. ЦИЉНА ГРУПА

Учесници манифестације су ученици:

I категорија

Ученици од 1. до 4. разреда основне школе

II категорија

Ученици од 5. до 8. разреда основне школе

III категорија

Ученици средњих школа

4. КАТЕГОРИЈЕ ТАКМИЧЕЊА

- Соло певање
- Извођење домаћих и страних композиција
- Хорови
- Школски и омладински хорови
- Бендови
- Рок, поп, етно и други музички састави
- Инструменталисти
- Соло наступи на музичким инструментима
- Традиционална музика
- Извођење народне музике и етно композиција
- Ауторска песма
- Представљање оригиналних музичких радова
- Ди-џеј и електронска музика
- Креативно музичко стваралаштво уз савремену технологију
- Музички квиз
- Такмичење у познавању музике
- Сценски наступ
- Оцењивање комплетног сценског утиска.

5. СИСТЕМ ТАКМИЧЕЊА

Такмичење се реализује у две фазе:

Први дан – Квалификације
* Наступи свих пријављених учесника;
* Оцењивање по категоријама;
* Избор финалиста.

Други дан – Финале
* Наступ финалиста;
* Додела награда;
* Концерт победника;
* Свечано затварање манифестације.

6. КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА

Жири оцењује:
* Интонацију;
* Ритам;
* Техничку изведбу;
* Интерпретацију;
* Креативност;
* Сценски наступ;
* Комуникацију са публиком.

Сваки критеријум оцењује се оценом од 1 до 10 бодова.

7. ЖИРИ

Жири чине:

* Професор музичке културе;
* Академски музичар;
* Представник културног центра;
* Представник локалне музичке сцене;
* Представник музичке школе.

8. ПОСЕБНЕ ДИСЦИПЛИНЕ

-Битка школа
-Такмичење школа у музичким дисциплинама за титулу најмузикалније школе општине.
-Караоке дуел
-Забавни програм у коме учествују ученици, наставници и гости.
-Ритам изазов
-Такмичење у препознавању и репродукцији ритмичких образаца.
-Погоди песму за 5 секунди
-Интерактивна игра за публику и учеснике.

9. НАГРАДЕ

Појединачне награде
* Златна медаља
* Сребрна медаља
* Бронзана медаља

Специјалне награде
* Најбољи вокал
* Најбољи инструменталиста
* Најбољи сценски наступ
* Најбољи костим
* Награда публике
* Најбоља ауторска песма

10. ПРОМОЦИЈА

Промоција се спроводи путем:
* Основних и средњих школа;
* Друштвених мрежа;
* Локалних телевизија;
* Радио станица;
* Интернет портала;
* Културних установа.

11. БУЏЕТ ПРОЈЕКТА

Планирани трошкови:

* Озвучење и расвета;
* Сцена;
* Штампа диплома;
* Медаље и пехари;
* Маркетинг;
* Освежење за учеснике;
* Техничка подршка;
* Видео и фото продукција.

12. МОГУЋИ ПАРТНЕРИ

* Општина;
* Основне и средње школе;
* Културни центар;
* Туристичка организација;
* Локалне компаније;
* Банке;
* Медијски партнери;
* Музичке школе.

13. ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ

* Веће учешће младих у културним садржајима;
* Откривање нових музичких талената;
* Јачање сарадње школа;
* Развој културног живота општине;
* Стварање традиционалне годишње манифестације.

14. ЗАКЉУЧАК

Општинска музичка олимпијада представља јединствен културно-образовни пројекат који подстиче таленат, креативност и заједништво међу младима. Реализацијом овог пројекта општина добија препознатљиву манифестацију која промовише образовање, културу и позитивне вредности.

Предлаже се да манифестација постане традиционални годишњи догађај који ће окупљати ученике, наставнике, родитеље и све љубитеље музике.

5.4. 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)

5.4. 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 интересовањеми 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
– Препознавање и идентификација потенцијално надарених ученика, – Дефинисање образовних и истраживачких програма, – Развијање логичког и критичког мишљења, – Развијање стваралачких способности и сазнајних могућности,
ЗАДАЦИ
– 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 смотрама,

5.5. 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	СедницаОВ

5.6. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА I–VIII РАЗРЕДА

Раз.	Релација	Бро јдана	Време	Циљеви
I	**I 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.
II	**II разред – Лебане – Врање (родна кућа Боре Станковића) – Ћуковац (Зоолошки врт Мишић и ручак у ресторану) – Лебане** Полазак из Лебане ка Врању са паузом. У Врању посетити родну кућу Боре Станковића, градску кућу, мост љубави, градски парк. Затим полазак до зоолошког врта Мишић, обилазак зооврта и ручак у склопу ресторана. Повратак за Лебане.	1	Друга половина маја	
III IV	**III и IVразред – Лебане – Чачак (Уметничка галерија „Надежда Петровић", Римске терме) – Овчар Бања (Природњачки центар, Овчарско-кабларски манастир Вавадење) – Лебане** Предложено је да полазак из Лебана буде у 7 сати. Прва пауза код Појате.У Чачку би обишли уметничку галерију „Надежда Петровић", Римске терме, ручак у рестотану "Плажа" Међувршје, затим би посетили – Овчар Бању, Овчарско-кабларски манастир, Вавадење. Природњачки центар), а затим кренули назад за Лебане.	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 – Зајечар-обилазак Феликс Ромулијана – обилазак манастир Буково - Неготин (кућа Стевана Мокрањца)- ручак-наставак пута ка Кладову- посета тврђави Фетислам – Кладово-вечера-дискотека-ноћење** **2.дан - ХЕ Ђердап-Лепенски вир-Голубац (панорамско разгледање) – Манастир Тумане-Сребрно језеро (ручак и обилазак језера) – посета Мекдоналдсу-Лебане**	2	друга половина маја, јуна	

VIII	**<u>Први дан:</u> 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. **<u>Други дан:</u> 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, обилазак језера и зоолошког врта. Повратак у Нови Сад. Вечера.Дискотека.Ноћење. **<u>Трећи дан:</u> 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, Патријаршком двору и Богословији. Посета Београду (Палата науке) ,организовани ручак и повратак ка Лебану	3	октобар април или мај	

*испред Министарства просвете добили смо могућност организовања специјализованој међународној изложби Експо 2027 Београд за ученике од првог до осмог разреда по добијању сагласности од стране родитеља. План посете је у периоду од 17.5. до 25.6. и биће накнадно дефинисано којим данима ће ићи осмаци, а којим остали разреди. Посета изложби планирана је као једнодневна посета.

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 – Деспотовац – Лебане	5-7	Април, мај	

АМБИЈЕНТАЛНА НАСТАВА

Изван учионичарско 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 учионици 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, упоређивање, 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**
Стицање знања о: - ужој и широј околини, ужем и ширем завичају Србији и дешавањима у њој;	**Ученици знају:** - Основне појмове везане за ужи и шири завичај Србије - актуелности у ужем и ширем завичају
Међусобној зависности живих бића; - односу према природи; - Односу према човеку и његовом здрављу, физичкој активности; - оријентацији у простору и времену; - географској карти ужег, ширег завичаја, Србије	- 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
- насељима и саобраћају у ужем и ширем завичају - узајамној зависности људи;	Особине насеља у ужем и ширем завичају - узајамну зависност људи;
Променама на биљкама и животињама у свим годишњим добима; Биљкама и животињама у природној животној заједници; Принципима правилне и редовне исхране, култури исхране;	Уочити, описати промене на биљкама и животињама у различита годишња доба; - шта чини животне заједнице биљака и животиња; - културу исхране;

5.8. ИНТЕГРАЦИЈА МЕЂУШКОЛСКОГ ПРОЈЕКТА „ЧИТАЛИЋИ”

ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ

1. Правни основ, статус и укупни временски оквир

Пројекат се реализује на основу одлука и званичног Правилника који доноси Удружење грађана „Читалићи” Алексинац као главни партнер и носилац ауторских права. Као међушколски образовно-васпитни пројекат неговања и развијања вештина Читање и разумевање прочитаног и Писмено изражавање, пројекат је уврштен у Календар такмичења и смотри Министарства просвете Републике Србије. Активности у нашој установи се спроводе континуирано од септембра до краја маја текуће школске године на основу јединственог Пројектног плана, а завршна фаза се крунише учешћем на Државној смотри читалаштва у Алексинцу.

2. Систем вредновања и сати интерног стручног усавршавања

Ангажовање наставника и васпитача у оквиру пројектног тима вреднује се бодовима за интерно стручно усавршавање у складу са актом установе и Правилником пројекта:

 Координатор школског тима: Остварује 20 сати стручног усавршавања за послове електронског пријављивања, координације тима, вођења евиденције и сарадње са Ауторским тимом.

 Сарадник координатора и техничка подршка тиму: Остварују по 15 сати за подршку у организацији и управљању дигиталним платформама пројекта.

 Члан школског тима (активни наставник/ментор): Остварује 10 сати за директно учешће у прилагођавању планова и реализацији пројектних активности.

 Сарадник школског тима (пружалац информативне подршке): Остварује 5 сати.

 Реализација појединачних пројектних активности (угледне активности, радионице, презентације): Вреднује се са 8 сати за организатора-реализатора, 4 сата за сарадника, те 2 сата за учешће у дискусији, присуствовање и анализу.

Златно правило менторства (Члан 12): Наставник или васпитач стиче право на менторство над учеником искључиво подношењем доказа о личној ангажованости. Ментор је у обавези да реализује најмање једну угледну пројектну активност за коју доставља писмену скицу часа или радионице школском координатору, као и да присуствује двема другим пројектно-угледним активностима у установи. Уколико ови докази изостану, менторство над учеником се аутоматски додељује координатору школског тима или родитељу.

3. Такмичарске категорије, рокови и прагови постигнућа

Пројекат се изводи кроз седам званичних категорија, са строго дефинисаним процедурама и роковима реализације:

 Читалићи Кликераши (Тестирање): Индивидуална категорија намењена ученицима од 1. до 8. разреда. Испитни материјал за општински и републички ниво израђује Ауторски тим на основу текстова који нису предвиђени званичним наставним планом и програмом. Тестирање је анонимно и спроводи се под шифром.

о Формат теста: Садржи 3 питања за 1. и 2. разред, 6 питања за 3. и 4. разред, и 9 питања за ученике од 5. до 8. разреда (тест садржи питања са основног, средњег и напредног нивоа). Тест се ради хемијском оловком и писаним словима ћирилице (осим за 1. и 2. разред којима је дозвољена графитна оловка и штампана слова).

о Време израде: Траје два школска часа (најмање 90 минута), уз могућност продужетка од 30 минута.

о Напредовање и праг: Такмичари 1. и 2. разреда такмичење окончавају на општинском нивоу. За пласман ученика од 3. до 8. разреда на републички ниво такмичења, неопходно је да такмичар оствари праг од најмање 90% од укупног броја бодова на општинском тесту. Освајачи прва три места на републичком нивоу стичу право директне пролазности на општински ниво наредне године.

 Читалићи Креативци и Читалићи+ (Читалачки дневник): Индивидуално креирање читалачких дневника у складу са захтевима Конкурса који се расписује до 31. децембра. Вредновање радова врши се према Стандардима постигнућа за српски језик за области Читање и разумевање прочитаног и Писано изражавање. На школском нивоу селектује се по правилу један најбољи дневник по одељењу и шаље на даље општинско рангирање. Категорија „Читалићи+” омогућава израду дневника на језицима националних мањина или четири страна језика (руски, енглески, немачки, француски) кроз Изборни део и Обавезни задатак.

 Остале категорије: Обухватају категорије „Словца” (за допунске школе у дијаспори), „Дигитални Читалићи” (индивидуална и групна израда дигиталних материјала за узраст од 10 до 20 година), „Читалићи Весници” (стручни радови и ауторски тестови наставника и васпитача) и „Читалићи Гласници” (тимско представљање изложбених штандова).

4. Административни и организациони рокови

Установа се обавезује на поштовање следећих процедуралних рокова прописаних Правилником:

1. Пријављивање установе: Електронским путем на званичном сајту пројекта почев од 1. октобра.

2. Формирање пројектног тима: Најкасније до краја октобра.

3. Читалачки спискови: Достављање спискова за припрему најкасније до 15. октобра.

4. Расписивање Конкурса за Креативце: Најкасније до 31. децембра.

5. Достављање школских ранг-листа Кликераша: Најкасније 15 дана пре планираног термина одржавања општинског тестирања.

6. Објављивање прелиминарних резултата: Најкасније 3 дана након одржаног тестирања (рок за жалбе износи 3 дана).

7. Финално извештавање: Достављање комплетног Извештаја о реализованим пројектним активностима установе Ауторском тиму најкасније до краја јуна.

Установа је такође у обавези да обезбеди писмене сагласности родитеља или старатеља за све ученике учеснике у сврху јавног објављивања личних података и ранг-листа.

Чланови школског тима Читалићи:

Координатор: Милица Цакић Ристић
Сарадник координатора и техничка подршка: Александра Јовановић
Сарадник, пружалац информативне подршке: Ђорђе Стојилковић
Ментор: Милица Цакић Ристић, Емилија Васиљевић, Иван Ђорђевић, Јелена Митић, Љубинка Богдановић, Милена Свиленковић, Слађана Здравковић, Маја Јововић, Слађана Ристић, Јелена Анђелковић, Марина Илић Стојилковић, Данијела Антић, Јелена Стошић Јовић

VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

6.1. Програм професионалне оријентације

6.1.1. Тим за професионалну оријентацију

6.2. Програм здравствене превенције, пројекат здрава школа

6.3. Програм очувања и унапређења менталног здравља

6.4. Програм борбе школе против насиља и дроге

6.5. Програм естетског, еколошког и хигијенског уређивања школе и школске средине

6.6. Програм рада ученичког парламента

6.7. Програм рада Ученичке задруге

6.8. Протокол за заштиту деце и омладине од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања

6.9. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

6.9.1. Тим за кризне догађаје

6.10. Програм „Заједно и безбедно кроз детињство“

6.11. Тим за инклузивно образовање

6.12. План интегритета (анекс)

6.13. Тим за међупредметне компетенције и предузетништво

6.14. Стручни актив за развојно планирање

6.15. Стручни актив за развој школског програма

6.16. Програм вредновања рада школе

6.17. Тим за самовредновање рада школе

6.18. Програм за обезбеђивање квалитета и развој установе

6.19. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

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	III	педагог,психолог разредне старешине
- Организовање разговора са ученицима VII и VIII разреда о занимањима које познају	IV	разредни старешина
- Разговор уз учешће представника завода за запошљавање на тему "Која су занимања дефицитарна у нашој привреди а која ће бити тражена"	IV, V	председник Завода за тржиште рада, педагог, психолог
- Разговор на тему: "Које ме школе очекују после основне школе?"	V	педагог, психолог наставници
- Предавање на тему "Здравље као важан фактор при избору занимања."	II	лекар Дома здравља
2. ИСПИТИВАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНИХ ИНТЕРЕСОВАЊА УЧЕНИКА		
- Испитивање професионалних интересовања ученика	III	Педагог школе
ИЗРАДА ТЕМА		психолог
- у V разредима "Моја најмилија разонода"	VI	
- у VI разредима "Занимање окоме највише размишљам"	II	
- у VII "Коме позиву желим да се посветим"	III	наставници српског језика
- у VIII разредима: "Ја у будућем позиву"	IV	
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	повре-мено	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, анкетирање	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 анкетирање ученика и родитеља	Тим за ПО, одељенске старешине стручни сарадници	Анкетирање и анализа добијених резултата	на крају године	Повратна информација од деце о квалитету реализације програ	Извештај, евалуацион и лкистићи

Чланови тима:

1. Дејан Цветковић, директор школе
2. Александра Јовановић, психолог
3. Катарина Ивковић, психолог
4. Бојана Симић, педагог
5. Биљана Анђелковић, наставник историје
6. Емилија Васиљевић, наставник српског језика
7. Драгана Ђорђевић, наставник математике
8. Саша Цветковић, наставник математике и информатике
9. Марија Пауновић, наставник математике
10. Драган Величковић, наставник физике
11. Елида Станојевић, наставник ликовне културе

Координатор: Драган Величковић

6.2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ, ПРОЈЕКАТ ЗДРАВА ШКОЛА

У школској 2026/2027. 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" (предавање и филм)	X
- "Штетност пушења" (предавање и филм)	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-a, 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. Ванаставне 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 хуманизацијеодноса међу људима;
- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;
- остваривањеактивног 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 потребамаодељења.

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

Задаци 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,организоваће 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, одељењске старешине,	Договор, предавања	Током школске године
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 дрода (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 ОЧУВАЊА И УНАПРЕЂЕЊА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА

Према дефиницији Светске здравствене организације, ментално здравље не представља само одсуство менталног поремећаја већ оно обухвата стање благостања у којем свака особа остварује свој потенцијал, носи се са свакодневним стресом живота, стање у коме може продуктивно да ради и у могућности је да допринесе својој заједници.

Ментално здравље је основа способности размишљања, осећања, међуљудских односа и уживања у животу. На тај начин, оно представља свеукупну психолошку, емоционалну и друштвену добробит особе и утиче на то како људи мисле, осећају и раде. Да бисмо били ментално здрави и срећни потребно је да волимо себе и друге и да све то делимо са другима.

Здраве навике за одржавање доброг менталног здравља развијају се током адолесценције и обухватају:

- Здраве навике спавања,
- Физичко вежбање,
- Развијање вештина у ношењу са потешкоћама, у решавању проблема као и у развијању социјалних вештина,
- Учење како се носити са емоцијама,
- Подршка од стране родитеља, породице, друштвене заједнице.

Брига о менталном здрављу младих у друштву не обухвата само третман особе које су оболеле од менталне болести, већ и заштиту и промоцију менталног здравља, а што је од значаја за друштво уопште, зато је улога школе веома значајна када говоримо о менталном здрављу младих. Брига о менталном здрављу обухвата две групе активности: промоцију и превенцију.

Промоција представља сваку активност која јача снагу и продуктивност. Према Светској здравственој организацији циљ промоције менталног здравља јесте оснаживање појединца како би што боље управљао емоцијама, да успева да проналази алтернативе ризичном понашању, као и развије отпорност на кризне ситуације.

Превенцијом се настоје смањити ризични фактори који могу довести до развоја тешкоћа у вези са менталним здрављем.

Посебна пажња ће се ове школске године посветити промоцији и унапређивању менталног здравља. У наставку се налази акциони план.

Активности	**Циљна група**	**Циљ**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Праћење и евалуација**
Сарадња са одељењским стрешинама при избору радионица (чије активности доприносе очувању здравља и јачању социјалнинх вештина ученика) и корекција постојећих планова за ЧОС	Одељењске старешине	Унапређивање квалитета планирања и реализације часова ОС применом тематских радионица(нпр. Здрави стилови живота, Физичке и психичке промене у пубертету, Спорт	ПП служба	Септембар	Увид у планове за ЧОС

		је кул, Емпатија, Асеративна комуникација)..			
Едукација наставника и ученика о значају и очувању менталног здравља.	Наставници и ученици	Очување менталног здравља и боље препознавање код себе и код ученика симптоме који указују да је потребна интервенција.	Стручна лица и педагогшко психолошка служба	Јун-Децембар	-Записник
Информисање о националној платформи „Чувам те“	ОС и ученици	Упознавање ученика и наставника са платформом а посебно делом који се односи на ментално здравље	Чланови Тима	Септембар	Записник
Обележавање Светског дана менталног здравља.	Наставници и ученици	Подизање свести о превенцији менталног здравља	Директор и наставници	Октобар	-Записник -Извештаји -Фотографије
Реализација радионица које доприносе очувању здравља и развијању социјалних вештина	Ученици свих разреда	Оснаживање ученика у контроли негативних осећања, развијању вештина за решавање проблема, сагледавању потреба и осећања другог, избору здравих стилова живота…	Ученици свих разреда	Од октобра до маја	-Записник -Извештаји
Организовање спортских активности/мини такмичења ученика у оквиру обележавања „Дечје недеље“	Ученици	Подстицање ученика на значај физичке активности за здравље	Наставници, учитељи, ученици	Прва недеља октобра	Извештај о реализацији активности у оквиру „Дечје недеље“
Превентивне активности (радионице) за родитеље и децу	Ученици, родитељи	Радионице за родитеље и ученике	ОС, стручна служба	Током године	Извештај са чос
Анализа стања у школи и идентификовање ученика којима је потребна подршка.	Ученици	Идентификовати ученике којима је потребна додатна помоћ и подршка, анкетирање	Наставници, одељењске старешине, стручна служба школе	децембар	Индивидуални планови и извештаји.

		ученика првог и петог разреда			
Осмислити помоћ и програме који помажу запосленима и ученицима да препознају и изборе се са стресном ситуацијом.	Наставници и ученици	Створити безбедно социјално и физичко окружење. Обогаћивање знања наставника за побољшање менталног здравља	Педагошко психолошка служба у сарадњи са стручним лицима и директором школе, наставници и ученици	Током године	Планови и извештаји.
Сарадња са релевантним институцијама	Ученици и наставници	Информисаност и повећање знања ученика и наставника о менталном здрављу и његовом очувању.	Дом здравља, Црвени крст, наставници, стручна служба.	Током године	Извештаји са семинара и радионица

6.4. 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	Токомгодине
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 наставици	Током године
11. У току ове школске године увешћемо програм који искључује вршњачко насиље и дискриминацију ученика, по било ком основу	Пихолог педагог, од. старешина наставици	Током године

6.5. 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 2026/2027.години.

УРЕЂЕНОСТ ШКОЛЕ

1. Школска зграда
У овој школској години потребно је завршити започету санацију фискултурне 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.

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. Обнављање спортских терена

Обнављање 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 кречe, 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 м^2. 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 рећивање 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.

6.6. 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

6.7. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ

Назив задруге: Ученичка задруга „МаксимУМ Лебане", ОШ „Радован Ковачевић – Максим" Лебане

Школска година: 2026/27.

Директор Ученичке задруге: Драгана Ђорђевић

Педагошки руководилац Ученичке задруге: Милица Цакић Ристић

Број ученика задругара: 82+

Број наставника задругара: 31

Број родитеља задругара: 15

Број осталих задругара: 5

Број задругара може да варира током школске године – чланови могу иступити или се нови прикључити. О прихватању статуса задругара доноси одлуку Скупштина Задруге на својим седницама и у складу са Правилником о раду Скупштине Задруге.

Предвиђен недељни број часова за рад у Задрузи: 5

Укупан број часова годишње: 180

Циљеви Ученичке задруге:

- овладавање основним елементима процеса производње и пружања услуга;
- усмеравање и развијање предузетничког духа;
- информисање и усмеравање ученика и стварање предуслова за практичну примену знања у животу и локалној средини;
- развијање позитивног односа према раду и стваралаштву;
- формирање радних навика и професионално усмеравање ученика;
- повезивање наставе са производним и другим друштвено корисним радом;
- развијање свести о колективном раду, сарадњи и међусобном помагању;
- развијање осећања одговорности за преузете обавезе и дужности и за поштовање рада и радне дисциплине;
- уређење и развој школе и сопствене средине.

Васпитно-образовне вредности:

- стварање и развијање позитивног става према раду и стваралаштву;
- формирање радних навика;
- развијање свести о колективном раду, сарадњи и међусобном помагању;
- развијање солидарности;
- социјализација;
- давање доприноса уређењу и развоју школе;

- овладавање основним елементима процеса производње и пружања услуга.

Претежна делатност Ученичке задруге

Ученичка задруга обављаће као претежну делатост: 23.41 Производња керамичких предмета за домаћинство и украсних предмета.

Осим наведене, Ученичка задруга обављаће и друге делатности:
32.99 – Производња осталих предмета;
17.29 – Производња осталих производа од папира и картона;
18.12 – Остало штампање.

Ученичка задруга, сходно Правилнику, може обављати и друге делатности, независно од тога да ли су одређене оснивачким актом, односно производњу и продају произведених финалних производа, израду производа и пружање услуга за потребе школе, прикупљање секундарних сировина, пружање услуга трећим лицима из одговарајућих области и друге делатности којима се унапређује образовни и васпитни рад школе и ученика.

Исходи учења:

- ученици су оспособљени за самосталан рад, употребу прибора и алата;
- ученици су овладали вештинама процеса рада;
- ученици су стекли и умеју да примене знања важна за целокупан производни процес, од планирања до тржишног вредновања резултата рада;
- ученици имају позитиван однос према раду;
- ученици умеју да функционишу у колективу;
- ученици умеју да направе калкулацију производа;
- ученици знају да распореде своје радно време, организују простор у коме раде и чувају и одржавају средства са којима раде;
- ученици умеју да представе свој производ;
- ученици преузимају иницијативу, дају идеје и стварају нове производе;
- ученици знају да располажу зарађеним;
- ученици имају свест о неопходности одрживог развоја;
- ученици имају свест о социјалној одговорности.

Место извођења активности: школске радионице (просторија предвиђена за рад Задруге, кабинет Ликовне културе, кухиња), двориште и остали школски простор; шира локална заједница**.**

Носиоци активности Ученичке задруге: Директор, педагошки руководилац, ментори, наставници, ученици, ваннаставно особље, родитељи.

Начин реализације активности Ученичке задруге:

- заснива се на активностима које су у складу са интересовањима и могућностима ученика, могућностима школе и потребама друштвене средине;
- Задруга обавља производну, продајну и услужну делатност. Бави се израдом производа и пружања услуга за потребе школе као и сакупљањем секундарних сировина. Такође, задругари узимају учешће у друштвено корисном и хуманитарном раду;
- учествовање на манифестацијама у граду и широј околини;

- организовање тематских продајних изложби;
- уређење и одржавање школског инвентара;
- учествовање у организацији школских манифестација.

Секције Ученичке задруге и ментори:

Ликовна секција: Елида Станојевић

Креативни кутак: Маја Јововић

Информатичка секција: Саша Цветковић, Јелена Јовић

Рециклажа: Слађана Ристић, Јелена Анђелковић

МАКСИМаштаоница: Јелена Стошић Јовић

Сарадници:

- Ваншколске институције/установе/удружења с којима се планира или остварује сарадња: Општина Лебане, ученичке задруге, Дом културе „Радан" Лебане, Туристичка организација општине Лебане, Библиотека „Бранко Радичевић" Лебане, Средња техничка школа „Вожд Карађорђе" Лебане, Гимназија „Стојан Љубић" Лебане, Ликовне колоније, радионице и ликовна удружења Србије и окружења, Народни музеј Лесковац, Mozaic Art Ceramics;
- Спољни саветник – сарадник: Игњат Станојевић;
- Остали сарадници: Јадранка Величковић, Жикица Петковић.

Опис сарадње: Међусобна сарадња која се огледа у изради пројеката и сарадња у циљу пласирања производа на тржишту (маркетинг, продаја, медијски наступи, продајне изложбе).

План и програм рада секција у оквиру Ученичке задруге

ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ

План и програм Секције

Назив секције: *Ликовна секција*
Наставник ликовне културе: Елида Станојевић
Укупан број задругара:

- Број ученика задругара: **20+**
- Број наставника задругара**: 4**
- Број родитеља задругара: **2**
- Број осталих задругара: **3**

Предвиђен недељни број часова за рад у задрузи: 1
Укупан број часова годишње: 36

Циљеви учења: Циљеви учења и рада са глином обухватају развијање вештина вајања и обликовања, као и стварање функционалних и естетских предмета од глине. Овај процес подразумева усавршавање техничких способности у манипулацији материјалом, као и продубљивање разумевања својстава глине и различитих техника обраде. Поред тога, акценат је на развијању креативности и иновације у дизајнирању, као и на усвајању принципа теорије боја, текстура и формалне композиције. Учење о глини подразумева и истраживање различитих методологија и алата, као и упознавање са процесима печења и финализације, што омогућава стварање трајних и уметнички вредних дела. Ученик, развијајући стваралачко, креативно мишљење и естетичке критеријуме кроз практични рад, оспособљава се за комуникацију и решавање проблема и изграђује позитиван однос према уметничком наслеђу и културној баштини свог и других народа.

- **Подстицање на стваралачки рад, проширивање и продубљивање умећа и вештина, развијање маште, развијање моторичких способности, развијање креативности, фине моторике и осећаја за форму и простор, стицање искуства и навика за колективни живот и рад и развој потребе за учешћем у културним дешавањима.**

Исходи учења:

Ученици овладавају вештинама израде функционалних и естетских предмета од глине, развијајући тиме своје креативне способности и иновационе вештине. Стеченом компетенцијом умеју да идентификују и анализирају естетске и квалитетне аспекте уметничких дела, чиме развијају критичко мишљење и визуелну писменост. Ученици знају да праве употребне и декоративне предмете од глине и умеју да препознају лепо и квалитетно. Примењују знања о елементима и принципима компоновања у стваралачком раду и свакодневном животу, реализују једноставне ликовне пројекте, самостално и у сарадњи са другима, дискутују аргументовано о својим и радовима других уважавајући различита мишљења.

Осмишљавају јединствени облик и украсе, обликују глину гњечењем, вајањем и шупљењем, примењују технике спајања делова и украшавања (утискивање, гравирање), развијају фину моторику и координацију руку, прате редослед рада: обликовање → сушење → бојење. Изражавају креативност и индивидуалност у завршном раду.

Месец	Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Методе и облици рада	Место извођења	Сарадници (у школи и ван школе)	Начин праћења и вредновања	Потребна средства и помагала
Септембар	Планирање концептуалног решења и израда функционалних и декоративних предмета		Наставник ликовне културе	Метода дискусије. Метода илустрације.	Кабинет ликовн	Наставници разредне и	Извештаји о обављеним активностима и	Алат, прибор и друга средства, опрема и остали помоћни

	од глине и њихово осликавање.	Понедељак 7.час	Елида Станојевић	Практична активност са ученицима. Индивидуални приступ, рад у групама.	е културе	предмет не наставе	систематс ко процењив ање практични х радова.	ресурси. Разнолик и материја ли, укључуј ући папире, боје, лакове, глазуре, глину и слично.
Октобар	Планирање концептуал ног решења и израда функционал них и декоративн их предмета од глине и њихово осликавање.	Понедељак 7.час	Наставни к ликовне културе Елида Станојевић	Метода дискусије. Метода илустрациј е. Практична активност са ученицима. Индивидуални приступ, рад у групама.	Кабине т ликовн е културе	Наставн ици разредне и предмет не наставе	Извештаји о обављени м активност има и систематс ко процењив ање практични х радова.	Алат, прибор и друга средства, опрема и остали помоћни ресурси. Разнолик и материја ли, укључуј ући папире, боје, лакове, глазуре, глину и слично.
Новембар	Планирање концептуал ног решења и израда функционал них и декоративн их предмета од глине и њихово осликавање.	Понедељак 7.час	Наставни к ликовне културе Елида Станојевић	Метода дискусије. Метода илустрациј е. Практична активност са ученицима. Индивидуални приступ, рад у групама.	Кабине т ликовн е културе	Наставн ици разредне и предмет не наставе	Извештаји о обављени м активност има и систематс ко процењив ање практични х радова.	Алат, прибор и друга средства, опрема и остали помоћни ресурси. Разнолик и материја ли, укључуј ући папире, боје, лакове,

								глазуре, глину и слично.
Децембар	Планирање концептуалног решења и израда функционалних и декоративних предмета од глине и њихово осликавање.	Понедељак 7.час	Наставник ликовне културе Елида Станојевић	Метода дискусије. Метода илустрације. Практична активност са ученицима. Индивидуални приступ, рад у групама.	Кабинет ликовне културе	Наставници разредне и предметне наставе	Извештаји о обављеним активностима и систематско процењивање практичних радова.	Алат, прибор и друга средства, опрема и остали помоћни ресурси. Разнолики материјали, укључујући папире, боје, лакове, глазуре, глину и слично.
Јануар	Планирање концептуалног решења и израда функционалних и декоративних предмета од глине и њихово осликавање.	Понедељак 7.час	Наставник ликовне културе Елида Станојевић	Метода дискусије. Метода илустрације. Практична активност са ученицима. Индивидуални приступ, рад у групама.	Кабинет ликовне културе	Наставници разредне и предметне наставе	Извештаји о обављеним активностима и систематско процењивање практичних радова.	Алат, прибор и друга средства, опрема и остали помоћни ресурси. Разнолики материјали, укључујући папире, боје, лакове, глазуре, глину и слично.
Фебруар	Планирање концептуалног решења и израда функционалних и		Наставник	Метода дискусије. Метода илустрације.		Наставници разредне	Извештаји о обављеним	Алат, прибор и друга средства, опрема и

	декоративних предмета од глине и њихово осликавање.	Понедељак 7.час	ликовне културе Елида Станојевић	Практична активност са ученицима. Индивидуални приступ, рад у групама.	Кабинет ликовне културе	и предмет не наставе	активностима и систематско процењивање практичних радова.	остали помоћни ресурси. Разноликматеријали, укључујући папире, боје, лакове, глазуре, глину и слично.
Март	Планирање концептуалног решења и израда функционалних и декоративних предмета од глине и њихово осликавање.	Понедељак 7.час	Наставник ликовне културе Елида Станојевић	Метода дискусије. Метода илустрације. Практична активност са ученицима. Индивидуални приступ, рад у групама.	Кабинет ликовне културе	Наставници разредне и предмет не наставе	Извештаји о обављеним активностима и систематско процењивање практичних радова.	Алат, прибор и друга средства, опрема и остали помоћни ресурси. Разноликматеријали, укључујући папире, боје, лакове, глазуре, глину и слично.
Април	Планирање концептуалног решења и израда функционалних и декоративних предмета од глине и њихово осликавање.	Понедељак 7.час	Наставник ликовне културе Елида Станојевић	Метода дискусије. Метода илустрације. Практична активност са ученицима. Индивидуални приступ,	Кабинет ликовне културе	Наставници разредне и предмет не наставе	Извештаји о обављеним активностима и систематско процењивање практичних радова.	Алат, прибор и друга средства, опрема и остали помоћни ресурси. Разноликматеријали, укључујући папире,

				рад у групама.				боје, лакове, глазуре, глину и слично.
Мај	Планирање концептуалног решења и израда функционалних и декоративних предмета од глине и њихово осликавање.	Понедељак 7.час	Наставник ликовне културе Елида Станојевић	Метода дискусије. Метода илустрације. Практична активност са ученицима. Индивидуални приступ, рад у групама.	Кабинет ликовне културе	Наставници разредне и предметне наставе	Извештаји о обављеним активностима и систематско процењивање практичних радова.	Алат, прибор и друга средства, опрема и остали помоћни ресурси. Разноликматерија ли, укључујући папире, боје, лакове, глазуре, глину и слично.
Јун	Планирање концептуалног решења и израда функционалних и декоративних предмета од глине и њихово осликавање.	Понедељак 7.час	Наставник ликовне културе Елида Станојевић	Метода дискусије. Метода илустрације. Практична активност са ученицима. Индивидуални приступ, рад у групама.	Кабинет ликовне културе	Наставници разредне и предметне наставе	Извештаји о обављеним активностима и систематско процењивање практичних радова.	Алат, прибор и друга средства, опрема и остали помоћни ресурси. Разноликматерија ли, укључујући папире, боје, лакове, глазуре, глину и слично.

Годишњи план и програм рада секције *Креативни кутак* за школску 2026/27. годину

Назив секције: *Креативни кутак*
Ментор секције: Маја Јововић
Укупан број задругара: 20
Број ученика задругара: 12
Број наставника задругара: 3
Број родитеља задругара: 5
Број осталих задругара: /
Предвиђен недељни број часова за рад у задрузи: 1
Укупан број часова годишње: 36
Циљ секције:

Циљ секције је развијање креативности, естетског укуса и практичних вештина код ученика кроз израду украсних и корисних предмета, са посебним акцентом на употребу рециклажних материјала, глине и гипса. Посебна пажња посветиће се неговању љубави према раду, очувању природе и животне средине, као и развоју свести о значају заједничког стварања и доприноса школској и широј заједници.

Задаци:

- Подстицати ученике на изражавање креативности и стваралачког духа кроз различите уметничке и ручне активности.
- Израђивати украсне и корисне предмете од рециклажних материјала, глине и гипса.
- Правити накит од перлица и обележиваче за књиге као вид развоја фине моторике и естетског укуса.
- Неговати љубав према раду и радозналост у откривању нових техника и материјала.
- Развијати свест о значају очувања природе и животне средине кроз коришћење и прераду одбачених материјала.
- Подстицати сараднички дух и тимски рад у заједничким пројектима.
- Обогаћивати школски простор и школске манифестације креативним радовима ученика.
- Подстицати осећај поноса и припадности кроз представљање ученичких радова у школи и широј заједници.

Исходи учења:

Ученици ће:

- испољавати креативност у осмишљавању и изради различитих предмета;
- умети да користе рециклажне материјале, глину, гипс и перлице у креативном раду;
- израђивати накит, обележиваче за књиге и друге украсне предмете;
- показивати свест о значају очувања природе и правилног коришћења материјала;
- развијати упорност, стрпљење и прецизност у раду;
- неговати сарадднички однос и активно учествовати у групним активностима;
- исказивати естетски укус и умеће у представљању својих радова у школи.

Месец	Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Методе и облици рада	Место извођења	Сарадници (у школи и ван школе)	Начин праћења	Потребна средства и помагала
Септембар	Увод у рад секције, упознавање, договор о правилима и темама. Дизајн идеја. Основе рада са рециклажним материјалима. Практичан рад – рамови, кутије, украси. Декоративне кутијице од картона (украшавање)	Уторак 5. час	Учитељ / ментор секције – организује активности, пружа упутства, прати напредак ученика и обезбеђује материјале. Ученици – активно учествују у свим креативним задацима, предлажу идеје и реализују своје радове.	Демонстрација и инструкција. Учитељ/ ментор показује технике израде накита, обележивача и других предмета. Практичан рад. Рад по корацима. Сарадничко учење – Визуелна демонстрација инспирација. Облици рада: Појединачни рад, групни и рад у пару. Дискусија и презентација.	Учитељска учионица или кабинет за ликовну и креативну наставу, школски ходник или фоаје (за постављање и презентацију мини изложбе радова). По потреби, двориште школе за рад са материјалима који могу бити „неконвенционални“ или за активности на отвореном.	У школи: Наставници разредне наставе, библиотекар, наставник ликовне културе, педагог, наставници других предмета који могу помоћи у припреми материјала или организовању изложбе. Ван школе: родитељи или чланови локалне заједнице који могу пружити подршку у виду материјала, савета или демонстрације техника.	Посматрање рада ученика током активности учитељ/ ментор прати ангажовање, самосталност и сарадњу ученика. Дискусија са ученицима – ученици говоре о свом раду, изражавају утисак и процењују свој напредак. Формативно праћење – обележење напретка и учешћа ученика ради извештаја.	Рециклажни материјали (папир, картон, пластика, тканина), глина и гипс, перлице за израду накита лепкови, маказе, четкице, бојице, фломастери, мањи украси (ткање, траке, дугмад), папир и картони за честитке и обележиваче.
Октобар	Минијатурни украси од шишарке, ораха и жира; Bookmark-Обележивачи књига.	Уторак 5. час	Учитељ / ментор секције – организује активности, пружа упутства, прати напредак	Демонстрација и инструкција. Учитељ/ ментор показује технике израде накита, обележивача и других	Учитељска учионица или кабинет за ликовну и креативну наставу Школски ходник или фоаје (за постављање и презентацију мини	У школи: Наставници разредне наставе, библиотекар, наставник ликовне културе, педагог, наставници других предмета који могу	Посматрање рада ученика током активности учитељи/ ментор прати ангажовање, самосталност и	Рецклажни материјали (папир, картон, пластика, тканина), глина и гипс, перлице за

			ученика и обезбеђује материјале. Ученици – активно учествују у свим креативним задацима, предлажу идеје и реализују своје радове.	предмета. Практичан рад. Рад по корацима. Сарадничко учење – Визуелна демонстрација инспирација. Облици рада: Појединачни рад, групни и рад у пару. Дискусија и презентација.	изложбе радова). По потреби, двориште школе за рад са материјалима који могу бити „неконвенционални“ или за активности на отвореном.	помоћи у припреми материјала или организовању изложбе. Ван школе: родитељи или чланови локалне заједнице који могу пружити подршку у виду материјала, савета или демонстрације техника	сарадњу ученика. Дискусија са ученицима – ученици говоре о свом раду, изражавају утисак и процењују свој напредак. Формативно праћење – облежење напретка и учешћа ученика ради извештаја	израду накита лепкови, маказе, четкице, бојице, фломастери, мањи украси (ткање, траке, дугмад), папир и картони за честитке и обележиваче.
Новембар	Рад са глином: Увод у рад са глином – обликовање једноставних форми (чиније, шоље, фигуре). Украшавање и фарбање суве глине.	Уторак 5. час	Учитељ / ментор секције – организује активности, пружа упутства, прати напредак ученика и обезбеђује материјале. Ученици – активно учествују у свим креативним задацима, предлажу идеје и	Демонстрација и инструкција. Учитељ/ ментор показује технике израде накита, обележивача и других предмета. Практичан рад. Рад по корацима. Сарадничко учење – Визуелна демонстрација инспирација. Облици рада: Појединачни рад, групни и рад у пару.	Учитељска учионица или кабинет за ликовну и креативну наставу Школски ходник или фоаје (за постављање и презентацију мини изложбе радова). По потреби, двориште школе за рад са материјалима који могу бити „неконвенционални“ или за активности на отвореном.	У школи: библиоткар, наставник ликовне културе, педагог, наставници других предмета који могу помоћи у припреми материјала или организовању изложбе. Ван школе: родитељи или чланови локалне заједнице који могу пружити подршку у виду материјала, савета или демонстрације техника	Посматрање рада ученика током активности учитељи/ ментор прати ангажовање, самосталност и сарадњу ученика. Дискусија са ученицима – ученици говоре о свом раду, изражавају утисак и процењују свој напредак. Формативно праћење – облежење напретка и учешћа ученика	Рециклажни материјали (папир, картон, пластика, тканина), глина и гипс, перлице за израду накита лепкови, маказе, четкице, бојице, фломастери, мањи украси (ткање, траке, дугмад), папир и картони за честитке и обележиваче.

			реализују своје радове.	Дискусија и презентација.			ради извештаја	
Децембар	Припрема за новогодишњи базар – израда украса, поклончића, свећњака, честитки.	Уторак 5. час	Учитељ / ментор секције – организује активности, пружа упутства, прати напредак ученика и обезбеђује материјале. Ученици – активно учествују у свим креативним задацима, предлажу идеје и реализују своје радове.	Демонстрација и инструкција. Учитељ/ ментор показује технике израде накита, обележивача и других предмета. Практичан рад. Рад по корацима. Сарадничко учење – Визуелна демонстрација инспирација. Облици рада: Појединачни рад, групни и рад у пару. Дискусија и презентација.	Учитељска учионица или кабинет за ликовну и креативну наставу Школски ходник или фоаје (за постављање и презентацију мини изложбе радова). По потреби, двориште школе за рад са материјалима који могу бити „неконвенционални“ или за активности на отвореном.	У школи: Наставници разредне наставе, библиотекар, наставник ликовне културе, педагог, наставници других предмета који могу помоћи у припреми материјала или организовању изложбе. Ван школе: родитељи или чланови локалне заједнице који могу пружити подршку у виду материјала, савета или демонстрације техника	Посматрање рада ученика током активности учитељи/ ментор прати ангажовање, самосталност и сарадњу ученика. Дискусија са ученицима – ученици говоре о свом раду, изражавају утисак и процењују свој напредак. Формативно праћење – бележење напретка и учешћа ученика ради извештаја	Рециклажни материјали (папир, картон, пластика, тканина), глина и гипс, перлице за израду накита лепкови, маказе, четкице, бојице, фломастери, мањи украси (ткање, траке, дугмад), папир и картони за честитке и обележиваче.
Јануар	Украшавање гипсаних одливака – увод у рад са гипсом. Израда украсних предмета од гипса (магнети, фигуре).	Уторак 5. час	Учитељ / ментор секције – организује активности, пружа упутства, прати напредак ученика и обезбеђује	Демонстрација и инструкција. Учитељ/ ментор показује технике израде накита, обележивача и других предмета. Практичан рад.	Учитељска учионица или кабинет за ликовну и креативну наставу Школски ходник или фоаје (за постављање и презентацију мини изложбе радова). По потреби, двориште школе за рад	У школи: Наставници разредне настав, библиотекар, наставник ликовне културе, педагог, наставници других предмета који могу помоћи у припреми материјала или	Посматрање рада ученика током активности учитељи/ ментор прати ангажовање, самосталност и сарадњу ученика. Дискусија са ученицим	Рециклажни материјали (папир, картон, пластика, тканина), глина и гипс, перлице за израду накита лепкови, маказе,

			материјале. Ученици – активно учествују у свим креативним задацима, предлажу идеје и реализују своје радове.	Рад по корацима. Сарадничко учење – Визуелна демонстрација инспирација. Облици рада: Појединачни рад, групни и рад у пару. Дискусија.	са материјалима који могу бити „неконвенционални“ или за активности на отвореном.	организовању изложбе. Ван школе: родитељи или чланови локалне заједнице који могу пружити подршку у виду материјала, савета или демонстрације техника	а – ученици говоре о свом раду, изражавају утисак и процењују свој напредак. Формативно праћење – обележење напретка и учешћа ученика ради извештаја	четкице, бојице, фломастери, мањи украси (ткање, траке, дугмад), папир и картони за честитке и обележиваче.
Фебруар	Технике украшавања: декупаж, колаж, фарбање, лакирање. Практичан рад – комбиновање техника. Израда предмета за пролећни базар: саксије, мини-врт, корпице. Украшавање амбалаже – употреба тегли, флаша, кутија.	Уторак 5. час	Учитељ/ментор секције – организује активности, пружа упутства, прати напредак ученика и обезбеђује материјале. Ученици – активно учествују у свим креативним задацима, предлажу идеје и реализују своје радове.	Демонстрација и инструкција. Учитељ/ментор показује технике израде накита, обележивача и других предмета. Практичан рад. Рад по корацима. Сарадничко учење – Визуелна демонстрација инспирација. Облици рада: Појединачни рад, групни и рад у пару.	Учитељска учионица или кабинет за ликовну и креативну наставу Школски ходник или фоаје (за постављање и презентацију мини изложбе радова). По потреби, двориште школе за рад са материјалима који могу бити „неконвенционални“ или за активности на отвореном.	У школи: Наставници разредне наставе, библиотекар, наставник ликовне културе, педагог, наставници других предмета који могу помоћи у припреми материјала или организовању изложбе. Ван школе: родитељи или чланови локалне заједнице који могу пружити подршку у виду материјала, савета или демонстрације техника	Посматрање рада ученика током активности и учитељи/ментор прати ангажовање, самосталност и сарадњу ученика. Дискусија са ученицима – ученици говоре о свом раду, изражавају утисак и процењују свој напредак. Формативно праћење – обележење напретка и учешћа ученика ради извештаја	Рециклажни материјали (папир, картон, пластика, тканина), глина и гипс, перлице за израду накита лепкови, маказе, четкице, бојице, фломастери, мањи украси (ткање, траке, дугмад), папир и картони за честитке и обележиваче.
Март	Израда накита (перле)	Уторак 5. час	Учитељ/ментор секције	Демонстрација и инструкција.	Учитељска учионица или кабинет за ликовну и	У школи:Наставници разредне	Посматрање рада ученика током	Рециклажни материјали

	Припрема изложбе и презентације радова. Финализација рада, евалуација, самовредновање ученика		– организује активности, пружа упутства, прати напредак ученика и обезбеђује материјале. Ученици – активно учествују у свим креативним задацима, предлажу идеје и реализују своје радове.	Учитељ/ ментор показује технике израде накита, обележивача и других предмета. Практичан рад. Рад по корацима. Сарадничко учење – Визуелна демонстрација инспирација. Облици рада: Појединачни рад, групни и рад у пару.	креативну наставу Школски ходник или фоаје (за постављање и презентацију мини изложбе радова). По потреби, двориште школе за рад са материјалима који могу бити „неконвенционални“ или за активности на отвореном.	наставе, библиотекар, наставник ликовне културе, педагог, наставници других предмета који могу помоћи у припреми материјала или организовању изложбе. Ван школе: родитељи или чланови локалне заједнице који могу пружити подршку у виду материјала, савета или демонстрације техника	активности учитељи/ ментор прати ангажовање, самосталност и сарадњу ученика. Дискусија са ученицима – ученици говоре о свом раду, изражавају утисак и процењују свој напредак. Формативно праћење – облежење напретка и учешћа ученика. Посматрање рада ученика током активности учитељ/ ментор прати ангажовање, самосталност и сарадњу ученика. Дискусија са ученицима – ученици говоре о свом раду, изражавају утисак и процењују свој напредак. Формативно праћење – облежење напретка	(папир, картон, пластика, тканина), глина и гипс, перлице за израду накита лепкови, маказе, четкице, бојице, фломастери, мањи украси (тканье, траке, дугмад), папир и картони за честитке и обележиваче.

							и учешћа ученика ради извештаја ади извештаја	
Април	Рециклажат екстила: украси, торбице, подметачи. Израда еколошких порука и постера.	Уторак 5. час	Учитељ / ментор секције – организује активности, пружа упутства, прати напредак ученика и обезбеђује материјале. Ученици – активно учествују у свим креативним задацима, предлажу идеје и реализују своје радове.	Демонстрација и инструкција. Учитељ/ ментор показује технике израде накита, обележивача и других предмета. Практичан рад. Рад по корацима. Сарадничко учење – Визуелна демонстрација инспирација. Облици рада: Појединачни рад, групни и рад у пару. Дискусија и презентација.	Учитељска учионица или кабинет за ликовну и креативну наставу Школски ходник или фоаје (за постављање и презентацију мини изложбе радова). По потреби, двориште школе за рад са материјалима који могу бити „неконвенционални“ или за активности на отвореном.	У школи: Наставници разредне наставе, библиотекар, наставник ликовне културе, педагог, наставници других предмета који могу помоћи у припреми материјала или организовању изложбе. Ван школе: родитељи или чланови локалне заједнице који могу пружити подршку у виду материјала, савета или демонстрације техника	Посматрање рада ученика током активности учитељи/ ментор прати ангажовање, самосталност и сарадњу ученика. Дискусија са ученицима – ученици говоре о свом раду, изражавају утисак и процењују свој напредак. Формативно праћење – облежење напретка и учешћа ученика ради извештаја	Рециклажни материјали (папир, картон, пластика, тканина), глина и гипс, перлице за израду накита лепкови, маказе, четкице, бојице, фломастери, мањи украси (ткање, траке, дугмад), папир и картони за честитке и обележиваче.
Мај	Припрема изложбе и презентације радова. Финализација рада, евалуација, самовредновање ученика.	Уторак 5. час	Учитељ / ментор секције – организује активности, пружа упутства, прати напредак ученика и	Демонстрација и инструкција. Учитељ/ ментор показује технике израде накита, обележивача и других предмета.	Учитељска учионица или кабинет за ликовну и креативну наставу Школски ходник или фоаје (за постављање и презентацију мини изложбе радова).	У школи: Наставници разредне наставе, библиотекар, наставник ликовне културе, педагог, наставници других предмета који могу помоћи у припреми	Посматрање рада ученика током активности учитељи/ ментор прати ангажовање, самосталност и сарадњу ученика.	Рециклажни материјали (папир, картон, пластика, тканина), глина и гипс, перлице за израду накита

			обезбеђује материјале. Ученици – активно учествују у свим креативним задацима, предлажу идеје и реализују своје радове.	Практичан рад. Рад по корацима. Сарадничко учење – Визуелна демонстрација инспирација. Облици рада: Појединачни рад, групни и рад у пару. Дискусија и презентација.	По потреби, двориште школе за рад са материјалима који могу бити „неконвенционални" или за активности на отвореном.	материјала или организовању изложбе. Ван школе: родитељи или чланови локалне заједнице који могу пружити подршку у виду материјала, савета или демонстрације техника	Дискусија са ученицима – ученици говоре о свом раду, изражавају утисак и процењују свој напредак. Формативно праћење – обележење напретка и учешћа ученика ради извештаја	лепкови, маказе, четкице, бојице, фломастери, мањи украси (ткање, траке, дугмад), папир и картони за честитке и обележиваче

План и програм *Информатичке секције* за школску 2026/27. годину

Назив секције: *Информатичка секција*
Ментори: Саша Цветковић, Јелена Јовић
Укупан број задругара: 24
Број ученика задругара: 15
Број наставника задругара: 8
Број родитеља задругара: /
Број осталих задругара: 1
Предвиђен недељни број часова за рад у задрузи: 1
Укупан број часова годишње: 36

Циљеви учења:

- развијање информатичке писмености;
- подстицање интересовања за рад на рачунару;
- усвајање и продубљивање вештина у области програмирања и обраде података;
- правилна и безбедна употреба дигиталних технологија;
- развијање логичког и критичког мишљења;
- оспособљавање за тимски рад и сарадњу у дигиталном окружењу;
- мотивисање ученика за креативну примену ИКТ-а у настави и ваннаставним активностима.
- **Исходи учења:**
- ученици умеју да користе основне програме за обраду текста, табела и презентација;

- умеју да направе једноставне програме у изабраном програмском језику (Scratch, Python…);
- стварају једноставне дигиталне садржаје (постере, презентације, мултимедијалне радове);
- познају основе безбедног понашања на интернету;
- развијају способност за самостално учење уз помоћ дигиталних алата.

Годишњи план активности

Месец	**Садржај активности**	**Време реализације**	**Носиоци активности**	**Методе и облици рада**	**Место извођења**	**Сарадници у школи и ван школе**	**Начин праћења и вредновања**	**Потребна средства и помагала**
Септембар	Упознавање ученика са радом секције	По договору	Саша Цветковић, наставник информатике и Јелена Јовић, наставник математике.	Метода демонстрације; Метода илустрације; Монолошка-дијалошка метода; Индивидуални рад, рад у групама, рад у пару.	Кабинет информатике	Наставници, Инфо Центар Југ медијска / новинарска компанија, директор, ненаставно особље.	Извештаји; Процењивање практичних радова.	Компјутер, лаптоп, пројектор, штампач.
Октобар	Scratch, Осмишљавање друштвених страница, израда сајтова, флајера	По договору	Саша Цветковић, наставник информатике и Јелена Јовић, наставник математике.	Метода демонстрације; Метода илустрације; Монолошка-дијалошка метода; Индивидуални рад, рад у групама, рад у пару.	Кабинет информатике	Наставници, Инфо Центар Југ медијска / новинарска компанија, директор, ненаставно особље, Дом културе ,,Радан“, Библиотека ,,Бранко Радичевић“.	Извештаји; Процењивање практичних радова.	Компјутер, лаптоп, пројектор, штампач.

Новембар	Осмишљавање друштвених страница, израда сајтова, флајера	По договору	Саша Цветковић, наставник информатике и Јелена Јовић, наставник математике.	Метода демонстрације; Метода илустрације; Монолошка-дијалошка метода; Индивидуални рад, рад у групама, рад у пару.	Кабинет информатике	Наставници, Инфо Центар Југ медијска / новинарска компанија, директор, ненаставно особље, Дом културе ,,Радан“, Библиотека ,,Бранко Радичевић“.	Извештаји; Процењивање практичних радова.	Компјутер, лаптоп, пројектор, штампач.
Децембар	Python Осмишљавање друштвених страница, израда сајтова, флајера, штампање Новогодишњих честитки, прављење краткихновогодишљих и Божићних реклама Уређивање часописа	По договору	Саша Цветковић, наставник информатике; Јелена Јовић, наставник математике; Милица Цакић Ристић, наставник српског језика; Драгана Ђорђевић, наставник математике; Јелена Митић наставник француског језика.	Метода демонстрације; Метода илустрације; Монолошка-дијалошка метода; Индивидуални рад, рад у групама, рад у пару.	Кабинет информатике	Наставници, Инфо Центар Југ медијска / новинарска компанија, директор, ненаставно особље, Дом културе ,,Радан“, Библиотека ,,Бранко Радичевић“.	Извештаји: Процењивање практичних радова.	Компјутер, лаптоп, пројектор, штампач.
Јануар	Python, Tinkercad Осмишљавање друштвених страница, израда сајтова,	По договору	Саша Цветковић, наставник информа	Метода демонстрације; Метода илустрације;	Кабинет информатике	Наставници, Инфо Центар Југ медијска	Извештаји; Процењивање практичн	Компјутер, лаптоп, пројектор,

	флајера, штампање Новогодишњих честитки, прављење кратких новогодишљих и Божићних реклама Уређивање часописа		тике; Јелена Јовић, наставник математике; Милица Цакић Ристић, наставник српског језика; Драгана Ђорђевић, наставник математике; Јелена Митић наставник француског језика.	Монолошка-дијалошка метода; Индивидуални рад, рад у групама, рад у пару.		/ новинарска компанија, директор, ненаставно особље, Дом културе ,,Радан“, Библиотека ,,Бранко Радичевић“.	их радова.	штампач.
Фебруар	Python, Tinkercad Осмишљавање друштвених страница, израда сајтова, флајера, штампање, рад на часописима	По договору	Саша Цветковић, наставник информатике; Јелена Јовић, наставник математике; Милица Цакић Ристић, наставник српског језика; Драгана Ђорђевић, наставник математике; Јелена Митић наставник француског језика.	Метода демонстрације; Метода илустрације; Монолошка-дијалошка метода; Индивидуални рад, рад у групама, рад у пару.	Кабинет информатике	Наставници, Инфо Центар Југ медијска / новинарска компанија, директор, ненаставно особље, Дом културе ,,Радан“, Библиотека ,,Бранко Радичевић“.	Извештаји; Процењивање практичних радова.	Компјутер, лаптоп, пројектор, штампач.
Март	micro:bit, Python, Tinkercad Осмишљавање друштвених	По договору	Саша Цветковић, наставник	Метода демонстрације;	Кабинет информатике	Наставници, Инфо Центар Југ	Извештаји; Процењивање практичн	Компјутер, лаптоп, пројектор,

	страница, израда сајтова, флајера, штампање, рад на часописима, израда једноставних 3D модела, комбиновање геометријских облика у сложеније моделе.		информатике; Јелена Јовић, наставник математике; Милица Цакић Ристић, наставник српског језика; Драгана Ђорђевић, наставник математике; Јелена Митић наставник француског језика.	Метода илустрације; Монолошка-дијалошка метода; Индивидуални рад, рад у групама, рад у пару.		медијска / новинарска компаније, директор, ненаставно особље, Дом културе ,,Радан“, Библиотека ,,Бранко Радичевић“.	их радова.	штампач.
Април	micro:bit, Python, Tinkercad Осмишљавање друштвених страница, израда сајтова, флајера, штампање, рад на часописима Прављење кратких Ускршњих филмова, израда једноставних 3D модела, комбиновање геометријских облика у сложеније моделе.	По договору	Саша Цветковић, наставник информатике; Јелена Јовић, наставник математике; Милица Цакић Ристић, наставник српског језика; Драгана Ђорђевић, наставник математике; Јелена Митић наставник француског језика.	Метода демонстрације; Метода илустрације; Монолошка-дијалошка метода; Индивидуални рад, рад у групама, рад у пару.	Кабинет информатике	Наставници, Инфо Центар Југ медијска / новинарска компаније, директор, ненаставно особље, Дом културе ,,Радан“, Библиотека ,,Бранко Радичевић“.	Извештаји; Процењивање практичних радова.	Компјутер, лаптоп, пројектор, штампач.
Мај-јун	micro:bit, Python, Tinkercad		Саша Цветковић, наставни	Метода демонстрације;	Кабинет информатике	Наставници, Инфо Центар	Извештаји; Процењивање	Компјутер, лаптоп, пројект

	Осмишљавање друштвених страница, израда сајтова, флајера, штампање, рад на часописима Израда спота Лебану, израда једноставних 3D модела, комбиновање геометријских облика у сложеније моделе.		к информатике; Јелена Јовић, наставник математике; Милица Цакић Ристић, наставник српског језика; Драгана Ђорђевић, наставник математике; Јелена Митић наставник француског језика.	Метода илустрације; Монолошка-дијалошка метода; Индивидуални рад, рад у групама, рад у пару.		Југ медијска / новинарска компанија, директор, ненаставно особље, Дом културе „Радан", Библиотека „Бранко Радичевић".	практичних радова.	ор, штампач.

Годишњи план и програм рада секције *Рециклажа* за школску 2026/27. годину

Назив секције: *Рециклажа*
Ментори секције: Слађана Ристић, Јелена Анђелковић
Укупан број задругара: 30
Број ученика задругара: 15
Број наставника задругара: 11
Број родитеља задругара: 3
Број осталих задругара: 1
Предвиђен недељни број часова за рад у задрузи: 1
Укупан број часова годишње: 36

Циљ секције: Развијање еколошке свести код ученика, стицање навика селектовања отпада, учење кроз практичан рад, и развијање предузетничког духа кроз употребу рециклираних материјала.

Задаци:

- Развијање еколошке свести**;**
- Раздвајање отпада по врстама;

- Сакупљање и селекција отпада у школи;
- Креативна употреба отпада;
- Израда едукативног материјала;
- Учествовање у еколошким акцијама;
- Сарадња са другим секцијама, родитељима и локалном заједницом;
- Развијање навика одговорног понашања.

Исходи учења:

Ученик ће бити у стању да:

- Разликује врсте отпада и зна како се отпад селектује.
- Развија еколошку свест и навику очувања природе.
- Кроз игру и рад развија фину моторику, машту и тимски дух.
- Стиче основне предузетничке вештине (израда, презентација, продаја)
- Показује одговорност према заједници и околини.

Месец	Тема / Активност	Број часова	Време реализације	Носиоци активности	Методе и облици рада	Место извођења	Сарадници (у школи и ван школе)	Начин праћења и вредновања	Потребна средства и помагала
Септембар	Упознавање ученика са радом секције . - Разговор о важности рециклаже и очувања животне средине. - Разврставање отпада – практичан рад (папир, пластика, метал).	4	1 час недељно (или 2 пута по 2 часа)	- Координатор секције (учитељ/ наставник) - Ученици 1–4. разреда - Чланови школске задруге	Усмени метод (разговор, објашњење); Демонстративни метод; Рад на тексту/плакату. Фронтални рад; Рад у групама	Учионице млађих разреда; Просторије школске задруге; Ходници школе (постери).	Учитељи; Педагог/ психолог; Руководилац задруге; Родитељи (информисање, подршка)	Листа чланова секције; Вођење дневника активности; Фото-документација; Усмено оцењивање ангажовања; Самовредновање (ученици).	Списак ученика; План рада секције; Табле, маркери, фломастери; Папир за плакате
Октобар	- Прављење кутија за прикупљање рециклажног материјала у учионицама. - Израда едукативних постера и паноа. - Акција сакупљања папира и пластике.	4	Током 4 недеље	- Учитељи у сарадњи са секцијом - Ученици као тимови по разредима - Наставник ликовне културе	Практичан рад; Метод илустрације; Креативно-стваралачки метод; Тимски рад; Индивидуални рад.	Учионице и хол школе; Еко-ћошкови и простор за прикупљање материјала.	Наставници ликовне културе/ технике; Библиотекар; Локална самоуправа (еко-канцеларија); ЈКП (информативна сарадња).	Праћење учешћа у изради кутија и паноа; Извештај координатора; Оцена сарадње и креативности; Групна евалуација,	Кутије, картонске кутије, лепак, маказе, селотејп. Рециклажни материјал (папир, пластика). Постери.
Новембар	- Креативне радионице: израда предмета од отпада (рамови, кутије, украсни	4	Један час недељно	- Координатор секције - Ученици – млађи и старији разреди - Родитељи (у помоћи при изради)	Истраживачки метод; Метод игре; Метод практичног рада;	Ликовна радионица; Креативна учионица или библиот	Учитељи; Библиотекар; Ликовна секција школе; Родитељи	Праћење рада у радионицама; Белешке о учешћу сваког ученика; Процене учитеља	Стари папир, новине, пластичне флаше. Темпере, четке,

	предмети). - Игре и квизови на тему екологије.				Рад у паровима; Радионичарски рад.	ека; Простор за излагање радова.	(донација материјала;) Локална еко-друштва.	(активност, залагање); Излагање радова.	бојице. Шаблони за обликовање. Слике и стикери
Децембар	- Израда новогодишњих украса од рециклажног материјала. - Изложба радова у холу школе. - Продаја направљених експоната (базар, сајам, разне манифестације).	3	По договору (могуће блок наставе)	- Ученици (рад у групама) Учитељи/наставници - Школски педагог или библиотекар	Метод израде; Креативно-уметнички метод; Групни рад; Пројектна настава.	Учионице (радионице украса) - Школски хол (новогодишња изложба)	Наставници и учитељи (израда украса); Руководилац задруге; Дом културе.	Фото/видео документација украса и изложбе; Естетска и функционална вредност израђених производа.	Хамери, златни и сребрни папир. Украси, траке, шљокице. Пиштољ за врућ лепак (под надзором).
Јануар	- Презентација: "Шта смо научили о рециклажи". - Осмишљавање предлога за унапређење рада.	2	Друга половина месеца (после распуста)	- Координатор секције - Старији ученици као ментори - Учесници у еко-презентацији	Метод презентације; Метод разговора и анализе; Индивидуални рад; Фронтални рад.	Учионица; ИТ кабинет (ако се ради презентација) Библиотека	Учитељи; Наставници информатике или технике; Родитељи (учешће у презентацијама, промоцији.	Презентација о досадашњим активностима; Самовредновање; Оцена јавног наступа и сарадње у групи.	Рачунар и пројектор (презентације). Фото/видео документација Табеле за евалуацију
Фебруар	- Израда еко-торби и платнених кеса (у сарадњи са родитељима или старијим ученицима).	4	Свака недеља или блок активности	- Ученици (групни и индивидуални рад) - Родитељи (помоћ при изради торби) - Учитељи	Метод демонстрације; Пројектни метод; Упоредни метод (поређење корисног и штетног);	Ученицонце и задружни простор; Простор за практичну израду еко-торби и	Наставник биологије/ природе; Учитељи; Домар; ЈКП или организација за рециклажу (гост	Праћење израде еко-торби и предмета; Изложбено вредновање; Групна повратна	Платнене кесе, стари текстил. Текстилне боје, четке. Конци, дугмад, тканин

					Тимски рад; Мешовите групе.	предмета.	или предавач).	информација.	е. Маказе, игле (под надзором).
Март	- Учествовање у обележавању Дана вода (22. март) – израда паноа и презентација - Израда употребних предмета од пластичних боца и лименки.	4	Током целог месеца	- Ученици 2–4. разреда (истраживачке активности) - Координатор секције - Наставник биологије	Истраживачки метод; Креативно-еколошки метод; Радионичарски рад; Рад по интересовањима.	Учионице; Ликовна учионица; Простор за радионице поводом Дана вода.	Учитељи; Библиотекар; Педагог/психолог; Локални медији (праћење Дана вода).	Праћење истраживачких активности (анкете, запажања); Уписивање у табелу активности; Оцена оригиналности и применљи-вости	Папир за анкету или истражива-ње. Хамер и за еко-поруке. Фотографи-је или исечци из новина.
Април	- Акција поводом Дана планете Земље (22. април): чишћење школског дворишта, садња цвећа. - Израда пригодних еко-натписа и мотивационих порука.	4	Током целог месеца	- Сви учесници секције - Наставници дежурни у акцијама - Школски домар (помоћ у садњи и чишћењу)	Акциони метод (учешће у еко-акцији); Метод опажања и посматрања; Колективни рад; Теренски рад.	Школско двориште (акције чишћења, садње) Еко-стаза или башта (ако постоји у школи)	Сви наставници у школи (учешће у акцији); Техничко особље ЈКП (акције чишћења).	Извештаји са терен-ских акција (чишћење, садња); Евалуација учешћа; Додела похвала за ангажовање.	Вреће за смеће; Грађе-вински и баштенски алат (метле, ашови, грабуље) Саднице, земља, саксије.
Мај	- Учешће на вашару, продаја радова (ако постоји задруга) или изложба - Дружење и евалуација рада	3	Прва три викенда/ недеље	- Ученици – припрема изложбе - Наставници и координатор - Школска задруга (продајна акција)	Метод евалуације; Метод планирања и представљања резултата; Изложбени рад; Групни рад.	Ходници/ улаз школе (завршна изложба); Просторија задруге (припрема извештаја).	Руководилац задруге; Учитељи; Наставници технике; Родитељи (изложба и продаја); Локална заједница (посета,	Завршна изложба: евиденција производа и продаје; Вредновање пред публиком; Избор најуспешнијег рада / ученика.	Столови за изложбу Цене, етикете; Табеле за продају; Фотоапарат или

							промоција).		телефон.
Јун	- Учешће на вашару, продаја радова (ако постоји задруга) или изложба - Дружење и евалуација рада	2	Прва половина јуна	- Ученици - Координатор секције - Руководиоци задруге/директор (подела захвалница, промоција)	Метод подсећања и рефлексије; Метод презентације (шта смо научили); Заједнички рад; Рад у мешовитим тимовима.	Школско двориште; Учионица (завршни састанак, дружење).	Учитељи; Педагог; Директор (подршка завршним активностима); Локални медији; Сарадници током године (додела захвалница, гостовања).	Групна дискусија; Анкета задовољства; Додела захвалница и диплома.	Захвалнице, дипломе: Пано за слике: Анкета о раду секције: Реквизити за дружење (балони, боје...).

План и програм рада секције „МАКСИМаштаоница“ у оквиру Ученичке задруге

Назив секције: *МАКСИМаштаоница*
Ментор секције:Јелена Стошић Јовић
Укупан број задругара:30
Број ученика задругара:20
Број наставника задругара:5
Број родитеља задругара:5
Број осталих задругара: /
Предвиђен недељни број часова за рад у задрузи: 1
Укупан број часова годишње: 36
Циљ секције:

Циљ секције „МаксиМаштаоница“ јесте развијање калиграфских вештина, лепог писања, естетског обликовања текста и визуелног изражавања код ученика разредне наставе, као основе за подстицање креативности, фине моторике, стрпљења, прецизности и осећаја за лепо. Полазећи од калиграфије као централне активности, рад секције усмерен је и на развијање

комуникацијских, језичких, дигиталних и медијских компетенција, као и на неговање предузетничког духа, еколошке свести, тимског рада и активног учешћа ученика у школском животу кроз израду честитки, писама, декоративних натписа, мини-издања, звучних прича, подкаста и других креативних и функционалних ученичких производа.

Задаци:

- Развијање калиграфских вештина, лепог писања, уредности и естетског обликовања слова, речи и краћих текстова;
- Подстицање развоја фине моторике, прецизности, стрпљења, концентрације и истрајности кроз калиграфске, графомоторичке и декоративне активности;
- Оспособљавање ученика за израду декоративних слова, иницијала, орнамената, натписа и визуелно обликованих порука применом различитих материјала и техника;
- Неговање културе писменог и креативног изражавања кроз писање писама, честитки, позивница, порука, кратких прича и поетских форми;
- Обележавање значајних светских, међународних, националних и школских датума, празника и тематских дана кроз тематске радионице, израду паноа, калиграфских порука, честитки, пригодних украса, ликовних и литерарних радова, као и различитих медијских садржаја;
- Развијање свести ученика о важности хуманих, еколошких, културних, образовних и здравствених вредности које се промовишу кроз обележавање значајних датума;
- Подстицање ученичке маште, креативности и индивидуалног ликовно-језичког изражавања у изради тематских и празничних радова;
- Развијање способности осмишљавања и израде мини-књига, илустрованих прича, стрипова, брошура и других штампаних и дигиталних ученичких радова;
- Јачање комуникацијских, језичких, дигиталних и медијских компетенција кроз припрему интервјуа, кратких извештаја, аудио-прича, звучних бајки и подкаст садржаја;
- Подстицање предузетничког начина размишљања кроз осмишљавање, израду и представљање симболичних школских производа, сувенира, честитки и других креативних радова;
- Развијање еколошке свести и одговорног односа према окружењу кроз израду декоративних и употребних предмета од рециклираних и природних материјала;
- Оспособљавање ученика за тимски рад, сарадњу, међусобно уважавање, преузимање одговорности и активно учешће у заједничким пројектима и школским активностима;
- Јачање самопоуздања, самосталности и позитивног односа према сопственом раду кроз представљање и промоцију ученичких остварења у оквиру школских изложби, базара, приредби, презентација и медијских садржаја.
- Неговати љубав према раду и радозналост у откривању нових техника и материјала.

Исходи рада секције „МаксиМаштаоница“

Очекује се да ученик, кроз учешће у раду секције „МаксиМаштаоница":

- правилније, уредније и естетски обликује слова, речи и краће текстове, примењујући основне елементе калиграфије;
- показује развијенију фину моторику, прецизност, стрпљење, концентрацију и истрајност у раду;
- самостално или уз подршку осмишљава и израђује декоративна слова, иницијале, орнаменте, натписе и визуелно обликоване поруке;
- примењује вештине лепог писања и креативног изражавања у изради честитки, позивница, писама, порука и краћих литерарних текстова;
- учествује у обележавању светских, међународних, националних и школски значајних датума кроз тематске радионице, ликовне, литерарне и калиграфске радове;
- препознаје значај појединих датума, празника и тематских дана и повезује их са вредностима као што су солидарност, толеранција, здравље, екологија, култура, знање и хуманост;
- испољава креативност, маштовитост и лични стил у изради тематских, празничних и декоративних радова;
- осмишљава и израђује једноставне штампане и дигиталне ученичке продукте, као што су мини-књиге, илустроване приче, стрипови, брошуре, плакати и панои;
- развија комуникацијске и језичке вештине кроз усмено и писмено изражавање, као и кроз учешће у интервјуима, кратким извештајима, репортажама и представљању секцијских активности;
- користи основне дигиталне алате у креирању аудио-прича, звучних бајки, једноставних медијских садржаја и школског подкаста, у складу са узрастом;
- показује основни ниво медијске и информационе писмености кроз избор, обликовање и представљањ есадржаја примерених школском контексту;
- развија предузетнички дух кроз осмишљавање, израду и представљање ученичких радова, честитки, сувенира и других симболичних школских производа;
- одговорно користи различите материјале и показује развијенију еколошку свест кроз израду предмета од рециклираних и природних материјала;
- сарађује са вршњацима, поштује договорена правила рада, преузима одговорност за заједничке задатке и активно учествује у животу школе;
- испољава веће самопоуздање, самосталност и мотивацију у представљању сопствених радова на изложбама, базарима, приредбама и другим школским манифестацијама.

ГОДИШЊА ТАБЕЛА
СЕКЦИЈА „МАКСИМАШТАОНИЦА" (2026/27)

СЕПТЕМБАР 2026

Месец	Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Методе и облици рада	Место извођења	Сарадници	Начин праћења	Потребна средства
Септембар	**08.09.2026 11.09.2026** Обележавање у оквиру обједињеног датума: Дан писмености и европске баштине – калиграфија, декоративна слова, орнаменти, колаж. **21.09.2026** Дан мира – string art симбол мира и аудио поруке.	Према школском распореду (5. час, уторак / понедељак)	Учитељ-ментор, ученици	Радионички, демонстративни, групни рад	Учионица, кабинет, хол школе	Српски језик, страни језици, музичка култура, информатика	Формативно праћење, портфолио	Папир, картон, конац, ексери, боје

ОКТОБАР 2026

Месец	Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Методе и облици рада	Место извођења	Сарадници	Начин праћења	Потребна средства
Октобар	**16.10.2026.** Обележавање у оквиру обједињеног датума: Дан хране и јабука	Према распореду	Учитељ, ученици	Пројектна настава, практичан рад	Учионица, информатички кабинет	Српски, страни језици	Изложба, портфолио	Рециклажни материјали, папир, боје

	(20.10.2026.) – 3D колаж, екомодели, декоративна јабука. **31.10.2026,** Дан градова – колаж и дигитални постер градова.							

НОВЕМБАР 2026

Месец	**Садржај активности**	**Време реализације**	**Носиоци активности**	**Методе и облици рада**	**Место извођења**	**Сарадници**	**Начин праћења**	**Потребна средства**
Новембар	**13.11.2026. 16.11.2026.** Обележавање у оквиру обједињеног датума: Дан љубазности и толеранције – калиграфске поруке, мозаик различитости. Подкаст о вредностима.	Према распореду	Учитељ, ученици	Радионица, дискусија, групнирад	Учионица	Српски језик, страни језици, музичка култура, грађанско васпитање, верска настава	Портфолио, усмена евалуација	Папир, боје, маркери

ДЕЦЕМБАР 2026

Месец	**Садржај активности**	**Време реализације**	**Носиоци активности**	**Методе и облици рада**	**Место извођења**	**Сарадници**	**Начин праћења**	**Потребна средства**

Децембар	**21.12.2026.** Радионица „Нова година нам стиже" – калиграфија, мозаик, string art (ексер и конац), новогодишњи украси.	Према распореду	Учитељ, ученици	Пројектна, креативна радионица	Учионица, хол школе	Сви наставници, родитељи	Изложба, презентација	Картон, конац, ексери, вуница, жица, украси

ЈАНУАР 2027

Месец	**Садржај активности**	**Време реализације**	**Носиоци активности**	**Методе и облици рада**	**Место извођења**	**Сарадници**	**Начин праћења**	**Потребна средства**
Јануар	Свети Сава – припрема и обележавање школске славе. Калиграфија ћирилице (Савини цитати), декоративни орнаменти, израда тематског паноа, симболи српске културне баштине.	**25.01.2027**	Учитељ/ментор секције, ученици	Демонстрација, радионичк ирад, индивидуални и групни рад, пројектна настава	Учионица, хол школе	Српски језик, верска настава, музичка култура, ликовна култура	Формативно праћење, портфолио ученика, изложба радова	Папир, картон, фломастери, темпере, лепак, калиграфски прибор, декоративни материјали

ФЕБРУАР 2027.

Месец	**Садржај активности**	**Време реализације**	**Носиоци активности**	**Методе и облицирада**	**Место извођења**	**Сарадници**	**Начин праћења**	**Потребна средства**

Фебруар	**12.02.2027.** Дарвинов дан – екоколаж. **21.02. Дан матерњег језика** – калиграфија ћирилице и дигиталниса држај.	Према распореду	Учитељ, ученици	Радионица, дигитални рад	Учионица, информатика	Српски језик, страни језици, информатика	Портфолио	Папир, дигитални алати

МАРТ 2027.

Месец	**Садржај активности**	**Време реализације**	**Носиоци активности**	**Методе и облици рада**	**Место извођења**	**Сарадници**	**Начинпраћења**	**Потребнасредства**
Март	**03.03.2027.** Припрема за Дан жена – string art. 08.03 Дан жена – калиграфија и цвеће. **22.03.2027.** Дан поезије – калиграфија стихова.	Према распореду	Учитељ, ученици	Креативна радионица	Учионица	Српски језик, страни језици, верска настава, грађанско васпитање	Изложба, портфолио	Конац, картон, боје

АПРИЛ 2027.

Месец	**Садржај активности**	**Време реализације**	**Носиоци активности**	**Методе и**	**Место извођења**	**Сарадници**	**Начин праћења**	**Потребна**

				облици рада				**средства**
Април	**02.04.2027.** Дан књиге – мини књига. **08.04.2027.** Дан Рома – колаж културе. **22.04.2027.** Дан планете Земље – екоинсталација.	Према распореду	Учитељ, ученици	Пројектна настава	Учионица	Српски, ликовна култура, сви нставници	Портфолио, изложба	Папир, картон, боје

MAJ 2027

Месец	**Садржај активности**	**Време реализације**	**Носиоци активности**	**Методе и облици рада**	**Место извођења**	**Сарадници**	**Начин праћења**	**Потребна средства**
Мај	**03.05. 2027.** Дан Сунца – жица + колаж. **20–21.05.2027.** Дан пчела и културе – 3D модели и мозаик. **28.05.2027.** Дан лептира и папагаја – ликовни радови. 31.05 колаж птица. Завршна изложба и подкаст.	Према распореду	Учитељ, ученици	Пројектна, интегративна настава	Школа, хол	Сви наставници	Завршна евалуација	Разноврсни материјали

ЈУН, 2027.

Месец	Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Методе и облицирада	Место извођења	Сарадници	Начин праћења	Потребна средства
Јун	**01.06.2027.** Дан детета – калиграфија и завршна изложба.	Према распореду	Учитељ, ученици	Презентација	Учионица, хол школе	Српски језик	Евалуација	Завршни радови

6.8. 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

<u>Насиље може бити:</u>

- **<u>физичко:</u>** ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, ускраћивање хране и слично;
- **<u>емоционално/психолошко:</u>** 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;

- **<u>сексуално:</u>** 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;
- **<u>социјално:</u>** 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;

<u>Дигитално/електронско</u>: 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, ухођење, 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 образовновaспитном процесу;
- непосредну укљученост вршњачких тимова и ученичког парламената 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 механизама 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, ожиљци, 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 неупех, 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**:**
   - Пратио стваривање 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) Одељењске 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 рублику 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.

6.9. 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. Бојан Тасић, наставник музичког
7. Марија Пауновић, наставник математике
8. Јелена Анђелковић, наставник разредне наставе
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 2026/2027.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 -5. до 9.05.2027.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

6.9.1. 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 кризним догађајима.	Директор, педагог, психолог, Чланови Тима	Именовање на Наставничком већу, Савету родитеља, разговор, дискусија, договор	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

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)				образовања и васпитања у кризним догађајима. Додељена су решења: руководиоцу Тима, координација, пружање психосоцијалне подршке и информисање Сви актери су информисани о обавезама и одговорностима
Процена снага, капацитета и специфичности школе да се суочи са различитим кризним догађајима (добра позиција школе, на магистралном путу, близина релевантних институција)	Директор, сви запослени, школски полицајац	Организовање вођење, реализација, сарадња, информисање	Септембар/ током године	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, 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 унапређивања безбедоносне културе: -за пружање психосоцијал не подршке -за реализацију плана евакуације -остале обуке -обуке за ученике	Директор, чланови Тима, школски полицајац, сви запослени, наставници физичког васпитања, одељењске старешине, релевантне институције, хоризонтално учење	Присуство и учешће на семинарима, обукама, вебинарима, практичним вежбама...	Током године	Организоване су обуке, семинари, вебинари, радионице... -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
Сарадња са релевантним институцијама: -Дом здравља -Полицијска станица -Ватрогасна станица -Црвени крст - Министарство просвете и ШУ Лесковац	Директор, чланови Тима, школски полицајац, сви запослени, представници релевантних институција	Сарадња, присуство, учешће, теоријске и практичне обуке	Током године	-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, 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 информацијама о догађају; -пружене информције 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 установе у образовању и васпитању у кризним догађајима)
Израда и усвајање полугодишњег и годишњег извештаја о раду Тима	Руководилац и чланови Тима	Разговор, израда, усвајање и подношење извештаја	Децембар/јун	-израђен, поднет и усвојен извештај о реализованим активностима Тима

Поступање установе када се деси кризни догађај

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

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У

	сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, непходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.

Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

Поступање установа након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

6.10. 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 радионоце у трајању од 45 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружању – 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 интерактивнх предавања, користиће се квиз на норвешкој платформи за интерактивно учење и игру „Kahoot", рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школа усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликата, практично увежбавати кораке за пријављивање дигиталног насиљапреко 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 сатница 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 полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима".

У реализацији интерактивнх предавања, користиће се едукативни видео садржаји, квиз на платформи „Kahoot", 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 2026/2027. годину, почев од 27.08.2026. 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 полицисјки 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 организовати радионице у просторијама школе или у неком другом доступном простору.

Пројектне активности имплементирати у школску документацију.

6.11. 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. Емилија Васиљевић, наставник српског језика
6. Милена Пауновић, 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 старешинеПП служба	школа
6.	Предавање педагошког профила	током године	одељењске старешине	школа
7.	Писање мера индивидуализације	током године	Наставниципдељењске 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 корекцијаИОП-а	током године, крај првогполугодиштаи 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 радуСтручног тима за ИО	током године, крај првогполугодиштаи другогполугодишта	Координатор тима	школа
16.	Израда плана рада Тима за ИОП	јун	Чланови тима	школа

6.12. ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА

План интегритета представља превентивну антикорупцијуску 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. Ђорђе Стојилковић, 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	Рукуоводилац
		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	Руковоцилац
		Припрема закључног извешаја	Радна група
		Усвајање израђеног плана интегритета заједно са мерама побољшања	Руководилац
		Израда плана	Радна група
		План мера за побољшање интегритета	Радна група

6.13. 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 демократском друштву,
3.естетичка компетенција,
4.комуникација,
5.одговоран однос према околини,
6.одговоран однос према здрављу,
7.предузимљивост и орјентација 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. Татјана Милановић, члан
7. Светлана Стојановић, наставник ТиТ
8. Данијела Антић, наставник разредне наставе
9. Наташа Михајловић, наставник разредне наставе
10. Јелена Митић, наставник француског језика

Координатор: Татјана Милановић

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, панои, 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 пропраћеност постигнућа ученика	Директор школе, администратор сајта, fb страница	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	Припремезачас
Подношење извештаја о раду тима	Чланови тима Координатор тима	Писање изваштаја	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 извештаји новински чланци
Хуманитарни рад ученика,	Наставници, ученици, експерти	Хуманитарне акције	Школска година 2025/2026.	Извештаји, информације на fb

6.14. 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: Катарина Ивковић

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***
ЈУЛ, АВГУСТ	–анализа остварених циљева на крају школске 2025/2026. године; –израда Годишњег извештаја за 2025/2026. годину; – именовање нових чланова Стручног актива и расподела дужности;	Стручни актив за развојно планирање

	–израда Годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање школе за школску 2026/2027. годину; –израда Акционог плана рада за школску 2026/2027. годину;	
СЕПТЕМБАР, ОКТОБАР	– разматрање и анализа битних питања везаних за даљи развој школе и наставног процеса; – 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; – разматрање динамике остваривања циљева предвиђених за први класификациони период; – сарадња са другим тимовима; – комуникација чланова Актива са стручним већима, Ученичким парламентом и локалном заједницом;	Стручни актив за развојно планирање, тимови и стручна већа, Ученички парламент
ЈАНУАР	–полугодишња анализа рада; –израда извештаја о реализованим активностима које су планиране акционим планом; – анализа рада Актива у претходном периоду;	Стручни актив за развојно планирање
ФЕБРУАР, МАРТ	–праћење рада и самоевалуација програмских активности; –учествовање у реализацији програмских активности и њихово праћење; – рад на промоцији школе; – праћење активности око реализованих прослава;	Стручни актив за развојно планирање
АПРИЛ, МАЈ	–учествовање у реализацији предвиђених активности из Акционог плана и њихово праћење на крају трећег класификационог периода; –анализа рада и евалуација; – анализа ефеката промоције школе; – састанак са представницима других тимова;	Тимови у школи
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.	Стручни актив за развојно планирање

АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Акциони план развоја школе у школској 2026/27. год. израђен је на основу извештаја Тима за самовредновање, а на основу закључака и препорука заснованих на извештајима истог из претходног периода, као иостварености 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	**ЗАДАЦИ**	**АКТИВНОСТИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ**	**КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА**	**ИЗВОРИ ДОКАЗА**
Повезати у функционалну целину Школски програм, Годишњи план рада школе и Школски развојни план	Усклађивање и корелација свих делова Годишњег плана рада школе, обједињеног Школског програма са циљевима, задацима и активностима новог Развојног плана школе.	Ажурирање свих планова рада тимова , актива, стручних већа и органа Школе.	Наставници, Руководиоци тимова,актива, стручних већа и органа школе	До краја шк. 2026/2027. и септембар 2027. уз ажурирање сваке школске године	Сва документа у школи су у складу са законским прописима	Извештаји тимова, планови
		Израда Годишњег плана школе.	Наставници, Стручна служба, директор	До 15. септембра	Годишњи план рада школе израђен је у складу са прописима и омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања	Годишњи план рада школе
Усмерити планирање ка остваривању развојних циљева из ШРП	Остваривање развојних циљева кроз рад стручних већа.	Упознавање стручних већа са развојним циљевима.	Наставници, руководиоци већа	На састанцима стручних већа	Стручна већа су упозната са развојним циљевима	Записници седница тимова и Стручних већа
Планирање васпитно-образовног рада је у функцији квалитета рада школе	У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне	Именовање комисије за прегледавање ИОП-а, прегледавање ИОП-а и давање повратних	Тим за инклузивно образовање	У току школске године	Оформљен Тим, одабран координатор, наставницима су дате смернице за квалитетније писање ИОП-а	Записници и извештаји Тима

	потребе ученика.	информација о квалитету написаног ИОП-а.				
		Анализа написаног ИОП-а и по потреби ревизија.	Тим за инклузивно образовање	У току школске године	Наставници квалитетније састављају ИОП	Записници и извештаји Тима

2. КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ	**ЗАДАЦИ**	**АКТИВНОСТИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ**	**КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА**	**ИЗВОРИ ДОКАЗА**
Повећати удео формативне оцене у вредновању.	Водити педагошку документацију у складу са исходима наставе.	Планирати у оперативним плановима континуиране провере исхода на начин који највише одговара ученику.	Наставници	Континуирано	Повећање свести ученика о напретку који остварује.	Чек листе за посете часовима, евалуација часа, припремем наставника, оперативни планови.
		Практиковати ученичку самопроцену, евидентирати и уважити је.	Наставници, ПП службе	Континуирано	Ученици могу да се критички осврну на свој и на рад других ученика.	
Континуиран рад на индивидуализацији наставе.	Урадити све активности потребне да се уваже потребе ученика.	Организовање часова који омогућавају да се ученици искажу у оластима/темама које су им блиске.	Наставници, ПП служба	Континуирано	Охрабрени наставници за примену нових метода и средстава	Педагошка свеска наставника, чек листе за посете часовима, евалуација часа, припремем наставника, оперативни планови.
		Водити евиденцију праћења остварености исхода и прилагођавати темпо и садржаје реализације према потребама ученика.	Наставници, ПП служба, Педагошки колегијум	Континуирано	Ученик се осећа уважено, оснажено за исказивање својих могућности и потреба.	
		Активно водити потребну	Наставници, разредне старешине,	Континуирано	Вођење документације води ка	

		документацију за ученике који иду по индувидуализованим програмима.	ПП служба, Педагошки колегијум		напретку ученика.	
		Планираним активностима мотивисати сарадњу и заједничи рад свих ученика, са великим инсистирањем на активностима ученика којима је потребна додатна подршка.	Наставници, ПП служба, Педагошки колегијум	Континуирано	Уочава се интеракција и сарадња ученика којима је потребна подршка са осталим ученицима .	
Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.	Приликом обраде нових садржаја наставник полази од идеје за коју претпоставља да је ученици имају.	Наставници, стручна већа	Континуирано	Наставник процењује претходна знања ученика. Ученици повезују претходног радиво са ситуацијама из живота.	Чек листе за посете часовима, евалуација часа, припремем наставника, оперативни планови.
		Осмишљава активности за ученике којима ће новим научним сазнањима надоградити већ постојеће идеје и развити потребне вештине.	Наставници, стручна већа	Континуирано	Напредовањеученка у складу са циљевима постављеним у плану на основу очекиваних постигнућа.	
		Приликом тестирања задаци су различитог нивоа сложености.	Наставници, стручна већа	Континуирано	Боља постигнућа ученика.	

	Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.	Ученицима омогућити развој критичког мишљења. Наставници користе савремена наставна средства, одговарајућа дидактичко-методичка решења. Наставник укључује ученика у тимски рад у складу са његовим образовним и васпитним потребама.	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
Поступци вредновања су у функцији даљег учења	Ученику су јасни критеријуми вредновања. Ученик уме да критички процени свој напредак и напредак осталих ученика.	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
	Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима.	Коришћење разних начина и поступака праћења и вредновања успешности ученика који су у функцији даљег учења (формативно и сумативно оцењивање) у складу са дефинисаним критеријумима оцењивања.	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.

Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења, излаже своје идеје.	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

РАЗВОЈНИ ЦИЉ:	**ЗАДАЦИ**	**ОПИС АКТИВНОСТИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ**	**КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА**	**ИЗВОРИ ДОКАЗА**
Подизање квалитета знања ученика: функционална, употребљива и трајна знања.	Мотивисање ученика и наставника	Упознавање родитеља са образовним стандардима.	Разредне и одељењске старешине првог и петог разреда	Септембар	Родитељи боље разумеју резултате и начин оцењивања њихове деце.	Дневни ред са родитељских састанака, сајт школе
		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
		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, часопис
Побољшање резултата ученика на завршном испиту.	Пратити резултате ученика на завршним испитима	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

		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	**ЗАДАЦИ**	**АКТИВНОСТИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ**	**КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА**	**ИЗВОРИ ДОКАЗА**
Подизање нивоа подршке ученицима постизањем већег учешћа ученика у раду школе и ваннаставним активностима.	Помоћ и подршка ученицима у учењу.	Дорада и реализација наставних планова за индивидуализацију, ИОП1, ИОП2	Педагог школе, психолог, одељењске старешине, персонални асистенти	Континуирано током школске године	Напредовањеученика у складу са циљевима постављеним у плану на основу очекиваних постигнућа	Извештаји, записници са састанака ИО тимова
		Пружити додатну подршку ученицима путем вршњачког учења	Наставници, учитељи и ученици	Континуирано током школске године	Боља постигнућа ученика	Школска документација и евиденција
		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
	Боља понуда ваннаставних активности	Побољшање рада школских секција и ваннаставних активности и укључивање ученика према интересовањима и индивидуалним способностима	Стручна већа, наставници	Септембар	Ученици бирају секције и ваннаставне активности у складу са својим интересовањима.	Извештаји
Стварати услове безбедног окружења.	Обезбедити да школа буде подстицајно и сигурно место за учење и боравак ученика.	Јачање комуникације и одговорности свих актера укључених у наставни процес (наставници, ученици и родитељи) на плану безбедности ученика, кроз упознавање	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

		ученика и родитеља са Програмом превенције насиља у школи				
		У холу школе поставити кутију поверења.	Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Задовољнији и сигурнији ученици	Кутија поверења
	Повећање безбедности ученика.	Годишње анкетирање 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
Унапређивање сарадње школе и родитеља.	Пружање помоћи и подршке ученицима при избору даљег образовања .	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
	Непосредно укључивање родитеља у школска дешавања	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	**ЗАДАЦИ**	**ОПИС АКТИВНОСТИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ**	**КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА**	**ИЗВОРИ ДОКАЗА**
Стварати услове безбедног окружења**.** Унапредити међусобне односе ученика у школи на бази	Стварање безбедне средине и јачање сарадње на свим нивоима у циљу смањења и искорењивања	Упознавање са правилником о нормама понашања ученика на нивоу ученичког парламента и на нивоу одељења	Чланови Ученичког парламента, ОС	Октобар-новембар	Ученици знају и поштују усвојена правила понашања	Записници са ЧОС-а и Изваштај о раду УП

узајамног уважавања, поштовања и културне комуникације	нежељеног понашања	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
Радити на промоцији школског живота и резултата.	Континуирана и видљивија промоција резултата ученика и наставника и школског живота у целости.	Редовно ажурирање постигнутих резултата на сајту школе и локалним медијима.	Тим за школски сајт, Тим за летопис, Тим за часопис	Континуирано	Резултати се редовно ажурирају.	Сајт, часопис, локалне новине
		Укључивљње ученика у изради школског часописа.	Заинтересовани наставници, ученици и администратор сајта	Јануар, фебруар и почетак марта	Наставници и ученици заједно уређују школски електронски часопис.	Школски сајт, часопис
Развијати сарадњу на свим нивоима.	Побољшање комуникације и сарадње наставника и учитеља у циљу пружања квалитетнијих подршке ученицима.	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.	Извештај и са седница Тимова

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

РАЗВОЈНИ ЦИЉ	**ЗАДАЦИ**	**АКТИВНОСТИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ**	**КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА**	**ИЗВОРИ ДОКАЗА**
Унапређивање професионалне стручности и компетенција запослених и директора	Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама.	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
		Посета часовима	Директор школе, стручна служба	Током школске године	Унапређивање наставе	Извештаји и припреме
		Извођење угледних и огледних часова, као и радионица	Стручна већа	Током школске године	Унапређивање наставног процеса	Извештаји, снимци, продукти, фотографије

Утврдити функционални систем за похваљивање и награђивање.	Евидентирати све успехе ученика	Вођење евиденције на нивоу стручних већа о постигнућима ученика	Стручна већа	Током године	Тачна евиденција постигнутог успеха ученика	Извештаји
		Прецизно вођење матичних књига	Разредни старешина	Јун	Прегледнија слика стања у школи	Матичне књиге
		Вођење е-базе такмичења	Стручна служба	Током године	Формирана база података	База података
	Подржавање и јавно истицање успеха наставника и ученика.	Израђивање паноа са фотографијама или дипломама истакнутих наставника и ученика, постављање фотографија на сајту школе.	Директор, стручна служба, Администратор сајта	Периодично	Израђен пано на којем се истичу фотографије запажених наставника и ученика и објављивање истих на сајту	Пано
Повезивање са локалним институцијама у циљу развоја.	Унапредити сарадњу са библиотеком	Посета ученика	Директор, стручна служба, заинтересовани наставници	Током године	Подигнута свест о значају књиге	Извештаји, сајт школе, Фб страница библиотеке
	Одржавање сарадње са локалном самоуправом	Благовремено обавештавање о битним информацијама за развој школе	Директор, стручна служба, представници локалне самоуправе	Током године	Школа је упозната о свим важним акцијама за школу	Извештаји, документација школе
	Одржавање сарадње са Домом културе	Организовање школских приредби у Дому културе	Стручна већа,Ђачки парламент	Значајни датуми	Ученици су иницијатори разних акција	Извештаји, снимци, фотографије
Повезивање и сарадња са другим школама.	Унапређивање професионалне орјентације ученика	Промоција средњих школа	Стручна служба, разредне старешине, Тим за ПО	април-мај	Добра посећеност сајма од стране ученика и родитеља	Извештаји, снимци, фотографије
		Посета средњим стручним школама и гимназији	Директор, стручна служба Тим за ПО	мај-јун	Ученици су упознати са програмом рада школа	Извештаји, фотографије

	Промовисање школе	Учешће и организација на манифестацијама	Наставници, директор	континуирано	Број учешћа на планираним активностима	Извештаји, снимци, продукти, фотографије
		Медијска заступљеност	Директор	континуирано	Већа заинтересованост за сарадњу	Локални медији
		Ажурирање школског сајта	Администратор, школског сајта	континуирано	Школски сајт је ажуриран	Сајт

6.15. 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 контролниох задатака, додатна, допунска, секције, слободне и ваннаставне активности Осврт на годишње и оперативно планирање План посете часовима	Директор, предметни наставници, одељењске старешине, руководилаца 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 руководилаца стручних већа	Педагог, психолог, чланови актива, руководиоци стручних већа	Анализа на стручним састанцима

6.16. ПРОГРАМ ВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ

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

6.17. 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 – Марина Анђелковић
10. Председник стручног већа ТиТ - Михајло Грујић
11. Председник стручног већа историје и географије - Биљана Анђелковић
12. Председник стручног већа математике – Марија Пауновић
13. Председник стручног већа страних језика -Душица Јовановић
14. Председник стручног већа ликовне културе - Елида Станојевић
15. Председник стручног већа музичке културе -Бојан Тасић
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 -Милан Васиљевић
20. Председник стручног већа биологије – Наташа Спасић
21. Председник стручног већа српског језика –Иван Ђорђевић

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	ТЕХНИКЕИ ИНСТРУ-МЕНТИ	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

6.18. ПРОГРАМ 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 2026. до 2030. године
- Стандарда квалитета рада установе прописаних у Правилнику о стандардима квалитета рада установе
- Консултација обављених на нивоу стручних већа и Педагошког колегијума

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Месец
Одржавање стручних актива Праћење мултимедијалних садржаја са различитим темама Угледни часови Учење откривањем (III-IV - разред) Предавања: Резултати истраживања оптерећености ученика ваншколским радним обавезама Употреба савремених мултимедијалних наставних средстава (паметна табла, видео бим...) Примена активне наставе	IX

ПРОГРАМ ВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ

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

ПРОГРАМ ОСАВРЕМЕЊАВАЊА НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Месец
Претплата на стручне часописе	IX
Израда програма коришћења школског разгласа	X
Набавка стручне литературе	XI
Унапређење фонда стручне наставничке библиотеке	I
Набавка едукативних компакт дискова	II
Унапређење услова за рад ученичке задруге	III
Опремање специјализованих учионица	IV
Набавка наставних средстава за издвојена одељења	V

6.19. 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 – Марија Пауновић
8. Председник стручног већа страних језика -Душица Јовановић
9. Председник стручног већа ликовне културе - Елида Станојевић
10. Председник стручног већа музичке културе -Бојан Тасић
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 -Милан Васиљевић
15. Председник стручног већа биологије – Наташа Спасић
16. Председник стручног већа српског језика – Иван Ђорђевић
17. Председник стручног већа разредне наставе – Марина Анђелковић
18. Представник Општине Лебане

Координатор: Биљана Анђелковић

Задатак тима је да:

1) Учествује 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) Учествује 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: ***Подизање квалитета рада установе кроз смањење осипања ученика***				
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: ***Подстицање позитивних ставова, развој социјалних вештина и већа мотивација за учење***				
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 и ИОП2,спровођење мера и евалуација	Увид у извештаје ИОП1 и ИОП2	Педагошко-психолошка служа, тим за инклузију, одељењске старешине, предметни наставници, педагошки асистент	Континуирано током школске године	Консултације са ППС, тимом за инклузивно образовање, 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 одржавање сајта, ажурирање сајта, договор о садржају	Функционалан сајт	Директор, помоћник директора, маркетниг 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
Прикупљање материјала за новинарску секцију 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 паноа 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 ликовиних 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 ликовиних 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:
***Повећати компетенције наставника за успешнији васпитно-образовни рад различитм обукама, боља комуникација са ученицима и побољшање материјално-техничке опремљености* Школе**

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 УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

7.1. Програм професионалног развоја наставника

7.2. Годишњи план стручног усавршавања

7.2.1. Тим за стручно усавршавање

7.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИКА

ПРОГРАМ ИНДИВИДУАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	динамика
-Стално праћење садржаја наставних планова и програма ради упознаваања оних програмских задатака који захтевају веће ангажовање онога што би се теоријским орало дубље разрадити 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 управилима о раду стручних органа.	стално
- Посећивање угледних часова у школи и ваншколе и учешће у њиховом организовању, извођењу и анализовању. - 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

7.2. ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање у установи *разредна настава	Име и презиме запосленог	Назив теме и облика стручног усавршавања	Време
	Весна Богдановић	Стручна већа	Током целе године
		Одељењска већа	
		Наставничка већа	
		Рад у тимовима на нивоу школе	Тим за превенцију насиља
		Угледни часови (присуство и ауторство)	Март
		Пројекти	Април-мај
		Трибине	
	Наташа Михајловић	Присуство Одељенским већима	током године
		Присуство Наставничким већима	током године
		Присуство и учешће у раду Стручног већа разредне наставе	током године
		Присуство угледним часовима	током године
		Присуство и учешће у школским и ваншколским манифестацијама:сајам науке, приредбе, такмичења, изложбе, Дечија недеља, крос, турнир, куп, хуманитарне акције, позоришне представе,излет,час у природи...	током године
		Сарадња са родитељима/ радионице, у вибер групи	током године
		Бесплатни семинари у организацији школе	током године
		Учешће на актуелним школским конкурсима	током године
		-Сарадња у изради школског часописа и Летописа	током године
		-Радионичарски рад- присуство и учешће	током године
		-Активности у ИОП тиму по потреби	током године
		-Активности у осталим Тимовима према распореду	током године
		-Учешће у активностима и радионицама које организује Задруга	током године
	Слађана Здравковић	Семинари у организацији школе	У току 2026-2027.школску годину
		Угледни часови	У току 2026-2027.школску годину

		Ваннаставне активности	У току 2026-2027.школску годину
		Излагање на састанцима стручних органа	У току 2026-2027.школску годину
		Истраживања, пројекти	У току 2026-2027.школску годину
		Остваривање пројекта и програма образовног васпитног карактера	У току 2026-2027.школску годину
		Такмичења и смотре	Друго полугодиште
		Присуство Наставничким већима	У току 2026-2027.школску годину
		Присуство раду Стручних већа	У току 2026-2027.школску годину
	Јелена Анђелковић	Одељењска и наставничка већа	1 сат
		Тим за инклузивно образовање	Током школске године
		Координатор Тима за кризне ситуације	Током школске године
		Тим за самовредновање рада школе	Током школске године
		Тим за стручно усавршавање	Током школске године
		Тим за обезбеђивање квалитета развоја	Током школске године
		Рад са децом по ИОП-у и писање извештаја	Током школске године
		Сарадник школског часописа и Летопис	Током школске године
		Сарадник часописа „РадованЈе“	Током школске године
		Администратор школске Facebook странице	Током школске године
		Спортске игре младих	Током школске године
		Приредбе	Током школске године
		Амбијентална настава	Током школске године
		Израда пројекта	Током школске године
		Обележавање важних датума	Током школске године
		Продајне изложбе - базари	Током школске године
		Хуманитарне акције	Током школске године
		Дечја недеља	октобар
		Радионице са ученицима	Током школске године
		Угледни и огледни часови	Током школекс године
		Изложбе дечјих радова	Током школске године

	Маја Јововић	Формативно оцењивање у функцији развоја ученика	Утоку године 2026/2027
		Креирање безбедног и подстицајног окружења за учење	Утоку године 2026/2027
		Комуникација са родитељима и сарадња у функцији подршке ученику	Утоку године 2026/2027
		Пројектна и тематска настава – повезивање садржаја кроз међупредметне компетенције	Утоку године 2026/2027
		Рефлексија и самоевалуација наставника – пут ка професионалном расту	Утоку године 2026/2027
		Размена примера добре праксе у оквиру интерног актива	Утоку године 2026/2027
		Новогодишњи базар	Децембар
		Васкршњи базар	Априла
		Стручна већа разредне наставе	Током школске године
		Наставничка већа	У току године
		Одељењска већа	У току године
		Радионице и активности предвиђене Годишњим планом рада школе	У току године
		Сарадња са родитељима и јачање партнерских односа	Током школске године
		Учешће у раду Ученичке задруге „МаксимУМ" – секција „Креативни кутак" (ментор)	Током школске године
		-Активно учешће у обележавању Дана школе - Размена примера добре праксе са колегама -Посета Центру РИСЦ у Врању и сарадња ученика кроз заједничке активности	-Током школске године -Током школске године -Током школске године

		-Сарадник у школском часопису „РадованиЈЕ“ -Спортске игре младих – Дани спорта	-Током школске године -Током школске године
	Данијела Антић	Седнице Одељенског већа	у току школске године
		Седнице Наставничког већа	у току године
		Стручно веће учитеља	у току 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 године
		Активности за школску славу и Дан школе	Јануар Март
	Слађана Ристић	Стручно веће наставника разредне наставе 4.разреда	Током школске године
		Разредно веће	Током школске године
		Наставничко веће	Током школске године
		Тим за инклузивно образовање	Током школске године
		Тим за кризне ситуације у школи	Током школске године
		Рад са децом по ИОП-у и писање извештаја	Током школске године
		Електронски дневник-координатор	Током школске године
		Изложбе дечјих радова	Током школске године
		Радионице са ученицима	Током школске године
		Дечја недеља	октобар
		Спортски сусрети	Током школске године

		Амбијентална настава	Током школске године
		Угледни и огледни часови	Током школске године
		Израда пројеката	Током школске године
		Приредбе	Током школске године
		Хуманитарне акције	Током школске године
		Продајне изложбе-базари	Током школске године
	Часлав Стефановић	Наставничко веће	У току школске године
		Разредно веће	У току школске године
		Актив	У току школске године
	Виолета Јанковић	Присуство раду Стрчних већа	У току школске 2025/2026. године
		Присуство Настаничким већима	У току школске 2026/2027. године
		Учешће у Дечјој недељи	Октобар
		Израда пројеката	У току школске 2026/2027. године
		Учешће у припреми разних приредби	У току школске 2026/2027. године
		Присуство угледним часовима	У току школске 2026/2027. године
	Јелена Стошић Јовић	Креирање безбедног и подстицајног окружења за учење	Утоку године 2026/2027
		Комуникација са родитељима и сарадња у функцији подршке ученику	Утоку године 2026/2027
		Пројектна и тематска настава – повезивање садржаја кроз међупредметне компетенције	Утоку године 2026/2027

		Рефлексија и самоевалуација наставника – пут ка професионалном расту	Утоку године 2026/2027
		Размена примера добре праксе у оквиру интерног актива	Утоку године 2026/2027
		"Учитељица која не жели да одрасте"	У току године
		Администратор фацебоок странице "Учитељица која не жели да одрасте"	У току године
		Стошић, Јовић Ј., Симоновић Трпчевић, М. (2026). Јелица и Милан у свету слова. Београд: Едука.	У току године
		Стошић, Јовић Ј., Симоновић Трпчевић, М. (2026). Јелица и Милан у свету бројева. Београд: Едука.	У току године
		Стошић, Јовић Ј., Симоновић Трпчевић, М. (2026). Јелица и Милан у свету око нас. Београд: Едука.	У току године
		Стошић, Јовић Ј., Симоновић Трпчевић, М. (2026). Јелица и Милан у свету у нама. Београд: Едука.	У току године
		Радионице у оквиру слободних вођених и групних активности продуженог боравка и школе предвиђене Елаборатом и Наставним планом и програмом	У току године
		Одељенска већа	У току године
		Стручна већа разредне наставе	У току године
		Наставничка већа	У току године
		Сарадник школског часописа ,,Летопис"	У току године
		Сарадник школског часописа ,,Радованије“	У току године
		Активно учешће у обележавању дана школе, Масимови дани	У току године

		Фестивал НАУМ СТАРОШКОЛАЦА	У току године
		Спортске игре младих, Дани спорта	У току године
		Радионице родитеља и будућих првака, сарадња са дечијим вртићем „Дечија радост“	У току године
		Пројекат УНИЦЕФ-а. Планирање ауторског истраживања, организација ауторског истраживања, руковођење ауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе	У току године
		Ученичка задруга МаксимУМ, основна школа Радован Ковачевић – Максим, ментор секције „МАКСИМаштаоница“	У току године
		Међународна конференција у организацији Факултета педагошких наука Универзитета у Крагујевцу, Јагодина, Србија	У току године
		Међународни научно-стручни скуп у организацији Српске логопедске асоцијације, FASPER	У току године
		Међународни научни скуп „Наука и настава данас“, Педагошки факултет, Бјељина	У току године
		Међународна научно-стручна конференција, Академија струковних студија Јужна Србија, Одсек Висока школа за васпитаче Бујановац	У току године
		EXPO2027, Београд. Панел дискусија са интерактивном радионицом и демонстацијом иновативних технологија. Догађај: БУДУЋНОСТ У ДЕЧЈИМ РУКАМА – Од маште и игре до вештачке интелигенције, иновација и предузетништва	У току године

	Милена Пауновић	Одељенска и наставничка већа	1 сат
		Радионица - ,,Исцртавање школског дворишта	6 сати
		Радионица - ,,Јесен"	6 сати
		Радионица израда различитих животиња од јесењег лишћа	6 сати
		Тим стручног већа разредне наставе	25 сати
		Сарадник школског часописа и Летопис	Током школске године
		Спортске игре младих	2 сата
		Светосавска академија	2 сата
		Радионица - ,,Мами на дар"	6 сати
		Приредба поводом Дана школе	2 сата
		Гостовање писца	1 сат
		Такмичење у рецитовању	1 сат
		Предавање службеног лица ПУ Лебане, ,,Безбедност деце у саобраћају	45 минута
		Васкршња радионица	6 сати
		Квиз знања- ,,Заједно и безбедно кроз детињство"	45 минута
	Марина Анђелковић	Одељенска и наставничка већа	1 сат
		Радионица - ,,Јесен"	6 сати
		Радионица израда различитих животиња од јесењег лишћа	6 сати
		Радионица - ,,Исцртавање школског дворишта	6 сати
		Тим стручног већа разредне наставе	25 сати
		Сарадник школског часописа и Летопис	Током школске године
		Спортске игре младих	2 сата
		Светосавска академија	2 сата
		Радионица - ,,Мами на дар"	6 сати
		Приредба поводом Дана школе	2 сата
		Гостовање писца	1 сат
		Такмичење у рецитовању	1 сат

		Предавање службеног лица ПУ Лебане, ,,Безбедност деце у саобраћају	45 минута
		Васкршња радионица	6 сати
		Квиз знања- ,,Заједно и безбедно кроз детињство"	45 минута
	Милена Свиленковић	Одељењска и наставничка већа	1 сат
		Ваннаставне активности	Током школске године
		Излагање на састанцима стручних органа	Током школске године
		Такмичења	Током школске године
		Сарадник школског часописа „Летопис“	Током школске године
		Спортске игре младих	Током школске године
		Приредбе	Током школске године
		Амбијентална настава	Током школске године
		Израда прејеката	Током школске године
		Обележавање важних датума	Током школске године
	Раде Стојковић	Одељењска и наставничка већа	1 сат
		Ваннаставне активности	Током школске године
		Излагање на састанцима стручних органа	Током школске године
		Такмичења	Током школске године
		Сарадник школског часописа „Летопис“	Током школске године
		Спортске игре младих	Током школске године
		Приредбе	Током школске године
		Амбијентална настава	Током школске године
		Израда прејеката	Током школске године
		Обележавање важних датума	Током школске године
		Продајне изложбе-базари	Током школске године
		Дечја недеља	Октобар
		Радионице са ученицима	Током школске године
		Угледни и огледни часови	Током школске године
		Изложбе дечјих радова	Током школске године

Стручно усавршавање ван установе *разредна настава	Име и презиме запосленог	Назив теме и облика стручног усавршавања	Време
	Весна Богдановић	Семинари у организацији ЗОУВ-а	Током године
		Вебинари	Током године
		Предавања	Током године
		Разни пројекти у организацији локалне самоуправе	Током године
		Зимски сусрети учитеља	За време зимског распуста
		Презентације уџбеника	Март, април
	Наташа Михајловић	-Учешће на актуелним ваншколским конкурсима	током године
		-Објављивање текстова у часописима	током године
		-Учешће у хуманитарним акцијама,базарима,представама	током године
		-Бесплатни семинари,трибине, стручни скупови...	током године
		-Активности на блогу, рад на инернет страници, групи "Мали травари"као и активности у групи са родитељима на Виберу	током године
		-Реализација екскурзија,излета, посета	током године
		-Организовање реалних сусрета и посета / занати, занимања	током године
	Слађана Здравковић	Електронска школа за почетнике-креирање курсева за учење на даљину пут интернета-бр.420	У току 2026-2027.школску годину
		Путоказ за успешно праћење и извештавање о напредовању ученика-бр.486	У току 2026-2027.школску годину
		Допунска настава у савременој школи-бр.427 и 428	У току 2026-2027.школску годину
		Продужи живот знањем и понашањем-бр.174	У току 2026-2027.школску годину
		260. К4 П4 „Животне ситуације и стресови-стратегије за суочавање и превладавање“	У току школске године
		528. К2 П3 „Паметне фасцикле, слагалице-да ученик учи, вежба, зна“	У току 2026-2027.школску годину
		13. К3 П4 „Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима	У току 2026-2027.школску годину
		Трибине	У току 2026-2027.школску годину
	Маја Јовановић	Формативно оцењивање као подршка учењу Организатор: Завод за унапређивање	Током школске године.

		образовања и васпитања / акредитован семинар Начин реализације: семинар (уживо или онлајн) Циљ: Унапређивање компетенција наставника у области вредновања учења и напредовања ученика.	
		Наставник као ментор – подршка развоју професионалне заједнице Организатор: Центар за стручно усавршавање / акредитован програм Начин реализације: семинар / радионица Циљ: Развој менторских компетенција за рад са млађим колегама, студентима и наставничким тимовима.	Током школске године
		Примена дигиталних алата у креирању интерактивних наставних садржаја Организатор: Образовна платформа / школски центар Примена дигиталних алата у креирању интерактивних наставних садржаја Организатор: Образовна платформа / школски центар Начин реализације: вебинар / онлајн курс Циљ: Јачање дигиталне компетенције у раду са ученицима, укључујући Canva, Wordwall, Genially, Padlet и др. Начин реализације: вебинар / онлајн курс Циљ: Јачање дигиталне компетенције у раду са ученицима, укључујући Canva, Wordwall, Genially, Padlet и др.	Током школске године
		Инклузивна пракса у основној школи – примери адаптиране наставе Организатор: Удружење педагога или ЗУОВ Начин реализације: семинар / студијска посета Циљ: Унапређење приступа раду са ученицима са сметњама у развоју и подршка инклузивном окружењу.	Током школске године
		Међународна конференција Педагошки факултет у Јагодини – Факултет педагошких наука Универзитета у Крагујевцу	Током школске године

		● Начин реализације: међународна научно-стручна конференција ● Циљ: праћење савремених токова у образовању, размена искустава и представљање примера добре праксе. Међународни научно-стручни скуп Српска логопедска асоцијација – ЦАСПЕР ● Начин реализације: научно-стручни скуп ● Циљ: унапређивање знања из области подршке развоју говора, језика и комуникације код деце. Међународни научни скуп Педагошки факултет Бијељина – „Наука и настава данас“ ● Начин реализације: међународни научни скуп ● Циљ: праћење актуелних истраживања и савремених приступа настави. Међународна научно-стручна конференција Академија струковних студија Јужна Србија – Одсек Висока школа за васпитаче Бујановац ● Начин реализације: конференција ● Циљ: унапређивање професионалних компетенција и размена искустава из васпитно-образовне праксе. ЕХРО БЕОГРАД 2027	

		Панел дискусија, интерактивна радионица и демонстрација иновативних технологија „Будућност у дечијим рукама – од маште и игре до вештачке интелигенције, иновација и предузетништва“ ● Начин реализације: панел дискусија, интерактивна радионица и презентација иновативних технологија. ● Циљ: упознавање са савременим образовним трендовима, развојем дигиталних компетенција, предузетништва и применом вештачке интелигенције у образовању. Вебинари и онлајн обуке Завод за унапређивање образовања и васпитања (ЗУОВ) и друге релевантне институције ● Начин реализације: вебинари, онлајн курсеви и стручни скупови. ● Циљ: континуирано професионално усавршавање и праћење актуелности у образовању. Учешће на акредитованим семинарима ● Унапређивање професионалних компетенција у области наставе, вредновања, инклузије и дигиталних технологија. Праћење стручне литературе ● Праћење савремене педагошке, психолошке и методичке литературе.	
	Данијела Антић	Вебинари	у току године
		Дидактичке игрице за децу паметнице к.број 620, К3, П3	у току године

		Паметне фасцикле слагалице- да ученик учи, вежба, зна к.број 529, К2, П3	у току године
		Сабор учитеља Србије	у току године
		Хуманитарни базари	децембар и април
		„Унапређивање система дигитализације у образовању“	У току године
	Слађана Ристић	Обележавање важних датума	Током школске године
		Семинари у организацији школе	Током школске године
		Бесплатни семинари	Током школске године
		Вебинари	Током школске године
		Трибине	Током школске године
		Учешће на конкурсима	
	Часлав Стефановић	Семинари, обуке	У току школске 2025/2026. године
	Јелена Анђелковић	Семинари у организацији школе	Током школске године
		Бесплатни семинари	Током школске године
		Вебинари	Током школске године
		Трибине	Током школске године
		Учешће на конкурсима	Током школске године
		Позоришна смотра	мај
	Виолета Јанковић	Вебинари	у току године
		Дидактичке игрице за децу паметнице к.број 620, К3, П3	у току године
		Паметне фасцикле слагалице- да ученик учи, вежба, зна к.број 529, К2, П3	у току године
		Сабор учитеља Србије	у току године
	Јелена Стошић Јовић	Учешће на акредитованим семинарима	У току године
		Учешће на стручним скуповима и конференцијама	У току године
		Похађање вебинара и онлајн обука	У току године
		Учешће у трибинама, округлим столовима и предавањима	У току године

		Самостално праћење стручне литературе и стручних часописа	У току године
	Милена Пауновић	Новогодишњи хуманитарни базар	10 сати
		Позоришна представа	3 сати
		Васкршњи концерт	3 сати
		Екскурзија	12 сати
		Радионице” Заједништва и сећања “	
		Васкршњи хуманитарни базар	10 сати
	Марина Анђелковић	Новогодишњи хуманитарни базар	10 сати
		Позоришна представа	3 сати
		Васкршњи концерт	3 сати
		Општинско такмичење ,,Пажљивкова смотра"	2 сата
		Екскурзија	12 сати
		Радионице” Заједништва и сећања “	
		Васкршњи хуманитарни базар	10 сати
	Милена Свиленковић	Семинари у организацији школе	Током школске године
		Бесплатни семинари	Током школске године
		Вебинари	Током школске године
		Трибине	Током школске године
		Учешће на конкурсима	Током школске године
	Раде Стојковић	Семинари у организацији школе	Током школске године
		Бесплатни семинари	Током школске године
		Вебинари	Током школске године
		Трибине	Током школске године
		Учешће на конкурсима	Током школске године
		Позоришна смотра	Мај

Стручно усавршавање у установи *предметна настава	Име и презиме запосленог	Назив теме и облика стручног усавршавања	Време
	Светлана Стојановић	Седнице НВ	У току школске 2026/2027. године
		Састанци стручног већа	У току школске 2026/2027. године
		Састанци стручних тимова	У току школске 2026/2027. године
		Такмичења	У току школске 2026/2027. године

	Марија Пауновић	Вршити хоспитације у циљу уједначавања критеријума	У току школске год.
		Планирање распореда писмених и контролних задатака	У току школске год.
		Резултати праћења детета	У току школске год.
		Направити преглед минимума знања по разредима	У току школске год.
		Анализирати методологију оцењивања ученика	У току школске год.
		Предложити мере за побољшање успеха	У току школске год.
		Предложити план и припреме за такмичења	У току школске год.
	Милица Цакић Ристић	Седнице Одељењског већа	У току године
		Седнице Наставничког већа	У току године
		Седнице Стручног већа	У току године
		Припремање ученика за такмичење	У току године
		Праћење и напредовање ученика	У току године
		Присуствовање огледном/угледном часу	У току године
		Присуство културним манифестацијама у школи: Свечана академија поводом обележавања Светог Саве, Дан школе	У току године
		Сарадња са родитељима	У току године
		Активности у тимовима	У току године
		Међународни дан писмености	Септембар
		Школски часопис	Март
		Сајам науке и уметности	Март
		Прегледавање пробног завршног испита	Април
		Светски дан књиге и ауторских права	Април
		Дан словенске писмености	Мај
		Учешће на литерарним конкурсима	У току године
	Јелена Денић	Седнице Одељењског већа	У току школске године
		Седнице Наставничког већа	У току школске године
		Седнице Стручног већа	У току школске године
		Међународни дан писмености	Септембар

		Сарадња са родитељима	У току школске године
		Прегледавање пробног завршног испита	Април
	Емилија Васиљевић	Праћење и напредовање ученика	У току школске године
		Присуство угледним/огледним часовима	У току школске године
		Учествовање у раду Стручног већа наставника српског језика и књижевности	У току школске 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 године
		Учествовање у раду школских тимова	У току школске године
		Присуство културним манифестацијама у школи: Свечана академија поводом обележавања Светог Саве Дан школе (припрема представе и свечане академије)	 Јануар Март
	Ненад Пауновић	Одељењска већа	У току школске године
		Наставничка већа	У току школске године
		Школске манифестације, приредбе, академије	У току школске године
	Драги Филиповић	Усавршавање у установи у виду угледних, огледних часова идр.	Усавршавање у установи у виду угледних, огледних часова идр. 16 сати Један у првом полугодишту а се остало у другом
	Зоран Стојановић	Седнице НВ	У току школске 2026/2027. године
		Састанци стручног већа	У току школске 2026/2027. године
		Крос РТС-А	У току школске 2026/2027. године
		Обележавање дечије недеље – спортске активности	У току школске 2026/2027. године

	Александра Банковић	Школске манифестације, приредбе, академије	током године
	Милан Васиљевић	Праћење и напредовање ученика	У току школске године
		Присуство угледним/огледним часовима	У току школске године
		Учествовање у раду Стручног већа наставника физичког васпитања / Руководилац Стручног већа	У току школске године
		Присуство културним манифестацијама у школи: *Свечана академија поводом обележавања Светог Саве *Дан школе	Јануар Март
	Јасмина Стојилковић	Седнице НВ	У току школске 2026/2027. године
		Састанци стручног већа	У току школске 2026/2027. године
		Састанци стручних тимова	У току школске 2026/2027. године
		Такмичења	У току школске 2026/2027. године
	Биљана Анђелковић	Присуствовање и дискусија на угледном часу	у току школске године
		Учешће у раду стручног већа, наставничког већа, одељењског већа, разредног већа и у тимовима	у току школске године
		Руководилац стручног већа	у току школске године
		Присуство и анализа резултата праћења ученика	у току школске године
		Вршити хоспитације у циљу уједначавања критеријума	у току школске године
		Присуство излагању са стручних усавршавања, стручног чланка	у току школске године
		Учесник/ посетилац изложбе, академија, приредби, предавања,истраживања, пројеката у школи	у току школске године
		Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте, на	у току школске године

		спортске и културне манифестације	
		Учешће у организацији такмичења	у току школске године
		Припрема ученика за такмичења	у току школске године
		Прегледавање тестова на такмичењима	у току школске године
		Дежурство на такмичењима	у току школске године
		Сарадник-аутор прилога у часопису	у току школске године
		Присуство промоцијама издавачких кућа, неакредитованих семинара, скупова, вебинара....	у току школске године
		Прегледач тестова за одржавање ЗИ и пробног ЗИ	друго полугодиште
		Припремање ученика за ЗИ	друго полугодиште
	Хранислав Јанковић	Праћење и напредовање ученика	У току школске године
		Присуство угледним/огледним часовима	У току школске године
		Учествовање у раду Стручног већа наставника физичког васпитања ,члан	У току школске године
		Присуство културним манифестацијама у школи: *Свечана академија поводом обележавања Светог Саве *Дан школе	Јануар Март
	Ивана Шошкић	Учешће у раду стручног већа	током године
		Учешће у раду школских тимова	током године
		Угледни часови (присуство)	током године
		Школске манифестације, приредбе, академије	током године
		Припрема и реализација такмичења	током године
	Љиљана Михајловић Марковић	Европски дан језика	Октобар
		Учествовање у раду школских тимова	У току школске године
		Учестовање у раду стручног већа	У току школске године

		Праћење напредовања ученика	У току школске године
		Седнице Наставничког и Одељењског већа	У току школске године
		Европски дан језика	Октобар
	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“	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 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
		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

	Катарина Ивковић	Присуство седницама НВ, ОВ	у току године
		Присуство стручним већима	у току године
		Присуство Угледним часовима	у току године
		Учешће у школским тимовима	у току године
	Дејан Цветковић	Седнице НВ, СР, ШО	у току године
		Пружање помоћи око ажурирања сајта	у току године
		Излагања са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом	У току године
		Организација културних манифестација у школи: *Свечана академија поводом обележавања Светог Саве *Дан школе	 Јануар 2027. Март 2027.
		Председник комисије ЗИ	Друго полугодиште
	Душан Цветковић	Одељењска већа	У току школске године
		Наставничка већа	У току школске године
		Стручни активи	У току школске године
		Присиствовање угледном часу	У току школске године
		Извођење угледног часа	У току школске године
		Праћење и напредовање ученика	У току школске године
		Учествовање у раду Стручног већа наставника физичког васпитања, председник	У току школске године
		Присуство културним манифестацијама у школи: *Свечана академија поводом обележавања Светог Саве *Дан школе	Јануар Март

	Јелена Јовић	Одељенско веће	У току школске године
		Наставничко веће	У току школске године
		Актив наставника математике	У току школске године
		Прегледавање тестова на пробном завршном испиту	У току школске године
		Прегледавање тестова на завршном испиту	У току школске године
		Припрема ученика за такмичење из математике сви нивои такмичења	У току школске године
		Праћење резултата ученика	У току школске године
		Дан броја π	У току школске године март месец
		Мај месец математике	У току школске године мај месец
		Квиз Св.Сава	У току школске године мај месец
	Марија Павловић	Присуство седницама НВ, ОВ	У току године
		Обука за завршни испит	У току године
		Остала планирана усавршавања у школи	У току године
	Јелена Митић	Седнице Одељењских већа	У току године
		Седнице Наставничких већа	У току године
		Праћење и напредовање ученика	У току године
		Присуство угледним часовима	У току године
		Присуство културним манифестацијама у школи	У току године
		Сарадња са родитељима	У току године
		Активности у тимовима	У току године
	Елида Станојевић	Седнице Одељенског већа	У току школске године
		Седнице Стручног већа	У току школске године
		Припремање ученика за такмичења, ликовне конкурсе, смотре и изложбе	У току школске године
		Праћење напредовања ученика	У току школске године
		Присуство и учешће у културним манифестацијама у школи: Свечана академија	У току школске године

		поводом обележавања Светог Саве и Дана школе	
		Школски часопис	Март
		Сарадња са родитељима	У току школске године
		Активности у тимовима	У току школске године
		ПУчешће на семинарима	У току школске године
	Марина Илић	Наставничка и одељењска већа	У току године
		Приредба за добродишлицу ђака првака	Септембар
		Изложбе ученичких радова	У току године
		Угледни и огледни часови	Током школске године
		Дечја недеља Промоција уџбеника	Октобар у току школске године
		Стручна већа учитеља	Током школске године
		Презентација уџбеника	Март
	Анастасија Каранфиловић	Приредба за добродошлицу ђака првака.	Септембар
		Дечја недеља	Октобар
		Свети Сава	Јануар
		Дан школе	Март
		Састанак стручних већа	током школске године
	Иван Рамић	Приредба за добродошлицу ђака првака.	Септембар
		Дечја недеља	Октобар
		Свети Сава	Јануар
	Драгана Ђорђевић	Школско такмичење из математике-припрема и организација	У току школске године
		Одељењско веће	У току школске године
		Наставничко веће	У току школске године
	Милан Васиљевић	Праћење и напредовање ученика	У току школске године
		Присуство угледним/огледним часовима	У току школске године

		Учествовање у раду Стручног већа наставника физичког васпитања / Руководилац Стручног већа	У току школске године
		Присуство културним манифестацијама у школи: *Свечана академија поводом обележавања Светог Саве *Дан школе	Јануар Март
		Праћење и напредовање ученика	У току школске године
		Присуство угледним/огледним часовима	У току школске године

Стручно усавршавање ван установе *предметна настава	Име и презиме запосленог	Назив теме и облика стручног усавршавања	Време
	Светлана Стојановић	КБ 26. Раст и развој деце кроз препознавање и правилно усмеравање њихових капацитета и способности	У току школске 2026/2027. године
		КБ 409. Развој компетенција наставника за одговорну и ефикасну примену вештачке интелигенције у образовању	У току школске 2026/2027. године
		Вебинари е-Образивне академије Група Klett	У току школске 2026/2027. године
	Марија Пауновић	Креирање математичких задатака по узору на PISA и TIMMS тестирање Каталошки број 417	У току школске год.
		Водич за час одељењског старешине Каталошки број 33	У току школске год.
	Милица Цакић Ристић	Учешће на семинарима у центру за стручно усавршавање у Лесковцу и другим градовима у складу са понудом	У току школске 2026/2027. године
		Вебинари издавачких кућа	У току школске 2026/2027. године

	Биљана Анђелковић	Семинар „ Примена алата вештачке интелигенције у процесу наставе и учења, компетенција Н2, Д4; приоритет 6, број 523. или неки бесплатни у организацији школе	у току школске године
		Стручни скуп **„** Ауторитет, достојанство и стабилност у наставничкој професији **“ или неки** Клетов вебинар (Образовна академија), онлајн	у току школске године
	Хранислав Јанковић	Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу	У току школске 2026/2027. године
		Да у школи другарство не боли – програм превенције вршњачког насиља	У току школске 2026/2027. године
		Паметне фасцикле – слагалице, да ученик учи, вежба, зна (Каталошки број 620; К3, П3)	У току школске 2026/2027. године
		Дидактичке игрице за децу паметнице (Каталошки број 529; К2, П3)	У току школске 2026/2027. године
		Вебинари издавачких кућа	У току школске 2026/2027. године
	Александра Банковић	694 Н2 П3 Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности	У току школске 2026/2027. године
		693 Н2 П3 Од проблема до решења – настава страног језика са ученицима школског узраста	У току школске 2026/2027. године
		750 Н2 П6 Учимо играјући се 2	У току школске 2026/2027. године

	Ненад Пауновић	694 Н2 П3 Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности	У току школске 2026/2027. године
		693 Н2 П3 Од проблема до решења – настава страног језика са ученицима школског узраста	У току школске 2026/2027. године
		750 Н2 П6 Учимо играјући се 2	У току школске 2026/2027. године
	Јелена Денић	Седнице Одељењског већа	У току школске 2026/2027. године
		Седнице Наставничког већа	У току школске 2026/2027. године
	Емилија Васиљевић	1. Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу	У току школске 2026/2027. године
		2. Да у школи другарство не боли – програм превенције вршњачког насиља	У току школске 2026/2027. године
		3. Развој саморегулисаног учења кроз наставу српског језика	У току школске 2026/2027. године
		4. Презентације уџбеника издавачких кућа	У току школске 2026/2027. године
		5. Вебинари издавачких кућа	У току школске 2026/2027. године
	Ивана Шошкић	692 Настава у ери вештачке интелигенције	током године
		688 Прилагођеним приступом до ефикасног остваривања процеса наставе страног језика у комбинованим одељењима основне школе	током године

	Љиљана Михајловић Марковић	Canva у учионици – креативна настава и интерактивни наставни материјали – 451, К2, К23, П6	У току школске 2026/2027. године
		Веб алати у настави енглеског језика-953, К1, П6	У току школске 2026/2027. године
	Милан Васиљевић	1. Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу	У току школске 2026/2027. године
		2. Да у школи другарство не боли – програм превенције вршњачког насиља	У току школске 2026/2027. године
		4. Паметне фасцикле – слагалице, да ученик учи, вежба, зна (Каталошки број 620; К3, П3)	У току школске 2026/2027. године
		5. Дидактичке игрице за децу паметнице (Каталошки број 529; К2, П3)	У току школске 2026/2027. године
		7. Вебинари издавачких кућа	У току школске 2026/2027. године
	Драги Филиповић	Стручни скупови	6 сати, када буду били одржавани у центру за стручно усавршавање или онлајн.
		Семинар каталошки број 20, под називом Да у школи другарство не боли-програм превенције вршњачког насиља Различити вебинари који се организују током године и нарочито употреба Ал-а у настави	Један дан 8 (сати) бодова
		СЕМИНАР	Један дан 8 сат бодова

		Праћење и вредновање ученичких постигнућа у области музике Кт. Број 723 „ЧАРОБНИ СВЕТ МУЗИКЕ” Клетт друштво за развој образовања каталошки број 1007	2 дана 16 бодова 1 дан 8 бодова
	Александра Јовановић	Семинари које огранизује МПС, ЦСУ, ЗУОВ, ЗВКОВ, ДУЛ и установа	током године
		Инклузивно образовање и Индивидуални образони план (ИОП) - П1 Н2, В1, ССПУ2, ВДУ2, Д3, ССДУ1	током године
		Облици насиља и путеви изласка - подршка породице и институција - П5 Н2, В1, ССПУ2, ВДУ2, Д5, ССДУ1	током године
		Н3, В1, ССПУ2, ВДУ2, Д1, ССДУ1- П5 Психичко и социјално вршњачко насиље: препознавање, интервенција и превенција	током године
		Н3, ВДУ2, Д4, ССДУ1 - П5 "Свет без граница" – развијање животних вештина	током године
		Медијска писменост, друштвене мреже, стрес и сигурност- П4 Каталошки број програма: 227	током године

	Бојана Симић	Семинари које организује МПС, ЦСУ, ЗУОВ, ЗККОВ, ДУЛ и установа.	током године
		Инклузивно образовање и Индивидуални образони план (ИОП) П1 Н2, В1, ССПУ2, ВДУ2, Д3, ССДУ1	током године
		Облици насиља и путеви изласка - подршка породице и институција П5 Н2, В1, ССПУ2, ВДУ2, Д5, ССДУ1	током године
		Н3, В1, ССПУ2, ВДУ2, Д1, ССДУ1- П5 Психичко и социјално вршњачко насиље: препознавање, интервенција и превенција	током године
		Н3, ВДУ2, Д4, ССДУ1 - П5 "Свет без граница" – развијање животних вештина	током године
		Медијска писменост, друштвене мреже, стрес и сигурност- П4 Каталошки број програма: 227	током године
		Инклузивно образовање и Индивидуални образони план (ИОП) П1 Н2, В1, ССПУ2, ВДУ2, Д3, ССДУ1	током године
	Сања Тодоровић	Семинари које огранизује МПС, ЦСУ, ЗУОВ, ЗВКОВ, ДУЛ и установа	током године
		Инклузивно образовање и Индивидуални образони план (ИОП) П1	током године

		Н2, В1, ССПУ2, ВДУ2, Д3, ССДУ1	
		Облици насиља и путеви изласка - подршка породице и институција П5 Н2, В1, ССПУ2, ВДУ2, Д5, ССДУ1	током године
		Н3, В1, ССПУ2, ВДУ2, Д1, ССДУ1- П5 Психичко и социјално вршњачко насиље: препознавање, интервенција и превенција	током године
		Н3, ВДУ2, Д4, ССДУ1 - П5 "Свет без граница" – развијање животних вештина	током године
		Медијска писменост, друштвене мреже, стрес и сигурност- П4 Каталошки број програма: 227	током године
		Инклузивно образовање и Индивидуални образони план (ИОП) П1 Н2, В1, ССПУ2, ВДУ2, Д3, ССДУ1	током године
		Облици насиља и путеви изласка - подршка породице и институција П5 Н2, В1, ССПУ2, ВДУ2, Д5, ССДУ1	током године
	Катарина Ивковић	Семинари које огранизује 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	током године

		да би ученици желели да нас чују и да разговарају са нама“ К4К15К23П5	
		Асертивна комуникација у образовној пракси К6, К9, К20, К23, П4	током године
		Међународна научна конференција „Дани примењене психологије“, Филозофски факултет, Ниш	септембар 2026 године
		Међународни научни скуп „Савремени трендови у психологији“, Филозофски факултет, Нови Сад	октобар 2026 године
	Дејан Цветковић	Увођење и имплементација система финансијског управљања и контроле у установама образовања и васпитања-П4 Каталошки број програма: 307	током године
		Механизми подршке образовању даровитих ученика-П1 Каталошки број програма: 206	током године
		Вештачка интелигенција у учионици-П6 Каталошки број програма: 759	током године
	Душан Цветковић	Кооперативни приступ у савременој настави физичког и здравственог васпитања	током године
		ИГРОМ ДО ПЛЕСА И ЗДРАВЉА	током године
		Стратегије за превенцију гојазности и неактивности код деце – примена иновативних метода у настави физичког васпитања.	током године

		Примена модела активности у природи у савременој настави физичког и здравственог васпитања	током године
		Моторичко учење и развој деце	током године
		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 (Каталошки број 620; К3, П3)	током године
		. Дидактичке игрице за децу паметнице (Каталошки број 529; К2, П3)	током године
		Вебинари издавачких кућа	током године
	Јелена Јовић	Активно учење у настави математике Каталошки број 310	У току школске године
		Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије Каталошки број 311	У току школске године
		Проблемска настава у настави математике у старијим разредима основне школе Каталошки број 322	У току школске године
	Марија Павловић	Примена географско информационих система у настави	током године
		Дигитални атлас	током године

		Истражујемо природне појаве	током године
		Домаћи задатак у функцији повећања ученичких постигнућа	током године
		Како да боље разумемо понашање и емотивне потребе деце и адолесцената	током године
	Јасмина Стојилковић	КБ 26. Раст и развој деце кроз препознавање и правилно усмеравање њихових капацитета и способности	У току школске 2026/2027. године
		КБ 409. Развој компетенција наставника за одговорну и ефикасну примену вештачке интелигенције у образовању	У току школске 2026/2027. године
		Вебинари е-Образивне академије Група Klett	У току школске 2026/2027. године
	Зоран Стојановић	КБ. 806 Усавршавање технике алпског скијања применом нових методских поступака	У току школске 20276/2027. године
	Јелена Митић	Учешће на семинарима које организује школа	У току школске 2026/2027. године
		Вебинари издавачких кућа	У току школске 2026/2027. године
	Елида Станојевић	Учешће на семинарима	У току школске године
		Вебинари издавачких кућа	У току школске године
	Марина Илић	Стручна већа учитеља	Током школске године
		Презентација уџбеника	Март

	Анастасија Каранфиловић	В1,ССПУ1,Д1 Инклузија у пракси-оснажени практичари за снажну подршку.	У току школске године
		Н3 Културни идентитет Рома у образовању.	У току школске године
		Н2,В3,ССПУ3,ВДУ1,ССДУ1-На путу ка инклузивној заједници-од сметње до помоћи.	У току школске године
	Иван Рамић	В1,ССПУ1,Д1-Инклузија у пракси-оснажени практичари за снажну подршку.	током школске године
		Н3-Културни идентитет Рома у образовању.	током школске године
		Н2,В3,ССПУ3,ВДУ1,ССДУ1-На путу ка инклузивној заједници –од сметње до помоћи.	током школске године
		Н2 Ромски језик у историјском наставном,књижевном и културолошком оквиру.	током школске године
	Драгана Ђорђевић	Буди професионалац – прилагоди наставу и учење ученику! 917	У току школске године
		Креирање наставних материјала за интерактивну наставу343	У току школске године
		Настава математике усмерена на исходе - функционална знања, вештине и математичка писменост 351	У току школске године

7.2.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Професионални развој подразумева стално преиспитивање и развијање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја ученика и нивоа њиховог постигнућа.

У оквиру пуног радног времена запослени има дужност и право да сваке школске године:

– оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа,

– најмање један програм стручног усавршавања које доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања,

– да учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.

Запослени на пословима образовања и васпитања систематично прати, анализира и вреднује свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува у одређеном облику податке о својој професионалној пракси.

Стално стручно усавршавање представља кључни фактор у побољшању образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања. Редовним учешћем у програмима усавршавања, наставници и сарадници стичу нова знања и вештине које могу непосредно применити у свом раду, што директно утиче на квалитет образовног процеса и успех ученика. Уз стално унапређивање стручности и праћење савремених трендова у образовању, наставници су у могућности да прилагоде своје методе рада потребама и интересовањима ученика, што доводи до бољих образовних резултата и већег ангажмана ученика у настави.

Тим за стручно усавршавање образује директор школе и чине га педагог, психолог школе, директор, представници разредне наставе и представници Стручних већа.
Тим за стручно усавршавање у оквиру своје надлежности:
1) доноси план рада,
2) организује стручно усавршавање како на нивоу школе, тако и усавршавање које се спроводи по одобреним програмима обука и стручних скупова, које предузима Министарство, Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, које остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења које се организује на међународном нивоу и које предузима наставник и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја,
3) прати, води евиденцију и подноси извештај.

Тим за професионалну оријентацију ради у седницама.

Седнице тима сазива и њима руководи председник кога 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.

О раду Тима за стручно усавршавање води се записник.

За свој рад Тим за стручно усавршавање одговара директору и Наставничком већу.
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. Милена Свиленковић
8. Слађана Ристић
9. Милица Цакић Ристић
10. Председник стручног већа разредне наставе – Марина Анђелковић
11. Председник стручног већа ТиТ - Михајло Грујић
12. Председник стручног већа историје и географије - Биљана Анђелковић
13. Председник стручног већа математике – Марија Пауновић
14. Председник стручног већа страних језика -Душица Јовановић
15. Председник стручног већа ликовне културе - Елида Станојевић
16. Председник стручног већа музичке културе -Бојан Тасић
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 -Милан ВАсиљевић
21. Председник стручног већа биологије – Бисерка Тасић
22. Председник стручног већа српског језика –Јелена Денић

Координатор: Милица Цакић Ристић

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструменти праћења
1. Конституисање Тима 2. Израда личних планова стручног усавршавања 3. Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2026/27. године. 4. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ. 5. Анализа потреба за стручним усавршавањем. 6. Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника у установи и ван установе за шк.2026/27.год.	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника. Избор координатора. Избор записничара и расподела задужења Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Координатор Тима Чланови тима за СУ	Август/ Септембар	Записник са састанка Тима за СУ План рада Тима за СУ

7. Израда новог Правилника о вредновању сталног стручног усавршавања у установи. 8. Упознавање свих школских органа са Правилником о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Упознавање Тима за СУ и директора школе са Правилником о вредновању сталног стручног усавршавања у установи. Упознавање Наставничког већа са Правилником Усвајање Правилника о вредновању СУ на Школском одбору	Тим за СУ Директор школе Секретар школе	Септембар-октобар	Записник са састанка Тима за СУ Записник са седнице Наставничког већа Записник са седнице Школског одбора
9.Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Извештај са одржаних семинара Уверења
10.Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.	Тим за СУ	У току школске године	Електронска база и папирна документација, фотографије
11.Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Учитељи Наставници Стручни сарадници	континуирано	Увид у електронску базу
12.Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених	Стручна већа Тим за СУ	Током школске године	Извештај стручних већа Записник са седница већа

примене новостечених знања	копетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика			Извештај о раду школе Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану
13. Анализа посећених програма обуке на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године 14. Полугодишњи извештај наставника и стручних сарадника о стручном усавршавању 15. Провера уноса података у табелама стручног усавршавања унутар и ван установе на Гугл диску	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јануар	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима СУ
16.Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредно-вање Тим за стручно усавршавање	Јун	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе
17. Облици интерног стручног усавршавања 18. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2026/2027.год. 19. Годишњи извештај стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

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
– Држање родитељских састанака на крају сваког тромесечја	Током године
– Одржавање предавања за родитеље I и V разреда на тему:	
– I разред–Први дани детета у школи и како поступати са њим	септембар
– V разред–Прилагођавање на предметну наставу и како помоћи детету	септембар
– Одржавање предавања за родитеље на тему превенције насиља	Током године
– Индивидуални рад са родитељима према указаној потреби	

8.2. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА КУЛТУРНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
– 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	Током године

8.3. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЗДРАВСТВЕНИМ УСТАНОВАМА

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
– Сарадња са Домом здравља Лебане – Систематски прегледи ученика – Стоматолошки прегледи ученика – Вакцинација против заразних болести – Држање предавања од стране здравствених радника на тему: а) Алкохолизам б) Дрога в) Сида и заразне болести – Редовни прегледи вашљивости и заразних болести	Током године

8.4. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
– 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
• Програмирање и планирање рада	директор
• Материјално финансијско пословање	директор
• Инвестирање – техничко одржавање	директор
• Радни односи наставника и осталих радника	директор
• Стручно усавршавање наставника	директор, помоћник директора
• Педагошко инструктивни надзор	директор, педагог, психолог
• Мрежа издвојених одељења школе	директор, педагог,психолог
• Такмичења ученика	директор, помоћник директора, педагог,психолог
• Извештаји и анализе	директор, помоћник директора, педагог, психолог, секретар

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

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
– 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	током године током године током године током године

8.7. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ТУРИСТИЧКОМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ ОПШТИНЕ ЛЕБАНЕ

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
– 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	током године

IX ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

9.1. Програм интерног маркетинга

9.2. Програм екстерног маркетинга

9.1. ПРОГРАМ ИНТЕРНОГ МАРКЕТИНГА

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
– Огласна табла – обавештења везана за наставу, ваннаставне активности – Огласна табла Професионалне оријентације – обавештења везана за упис средње школе, промоција средњих школа – Панои - изложбени – налазе се у холу школе – Биће изложени ликовни радови – литерарни и рецитаторски радови – Рукотворине дечјег рада – Панои – изложени производи Ученичке задруге	Током године

9.2. ПРОГРАМ ЕКСТЕРНОГ МАРКЕТИНГА

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
– Сарадња са осталим школама на територији Лебане и организовање такмичења међу ученицима из области (српски језик, математика, биологија, географија, физика, историја, ТиТ) – Сарадња са "Просветним прегледом" – Сарадња са локалним ТВ и радио станицама – 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 2025/2026. години

На основу анализе остваривања Годишњег програма рада за 2025/2026. годину и захтева који произилазе из Закона и подзаконских аката, у школској 2026/2027.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 уочаване 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 остваривaн 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

њихово задовољавање, израдом програма за све активности преко одељењских заједница и њиховим обједињавањем на нивоу школе.
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.)
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.
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.
к) Растерећење ученика. Биће извршено доследније примењивање захтева по нивоима опереће њ а 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.
л) Истраживачки рад у школи. У току школске године ради унапређивања аналитичко-истраживачког рада, извршиће се најмање једно педагошко истраживање.
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. Остваривање 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.
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).
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.

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 размишљам?
- 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 натавника 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 2025/2026. 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

Слађана Ристић, члан
Наташа Михајловић, члан
Љубинка Богдановић, члан
Милена Свиленковић, члан
Милица Цакић Ристић, члан
Ивана Шошкић,члан
Биљана Анђелковић, члан
Марија Пауновић, 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: Слађана Ристић и Јелена Анђелковић
Дан школе:
Наставници српског језика:, Емилија Васиљевић, председник, Иван Ђорђевић, члан
Наставник ликовне културе: Елида Станојевић, члан

Наставник музичке културе: Бојан Тасић, 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: Душица Јовановић, члан
Наставник физичког: Душан Цветковић, члан,
Свети Сава: учитељи четвртог разреда Милена Свиленковић и Слађана Здравковић,

чланови и библиотекар: Марина Илић, члан

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

1. Дејан Цветковић
2. Душан Крстић
3. Јовановић Александра
4. Сања Тодоровић
5. Бојана Симић
6. Бојан Тасић
7. Марија Пауновић
8. Јелена Анђелковић
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

4. Комисија за ученичка такмичења и смотре

Марија Пауновић, председник
Иван Ђорђевић, члан
Душица Јовановић, члан
Милан Васиљевић, члан,
Милена Свиленковић, члан,
Љубинка Богдановић, члан
Биљана Анђелковић, члан

5. Комисија за утврђивање распореда школских писаних провера

Слађана Ристић, члан
Наташа Михајловић, члан
Љубинка Богдановић, члан
Милена Свиленковић, члан
Милица Цакић Ристић, члан
Ивана Шошкић,члан
Биљана Анђелковић, члан
Марија Пауновић, 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

1. Дејан Цветковић – директор школе
2. Секретар школе Душан Крстић
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 - Марина Анђелковић
10. Председник стручног већа ТиТ - Михајло Грујић
11. Председник стручног већа историје и географије - Биљана Анђелковић
12. Председник стручног већа математике – Марија Пауновић
13. Председник стручног већа страних језика -Душица Јовановић
14. Председник стручног већа ликовне културе - Елида Станојевић
15. Председник стручног већа музичке културе – Бојан Тасић
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 - Милан Васиљевић
20. Председник стручног већа биологије – Наташа Спасић
21. Председник стручног већа српског језика – Иван Ђорђевић

Координатор: Емилија Васиљевић

9. Стручни актив за развојно планирање

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 тима: Катарина Ивковић

10. Стручни актив за развој школског програма

1. Александра Јовановић – психолог
2. Сања Тодоровић - психолог
3. Бојана Симић– педагог
4. Михајло Грујић
5. Цветковић Саша
6. Цветковић Душан
7. Јасмина Стојилковић
8. Јелена Јовић
9. 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 _____. 2026. године, донео је

ОДЛУКУ

ДОНОСИ СЕ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "РАДОВАН КОВАЧЕВИЋ-МАКСИМ” ЛЕБАНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. 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

НАТАША СПАСИЋ