

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТЕВАН ЧОЛОВИЋ“
АРИЉЕ**



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



СЕПТЕМБАР, 2025. године

САДРЖАЈ

1.	УВОД.....	4
1.1.	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	4
2.	МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	5
2.1.	МАТИЧНА ШКОЛА - УВОД	5
2.1.1.	Матична школа - назив школе, адреса, број телефона, електронска адреса	5
2.1.2.	Просторни услови рада.....	6
2.2.	ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ	8
2.3.	ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА	8
3.	КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	9
3.1.	НАСТАВНИ КАДАР	9
3.2.	ВАННАСТАВНИ КАДАР	9
4.	ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ	10
4.1.	БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА	10
4.1.1.	Матична школа	10
4.1.2.	Одељење ученика којима је потребна додатна подршка	10
4.1.3.	Приказ укупног бројног стање ученика 12 година уназад (КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА):.....	11
4.1.4.	Путовање ученика до школе.....	11
4.2.	РИТАМ РАДА	11
4.3.	ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА.....	14
4.4.	СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ.....	14
4.4.1.	Присуство акредитованим семинарима наставника, васпитача и стручних сарадника	16
4.5.	ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЛИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ.....	17
4.5.1.	Класификациони периоди	18
4.5.2.	Организовање припремне наставе.....	18
4.5.3.	Такмичења	18
4.5.4.	Време реализације Иницијалних тестова, Пробног завршног испита и Завршног испита	19
4.5.5.	Време реализације и садржаји екскурзија, наставе у природи по разредима	19
4.6.	РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	22
5.	ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	23
5.1.	ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА	23
5.1.1.	Програм Наставничког већа	23
5.1.2.	Програм одељењског већа	24
5.1.3.	Програм стручних већа.....	33
5.1.4.	План активности новинарске секције.....	45
5.1.5.	Програм рада стручних актива	46
5.1.6.	Програм рада стручних сарадника школе	53
5.2.	ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА	71
5.2.1.	Програм рада директора школе	71
5.2.2.	Програм рада помоћника директора.....	77
5.3.	ПРОГРАМИ УПРАВНИХ ОРГАНА.....	78
5.3.1.	Школски одбор	78

6. ИНДИВИДУЛАНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	81
7. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	81
7.1. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА	81
7.1.1. Програм одељенских старешина	82
7.1.2. Програм ваннаставних активности (друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних)	90
7.1.3. Програм слободних активности (друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних – секције)	95
8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	99
8.1. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	99
8.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА	102
8.3. ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	103
9. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	104
9.1. Програм стручног усавршавања директора	105
9.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСВРШАВАЊА НА НИВОУ ШКОЛЕ	106
9.2.1. Годишњи план стручног усавршавања	106
9.2.2. План стручних посете ученика и наставника	108
9.2.3. Пројекти који се реализују у школи	108
10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	110
10.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	110
10.1.1. Савет родитеља	110
10.1.2. Родитељски састанци	111
10.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	111
10.2.1. ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ	112
11. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ УЧЕНИКА	113
11.1. СЕДМИ РАЗРЕД	113
11.2. ОСМИ РАЗРЕД	113
11.3. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	114
12. ПЛАН АКТИВНОСТИ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА	114
13. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ	116
14. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	117
14.1. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА је у прилогу 5	117
15. СТРУЧНИ ТИМОВИ, АКТИВИ И КОМИСИЈЕ У ШКОЛИ	117
15.1. САСТАВ СТРУЧНИХ ТИМОВА, АКТИВА И КОМИСИЈА У ШКОЛИ	117
15.2. ПЛАН РАДА И АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	120
15.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	121
16. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	122
17. ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ	137
18. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	145
19. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	146
19.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ	146
19.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	146

1. УВОД

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Годишњи План рада Основне школе „Стеван Чоловић“ за школску 2025/2026.годину донет је на основу:

1. Закона о основама система образовања („Службени гласник РС “ број 88/2017,27/2018-др.закон,10/2019,6/2020, 129/2021...)
2. Закона о основном образовању и васпитању („ Службени гласник РС „ број 55/2013,101/2017,10/2019,27/2018-др.Закон и 129/2021),
3. Извештаја о раду ОШ „ Стеван Чоловић“ за школску 2024/2025.годину
4. Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима,наставника,стручних сарадника и васпитача у основној школи („ Службени гласник РС – Просветни гласник „, бр.2/92 и 2/00),
5. Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („ Службени гласник РС – Просветни гласник „, бр.5/12 и 6/21)
6. Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026.годину бр.88/17,27/18-др.закон ,10/19,6/20, 129/21 и 92/23 и 19/25) од 25.јуна 2025.године
7. Правилника о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању („ Службени гласник РС „, број 139 од 16.децембра 2022.године)
8. Правилника о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика број 88/2017 од 30.11.2018.године
9. Правила понашања у школи број 88/17 од 9.маја 2018.године
10. Правилника о мерама ,начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује ОШ“Стеван Чоловић“ Ариље број 88/2017 од 23.12.2022.године
11. Правилника о употреби мобилног телефона ,електронског уређаја и другог средства број 206/24 од 10.априла 2024.године
12. Правилника о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика ОШ „Стеван Чоловић“ Ариље број 345724 ОД 20.јуна 2024.године
13. Правилника о изради и коришћењу психолошких мерних инструмената („Службени гласник РС“25/96 и 101/05)
14. Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС - Просветни гласник број 5/2012)
15. Закона о условима за обављање психолошке делатности („Службени гласник РС“ 25/96 и 101/05)

СТАТУТ ШКОЛЕ - Усвојило Наставничко веће и Школски одбор 09.05.2018. године.

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН - Усвојило Наставничко веће 17.08.2022. године.

АКЦИОНИ ПЛАН - Усвојило Наставничко веће 17.08.2022. године.

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

2.1. МАТИЧНА ШКОЛА - УВОД

Прва редовна основна школа у Ариљу почела је да ради 9. новембра 1844. године у просторији «Малог Конака» рујанског старешине сердара Јована Мићића. За првог учитеља постављен је Гаврило Поповић, свршени богослов из Погледа. Те године у разреду било је 20 ученика.

Прва школска зграда у Ариљу подигнута је до почетка школске 1848/49.године. Налазила се недалеко од цркве, а имала је две веће просторије и ходник. Зграда је сачувана до данас и у њој се налази Градска галерија.

31.децембра 1882.године изабран је по Закону први Школски одбор. Његов задатак је поред осталог и био да изгради нову школску зграду, јер је она прва била склона паду. Пошто то нису урадили, 1.марта 1889.године, министар просвете доноси решење да се затвори Ариљска Основна школа у интересу здравља ученика.

Нова школска зграда изграђена је 1885.године. У периоду између два светска рата број ђака стално се мењао. Број ученика који су излазили на разредни испит није се слагао са бројем уписаних. Школске 1939/40.године у свим Основним школама у нашем Срезу било је уписано 1443 дечака а са девојчицама укупно 2780.

Не постоје подаци колико их је редовно похађало наставу.

У периоду Другог светског рата школа је радила са повременим прекидима.

После рата званични назив школе је био «Народна Основна школа-Ариље». Јуна 1953. године било је прво полагање «Мале матуре» ученика осмог разреда, односно прве генерације осмака у нашој школи. Настава је извођена у старој школској згради и објектима који су адаптирани за потребе физичког васпитања и техничког образовања. Од 1.септембра 1962. године школа носи име народног хероја Стевана Чоловића.

Ова школска зграда изграђена је 1966. године, а објекти физкултурне сале и кухиње касније.

2.1.1. Матична школа - назив школе, адреса, број телефона, електронска адреса

Назив школе: Основна школа "Стеван Чоловић"

Улица: Браће Михајловић број 8

Поштански број: 31230 Ариље

Телефони:

031-3891-341 (директор школе)

031-3896-701 (помоћник директора)

031-3891-953 (финансијска служба)

031-3893-810 (психолошко - педагошка служба)

031-3892-763 (школска кухиња)

Електронска адреса:

*direktor.stevancolovic@gmail.com, pomocnikdirektora.stevancolovic@gmail.com,
sekretar.stevancolovic@gmail.com, finansije.stevancolovic@gmail.com, pedagog.stevancolovic@gmail.com,
psiholog.stevancolovic@gmail.com,*

Веб презентација школе: <http://www.osstevancolovic.rs>

2.1.2. Просторни услови рада

Кабинети

Редни број	Кабинет за:	Број просторија	Оцена нивоа опремљености (од 1 до 5)	Површина у m ²
1	Српски језик	2	2	104
2	Математика	2	3	99
3	Биологија	1	3	49.5
4	Хемија	1	2	49.5
5	Географија	1	3	70.7
6	Историја	1	4	49.5
7	Страни језик	2	3	148.5
8	Техничко образовање	2	3	99
9	Ликовна култура	1	3	49.5
10	Музичка култура	1	4	49.5
11	Информатика	1	2	49.5

Специјализоване учионице

Редни број	Специјализована учионица	Број просторија	Оцена нивоа опремљености (од 1 до 5)	Површина у m ²
1	Мултимедијална учионица	1	2	49.5

Учионице опште намене

Редни број	Учионица универзална	Број просторија	Оцена нивоа опремљености (од 1 до 5)	Површина у m ²
1	Учионица универзална	12	3	545
2	Учионица универзална (специјално одељење)	1	2	55

Информатички кабинет

Редни број	Кабинет за:	Број просторија	Оцена нивоа опремљености (од 1 до 5)	Површина у m ²
1	Информатика	1	2	49.5
2	Информатика	1	2	49.5

Фискултурна сала

Редни број	Назив просторије	Број просторија	Оцена нивоа опремљености (од 1 до 5)	Површина у m ²
1	Фискултурна сала	1	2	1147

Спортски терени

Редни Број	Назив наставног објекта	Број терена	Оцена нивоа опремљености (од 1 до 5)	Површина у m ²
1.	Спортски терени за мали фудбал	1	2	924
2.	Терени за одбојку	1	2	264
3.	Терени за рукомет	1	2	924
4.	Терени за кошарку	1	2	510

Библиотека

Редни број	Назив просторије	Број просторија	Оцена нивоа опремљености (од 1 до 5)	Површина у m ²
1	Учионица универзална	1	4	45

Опис: Библиотека поседује скоро 10 000 књига (лектира, књиге, стручни часописи, забавни часописи...). Ученици библиотеку користе као и читаоницу, место где проводе слободно време...
У оквиру ове просторије ради библиотечка секција.
У просторијама библиотеке врши се и копирање за наставнике и ученике наше школе.

Ћачка кухиња и трпезарија

Редни број	Назив објекта	Број	Оцена нивоа опремљености (од 1 до 5)	Површина у m ²
1.	Кухиња	1	4	100
2.	Трпезарија	1	5	320

Просторни услови за реализацију социјалне и здравствене функције школе

Редни број	Назив објекта	Број	Оцена нивоа опремљености (од 1 до 5)	Површина у m ²
3.	Зубна амбуланта	1	2	24.80

Помоћни простори, оставе и ходници

Редни број	Назив објекта	Број	Оцена нивоа опремљености (од 1 до 5)	Површина у m ²
1.	Холови	2	4	195.5
2.	Ходници	5	4	710
3.	Магацини	1	3	20
4.	Котларница, радионица	1	3	180
5.	Санитарне просторије	9	4	180

Канцеларије

Редни број	Назив објекта	Број	Оцена нивоа опремљености (од 1 до 5)	Површина у m ²
1.	Наставничка зборница	1	4	50
2.	Канцеларија педагога школе	1	4	14
3.	Канцеларија психолога школе	1	4	14
4.	Канцеларија директора	1	4	16
5.	Канцеларија помоћ. директора	1	4	8
6.	Административна канцеларија	3	4	42
7.	Канцеларија логопеда	1	4	8

2.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Анализа опремљености наставним средствима показује да школа поседује наставна средства, која су по врсти, количини и намени делимично усклађена са потребама школе. У протеклој школској години, набавка наставних средстава и школског намештаја вршена је у складу са финансијским планом.

2.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

План активности у школи:

Време	Место	Активности	Начин реализације и сарадници
Пројекат предат Канцеларији за јавна улагања	Основна школа	<i>Реновирање и адаптација школе</i>	Средствима Канцеларије за јавна улагања/ Локална самоуправа, директор
школска 2025/26. година	Основна школа	<i>Реконструкција мокрих чворова у школским објектима – ФИСКУЛТУРНА САЛА</i>	Подршка локалне самоуправе Локална самоуправа, директор
школска 2025/26. година	Основна школа	<i>Адаптација подрумског дела</i>	Буџетским средства/ Локална самоуправа, директор
школска 2025/26. година	Основна школа	<i>Степенице на уласку у школу</i>	Буџетским средства/ Локална самоуправа, директор
школска 2025/25. година	Основна школа	<i>Замена школског намештаја у учиониоцама</i>	Буџетским средства/ Пројектом/ Локална самоуправа, директор
школска 2025/26. година	Основна школа	<i>Оплемењивање зелене површине у дворишту и постављање пешачке стазе на предњем делу дворишта</i>	Буџетским средства/ Локална самоуправа, директор

школска 2025/26.година	Основна школа	Набавка наставних средстава и опреме	Буџетским средства/ Локална самоуправа, директор
школска 2025/26.година	Основна школа	Унапређење постојећег система за видео надзор	Буџетским средства/ Локална самоуправа, директор
школска 2025/26.година	Фискултурна сала	Адаптација простора школске фискултурне сале	Буџетским средства/ Локална самоуправа, директор
школска 2025/26.година	Основна школа	Санација крова зграде школе	Буџетским средства/ Локална самоуправа, директор

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

3.1. НАСТАВНИ КАДАР

**Прилог број 1, наставни кадар – подела одељења и остала задужења – фонд часова*

3.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР

Презиме и име	Врста стр. спреме	Послови на којима ради	% ангажовања у школи
Љиљана Лазовић	професор технике и информатике	Директор школе	100
Ружица Јоксимовић	професор разредне наставе	Помоћник директора	40
Ана Миловановић	професор разредне наставе	Помоћник директора	40
Снежана Илић	дипломирани педагог	Педагог	100
Гордана Ивановић	дипломирани психолог	Психолог	100
Анђелка Ковачевић	професор разредне наставе	Библиотекар	100
Нада Колев	дипломирани економиста	Руководилац рачуноводства	100
Горги Андонов	економски техничар	Административно финансијски радник	100
Снежана Јојић	дипломирани правник	Секретар школе	100
Ратко Терзић	НК радник	Домар школе	100
Зоран Буљевић	НК радник	Ложач	100
Биљана Тодоровић	КВ кувар	Куварица	100
Диана Петровић	КВ кувар	Куварица	
Наташа Димитријевић	НК радник	Сервирка у школској кухињи	100
Мирјана Драшкић	НК радник	Сервирка у школској кухињи	100
Марица Јовановић	НК радник	Чистачица	100
Гордана Павловић	НК радник	Чистачица	100

Славица Обрадовић	НК радник	Чистачица	100
Дивна Глишић	НК радник	Чистачица	100
Драгица Радошевић	НК радник	Чистачица	100
Миланка Аврамовић	НК радник	Чистачица	100
Наташа Ћурчић	НК радник	Чистачица	100
Предраг Стојић	НК радник	Чистачица	100
Стојановић Ката	НК радник	Чистачица	100
Сузана Спасојевић	НК радник	Чистачица	100

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

4.1.1. Матична школа

<i>Разред</i>	<i>Број одељења</i>	<i>Број ученика</i>
1.	5	113
2.	5	124
3.	4	114
4.	5	117
5.	5	114
6.	5	113
7.	4	104
8.	5	139
УКУПНО	38	938

4.1.2. Одељење ученика којима је потребна додатна подршка

<i>Разреди</i>	<i>Број ученика</i>
7. и 8.	3
УКУПНО	3

4.1.3. Приказ укупног бројног стање ученика 12 година уназад (КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА):

<i>Школска година</i>	<i>Укупан број ученика у школи (матична школа и ИО)</i>
2012/2013.	1217
2013/2014.	1180
2014/2015.	1160
2015/2016.	1143
2016/2017.	1097
2017/2018.	1091
2018/2019	1080
2019/2020	1033
2020/2021	1003
2021/2022	1003
2022/2023	989
2023/2024	966
2024/2025	962
2025/2026	941

4.1.4. Путовање ученика до школе

<i>Број ученика који путују аутобуским превозом</i>	45
---	----

4.2. РИТАМ РАДА

Школа ради у две смене.

У прву (преподневну смену) долазе ученици од 1. до 8. разреда, парна смена, а у другу смену (послеподне) долазе ученици од 1 до 8 разреда, непарна смена.

Настава се редовно одвија и часови трају 45 минута.

У парној смени се налазе ученици:

I _{2,4}	II _{2,4,5}	III _{2,4}	IV _{2,3,4}	V _{2,4}	VI _{2,4,5}	VII _{2,4}	VIII _{2,3,4}
------------------	---------------------	--------------------	---------------------	------------------	---------------------	--------------------	-----------------------

У непарној смени се налазе ученици:

I _{1,3,5}	II _{1,3}	III _{1,3}	IV _{1,5}	V _{1,3,5}	VI _{1,3}	VII _{1,3}	VIII _{1,5}
--------------------	-------------------	--------------------	-------------------	--------------------	-------------------	--------------------	---------------------

Промена смена ће се вршити седмично.

Редовна настава за ученике преподневне смене почиње у 7:15 сати, а за ученике поподневне смене у 13:35 сати.

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

ПРЕ ПОДНЕ – од 1. до 8.разреда

Редни број часа	Трајање часа
1.	07:10 – 07:15 - 08:00
Велики одмор	15 минута
2.	08:15 – 08:20 - 09:05
Велики одмор	20 минута
3.	09:20 – 09:25 - 10:10
4.	10:15 – 11:00
5.	11:05 – 11:50
6.	11:55 – 12:40
7.	12:45 – 13:30

ПО ПОДНЕ – од 1. до 8.разреда

Редни број часа	Трајање часа
1.	13:35- 14:20
2.	14:25 – 15:10
Велики одмор	20 минута
3.	15:25 – 15:30 - 16:15
4.	16:20 – 17:05
5.	17:10 – 16:55
6.	18:40 – 18:45
7.	18:50 – 19:35

РАСПОРЕД ПО УЧИОНИЦАМА
МЛАЂИ РАЗРЕДИ: од 1. до 4. разреда

УЧИТЕЉ	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧИОНИЦЕ
Данијела Гачановић	I – 1	бр. 10
Нена Булатовић	I – 2	бр. 10
Марија Дукић	I – 3	бр. 5
Верица Јеремић	I – 4	бр. 11
Даница Колев	I – 5	бр. 11
Марина Марјановић	II – 1	бр. 19
Весна Миливојевић	II – 2	бр. 5
Славица Петровић	II – 3	бр. 15
Наташа Раковић	II – 4	бр. 15
Весна Вуковић	II – 5	бр.18
Горан Дукић	III – 1	бр. 16
Мира Бјекић	III – 2	бр. 17
Љиљана Савић	III – 3	бр. 17
Зоран Радовић	III – 4	бр. 16
Анка Јоксимовић	IV – 1	бр. 20
Милка Радељић	IV – 2	бр. 19
Жељко Илић	IV – 3	бр. 21
Мира Вукотић	IV – 4	бр. 20
Жанка Селаковић	IV – 5	бр. 21

СТАРИЈИ РАЗРЕДИ: од 5. до 8. разреда

ОДЕЉ. СТАРЕШИНА	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	
Милош Мићић	V – 1	Кабинетска настава бр.22
Александра Живковић	V – 2	Кабинетска настава бр.23
Александар Чоланић	V – 3	Кабинетска настава бр.13
Весна Ђорђевић	V – 4	Кабинетска настава бр. 3
Славица Ристивојевић	V – 5	Кабинетска настава бр. 27
Татјана Цветковић	VI – 1	Кабинетска настава бр. 29
Наташа Митровић	VI – 2	Кабинетска настава бр. 14
Сања Перовић	VI – 3	Кабинетска настава бр. 27
Славица Дуканић	VI – 4	Кабинетска настава бр. 9
Горан Ћирковић	VI – 5	Кабинетска настава бр. 7
Петар Тодоровић	VII – 1	Фискултурна сала

Марина Недељковић	VII – 2	Кабинетска настава бр. 28
Лела Међедовић	VII – 3	Кабинетска настава бр. 8
Јелена Теофиловић	VII – 4	Кабинетска настава бр. 27
Драгица Стојановић	VIII – 1	Кабинетска настава бр. 23
Славица Недељковић	VIII – 2	Кабинетска настава бр. 28
Вера Исаиловић	VIII – 3	Кабинетска настава бр.25
Данијела Симићевић	VIII – 4	Кабинетска настава бр. 22
Вера Матијевић	VIII – 5	Кабинетска настава бр. 25
Кабинет за немачки језик:	бр.23	
Кабинет за француски језик:	бр.23	
Кабинет за руски језик:	бр.23	
Драгица Ломовић	Одељење ученика са посебним потребама	кабинет бр. 24
Зорица Стојић	Продужени боравак	бр. 1 и 6
Бранко Илић	Продужени боравак	бр. 1 и 6

ДАН ШКОЛЕ

За Дан школе изабран је 18. мај, који ће бити прослављен пригодним програмом и активностима.

4.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

**Прилог број 2, наставни кадар – 40 радна недеља*

4.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ**40 ЧАСОВНА НЕДЕЉА**

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ		
1.	Студијско-аналитички послови	2
2.	Организациони послови	6
3.	Праћење реализације Програма рада школе	2
4.	Саветодавни рад са наставницима и стручно усавршавање	6
5.	Педагошко-инструктивни рад	10
6.	Саветодавни рад са родитељима	1
7.	Рад у стручним и управним органима школе	2
8.	Праћење законских прописа и нормативна делатност	3
9.	Финансијска питања	4
10.	Сарадња са друштвеном средином	4
С В Е Г А		40

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ		
1.	Организациони послови у школи	4
2.	Рад у стручним активима	2
3.	Рад у стручним органима школе	4
4.	Рад на школској документацији	4
5.	Сарадња са друштвеном средином	3
6.	Праћење реализације наставног процеса	7
7.	Састављање извештаја, анализа програма	3
8.	Учешће у културним манифестацијама	1
9.	Сарадња са родитељима	2
10.	Рад у настави	10
С В Е Г А		40

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ		
1.	Пријем и отпрема поште	6
2.	Организација и контрола рада помоћних радника	6
3.	Персонална документација	6
4.	Нормативна делатност	6
5.	Издавање јавних исправа ученика	2
6.	Контрола вођења матичних књига	6
7.	Дактилографски послови (без Програма и Извештаја)	3
8.	Евиденција зарада запослених – подаци за ПИО	1
9.	Рад у Школском одбору и припрема седница	2
10.	Рад са странкама	2
С В Е Г А		40

ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ И ЛОГОПЕД ШКОЛЕ		
1.	Планирање-програмирање образовно васпитног рада и вредновање остварених резултата	3
2.	Унапређивање образовно-васпитног рада и инструктивно педагошко-психолошки рад са наставницима	7
3.	Рад са ученицима	10
4.	Сарадња са родитељима	3
5.	Истраживање васпитно-образовног програма	3
6.	Рад у стручним органима	2
7.	Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	1
8.	Вођење документације	1
9.	Припрема за рад	10
С В Е Г А		40

БИБЛИОТЕКАР ШКОЛЕ		
1.	Планирање-програмирање образовно васпитног рада и вредновање остварених резултата	4
2.	Васпитно-образовна делатност, рад са ученицима	8
3.	Сарадња са натавницима и стручним сарадницима	6
4.	Библиотечко- информациона делатност	12
5.	Културна и јавна делатност	6
6.	Вођење документације, Припрема за рад и стручно усавршавање	4
С В Е Г А		40

УЧИТЕЉИ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ		
НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА		Недељни фонд часова
I	Васпитање и чување ученика	30
	Превентивне мере ради очувања здравља ученика	
	Помагање у учењу и раду	
	Подстицање ученика на самостални рад и стицање радник навика	
	Подстицање такмичарског духа и бољих резултата у раду	
	Активности у слободно време	
	УКУПНО I	30
ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ		
II	Припрема за часове и планирање	5
	Вођење школске евиденције	1
	Рад у стручним органима школе	1
	Стручно усавршавање	1
	Рад са родитељима	1
	Остали послови	1
	УКУПНО II	10
	УКУПНО I + II	40

4.4.1. Присуство акредитованим семинарима наставника, васпитача и стручних сарадника

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника објављеном у "Службеном гласнику РС" бр. 13, од 24. фебруара 2012. године, Тим за остваривање угледних часова и стручно усавршавање школе формирао је базу података о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника.

База података о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника (због преобимности документације, целокупна база налази се у ПП служби школе и у сваком тренутку је доступна за преглед овлашћеним лицима).

4.5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

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

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 95

4.5.1. Класификациони периоди

Крај првог класификационог периода је субота 1. новембар, седнице Одељењских већа су у понедељак 3. новембра, Наставничко веће ће се одржати у уторак 4. новембра, а саопштавање успеха ученицима и родитељски састанци су 5. новембра.

Крај првог полугодишта је 30. децембра, седнице Одељењских већа су у понедељак 29. децембра, Наставничко веће ће се одржати у уторак 30. децембра, саопштавање успеха ученицима – подела ђачких књижица и родитељски састанци су 30. децембра.

Крај трећег класификационог периода је субота 4.априла, седнице Одељењских већа су у понедељак 6.априла, Наставничко веће ће се одржати у уторак 7.априла, а саопштавање успеха ученицима и родитељски састанци су у среду 8.априла.

Крај другог полугодишта је 12. јуна за ученике од првог до седмог разреда, а за ученике осмог разреда је у 29. маја. Седница Одељењског већа за ученике осмог разреда је у четвртак 28. маја, седница Наставничког већа је у петак 29.маја. За ученике осталих разреда седнице Одељењских већа су у четвртак 11. јуна, седница Наставничког већа је у петак 12. јуна. Подела сведочанстава и ђачких књижица је 28.јуна на Видовдан.

Радне суботе су планиране за ученике од петог до осмог разреда јер су све екскурзије за ученике ових разреда планиране радним данима.

Прва радна субота ће бити 25.октобра 2025. године, друга радна субота 28.фебруара 2026.године,а трећа радна субота 25.априла 2026. година. Распоред часова за радне суботе ће бити накнадно договорен и усклађен са данима реализација екскурзија.

У среду, 12.новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9.априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

**Термини за седнице Одељењских већа и Наставничко веће у јуну, могу се мењати у зависности од предвиђеног термина за Завршни испит ученика осмог разреда и обавеза наставника на Завршном испит.*

4.5.2. Организовање припремне наставе

Припремна настава у трајању од 5 дана организоваће се за ученике осмог разреда упућене на поправни испит, од 1. до 5. јуна 2026. године.

Поправни испити за ученике осмог разреда организоваће се 8, 9. и 10. јуна 2026. године.

Припремна настава у трајању од 5 дана организоваће се за ученике од петог до седмог разреда упућене на поправни испит, од 18. до 22. августа 2026. године.

Поправни испити за ученике од петог до седмог разреда, организоваће се од 25. до 29. августа 2025. године.

4.5.3. Такмичења

Школски календар такмичења биће утврђен након објављивања календара такмичења ученика од стране Министарства просвете.

4.5.4. Време реализације Иницијалних тестова, Пробног завршног испита и Завршног испита

У складу са календаром рада Министарства просвете у нашој школи организоваће се и спровести следећа тестирања:

- Пробни Завршни испит за ученике осмог разреда у петак 27. марта и суботу 28. марта 2026. године,
- Завршни испит за ученике осмог разреда по следећем распореду:
 - српски језик – понедељак 15. јун 2026. године,
 - математика – уторак 16. јун 2026. године,
 - изборни предмет – среда 17. јун 2026. године.

4.5.5. Време реализације и садржаји екскурзија, наставе у природи по разредима

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА, ИЗЛЕТА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И СТРУЧНИХ ПОСЕТА ЗА шк. 2025/2026. год.

1. РАЗРЕД

1. Једнодневна екскурзија

Релација: Ариље-Злакуса -Стопића пећина-Златибор-Ариље

Садржаји: Терзића авлија, Стопића пећина, етно село у Сирогојну и Златибор (Партизанске воде).

Време реализације: мај, 2026. године

Напомена:

2. Настава у природи

Релација: Ариље- Гоч

Садржаји: према плану објекта и рекреатора

Време реализације: март, април, мај, јун 2026. године

2. РАЗРЕД

1. Једнодневна екскурзија

Релација: Ариље – Врњачка Бања - Ариље

Садржаји: Ариље ,Љубић споменик Танаску Рајићу, Краљево, обилазак града, манастир Жича, извори, Променада, Јапански врт, Мост љубави, возић (панорамско разгледање); у одласку и повратку пауза у Прељини.

Време реализације: април/мај 2026. године

2. Настава у природи

Релација: Митровац-Тара

Време реализације: мај/јун 2026. године

3. РАЗРЕД

1. Једнодневна екскурзија

Релација: Ариље – Крагујевац – Свилајнац – Јагодина - Ариље

Садржаји: Природњачки музеј, Дино парк (Свилајнац)

Музеј воштаних фигура, Зоолошки врт, Летња позорница (Јагодина)

Време реализације: април / мај/јун 2026. године

2. Настава у природи

Релација: Ариље – Сокобања – Ариље

Садржаји: Излетишта у Сокобањи, посета Турског купатила и изворишта лековите воде и садржаји према плану објекта и рекреатора.

Време реализације: април/мај 2026. године

4. РАЗРЕД

1. Једнодневна екскурзија

Релација : Ариље, Топола, Оплењак, Таково

Садржаји: спомен комплекс на Оплењу, кућа краља Петра 1., Маузолеј цркве Светог Ђорђа, Таково – спомен комплекс Другог српског устанка, Таковски грм

Време реализације: април, мај, јун 2026. год.

2. Настава у природи

Релација: Аранђеловац „Букуља“– објекат ЦДЛ

Садржаји: парк Буковачке бање, Ловачка кућа, Музеј града, спомен-чесма, Буковачка црква, Рисовачка пећина, црква Врбица, Спомен-костурница, Храм Светих апостола Петра и Павла, Букуља (осматрачница)

Време реализације: крај маја, почетак јуна 2026. године

5. РАЗРЕД

2 ДАНА –Ариље, Ваљево,Бранковина, Текериш, Крупањ, Трноша, Тршић, Бања Ковиљача, Перућац

ПРЕДЛОЖЕНИ ТЕРМИН: прва – друга седмица маја 2026. године у складу са школским календаром (пожељно је да буду радни дани)

први дан - полазак у јутарњим часовима испред школе

Ариље, Дивчибаре (пауза), Ваљево (Муселомов конак, Народни музеј, Тешњар, слободно време), Бранковина – посета, Текериш-посета, Тршић, хотел (вечера, ноћење и дискотека);

други дан –доручак, Тршић (обилазак куће В.Караџића, слободно време), Крупањ (обилазак града), Манастир Трноша –посета, Бања Ковиљача – посета и ручак у адекватном ресторану, језеро Перућац – панорамско разгледање, повратак у Ариље.

2.Стручна посета:

Ботаничка башта „Јевремовац“

Време реализације: април, мај 2026. године

6. РАЗРЕД

1. Дводневна екскурзија

Први дан: Полазак у јутарњим часовима испред школе (06.30) Ариље- Чачак (кратка пауза) – Смедерево (посета Смедеревској тврђави), Костолац –Виминацијум (обилазак налазишта), Ђердапска клисура, Голубачки град, Лепенски вир (обилазак налазишта), долазак у хотел, вечера, дискотека, ноћење.

Други дан: Доручак, обилазак ХЕ „Ђердап“, **Зајечар** (посета, ручак), Гамзиград – посета царској палати Ромулијана, Ариље (повратак око 19 часова).

Време реализације: април / мај 2026. године (два радна дана).

7. РАЗРЕД

1. Дводневна екскурзија

Релација : Ариље-Ниш

Садржаји :

Први дан – Ариље-Чачак (пауза у Прелјини)-Крагујевац (пауза и посета Спомен парку у Шумарицама),-посета манастиру Манасија-посета Ресавској пећини-посета манастиру Раваница-долазак у Ниш (смештај у хотелу са најмање***, вечера, диско, ноћење)

Други дан – Доручак, обилазак Ниша, (Чегар, Ђеле Кула-Народни музеј-Медијана, посета језгру града-Тврђава, слободно време), повратак у хотел, ручак-одлазак у Крушевац-посета цркви Лазарици-Народни музеј и Споменик косовским јунацима, долазак у Ариље до 21:00.

Време реализације: мај 2026. године (радни дани).

2. Стручна посета: Техника и технологија

Релација: Ариље - „Инмолд“ Пожега

САДРЖАЈИ: теренски рад

ТЕРМИН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ: април, мај 2026. године

8. РАЗРЕД

1. Тродневна екскурзија

Први дан -Ариље-Сремска Митровица –Хопово-Сремски Карловци-Нови Сад

Посета Шиду – посета музеју,„Сремски фронт“, кући и галерији Саве Шумановића

Сремска Митровица-обилазак археолошког налазишта Сирмијум

Фрушка Гора-посета манастиру Хопово

Сремски Карловци- обилазак града у пратњи локалног водича

Нови Сад- обилазак Петроварадинске тврђаве, Војни музеј

Смештај у хотелу са 4*, вечера, дискотека, ноћење

Други дан- Нови Сад- Суботица-Палић-Нови Сад.

Доручак у хотелу

Суботица-обилазак центра града са посетом Градској кући

Палић- шетња поред језера, ручак

Повратак за Нови Сад-посета Природњачком музеју и Галерији Матице српске, шетња Змај Јовином и

Дунавском улицом

Вечера, дискотека, ноћење

Трећи дан: Нови Сад- Београд-Ариље

Доручак у хотелу

Ручак у Београду

Посета Народном музеју

Време реализације: мај 2026. године (радни дани)

2. Стручна посета: Биологија

Релација: Ариље- Национални парк "Тара"

САДРЖАЈИ: теренски рад

ТЕРМИН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ: крај априла или почетак маја 2026. године

3. Стручна посета: Техника и технологија

Релација: Средња школа“Свети Ахилије“

САДРЖАЈИ: Упознавање ученика са практичном наставом у Срењој школи „Свети Ахилије“

ТЕРМИН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ: мај 2026.године

4. . Стручна посета: Српски језик и књижевност

Путовање од Ариља, преко Чачка до Београда , где ће се посетити Универзитетска библиотека „Светозар

Марковић“, следи посета легату Исидоре Секулић, Ташмајдану и обилазак Цркве Светог Марка, одлазак до

Андрићевог венца и музеја Иве Андрића, одлазак до Косанчићевог венца и обилазак Патријаршије СПЦ и конака

кнегиње Љубице, одлазак на Дорћол, посета Вуковом и Доситејевом музеју, потом следи слободно време у Кнез

Михајловој улици. Долазак у Ариље око 18 часова.

Планирано време за реализацију: октобар 2025. године

Из предмета техника и технологија планиране су , за школску 2025/2026.годину, планиране су посете предузећима (накнадно ће бити договорено која предузећа ће бити посећена).

Из предмета математика и физика планиране су следеће стручне посете:

- Стручна посета Петници за ученике 7.разреда, септембар/октобар 2025. године – физике, хемије, биологије, математике, географије, технике и технологије
- Посета Музеју Никола Тесла за ученике 8.разреда, октобар/новембар 2025. године - физика
- Посета фестивалу науке Сајам у Београду децембар 2025.године - физика, хемија
- Посета Гимфест Пожега – фебруар, март 2026. године
- Посета Палати науке – Београд
- Посета Ботаничкој башти и акваријуму ПМФ у Крагујевцу
- Посете Институтима физике, биологије, хемије, математике у Крагујевцу

Одељење деце са сметњама у развоју

Релација: Ариље-Златибор -Ариље

Садржај: Стопића пећина, Дино парк

Време реализације: април, мај, јун 2026. године

4.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

- У Прилогу број 3, распоред часова по сменама (за обавезне и изборне предмете).

5. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

5.1. ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА

5.1.1. Програм Наставничког већа

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
А В Г У С Т- СЕПТЕМБАР	- Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2024/2025. - Разматрање и усвајање Плана о раду школе за школску 2025/2026. - Разматрање и усвајање извештаја Тимова 2024/25. - Разматрање и усвајање Школског програма(2025/2029.)	Тимски рад, састанци, планирање и анализа, прикупљање података	Директор Помоћник директора Стручни сарадници Наставничко већа
О К Т О Б А Р- НОВЕМБАР- ДЕЦЕМБАР	- Учешће и идентификацију ученика којима је потребна додатна подршка - Учешће у идентификацији ученика који показују шира интересовања и брже напредују - Припреме за Савиндан - Разматрање и усвајање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода, као и на крају првог полугодишта	Тимски рад, састанци, анализа прикупљених података	Директор Помоћник директора Стручни сарадници Наставничко већа
ЈАНУАР ФЕБРУАР– МАРТ	- Анализа Савиндана - Припреме, организација и реализација такмичења - Припреме за Дан школе	Тимски рад, састанци, анализа прикупљених података	Директор Помоћник директора Стручни сарадници Наставничко већа
А П Р И Л	- Разматрање и усвајање успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - Анализа рада секција, допунске и додатне наставе	састанци, анализа прикупљених података	Директор Помоћник директора Стручни сарадници Наставничко већа
М А Ј- ЈУН	- Организовање прославе Дана школе - Разматрање и усвајање успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају другог полугодишта - Разматрање и усвајање успеха и дисциплине ученика од 1. до 7. разреда на крају другог полугодишта - Анализа резултата које су ученици постигли на такмичењима - Разматрање и усвајање чланова који ће бити у Комисији за избор „Ученик генерације „ - Разматра и усваја одлуку о избору - „Ученик генерације“	Тимски рад, састанци, анализа прикупљених података	Директор Помоћник директора Стручни сарадници Наставничко већа

ТОКОМ ГОДИНЕ	- Разматра и усваја како Предлоге, тако и Извештаје о реализованим једнодневним излетима, настави у природи, екскурзијама, стручним посетама из различитих наставних предмета - Решава актуелне ситуације везане за рад школе - Даје сугестије и мишљења у складу са ситуацијама - Обавља послове које налаже тренутна ситуација/ситуације - Доноси одлуке, када је то потребно - Допроноси побољшању квалитета рада школе својим идејама, предлозима и конкретним, реализованим активностима	Тимски рад, састанци, анализа прикупљених података	Директор Помоћник директора Стручни сарадници Наставничко већа
--------------	--	--	---

5.1.2. Програм одељењског већа

ПРОГРАМ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА

РУКОВОДИЛАЦ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА: Нена Булатовић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
ЈУН	1. Избор руководиоца Разредног већа 2. Израда извештаја за претходну школску годину 3. Израда програма и планова 4. Текућа питања	~ седница, дискусија ~ Тимски рад	~ сви чланови већа
НОВЕМБАР	1. Реализација наставних и ваннаставних активности 2. Анализа резултата у образовно- васпитном раду на крају првог класификационог периода 3. Актуелна питања	~ седница, дискусија ~ предлози, мере ~ слободно изјашњавање	~ сви чланови већа ~ стручна служба ~ директор и помоћник директора
ЈАНУАР	1. Реализација наставних и ваннаставних активности 2. Анализа резултата у образовно васпитном раду на крају првог полугодишта 3. Припрема за прославу Дана Светог Саве (Савиндана)	~ седница, дискусија ~ тимски рад	~ сви чланови већа ~ стручна служба ~ директор и помоћник директора
АПРИЛ	1. Реализација наставних и ваннаставних активности 2. Анализа резултата у образовно васпитном раду на крају трећег класификационог периода 3. Договор око реализације излета 4. Избор уџбеника за школску 2026/27. годину	~ седница, дискусија ~ предлози, мере ~ слободно изјашњавање	~ сви чланови већа ~ стручна служба ~ директор и помоћник директора
ЈУН	1. Реализација наставних и ваннаставних активности 2. Анализа резултата у образовно васпитном раду на крају другог полугодишта 3. Подела ђачких књижица	~ седница, дискусија ~ анализа	~ сви чланови већа ~ стручна служба ~ директор и помоћник директора ~ учитељи
АВГУСТ	1. Анализа рада одељењског већа у школској 2025/26. 2. Избор руководиоца већа 3. Израда програма већа за 2026/27.	~ дискусија ~ гласање ~ тимски рад	~ сви чланови већа

* Начини праћења реализације програма одељенског већа и носиоци праћења:

~ Праћење реализације програма већа могуће је вршити увидом у записнике са седница.

~ Праћење реализације врши руководиоца већа, стручна служба и руководство школе, као и надлежни инспекцијски органи.

ПРОГРАМ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА
РУКОВОДИЛАЦ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА: Наташа Раковић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
АВГУСТ	- Израда и усвајање програма Разредног већа - Договор о изради: програма стручног усавршавања, Програма наставе и учења за школску 2025/2026.годину - Израда плана стручног усавршавања наставника	1. састанак већа Тимски рад	Председник и чланови Разредног већа
СЕПТЕМБАР/ ОКТОБАР	- Договор о набавци помоћних наставних средстава - Уједначавање критеријума за бројчано оцењивање (договор о припреми писмених вежби и контролних задатака) - Договор о организацији међуодељењских спортских такмичења	Тимски рад	Председник и чланови Разредног већа
НОВЕМБАР	- Анализа реализације Програма наставе и учења - Анализа успеха и дисциплине ученика - Размена дидактичког материјала - Актуелна питања	2. састанак већа Тимски рад	Председник и чланови Разредног већа
ДЕЦЕМБАР	- Анализа реализације Програма наставе и учења - Анализа успеха и дисциплине ученика - Договор о учешћу ученика на такмичењу „Мислиша“ и „Кенгур“	3. састанак већа Тимски рад	Председник и чланови Разредног већа
АПРИЛ/ МАЈ	- Анализа реализације Програма наставе и учења - Анализа успеха и дисциплине ученика - Размена искустава у остваривању Програма наставе и учења - Размена искустава са стручних семинара - Припрема за излет и наставу у природи	4. састанак већа Тимски рад	Председник и чланови Разредног већа
ЈУН	- Анализа реализације Програма наставе и учења - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године - Подела ђачких књижица	5. састанак већа Тимски рад	Председник и чланови Разредног већа
АВГУСТ	- Писање извештаја о: а) раду Разредног већа б) стручном усавршавању - Избор руководиоца Разредног већа за наступајућу школску годину	6. састанак већа Тимски рад	Председник и чланови Разредног већа
* Начини праћења реализације програма Разредног већа и носиоци праћења: • Праћење реализације програма већа могуће је вршити увидом у записнике са седница. • Праћење реализације врши руководиоца већа, стручна служба и руководство школе, као и надлежни инспекцијски органи.			

ПРОГРАМ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

РУКОВОДИЛАЦ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА: Мира Бјекић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
АВГУСТ	- Избор председника разредног већа - Израда и усвајање Извештаја разредног већа за школску 2024/25.год. - Израда и усвајање Програма разредног већа за школску 2025/26.год. - Израда Програма ваннаставних активности - Израда Годишњег плана рада по предметима - Распоред израде месечних планова	1. састанак већа Тимски рад	Председник разредног већа чланови разредног већа
ОКТОБАР	- Утврђивање организације и реализације допунске наставе - Договор о припреми писмених вежби и контролних задатака - Уједначавање критеријума за бројчано оцењивање	2. састанак већа Тимски рад	Чланови разредног већа
НОВЕМБАР	- Анализа резултата васпитно -образовног рада - Анализа успеха и дисциплине ученика - Анализа реализације Школског програма	3. састанак већа Тимски рад	разредног веће Директор Психолошко - педагошка служба
ЈАНУАР	- Анализа успеха и дисциплине ученика - Договор о учешћу и припреми ученика за математичка такмичења - Размена дидактичког материјала	4. састанак већа Тимски рад	разредног веће, Директор, Психолошко - педагошка служба, стручно веће наставника математике
АПРИЛ	- Анализа успеха и дисциплине ученика - Размена искустава у остваривању Наставног плана и програма -Анализа резултата са такмичења	5. састанак већа Тимски рад	разредног веће, Директор, Психолошко - педагошка служба
ЈУН	- Анализа реализације Наставног плана и програма - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 2. полугодишта	6. састанак већа Тимски рад	разредног веће, Директор, Психолошко - педагошка служба

ПРОГРАМ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА
РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА: Милка Радељић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
АВГУСТ	-Израда и усвајање програма рада Одељењског већа -Избор председника Одељењског већа -Израда Годишњих личних планова проф. развоја и предлога за стручно усавршавање -Утврђивање потреба за наставним средствима и предлог набавке -Седница Одељењског већа	Тимски рад	Председник стручног већа, чланови стручног већа
СЕПТЕМБАР	-Припрема, организација и реализација програма обележавања Дечје недеље	Тимски рад	Чланови стручног већа
НОВЕМБАР	-Реализација наставних и ваннаставних активности -Анализа успеха и дисциплине ученика -Реализација и анализа посећених часова -- Седница Одељењског већа	Тимски рад	Стручно веће, директор, психолошко - педагошка служба
ДЕЦЕМБАР	-Анализа реализације Школског програма -Анализа успеха и дисциплине ученика -Договор о учешћу ученика на такмичењу „Мислиша“ -Седница Одељењског већа	Тимски рад	Стручно веће, директор, психолошко – педагошка служба, стручно веће наставника математике
ФЕБРУАР/МАРТ	-Организација и реализација такмичења из математике	Тимски рад	Стручна већа 4. разреда и наставника математике
АПРИЛ	-Анализа успеха и дисциплине ученика -Анализа резултата на такмичењима - Размена искустава са стручних семинара -Седница Одељењског већа	Тимски рад	Стручно веће, директор, психолошко - педагошка служба
ЈУН	-Анализа реализације Наставног плана и програма -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године -Избор руководиоца стручног већа за наредну школску годину -Седница Одељењског већа	Тимски рад	Стручно веће, психолошко - педагошка служба

* Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења:

- Праћење реализације програма већа могуће је вршити увидом у записнике са седница.
- Праћење реализације врши руководиоца већа, стручна служба и руководство школе, као и надлежни инспекцијски органи.

ПРОГРАМ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА

РУКОВОДИЛАЦ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА: Славица Ристивојевић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
АВГУСТ	- Избор руководства Већа - Задужења за израду плана и програма рада Одељењског већа	- састанак	Разредне старешине петог разреда
СЕПТЕМБАР	- Задужења по програму рада - Анализа правилника о понашању ученика, наставника и родитеља - Састанак са учитељима који су извели 4. разред - Анализа социјалног стања ученика по одељењима	- састанак	Разредне старешине петог разреда, учитељи који су извели 4. разред, педагошкопсихолошка служба.
ОКТОБАР	- Реализација наставних и ваннаставних активност - Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода	- Извештавање, анализа	Одељењско веће петог разреда
НОВЕМБАР	- Мере за побољшање успеха и дисциплине - Усаглашавање ставова са наставницима о начину помоћи ученицима у учењу	- Презентовање, предлози	Одељењско веће петог разреда
ДЕЦЕМБАР	- Анализа реализације наставних и ваннаставних активности - Анализа успеха ученика -Дисциплина ученика и предлог васпитно-дисциплинских мера	- Извештавање, анализа	Одељењско веће петог разреда
ЈАНУАР	- Учешће у организовању прославе Савиндана	- презентовање	Одељењско веће петог разреда
ФЕБРУАР	- Договор о учешћу ученика на такмичењима - Евентуалне промене у развоју ученика (психолошком, физичком, социјалном погледу)	- презентовање	Одељењско веће петог разреда
МАРТ	- Праћење резултата у раду и помоћ ученицима који имају тешкоће у савлађивању наставе	- извештај, анализа	Одељењско веће петог разреда, педагошко-психолошка служба
АПРИЛ	- Реализација плана и програма наставе и ваннаставних активности - Анализа успеха ученика - Анализа дисциплине ученика	- Презентација, извештавање, анализа	Одељењско веће петог разреда
МАЈ	- Анализа постигнутих резултата на такмичењима - Реализација дводневне екскурзије	-	Одељењско веће петог разреда, педагошко-психолошка служба
ЈУН	- Реализација плана и програма наставе и ваннаставних активности - Анализа успеха ученика - Анализа дисциплине ученика - Васпитно-дисциплинске мере, похвале и награде	- Презентација, извештавање, анализа	Одељењско веће петог разреда

ПРОГРАМ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА

РУКОВОДИЛАЦ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА: Татјана Цветковић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
АВГУСТ СЕПТЕМБАР	-Избор руководиоца већа и подела задужења, -Анализа остварености плана и програма за претходну годину, -Доношење плана и програма, -Утврђивање распореда писмених радова	-Састанци, -Планирање, -Анализа	-Чланови одељењског већа, -Предметни наставници, -Педагошко-психолошка служба, -Руководство школе
ОКТОБАР НОВЕМБАР	-Израда распореда допунске и додатне наставе, -Сарадња са стручним службама у оквиру школе, -Праћење реализације Наставног плана и програма, -Усаглашавање критеријума у оцењивању ученика,	-Састанци, -Планирање, -Анализа	-Чланови одељењског већа, -Предметни наставници, -Педагошко-психолошка служба, -Руководство школе
ДЕЦЕМБАР	-Праћење редовности похађања наставе, -Сарадња са стручним службама у оквиру школе	-Састанци, -Планирање, -Анализа	-Чланови одељењског већа, -Предметни наставници, -Педагошко-психолошка служба, -Руководство школе
ЈАНУАР ФЕБРУАР	-Сарадња са стручним службама у оквиру школе и родитељима ученика, -Праћење реализације Наставног плана и програма, -Организовање прославе Савиндана, -Праћење реализације Наставног плана и програма на крају првог полугодишта, -Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта, -Припреме за такмичења	-Састанци, -Планирање, -Анализа	-Чланови одељењског већа, -Предметни наставници, -Педагошко-психолошка служба, -Руководство школе
МАРТ АПРИЛ	-Сарадња са стручним службама у оквиру школе и родитељима ученика, -Праћење реализације Наставног плана и програма, -Праћење резултата допунске наставе, -Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода -Организовање такмичења	-Састанци, -Планирање, -Анализа	-Чланови одељењског већа, -Предметни наставници, -Педагошко-психолошка служба, -Руководство школе
МАЈ ЈУН	-Сарадња са стручним службама у оквиру школе и родитељима ученика, -Праћење реализације Наставног плана и програма, -Анализа резултата постигнутих на такмичењима, -Припреме и реализација екскурзија, -Утврђивање успеха и дисциплине на крају другог полугодишта, -Израда распореда припремне наставе и поправних испита за ученике са недовољним оценама, -Подела ђачких књижица и сведочанстава	-Састанци, -Планирање, -Анализа	-Чланови одељењског већа, -Предметни наставници, -Педагошко-психолошка служба, -Руководство школе

ПРОГРАМ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА
РУКОВОДИЛАЦ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА: Јелена Теофиловић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
АВГУСТ СЕПТЕМБАР	-Избор руководиоца већа и подела задужења, -Анализа остварености плана и програма за претходну годину, -Доношење плана и програма за школску 2025/26.годину -Утврђивање распореда писмених радова	-Састанци, -Планирање, -Анализа	-Чланови одељењског већа, -Предметни наставници, -Педагошко-психолошка служба, -Руководство школе
ОКТОБАР НОВЕМБАР	-Израда распореда допунске и додатне наставе, -Сарадња са стручним службама у оквиру школе, -Праћење реализације Наставног плана и програма, -Усаглашавање критеријума у оцењивању ученика	-Састанци, -Планирање, -Анализа	-Чланови одељењског већа, -Предметни наставници, -Педагошко-психолошка служба, -Руководство школе
ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР ФЕБРУАР	-Праћење редовности похађања наставе, -Сарадња са стручним службама у оквиру школе, -Праћење реализације Наставног плана и програма на крају првог полугодишта, -Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	-Састанци, -Планирање, -Анализа	-Чланови одељењског већа, -Предметни наставници, -Педагошко-психолошка служба, -Руководство школе
	-Сарадња са стручним службама у оквиру школе и родитељима ученика, -Праћење реализације Наставног плана и програма, -Организовање прославе Савиндана, -Припреме за такмичења	-Састанци, -Планирање, -Анализа	-Чланови одељењског већа, -Предметни наставници -Педагошко-психолошка служба Руководство школе
МАРТ АПРИЛ	-Сарадња са стручним службама у оквиру школе и родитељима ученика, -Праћење реализације Наставног плана и програма, -Праћење резултата допунске наставе -Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода -Организовање такмичења	-Састанци, -Планирање, -Анализа	-Чланови одељењског већа, -Предметни наставници, -Педагошко-психолошка служба, -Руководство школе
МАЈ ЈУН	-Сарадња са стручним службама у оквиру школе и родитељима ученика, -Праћење реализације Наставног плана и програма, -Анализа резултата постигнутих на такмичењима, -Договор о избору уџбеника за наредну школску годину, -Утврђивање успеха и дисциплине на крају другог полугодишта, -Израда распореда припремне наставе и поправних испита за ученике са недовољним оценама, -Подела ђачких књижица и сведочанстава	-Састанци, -Планирање, -Анализа	-Чланови одељењског већа, -Предметни наставници, -Педагошко-психолошка служба, -Руководство школе

* Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења:
Периодичним извештајима одељењског већа о реализованим програмима Педагошко-психолошка служба и руководство школе стичу увид у реализованост програма Одељењског већа.

ПРОГРАМ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА

РУКОВОДИЛАЦ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА: Драгица Стојановић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
АВГУСТ СЕПТЕМБАР	Избор руководиоца већа	Састанак	Чланови Већа
	Доношење плана и програма рада за школску	Састанак	Чланови Већа
	Утврђивање распореда писмених радова	Састанак	Чланови Већа
	Договор о спровођењу професионалне оријентације у 8. разреду	Састанак	Чланови Већа
ОКТОБАР	Израда распореда допунске и додатне наставе	Састанак	Чланови Већа
	Сарадња са стручним службама у оквиру школе	Састанак	ППП служба и чланови Већа
	Анализа реализације Наставног плана и програма	Седница и анализа	Одељенско Веће, ППП служба и управа
НОВЕМБАР	Сарадња са стручним службама	Састанак	Чланови Већа и ППП служба
	Усаглашавање критеријума о оцењивању ученика	Састанак	Чланови Већа и ППП служба
	Праћење реализације плана и програма	Састанак	Чланови Већа и ППП служба
ДЕЦЕМБАР	Праћење редовности похађања наставе	Састанак	Чланови Већа и ППП служба
	Сарадња са стручним службама у оквиру школе	Састанак	Чланови Већа и ППП служба
	Праћење реализације Наставног плана и програма	Састанак	Чланови Већа и ППП служба
ЈАНУАР	Сарадња са стручним службама у оквиру школе и родитељима ученика	Састанак	Чланови Већа и ППП служба
	Праћење реализације Наставног плана и програма	Састанак	Чланови Већа и ППП служба
	Организовање прославе Савиндана	Састанак	Стручни активи и управа школе
	Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	Састанак	Чланови Већа и ППП служба
ФЕБРУАР	Припреме за такмичења	Састанак	Стручни активи
	Сарадња са стручним службама у оквиру школе и родитељима ученика	Састанак	Наставници, ППП служба и родитељи
	Праћење реализације Наставног плана и програма	Састанак	ППП служба, управа школе и чланови Већа
МАРТ	Организовање такмичења	Састанак	Стручни активи и управа школе
	Сарадња са стручним службама у оквиру школе и родитељима ученика	Састанак	Наставници, ППП служба и родитељи
	Праћење реализације Наставног плана и програма	Састанак	Чланови Већа и ППП служба и управа школе
	Праћење резултата допунске наставе	Састанак	Чланови Већа и ППП служба
АПРИЛ	Сарадња са стручним службама у оквиру школе и родитељима ученика	Састанак	Наставници, ППП служба и родитељи

	Праћење реализације Плана и програма	Састанак	Наставници и управа школе
	Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода	Састанак	Чланови Већа и ПП служба и управа школе
	Припрема и реализација екскурзија	Састанак	Чланови Већа и представници туристичких агенција
МАЈ	Сарадња са стручним службама у оквиру школе и родитељима ученика	Састанак	Наставници, ПП служба и родитељи
	Праћење реализације Наставног плана и програма	Састанак	Чланови Већа и ПП служба и управа школе
	Анализа резултата постигнутих на такмичењима	Састанак	Чланови Већа и ПП служба и управа школе
	Професионална оријентација ученика осмих разреда	Састанак	ПП служба и ученици
	Припреме за организовање матурске вечери	Састанак	Ученички парламент и разредне стрешине
ЈУН	Утврђивање успеха и дисциплине на крају другог полугодишта	Састанак	Чланови Већа и ПП служба и управа школе
	Израда распореда припремне наставе и поправних испита за ученике са недовољним оценама	Састанак	Чланови Већа
	Свечана подела диплома сведочанстава и књижица	Састанак	Чланови Већа и управа школе
	Активности око полагања Завршних испита за ученике осмог разреда	Састанак	Чланови Већа и управа школе
	Реализација матурске вечери	Састанак	Чланови Већа и управа школе

5.1.3. Програм стручних већа

Стручно веће СРПСКОГ ЈЕЗИКА

Председник стручног већа: Јелена Теофиловић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
АВГУСТ	-Избор руководиоца Стручног већа -Договор о изради плана рада Већа -Договор о изради Годишњег програма рада -Израда личног плана стручног усавршавања	Седница	Стручно веће српског језика – наставници српског језика
СЕПТЕМБАР	-Предлог набавке наставних средстава -Распоред додатне и допунске наставе -Подела задужења по секцијама Договор око обележавања Дечје недеље -Договор око обележавања Дана писмености -Обележавање Дана писмености -Договор око реализовања стручне посете Београду	Седница Писмено	Стручно веће српског језика – наставници српског језика
ОКТОБАР	-Обележавање Дечје недеље -Реализовање стручне посете Београду	Присуство и учествовање у обележавању Дечје недеље	Стручно веће српског језика – наставници српског језика
ДЕЦЕМБАР	-Договор о обележавању Савиндана	Седница	Стручно веће српског језика
ЈАНУАР	- Обележавање Савиндана	Присуство и учествовање обележавању Савиндана, Анализа	Стручно веће српског језика
ФЕБРУАР	-Информисање Стручног већа о учешћу на Зимском семинару Школска такмичења из Књижевне олимпијаде и језика, -Договор о обележавању Дана школе и подела задужења	-Извештај -Израда теста за школско такмичење	Стручно веће српског језика
МАРТ	-Општинска такмичења из Књижевне олимпијаде и језика -Општинска смотра рецитатора	Општинско такмичење Учешће на Смотри рецитатора, Анализа	Стручно веће српског језика
АПРИЛ	-Регионална такмичења из Књижевне олимпијаде и језика -Регионална смотра рецитатора	Учешће на Регионалном такмичењу из српског језика Учешће на Регионалној смотри рецитатора	Стручно веће српског језика
МАЈ	-Анализа учешћа на такмичењима -Анализа пробног тестирања -Обележавање Дана школе и анализа урађеног	Извештај Анализа	Стручно веће српског језика

* Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења:

О реализацији програма стручног већа води се евиденција кроз записнике, за свако веће посебно. Евиденција о раду већа садржи: Датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају. О раду свих стручних органа се води евиденција на изложени начин.

Стручно веће СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Председник стручног већа: Игор Јовановић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
АВГУСТ	- Избор председника Стручног већа - Планирање програма Стручног већа - Израда годишњих планова - Извештај и планирање стручног усавршавања - Усвајање плана рада Стручног већа	Тимски рад	Игор Јовановић Јелена Лађевац Марина Недељковић Славица Недељковић Неда Вукашиновић Драгица Стојановић Марина Бенка Александра Живковић Сузана Божовић
СЕПТЕМБАР	-Планирање писмених и контролних задатака -Обележавање Дана европских језика 26.9.	Тимски рад	Чланови стручног већа
ОКТОБАР	-Учешће на Дечјем фестивалу у оквиру Дечје недеље	Тимски рад	Чланови стручног већа
НОВЕМБАР	-Анализа првог тромесечја -Презентације стручних усавршавања	Тимски рад	Чланови Стручног већа
ДЕЦЕМБАР	-Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају I полугодишта	Тимски рад	Чланови Стручног већа
ЈАНУАР	-Планирање школског такмичења за 8. р.	Тимски рад	Чланови стручног већа
ФЕБРУАР	-Анализа школског такмичења за 8. р. -Планирање општинског такмичења за 8.р.	Тимски рад	Чланови стручног већа
МАРТ	-Анализа општинског такмичења за 8. р. -Планирања квиса знања за ученике млађих разреда	Тимски рад	Чланови стручног већа
АПРИЛ	-Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају 3. тромесечја	Тимски рад	Чланови стручног већа
МАЈ	-Размена искустава са семинара -Анализа такмичења	Тимски рад	Чланови стручног већа
ЈУН	-Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају 2. полугодишта	Тимски рад	Чланови стручног већа
АВГУСТ	-Избор председника Стручног већа -Планирање програма стручног већа -Израда годишњих планова -Извештај и планирање стручног усавршавања	Тимски рад	Чланови стручног већа

Стручно веће МУЗИЧКА КУЛТУРА- ЛИКОВНА КУЛТУРА

Председник стручног већа: Ана Миловановић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Август	1.Избор руководиоца Већа 2.Израда Годишњих планова рада 3.Договор о начину израде месечних планова 4.Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу Стручног већа за школску 2025/2026.годину 5.Текућа питања	Састанак	Марија Ђорђевић Јелена Василијевић Вукотић Ана Миловановић Саша Дукић Ружица Јоксимовић
Септембар	1.Планирање рада секција 2.Текућа питања	Састанак	Чланови стручног већа
Октобар	1.Договор за Савиндан (идеје) 2.Текућа питања	Састанак	Чланови стручног већа
Новембар	1.Предлози тачака за Савиндан 2.Текућа питања	Састанак	Чланови стручног већа
Децембар	1.Усклађивање предлога за Савиндан 2.Текућа питања	Састанак	Чланови стручног већа
Јануар	1.Анализа репертоара Савиндана 2.Текућа питања	Састанак	Чланови стручног већа
Фебруар	1.Анализа репертоара Савиндана 2.Текућа питања	Састанак	Чланови стручног већа
Март	1.Анализа репертоара Савиндана 2.Текућа питања	Састанак	Чланови стручног већа
Април	1.Договор и реализација сређивања холова за Дан школе 2.Одабир репертоара за Дан школе 3.Текућа питања	Састанак	Чланови стручног већа
Мај	1.Анализа рада Већа 2.Текућа питања	Састанак	Чланови стручног већа

Стручно веће ИСТОРИЈА-ГЕОГРАФИЈА

Председник стручног већа: Славица Дуканић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
АВГУСТ	-формирање актива -избор руководиоца актива -подела задужења око израде годишњих и оперативних планова рада -план секције	Састанак	Вера Исаиловић Вера Матијевић Раденком Сарић Мирко Павловић Славица Дуканић
СЕПТЕМБАР	-доношење и усвајање годишњег програма рада -разматрање опремљености кабинета наставним средствима, утврђивање приоритета и предлог за набавку истих -усвајање донетих планова рада у условима комбиноване наставе	Састанак	Сви чланови актива
ОКТОБАР	-ефекти и изазови новог типа наставе -организовање допунске и додатне наставе	Одлазак у Београд	Сви чланови актива
НОВЕМБАР	-анализа успеха на крају првог класификационог периода -критеријуми и њихово усаглашавање у вредновању рада ученика	састанак	Сви чланови актива
ДЕЦЕМБАР	-Анализа рада секција, допунске и додатне наставе	Састанак састанак	Сви чланови актива
ЈАНУАР	-анализа досадашњег рада актива Облежаване Савиндана	Састанак	Сви чланови актива
ФЕБРУАР	-предлог мера за побољшање успеха ученика из ових предмета -припреме ученика за такмичења -план организовање школских такмичења	Састанак	Сви чланови актива
МАРТ	-припрема ученика за општинско такмичење -анализа постигнутих резултата	Састанак	Сви чланови актива
АПРИЛ	-анализа успеха на крају трећег тромесечја -предлог мера за побољшање успеха ученика -учешће ученика на окружном такмичењу -анализа постигнутих резултата на такмичењима;	Састанак	Сви чланови актива
МАЈ ЈУН	-употреба наставних средстава у образовно-васпитном раду -анализа успеха ученика на крају школске године -анализа посојећих планова и програма и предлози за њихове евентуалне измене;	Састанак	Сви чланови актива

СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕМАТИКА-ФИЗИКА**Председник стручног већа: Диана Николић**

Планирано је 10 редовних састанака, а програм стручног већа за школску 2025/26. годину је следећи:
ЦИЉ:

- Осигурање и унапређење квалитета образовно-васпитног рада.
- Праћење остваривања програма образовања и васпитања
- Остваривање циљева и стандарда квалитета
- Праћење и утврђивање резултата ученика
- Предузимање мера за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања
- Решавање других стручних питања образовно-васпитног рада

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације/ извештавања	Носиоци реализације
Септембар	- Договор око организације Фестивала науке -Планирање посета; - Стручна посета Петници за ученике 7.разред септембар/октобар – физике, хемије,биологије, математике, географије,технике и технологије - Посета Музеју Никола Тесла за ученике 8. разреда октобар/новембар - физика - Посета фестивалу науке Сајам у Београду децембар - Посета Гимфесту Пожега, фебруар, март - Посета Палати науке – Београд-или Ботаничке баште и акваријума ПМФ Крагујевац, април-мај -Планирање школских такмичења из физике и математике и такмичења у рачуну, и такмичења у претварању физичких јединица из мањих у веће и обрнуто. - План стручног усавршавања -Планирање угледних часова	Тимски рад / Записник са састанака е дневник	Чланови стручног већа
Октобар	-Израда плана организације такмичења и подела задужења - Анализа организације Фестивала науке - Анализа посете Петнице или потенцијалне посете Ботаничка башта и акваријум ПМФ Крагујевац	Тимски рад / Записник са састанака – е дневник	Чланови стручног већа -Наставници, ученици
Новембар	- Анализа успеха ученика из математике и физике на крају првог тромесечја - Организовње и реализовање школског такмичења из математике -Анализа посете музеја Никола Тесла Београд	Тимски рад / Записник са састанака – е дневник	Чланови стручног већа Наставници, ученици
Децембар	- Планирање математичких такмичења „Мислиша“ и „Кенгур без граница“ - Организовање и реализовање школских такмичења из физике - Организовање и реализовање такмичења у рачуну - Анализа посета родитеља у данима Отворених врата - Анализа рада ученика ИОПа -анализа посете фестивалу науке Сајам у Београду децембар	Тимски рад / Записник са састанака – е дневник	Чланови стручног већа ПП служба Наставници, ученици
Јануар	- Анализа успеха ученика из математике и физике на крају првог полугодишта - Угледни час - Анализа угледног часа	Тимски рад / Записник са састанака – е дневник	Чланови стручног већа, наставник, одељење ,ППслужба

	- Организовање и реализовање такмичења у претварању физичких јединица из већих у мање и обрнуто		
Фебруар	- Анализа досадњашњих такмичења из математике и физике - Угледни час седми разред Равнотежа - Анализа угледног часа - Спровођење и анализа анкете међу ученицима о квалитету и условима учења математике и физике.	Тимски рад / Записник са састанака – е дневник	Чланови стручног већа, ПП служба наставник Лела Међедовић, одељење седмог раз
Март	-Анализа општинског такмичења -Анализа посећених семинара стручног усавршавања -Анализа посете Гимфесту Пожега -Угледни час седми разред (45 час) Архимедов закон и његова примена -Анализа угледног часа	Тимски рад / Записник са састанака – е дневник Документација ППслужбе	Чланови стручног већа, ПП служба наставник Весна Ненадић Крстонић, одељење
Април	-Анализа математичких такмичења „Мислиша“ и „Кенгур без граница“ -Анализа окружног такмичења -Угледни час Мерење напона и отпорности помоћу унимера (51. час) , осми разред -Анализа угледног часа	Тимски рад / Записник са састанака – е дневник	Чланови стручног већа, ПП служба наставник Весна Ненадић Крстонић, одељење 8 разред
Мај	-Анализа успеха ученика из математике и физике на крају трећег тромесечја -Анализа Пробног пријемног из физике и математике и доношење стратешког плана припремних часова -Анализа Архимедесовог математичког турнира -Анализа посете Палати науке – Београд или Ботаничке баште и акваријума ПМФ Крагујевац -Угледни час шести разред Одређивање густине колача помоћу ваге и шприца -Анализа угледног часа	Тимски рад / Записник са састанака – е дневник	Чланови стручног већа , ПП служба наставник Лела Међедовић, одељење шестог разреда
Јун	-Угледни час Притисак –огледи 69 час, шести разред - Анализа угледног часа Анализа успеха ученика из математике и физике на крају школске године Анализа посете родитеља у данима Отворених врата Анализа рада ученика ИОПа Анализа такмичења -Анализа успеха на Пријемном испиту из математике и физике	-Тимски рад -Записник са састанака – е дневник	Чланови стручног већа, ПП служба Весна Ненадић Крстонић, одељење шестог разреда
Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: - кроз записнике о раду стручних већа – е дневник - увидом у евиденцију угледних часова, - евиденција у е дневнику; Носиоци праћења; -чланови актива; ППС			

СТРУЧНО ВЕЋЕ: БИОЛОГИЈА**Председник стручног већа: Милица Мајсторовић**

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Август 2025.	-Избор председника Стручног већа -Доношење плана и програма рада Стручног већа -Израда планова рада и задужења у настави -Израда личног плана стручног усавршавања	Састанак	Милица Мајсторовић Наташа Митровић
Септембар 2025.	-Планирање контролних задатака -Усаглашавање критеријума оцењивања -Организација распоред додатне и допунске наставе -Израда ИОП планова -Организација рада еколошке патроле	Састанак	Чланови Стручног већа, ученици
Новембар 2025.	-Набавка наставних средстава -Реализација додатне и допунске наставе Адаптација ученика 5. разреда Анализа успеха ученика из биологије на крају првог тромесечја	Састанак	Чланови Стручног већа, ученици
Фебруар 2026.	Избор уџбеника за 8. разред Анализа завршног испита Анализа рада еколошке патроле Организација школског такмичења из биологије Стручно усавршавање Израда теста по ИОП – у 2 за пробни завршни испит Организација стручних посета у петом и осмом разреду	Састанак	Чланови Стручног већа
Март 2026.	Организација и реализација општинског такмичења Анализа постигнутих резултата на општинском такмичењу Обележавање Светског дана шума - 21. март Пробни завршни испит	Састанак	Чланови Стручног већа, ученици
Април 2026.	Анализа успеха ученика из биологије на крају трећег тромесечја Анализа постигнутих резултата на окружном такмичењу Анализа пробног завршног испита Обележавање Дана планете Земље – 22. април Посета националном парку Тара	Стручна посета – теренски рад	Чланови Стручног већа, ученици
Мај Јун 2026.	Учешће на Фестивалу науке Посета Ботаничкој башти „Јевремовац“ у Београду Анализа реализованог плана и програма и предлози за евентуалне измене	Састанак	Чланови Стручног већа, ученици

СТРУЧНО ВЕЋЕ: ХЕМИЈА**Председник Стручног већа: Јелена Алемпијевић**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
АВГУСТ 2025.	-Избор председника стручног већа Извештај о раду стручног већа у школској 2025/2026. години -Договор о изради плана рада и програма Већа -Извештај и планирање стручног усавршавања	Састанак Стручног већа	Јелена Алемпијевић Вера Рајевић
СЕПТЕМБАР 2025.	-Предлог набавке наставних средстава -Планирање контролних задатака -Усаглашавање критеријма оцењивања	Састанак Стручног већа	Јелена Алемпијевић Вера Рајевић
ОКТОБАР 2025.	-Распоред додатне и допунске наставе -Израда ИОП планова -Учешће на фестивалу науке	Састанак Стручног већа	Јелена Алемпијевић Вера Рајевић
НОВЕМБАР 2025.	-Анализа успеха ученика на крају првог тромесечија	Састанак Стручног већа	Јелена Алемпијевић Вера Рајевић
ДЕЦЕМБАР 2025.	-Анализа рада додатне и допунске наставе -Анализа завршног испита -Избор задатака за самостални рад за ученике који постижу боље резултате	Састанак Стручног већа	Јелена Алемпијевић Вера Рајевић
ЈАНУАР-ФЕБРУАР 2026.	-Организација школског такмичења из хемије -Израда теста по ИОП-у 2 за пробни завршни испит	Састанак Стручног већа	Јелена Алемпијевић Вера Рајевић
МАРТ 2026.	-Припрема ученика за општинско такмичење -Анализа постигнутих резултата на општинском такмичењу	Састанак Стручног већа	Јелена Алемпијевић Вера Рајевић
АПРИЛ 2025	-Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечија -Анализа постигнутих резултата на окружном такмичењу -Анализа резултата пробног завршног испита	Састанак Стручног већа	Јелена Алемпијевић Вера Рајевић
МАЈ- ЈУН 2026.	-Анализа реализованог плана и програма и предлози за евентуалне измене -Анализа успеха ученика на крају школске године	Састанак Стручног већа	Јелена Алемпијевић Вера Рајевић

СТРУЧНО ВЕЋЕ: ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ**Председник стручног већа: Биљана Петровић**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Август	-Договор око израде плана рада наставника, -Договор око реализације плана Стручног већа -Подела секција,распоред часова -Летња школу педагога физичке културе -Савремене тенденције у настави физичког васпитања- усусрет новој школској години -Усвајање програма школских такмичења у оквиру програма Олимпијских спортских игара ученика Републике Србије -Анализа опремљености наставним средствима и предлог допуне	седнице	Биљана Петровић Петар Тодоровић Милан Обреновић Игор Марковић
Септембар	-Анализа о стању здравља ученика - Слободне активности, организација - Европски дан спорта за ученике од 1.-8. разреда	Спортски тренинг	Наставници физичког васпитања
Октобар	- Анализа о стању здравља ученика - Спортска такмичења по програму школског спорта	спортски тренинг	Наставници физичког васпитања
Новембар	- Анализа о стању здравља ученика - Спортска такмичења по програму школског спорта - пливање у оквиру ОФА	спортски тренинг	Наставници физичког васпитања
Децембар	-Анализа о стању здравља ученика -Анализа досадашњег рада актива -Спортска такмичења по програму школског спорта -Стручно усавршавање наставника -скијање	Спортски тренинг	Наставници физичког васпитања
Јануар -Фебруар	-Анализа о стању здравља ученика -Анализа досадашњег рада актива -Спортска такмичења по програму школског спорта Договор око Дана школе (организација спортских такмичења) -Стручно усавршавање наставника -скијање	спортски тренинг	Наставници физичког васпитања
Март-Април	-Семинар(онлајн) -Спортска такмичења по програму школског спорта -Анализа о стању здравља ученика -пливање у оквиру ОФА	спортски тренинг	Наставници физичког васпитања
Мај	-Анализа о стању здравља ученика -Пролећни кросРТС-а -Анализа реализације пролетњег кроса -Формирање предлога за најбоље ученице и ученике,спортисте школа као и специјалних диплома и похвала за ученике	спортски тренинг	Наставници физичког васпитања
Јун	-Анализа реализације програма рада стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања -Анализа остварених резултата у реализацији програма ОСИУРС	састанак	Наставници физичког васпитања
Август	Предлог програма актива за 2026/27 .-Избор председника стручног већа за наредну школску годину	састанак	Наставници физичког васпитања

СТРУЧНО ВЕЋЕ ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА И ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО**Председник стручног већа: Весна Врањевац**

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август	-Избор председника стручног већа, подела задужења, - Извештај о раду стручног Већа у 2024-25.год -Представљање Годишњег плана и програма ТТ, ИР за школску 2025/26. годину. -Усаглашавање критеријума за оцењивање ученика -Израда личног плана стручног усавршавања	Тимски рад	Чланови стручног већа
Септембар	-Утврђивање потреба за наставним средствима и прибором; -Формирање секција.	Тимски рад	Чланови стручног већа
Октобар	-Израда ИОП планова	Тимски рад	Чланови стручног већа, наставници
Децембар	-Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; -Планирање школских и општинских такмичења; -Избор задатака за самостални рад за ученике који постижу боље резултате -Презентовање стручног усавршавања.	Тимски рад	Чланови стручног већа ППС
Фебруар- Март	-Организовање школског такмичења из ТТ; - Организовање школског такмичења „ Шта знаш о саобраћају,, -Припреме стручних посета	Тимски рад	Чланови стручног већа
Април	-Општинско и окружно такмичење -Стручне посете/припрема -Избор уџбеника за наредну школску 2026/2027. годину.	Тимски рад	Чланови стручног већа
Мај	-Фестивал науке -Стручне посете Средњој школи,, Свети Ахилије,, и предузећима.	Тимски рад	Чланови стручног већа
Јун	- Обележавање Дана екологије -Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; -Анализа рада стручног већа; -Извештаји са семинара;	Тимски рад	Чланови стручног већа; ППС
* Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: Начин праћења – кроз записнике о раду стручних већа;праћењем и анализом иновативних часова; Носиоци праћења - чланови актива; ппс			

Чланови већа: Горан Ћирковић, Весна Ђорђевић, Драгана Р.Ђунисијевић, Весна Врањевац, Јелена Вукотић.

СТРУЧНО ВЕЋЕ ВЕРСКА НАСТАВА- ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ**Председник стручног већа: Станко Аћимовић**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Август	Планирање сарадње наставника грађанског васпитања и верске наставе. Планирање наставних и ваннаставних активности, израда годишњих и оперативних планова.	Тимски рад	Чланови стручног већа
Август	Утврђивање потреба и предлога за стручно усавршавање. Избор интернет платформе за учење на даљину	Тимски рад	Чланови стручног већа
Септембар	Анализа активности у предходном периоду. Предлози за реализацију дечије недеље	Тимски рад	Чланови стручног већа
Октобар	Припрема за Дечију недељу.	Тимски рад	Чланови стручног већа верске наставе, ппс, библиотекари
Новембар	Анализа активности у претходном периоду. Припреме за почетак Божићног поста.	Тимски рад	Чланови стручног већа
Децембар	Припреме за Божић (прослава Божића, постављање паноя са ученичким радовима) Припрема за школску славу Светог Саву	Тимски рад	Чланови стручног већа
Јануар	Припрема за школску славу Светог Саву Светосавски квиз. Прослава Савиндана.	Тимски рад	Чланови стручног већа
Фебруар	Анализа активности из прошлог месеца. Предлог нових дигиталних припрема и часова. Приказ Радне свеске за верску наставу	презентација	Чланови стручног већа
Март	Заједнице у којима живимо (породица, школа, локална заједница, црква, држава), упознавање већа са значајем заједнице	Тимски рад	Наставници грађанског васпитања
Април	Прослава Васкрсења Христовог. Хуманитарно фарбање васкршњих јаја у порти храма Светог Ахилија	Тимски рад, активности у порти храма	Чланови стручног већа и библиотекари
Мај	Недеља сећања и заједништва 5. маја до 9. маја 2026. Припрема за храмовну славу св.Ахилије	Тимски рад	Чланови стручног већа
Јун	Анализа активности у протеклој школској години	Тимски рад	Чланови стручног већа

Чланови стручног већа: Станко Аћимовић, Бакон Драган Јанковић, Биљана Селаковић, Љиљана Јовановић

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Председник стручног већа: Жељко Илић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације:
АВГУСТ СЕПТЕМБАР	-Избор руководства већа -Извештај о реализацији плана за претходну годину -Договор о потребним наставним средствима за наредну школску годину -Договор о часописима у школској 2024/2025. години -Седница Стручног већа	1. састанак већа -тимски рад на састанку већа	-чланови стручног већа
ОКТОБАР	-Припрема, организација и реализација програма обележавања Дечје недеље -Организација и реализација Дечијег базара -Седница стручног већа	-сарадња -сарадња са хуманитарним и културним организацијама школе и локалне заједнице 2. састанак већа	-Учитељи 4. разреда -чланови стручног већа -чланови организација локалне управе
ДЕЦЕМБАР	-Праћење реализације програма наставе и учења -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -Утврђивање начина подстицања ученика на школско учење - Седница стручног већа	-састанак стручног већа -тимски рад 3. састанак већа	-сви чланови већа -стручна служба
ЈАНУАР ФЕБРУАР	-Стручно усавршавање -Како побољшати успех и дисциплину ученика -Размена искустава, подношење извештаја са посећених семинара, вебинара и огледних часова Седница стручног већа	-тимски рад на седници стручног већа -сарадња са стручном службом 4. састанак већа	-чланови стручног већа - стручна служба школе
АПРИЛ	-Предлог и усвајање релација за извођење излета и наставе у природи у наредној школској години	-тимски рад	-чланови већа
ЈУН	-Реализација плана и програма Стручног већа -Анализа успех и дисциплине на крају другог полугодишта -Анализа реализованих излета и наставе у природи у школској 2025/2026. години -Седница Стручног већа	-састанак стручног већа -тимски рад 5. састанак већа	-чланови већа -стручна служба

5.1.4. План активности новинарске секције

Време	Назив активности	Начин реализације	Носиоци активности
Август	Договор и израда Годишњег плана рада новинарске секције	састанак	Јелена Теофиловић Славица Ристивојевић
Септембар	Пријем чланова Планирање рада секције на основу идеја ученика и плана наставника Упознавање ученика са основним облицима новинарског изражавања Формирање редакције. Подела задужења.	Састанци радионице	Јелена Теофиловић Славица Ристивојевић Чланови Новинарске секције
Октобар	Праћење активности из пројекта везаног за Дечју недељу и самостално писање новинског чланка Читање и коментар радова	Извештавање анализа	Јелена Теофиловић Славица Ристивојевић Чланови Новинарске секције
Новембар	Праћење активности у школи и извештавање Писање текстова за школски сајт Читање радова и коментар	Извештавање Састанци анализа	Јелена Теофиловић Славица Ристивојевић Чланови Новинарске секције
Децембар	Анализа прикупљеног материјала за 1. број часописа План израде часописа Подела задатака за рад на завршавању часописа (прелом стране, уредништво) Уређивање школског часописа у сарадњи са ученицима члановима осталих секција у школи Лектура и коректура првог броја часописа	Извештавање Састанци анализа	Јелена Теофиловић Славица Ристивојевић Чланови Новинарске секције
Јануар	Издавање првог броја школског часописа Праћење и извештавање са свих активности које су везане за прославу Савиндана Анализа првог броја школског часописа	Извештавање Састанци анализа	Јелена Теофиловић Славица Ристивојевић Чланови Новинарске секције
Фебруар	Одређивање тема за други број часописа Праћење активности у школи и извештавање о њима Писање текстова за школски сајт	Извештавање састанци	Јелена Теофиловић Славица Ристивојевић Чланови Новинарске секције
Март	Читање и коментарисање урађених чланака Посета редакцијама школских часописа у школама у Ариљу	Анализа	Јелена Теофиловић Славица Ристивојевић Чланови Новинарске секције
Април	Праћење и бележење резултата наших ученика на такмичењима Подела задужења за праћење активности везаних за Дан школе	Извештавање састанци	Јелена Теофиловић Славица Ристивојевић Чланови Новинарске секције
Мај	Праћење и извештавање са свих активности које су везане за прославу Дана школе Писање чланака за школски сајт Подела задатака за рад на завршавању часописа (прелом стране, уредништво) Уређивање школског часописа у сарадњи са ученицима члановима осталих секција у школи Лектура и коректура другог броја часописа	Извештавање Састанци анализа	Јелена Теофиловић Славица Ристивојевић Чланови Новинарске секције
Јун	Издавање и објављивање другог броја школског часописа Анализа рада новинарске секције	Извештавање Састанци анализа	Јелена Теофиловић Славица Ристивојевић Чланови Новинарске секције

ЗАДАЦИ НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ СУ:

- Да се ученици упознају са основним новинарским врстама и њиховим изражајним средствима
- Да се ученици информису о сајтовима, блоговима и другим изворима који одговарају задацима новинарске секције као и о начинима на које им они могу користити
- Да ученици повежу знања из рачунарства и информатике са знањима која стичу у оквиру других предмета у школи, али и да их повезују са својим ваннаставним активностима
- Рад у новинарској секцији треба ученицима да омогући развијање аналитичког и критичког мишљења кроз текстове које пишу, али и кроз коментаре и сугестије осталих чланова новинарске секције
- Унапређивање писмености ученика, али и поспешивање информатичке писмености
- Охрабривање ученика да пишу
- Развијање и оснаживање привржености школи, бележењем свега што обележава школски живот, рад
- Снажење навике да самоостално обављају своје задатке
- Подстицање међусобне сарадње ученика

5.1.5. Програм рада стручних актива**План рада Актива за развој школског програма**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	1. Израда Извештаја Актива за школску 2024/25. .год. 2. Израда Програма Актива за школску 2025/26. год.	Тимски рад Координатор	Сви чланови Актива
Септембар	Презентовање Извештаја Актива за школску 2024/25.год. на седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора Разматрање и усвајање Школског програма за период 2025-29 на седници Наставничког већа,седници Савета родитеља и седници Школског одбора	Тимски рад Координатор Седница Наставничког већа Седница Савета род	Сви чланови Актива Координатор
Новембар	Праћење реализације Школског програма у Првом класификационом периоду	Увид у записнике разредних већа у ЕС Дневнику Седница Наставничког већа	Сви чланови Актива
Децембар	Праћење реализације Школског програма у Првом полугодишту	Увид у записнике разредних већа у ЕС Дневнику Седница Наставничког већа	Сви чланови Актива
Април	Праћење реализације Школског програма у Трећем класификационом периоду	Увид у записнике разредних већа у ЕС Дневнику Седница Наставничког већа	Сви чланови Актива
Јун	Праћење реализације Школског програма у Другом полугодишту	Увид у записнике разредних већа у ЕС Дневнику Седница Наставничког већа	Сви чланови Актива
У току школске године	Учешће у свим пројектима и акцијама које се реализују у школи	Појединачно	Сви чланови Актива

Програм рада актива за школско развојно планирање

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА	ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ ИЗ ШРП	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ИЗ ШРП	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Настава и учење	Организовање огледних и угледних часова Дан „Ученик у улози наставника“	1. Организација угледних и огледних часова који подстичу мотивацију ученика и наставника уз коришћење иновација у наставном процесу 2. Уношење и јачање осећања припадности школи путем учествовања у активностима Дана „Ученик у улози наставника“	Учитељи и наставници Учитељи, наставници	у току школске године
Етос	Спортска такмичења Организација прославе Дана школе. Фестивала науке, Дечијег базара и Дечије недеље	1. Организвана спортска такмичења, надметања... 2. Организација прославе Дана школе ,Фестивала науке,Дечијег базара и Дечије недеље.	Управа школе Наставници и ученици наставници и ученици	у току школске године
Организација рада школе и управљање људским и материјалним ресурсима	Израда плана личног професионалног развоја Набавка нових наставних средстава	1. Проширена професионална интересовања запослених кроз израду плана личног професионалног развоја 2. Опремање школе новим наставним средствима која прате нова наставна средства ученика, спровођење пројекта за санацију крова	наставници Стручни активи, финансије, управа школе	у току школске године
Образовна постигнућа ученика	Праћење степена успешности ученика на пробном тестирању и Завршном испиту Праћење ефеката допунске, додатне и припремне наставе	1. Анализа извештаја завршног испита на Стручним већима предмета који се полажу, реализовање часова припреме за завршни испит 2. Реализовање часова допунске, додатне и припремне наставе и напредовање ученика	Предметни наставници	у току школске године

Програмирање, планирање и извештавање	Анкетирање ученика	1 Анкетирање ученика које доприноси њиховом квалитетнијем раду и квалитетнијем раду школе	Сви запослени	у току школске године
Подршка ученицима	Организовање стручних ученичких посета Организовање Дана отворених врата предметних наставника	1. Оранизовањем и извођење стручних ученичких посета којима ученици стичу нова сазнања о појединим областима наука. 2. Организовање активности Дана отворених врата предметних наставника ради остваривања боље комуникације наставника и родитеља	-Управа школе, разредне старешине ученика, наставници наставници	у току школске године

Програм рада педагошког колегијума

Чланови педагошког колегијума:

1. директор – Љиљана Лазовић
2. помоћник директора - Ружица Јоксимовић
3. помоћник директора - Ана Миловановић
4. педагог - Снежана Илић
5. психолог –Гордана Ивановић
6. логопед - Јелена Марковић
7. Стручно веће за разредну наставу – Жељко Илић
8. Српски језик – Јелена Теофиловић
9. Страни језици – Игор Јовановић
10. Ликовна и музичка култура – Ана Миловановић
11. Историја и Географија – Славица Дуканић
12. Физика и Математика – Диана Николић
13. Биологија – Милица Мајсторовић
14. ТиТ и Информатика и рачунарство – Весна Врањевац
15. Физичко васпитање – Биљана Петровић
16. Хемија – Јелена Алемпијевић
17. Грађанско васпитање – Верска настава – Станко Аћимовић
18. Стручни Тим за инклузивно образовање - Јелена Марковић
19. Стручни Тим за професионални развој - Диана Николић
20. Стручни актив за Школско развојно планирање- Игор Јовановић
21. Стручни актив за развој школског програма -Милош Мићић
22. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања- Снежана Илић
23. Тим за самовредновање- Весна Ненадић Крстонић
24. Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе - Јелена Теофиловић
25. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва – Љиљана Јовановић
26. Тим за стручно усавршавање и угледне часове и активности - Жанка Селаковић
27. Тим за организовање културних активности - Славица Ристивојевић
28. Тим за кризне догађаје - Горан Дукић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	1. Конституисање Педагошког колегијума 2. Предлог за израду критеријума оцењивања на нивоу стручних већа на основу Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању 3. Усвајање плана рада Педагошког колегијума за школску 2025/2026.	~ састанак	Сви чланови Педагошког колегијума, Директор
Септембар	Давање мишљења о извештају о остваривању Годишњег плана рада школе школске 2024/2025. 2. Давање мишљења о Годишњем плану рада школе за школску 2025/26. године	~ састанак	Сви чланови Педагошког колегијума, Директор
Октобар	1. Доношење и усвајање ИОП-а на предлог Тима за инклузивно образовање 2. Предлог мера за пружање додатне подршке ученицима који не раде по ИОП-у, али им је потребна додатна подршка 3. Анализа Извештаја о резултатима школе на Завршном испиту школске 2024/2025. године 4. Извештај о раду директора школе	~ састанак	Сви чланови Педагошког колегијума, Директор
Фебруар	1. Упознавање са календаром такмичења за школску 2025/2026. године 2. Припреме за Дан школе-подела задужења за реализацију 3. Вредновање ИОП-а на нивоу школе	~ састанак	Сви чланови Педагошког колегијума, Директор
Април	1. Праћење реализације ваннаставних активности	~ састанак	Сви чланови Педагошког колегијума, Директор
Мај	1. Разматрање предлога за израду Школског програма 2. Допуњавање школске збирке припрема иновативних часова (примера добре праксе)	~ састанак	Сви чланови Педагошког колегијума, Директор
Јун	1. Вредновање ИОП-а на нивоу школе 2. Извештај о раду директора школе 3. Сагледавање потреба набавке наставних средстава и стручне литературе на предлог координатора СВ 4. Извештај о реализацији самовредновања 5. Извештај о раду Педагошког колегијума	~ састанак	Сви чланови Педагошког колегијума, Директор
Август	1. Умеравање активности и давање предлога у вези са оствареношћу Годишњег програма рада школе 2. Анализа рада стручних већа и стручних актива и тимова 3. Израда плана рада стручног усавршавања за наредну школску годину 4. Усвајање Плана рада Педагошког колегијума	~ састанак	Сви чланови Педагошког колегијума, Директор

План рада Тима за организовање културних активности

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци активности
Август	Договор о Програму рада	Седница	Чланови Тима за културне активности
	Израда Програма рада	Седница	Чланови Тима за културне активности
	Израда пројекта везаног за обележавање Дечје недеље	Седница	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање
Септембар	Договор око обележавања Дечје недеље	Седница	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање Стручно веће српског језика и књиж.
	Обележавање међународног дана писмености		
Октобар	Обележавање Дечје недеље	Реализација пројектних активности Анализа реализованих пројектних активности	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање Стручно веће српског језика и књижевности
	Обележавање светског дана учитеља		
	Анализа реализованих активности у оквиру пројекта Дечја недеља		
Новембар	Обележавање Евроског дана науке и дана проналазача	Реализација активности	Чланови Тима за културне активности Наставници Информатике и рачунарства, Технике и технологије, Физике, Хемије, Биологије, Математике
	Договор око израде пројекта везаног за обележавање Савиндана	Седница	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање
Децембар	Презентација и давање конкретних задужења за носиоце активности у оквиру пројекта Савиндан	Седница	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање
Јануар	Обележавање Савиндана Анализа реализованих пројектних активности	Реализација активности	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање, учитељи и наставници
		Анализирање спроведног пројекта	
Фебруар	Договор о изради пројекта за обележавање Дана школе	Седница	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање
	Обележавање дана матерњег језика	Реализација активности	Тим за културне активности и Стручно веће српског језика
Март	Израда пројектне документације за обележавање Дана школе	Седница	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање
Април	Презентација и давање конкретних задужења за носиоце активности у оквиру пројекта Дан школе	Седница	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање
	Обележавање светског дана књиге	Реализација активности	Тима за културне активности, Стручно веће српског језика, библиотекар и чланови библиотечке секције
Мај	Обележавање Дана школе	Реализација пројекта	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање, учитељи и наставници
	Анализа пројекта	Анализа реализ. пројектних активности	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање
Јун	Презентација „Ми у школској 2025/26.“	Програм	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање, учитељи и наставници

ПРОГРАМ РАДА ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ УЧЕНИКА

Диана Николић, координатор тима

СЕДМИ РАЗРЕД

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИЗВЕШТАВАЊА
Шта је професионална оријентација?	Психолог школе Гордана Ивановић	Новембар, децембар	Програм рада ЧОС, евиденција у ЕС Дневнику
Каква су ми интересовања?	Педагог школе Снежана Илић	Новембар, децембар	Програм рада ЧОС, евиденција у ЕС Дневнику
Захтеви данашњег света рада	Одељењске старешине 7. разреда	новембар	Програм рада ЧОС, евиденција у ЕС Дневнику
Пружање информација о школама и занимањима	Одељењске старешине 7. разреда Координатор тима Диана Николић	новембар, децембар	Програм рада ЧОС План за Информатику и рачунарство, евиденција у ЕС Дневнику
Приказ сајта „Мала матура“	Координатор тима Диана Николић	јануар	План за Информатику и рачунарство, евиденција у ЕС Дневнику
Шта смо научили на радионицама професионалне оријентације	Одељењске старешине 7. разреда	Мај	Програм рада ЧОС, евиденција у ЕС Дневнику

ОСМИ РАЗРЕД

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИЗВЕШТАВАЊА
Пружање информација о школама и занимањима	Координатор тима Диана Николић	Октобар	План за Информатику и рачунарство, евиденција у ЕС Дневнику, Гугл учионица
Приказ портала „МОЈА СРЕДЊА ШКОЛА“	Координатор тима Диана Николић	Октобар	
Какав сам у очима других	Одељењске старешине 8. разреда	новембар	Програм рада ЧОС, евиденција у ЕС Дневнику, Гугл учионица
„Велики родитељски састанак“	Координатор тима Диана Николић	новембар, децембар	План тима, евиденција присутности родитеља на састанку, фотографије.
Појам професионалне оријентације	Педагог школе Снежана Илић	децембар, јануар	Програм рада ЧОС, евиденција у ЕС Дневнику, Гугл учионица
Самоспознаја – способности, интересовања, вредности	Психолог школе Гордана Ивановић	децембар, јануар	Програм рада ЧОС, евиденција у ЕС Дневнику
Разговор о будућем занимању	Одељењске старешине 8. разреда	Фебруар	Програм рада ЧОС, евиденција у ЕС Дневнику, Гугл учионица
Примена теста професионалног интересовања ТПИ	Психолог школе Гордана Ивановић	март, април	Програм рада психолога, евиденција у Дневнику рада психолога
Упознавање са мрежом средњих школа и условима уписа	Координатор тима Диана Николић	март, април	План за Информатику и рачунарство, евиденција у ЕС Дневнику, Гугл учионица
Индивидуално саветодавни рад на ПО	Психолог школе Гордана Ивановић	март - мај	Програм рада психолога, евиденција у Дневнику рада психолога
Припреме за разговор приликом презентација средњих школа	Одељењске старешине 8. разреда	мај, јун	Програм рада ЧОС, евиденција у ЕС Дневнику, Гугл учионица
Презентација средњих школа	Одељењске старешине 8. разреда	мај, јун	План тима, обавештења за ученике

План рада тима за професионалну оријентацију

Диана Николић, координатор тима

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИЗВЕШТАВАЊА
Израда Годишњег плана рада тима за професионалну оријентацију	Септембар, 2025. године	Тим за професионалну оријентацију	Дневни ред и записник са састанка
Информисање одељењских старешина 7. и 8. разреда о плану рада за професионалну оријентацију	Септембар, 2025. године	Координатор тима Диана Николић	Дневни ред и записник са састанка
Договор о реализацији активности из плана за ПО и подела задужења	Септембар, 2025. Године	Тим за професионалну оријентацију	Дневни ред и записник са састанка
Евалуација програма ПО	Јун-јул 2026. Године	Тим за професионалну оријентацију	Дневни ред и записник са састанка
Писање извештаја о реализацији активности ПО	Август 2026. године	Тим за професионалну оријентацију	Дневни ред и записник са састанка

Школске 2025/26. године, осми разред завршава 139 ученика.

Пробни Завршни испит предвиђен је за 27. и 28.март 2026. године. Завршни испит предвиђен је за 15, 16, и 17. јун 2026.године.

План рада Тима за кризне догађаје

Горан Дукић, координатор тима

На основу Допуне статута о основама система образовања и васпитања (члан 4... члан 153а)

ОШ „Стеван Чоловић“ формира Тим за кризне догађаје, који је почео са радом у септембру 2024. године, а наставља са радом и школске 2025/26.године у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима .

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-Конституисање Тима за кризне догађаје -Упознавање са улогама и значајем рада Тима за кризне догађаје	септембар	-директор школе
-Планирање, организација, координација и сарадња са спољном заштитном мрежом -Праћење и процена потребе за психосоцијалном подршком,пружање индивидуалне и групне подршке, у складу са тренутном ситуацијом.	остали месеци-у складу са тренутном ситуацијом	-директор школе -чланови Тима за кризне догађаје

5.1.6. Програм рада стручних сарадника школе

Програм рада педагога

ЦИЉ:

-остваривање и унапређивање образовно васпитног рада у установи, применом теоретских, практичних и истраживачких сазнања из области педагогије; подизање квалитета рада школе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и посебним законима.

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	-припрема годишњих и месечних планова рада педагога	-сваког месеца	Месечно	-годишњи план рада школе	-самостално	-рад педагога се заснива на на циљевима и принципима образ.и восп.дефинисаним Законом
	- израда годишњег плана рада Тима за самовредновање и Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	-август	1 годишње	-годишњи план рада школе	-чланови ова 2 тима	-школа се континуирано самовреднује, у школи се превентивно и интервентно поступа у односу на насиље складу са Законом
	- учешће у изради годишњег плана рада школе	-август и септем-бар	1 годишње	-записник са Наставничког већа	-	-рад школе заснива се на циљевима и принципима образовања и васпитања у складу са Законом
	- спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика и родитеља	- у току године	-по потреби	-записник са Наставничког већа	- наставници и стручни сарадници	-у школи се прате потребе ученика и родитеља и рад се изводи у складу са њима
	- учешће у припреми ИОП-а	-септем бар, октобар, јануар, фебруар	2 пута годишње	-записници са ИОП тимова	- стручна служба, одељењске старешине	-у школи се прате потребе ученика и родитеља и рад се изводи у складу са њима
	-учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	-током године	по потреби	-записници са ИОП тимова	-стручна служба, одељењске старешине	-у школи се прате потребе ученика и родитеља и рад се изводи у складу са њима
	-иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	-током године	континуирано	-записници са одржаних активности	-стручна служба, одељењске старешине	-у школи се прате потребе ученика и родитеља и рад се изводи у складу са њима
	- учешће у планирању и реализовању културних манифестација и медијског представљања	-август, септембар	по потреби	-записници са одржаних активности	-стручна служба, одељењске старешине	-у школи се прате потребе ученика и родитеља и рад се изводи у складу са њима
	- пружање помоћи наставницима у изради плана рада одељењског старешине и других облика о-в. рада	-током године	по потреби	-записници са одржаних активности	-стручна служба, одељењске старешине	-у школи се прате потребе ученика и родитеља и рад се изводи у складу са њима
	- формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика	-август, по потреби и током године	1 пут годишње, по потреби и више	-записници са одржаних активности	-стручна служба, одељењске старешине	-у школи се прате потребе ученика и родитеља и рад се изводи у складу са њима

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАС-ПИ-ТНОГ РАДА	-праћење и вредовање наставног процеса кроз посете часовима	-током године	-сваког месеца	-протокол за праћење и вредновање наставног часа	-наставници	-применом теоретских и практичних знања, наставници прилагођавају рад в.-о. потребама ученика и примењују иновативне методе и технике рада
	-праћење реализације образовно- васпитног рада кроз извештаје	класификациони периоди према Годишњем плану	-тримесечно	-извештај о успеху и дисциплини ученика	-помоћник директора, одељењске старешине	-реализацију образовно-васпитног рада, континуирано прате актери школског живота
	-рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање	-према плану самовредновања	-према захтеву области	-извештај о самовредновању	-директор и чланови Тима за самовредновање	-у установи се континуирано спроводи самовредновање
	-праћење и вредновање примена мера индивидуализације и ИОП-а	-јануар, јун	-2 пута годишње	-документ о вредновању ИОП-а	-чланови Тима за самовредновање	-ИОП се континуирано усклађује са образовно- васпитним потребама
	-учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења приправника у посао	- током године	-по потреби	-извештај о провери савладаност и програма приправника	-директор ментор, приправник	-приправник је оспособљен за самосталан посао
	-учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	-август, септембар	-1 пут годишње	-извештај о раду школе	-директор, већа, активисти	
	-праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима	-новембар, фебруар, април, август	-4 пута годишње	-извештај о успеху и дисциплини записници и протоколи	-помоћник директора, одељењске старешине	-Годишњи извештај о раду школе, ради се ефикасно и у складу са Законом
	-праћење поступака и ефеката оцењивања ученика кроз посете часовима, разговоре са наставницима и ученицима, педагошку документацију, квалитет писмених провера	-током године	- континуирано		-наставници	-анализа успеха и дисциплине ученика континуирано се прати и са њом су упознати актери школског живота
						-поступци вредновања ученичких постигнућа су у складу са законом и у функцији даљег учења

РАД СА НАСТАВНИЦИМА	-рад са наставницима на конкретизовању и операционализовању исхода, циљева и задатака о.-в. рада	-током посета часова	-континуирано	-протоколи за праћење и вредновање наставног часа	-наставници	-наставници конкретизују и операционализују исходе, циљеве и задатке поштујући законске одреднице
	-рад а подизању квалитета ученичких знања и умења	-током посета часовима	-континуирано	-протоколи за праћење и вредновање наставног часа	-наставници	-ученици стичу знања и развијају компетенције на часу
	-мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	-током године	-континуирано	-извештаји о СУ	-директор, наставници	-наставници константно мењају и унапређују своју образовно-васпитну праксу
	-присуствовање и анализирање часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада	-током године	-континуирано	-протоколи за праћење и вредновање наставног часа	-наставници	-наставници примењују нова сазнања и искуства ради унапређења о.-в.п праксе
	-праћење начина вођења педгошке документације наставника	-током године	-континуирано	-педагошке свеске	-наставници	-вођење педгоске документације олакшава наставницима о.-в.рад
	-иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	-током године	-континуирано	-записници	-наставници	-оцењивање ученика је прилагођено њиховим образовно-васпитним потребама
	-пужање помоћи наставницима у осмишљавању ИОП-а, решавању сукоба у одељењу	-током године	-континуирано	-планови	-наставници, психолог	-настава је прилагођена о.-в. потребама ученика, наставници успешно решавају сукобе у одељењу
	-оснаживање наставника за тимски рад кроз подстицање на реализацију заједничких задатака	-током године	-континуирано	-записници Тима за предузетништво	-наставници, Тим за предузетништво	-активности у школи, реализују се тимски
	-пужање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације	-кад год је то потребно	-континуирано	-записници Тима за ПО, дневник рада	-наставници, Тим за ПО, психолог	-ученици су правилно професионално оријентисани
	-пужање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова, родитељских састанака	-током године	-по потреби	-дневник рада	-наставници	-наставници реализују већи број угледних и огледних часова
	-упознавање учитеља 1.разреда са релевантим карактеристикама ученика	-октобар, новембар	-1 пут годишње	-тестови за испитивање зрелости	-учитељи 1. разреда	-наставници реализују већи број угледних и огледних часова
	-упознавање одељењских старешина са релевантним карактеристикама нових ученика	-када имамо нове ученике	-по потреби	-педагошки дневник	-одељењске старешине	-учитељи добијају драгоцене информације о својим ученицима
	-пужање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих ЧОС	-кад год је то потребно	-континуирано	-дневник рада	-одељењске старешине	-учитељи добијају драгоцене информације о својим ученицима
	-пужање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	-кад год је то потребно	-континуирано	-дневник рада	-наставници	-одељењске старешине добијају драгоцене информације о својим ученицима
	-пужање помоћи новим наставницима у процесу увођења у посао, као и у припреми за полагање стручног испита	-током године	-континуирано	-дневник рада	-нови наставници	-одељењске старешине успешније реализују часове
						-наставници успешно сарађују са породицом
						-нови наставници се лакше сналазе при реализацији наставе

РАД СА УЧЕНИЦИМА	-испитивање деце уписане у основну школу	-април,мај,јун	-1 пут годишње	-тестови ТИП 1	-васпитачи,психолог	-добивају се подаци о постигнућима деце што је један од критеријума за формирање одељења
	-праћење деце развоја и напредовања кроз наставне и ваннаставне активности	-током године	-свакодневно	-дневник рада, педгошки дневник	-наставници, одељењске старешине	-бољи увид у напредовање ученика и мотивисање за прелазак у наредне зоне развоја
	-праћење оптерећености ученика	-током године	-свакодневно	-педгошке свеске,дневници рада	-наставници, одељењске старешине	-ученици напредују у складу са својим могућностима
	-саветодавни рад са новим ученицима		-свакодневно	-дневник рада	-одељењске старешине	-ученици се лакше прилагођавају новонасталим ситуацијама
	-стварање оптималних услова за индивидуални развој детета и пружање помоћи и подршке (индивидуализоване мере подршке и развој позитивне социјалне климе)	-по потреби	-свакодневно	-дневник рада	-одељењске старешине	-ученици имају услове за индивидуални развој и напредовање према сопственим могућностима
	-пружање помоћи и подршке ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација	-током године	-свакодневно	-дневник рада	-психолог, директор	-ученици радо раде у организацијама разних врста
	-идентификовање и рад на отклањању педгошких узрока проблема у учењу	-по потреби	-континуирано	-дневник рада	-наставници	-ученици радо разговарају о потешкоћама у учењу и прихватају помоћ за њихово превазилажење
	-рад на професионалној оријентацији(развој интересовања ,повезивање са светом занимања)	-ноцембар, децембар, по потреби у свакој прилици	-континуирано	-дневник рада	-одељењске старешине, психолог, Тим за насиље	-ученици радо исказују своја интересовања и лако се повезују са жељеним занимањима
	-промовисање, предлагање мера,учешће у активностима у циљу смањења насиља, а повећања толеранције кроз разговоре са ученицима, конструктивно решавање конфликта,популарисање здравих стилова живота	-у свакој прилици	-2 пута годишње	-дневници рада	-одељењске старешине, Тим за иклузију, психолог	- међу ученицима нема насиља,развијенија је толеранција, ученици вежбају и примењују конструктиван начин за решавање конфликта, прихватају здраве стилове живота
	-учешће у изради педагошких профила за ученике којима је потребна додатна подршка	-септембар,фебруар - у току школске године	- по потреби	-педагошки профили	-одељењске старешине	-на изради педагошких профила ученика,ради се тимски
	- учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду понашања			-извештај о ПВР		-ученици препознају грешке у поштовању правила и уче се да не крше иста

РАД СА РОДИТЕЉИМА	-организовање и учествовање на општим родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем о.в.рада	-по потреби	- 1 до 2 пута годишње	-записници са родитељских састанака	-одељењске старешине	- родитељи су део организације в.о. рада у школи
	-упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколом о заштити деце и другим документима у циљу представљања процедура и корака установе	-октобар, новембар, по потреби	-1 до 2 пута годишње	-записници са родитељских састанака	-одељењске старешине, психолог, директор	-родитељи познају законе и знају процедуре које установа предузима
	-припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	-октобар до април	-по потреби		-одељењске старешине, психолог	-родитељи радо присуствују активностима школе
	-пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у развоју, проф.оријентацији	-током године	-континуирано	-записници са родитељских састанака	-одељењске старешине, психолог	-родитељи се радо обраћају школи за помоћ и радо прихватају исту
	-рад са родитељима, старатељима у циљу прикупљања података о деци	-април, мај, јун, по потреби	-по потреби	-записници са родитељских састанака	-васпитачи	
	-укључивање родитеља у ИОП тимове	-април, мај, јун, по потреби	-2 до 4 пута годишње	-записници са родитељских састанака	-одељењске старешине, психолог	-у сарадњи са родитељима ствара се јасна слика о потребама сваког детета
	-сарадња са Саветом родитеља –извештаји	-септембар, октобар, фебруар -новембар, фебруар, април, август	-4 пута годишње	-подаци о деци	-помоћник директора, одељењске старешине	- родитељи својом ангажованошћу помажу деци
	-укључивање родитеља у поједине облике рада(предавања,ваннаставне активности, прославе, манифестације)	-током године	-континуирано	-записници са састанака ИОП тимова	-директор	
				-записници са Савета родитеља		- родитељи се радо укључују у рад школе
				-дневници рада		-родитељи се радо укључују у рад школе

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	-сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће о.в. праксе ,специфичних проблема и потреба и предлагање мера за унапређење	-током године	-континуирано	-извештаји	-Тим за самовредновање	- директор и стручни сарадници тимски раде за добробит школе
	-сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	-током године	-континуирано	-дневници рада		- директор и стручни сарадници тимски раде за добробит школе
	-сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	- током године	-континуирано	-дневници рада	- Педагошки колегијум	-школа поседује функционалне и својим потребама примерене документе; школа поседује извештаје о сопственом раду
	-сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	-јун, август	-2 пута годишње	-дневници рада	-одељењске старешине, Педагошки колегијум	-за формирање одељења користи се више критеријума и ради се тимски
	-тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређења вођења педагошке документације	-током године	-континуирано	-дневници рада		- олакшано вођење педагошке документације
	-сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	-током године	- континуирано	-планови стручног усавршавања	-наставници, Педагошки колегијум	- директор и стручни сарадници тимски раде за добробит школе
	-сарадња са директором и психологом поводом разних жалби и захтева ученика и њихових родитеља	-током године	- по потреби	-извештаји	-секретар школе	-жалбе и захтеви ученика успешно су решени
	-сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета у пружању подршке ученицима за које се доноси ИОП	-током године	- континуирано	-извештаји		-ученици имају сву неопходну подршку
	-сарадња са директором и психологом приликом обављања свакодневних послова	свакодневно	-континуирано	-дневници рада		- директор и стручни сарадници тимски раде за добробит школе
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	-учествовање у раду Одељењског и Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа и других активности од значаја за о.в.рад)	-према плану	-5, 6 пута годишње	-записници са састанака	-наставници, директор, психолог	- у школи се редовно и озбиљно припремају и одржавају одељењска и Наставничка већа
	-координација и учешће у раду Тима за заштиту деце од насиља	-према плану	-по потреби	-записник са састанака Тима	-чланови Тима	-Тим за заштиту деце од насиља ради ефикасно и деца су заштићена
	-учешће у раду школских тимова	-према плану	-по потреби	-записници са састанака тимова	-чланови тимова	- школски тимови функционишу ефикасно
	-учешће у раду Педагошког колегијума	-према плану	-4 пута годишње	-записник	-директор	- Педагошки колегијум решава питања од значаја за рад школе

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНО-ВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМО-УПРАВЕ	-сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака о.-в. рада -осмишљавање програмских активности за унапређење партнерских односа породице, школе и локалне самоуправе у циљу подршке развоју деце и младих -активно учешће у раду стручних друштава (УДАР) -учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређењем положаја деце -сарадња са општинском Интерресорном комисијом -сарадња са саветницима Школске управе	-по потреби -септембар, октобар, мај -током године -према могућности ма и потреби -према потреби -према потреби	-3 пута годишње -континуирано	-извештаји -извештаји са одржаних активности -извештаји -извештаји	-директор, психолог -директор, психолог, помоћник директора, библиотекари -наставници -одељењске старешине, психолог -директор	-сарадња је функционална и доприноси остваривању образовно-васпитних задатака - млади имају потребну подршку за развој - струшно друштво ради на јачању и оснаживању струке -сарадња је функционална -сарадња је функционална и доприноси подизању квалитета васпитно- образовног рада
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	-вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу -израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе -припрема за послове предвиђене оперативним планом -прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога -стручно усавршавање кроз праћење стручне литературе, информација на интернету, учешће у активностима струковног удружења, учешће на конгресима, трибинама, округлим столовима, размену искуства са другим педагозима из окружења- непосредно или онлајн	-током године -током године -током године -током године -током године	-константно -континуирано -свакодневно -континуирано -континуирано	-дневник рада, извештај -протоколи, чек листе -дневник рада -евиденција о ученицима	-наставници, психолог	-постоји увид у рад педагога -школа има потребне инструменте за праћење наставе -обавља се свакодневна припрема за послове предвиђене оперативним планом, па се исти успешно реализују -поштује се етички кодекс приликом прикупљања података о ученицима -праћењем стручне литературе и учешћем у многим активностима побољшава се квалитет васпитно-образовног рада

Програм рада психолога

Циљ рада психолога: Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задачи:

- Стварање оптималних услова за развој деце и
- остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за
- унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе

Активност	Начин реализације	Време реализације	Сарадници
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
Израда годишњег и оперативних планова рада психолога	Лично	Август - јун	Стручни сарадници
Учесће у изради програма рада Тима за професионални развој, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за међупредметне компетенције	Размена идеја, договор, састанак тима	Август	Чланови тима
Израда плана рада Тима за ИО	Састанак Тима за ИО, договор, размена идеја	Август	Чланови тима
План посете часовима	Планирање	Месечно	Педагог
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији	Учествовање у изради и пројектне документације	Током године	Директор, наставници
Израда личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја	Израда документа	Август	Стручни сарадници
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
Учествовање у праћењу и вредновању, образовно-васпитног рада и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце, односно ученика	Праћење постигнућа, саветодавни рад	Током године	Наставнист ручни сарадници, директор
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу.	Посета часовима, разговор	Током године	Наставници стр.сарадници директор
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Разговор, дискусија	Током године	Чланови тима за дод. подршку ученику
Израда годишњег извештаја о раду психолога, реализацији Плана Тима за ИО, личног плана стручног усавршавања	Увид у документацију	Август	Наставници, стручни сарадници
Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада	Спровођење истраживања	Током године	Наставници

РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дејег напредовања у функцији подстицања дејег развоја и учења	Саветодавни рад	Током године	Наставници
Пружање стручне подршке наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења и подстицања развоја ученика	Саветодавни, инструктивни рад	Током године	Наставници
Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи,	Саветодавни рад	Током године	Наставници
Пружање подршке у области комуникације и сарадње, конструктивног решавања сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика	Саветодавни, инструктивни рад	Током године	Наставници
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи, са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	Тимски рад, инструктивни рад	Током године	Наставници
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	Саветодавни рад	Током године	Директор, педагог, наставници
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,	Саветодавни рад	Током године	Наставници
Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење	Инструктивни, саветодавни рад	Током године	Наставници
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Инструктивни, саветодавни рад	Током године	Наставници
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса	Инструктивни рад	Током године	Наставници
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања.	Саветодавни рад	Током године	Наставници, психолог приправник
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Инструктивни, саветодавни рад	Током године	Наставници, стручни сарадници
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	Инструктивни саветодавни рад	Током године	Наставници стручни сарадници
5. РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације на школу	Размена информација, саветодавни рад	Септембар - децембар	Наставници
Учешће у праћењу дејег напредовања у развоју и учењу,	Размена информација, непосредно	Током године	Наставници

Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом	Размена информација	Током године	Наставници педагог, логопед
Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.	Примена стандардизованих психолошких мерних инструмената	Април, мај, јун	Педагог, логопед
Учешће у структурирању одељења првог разреда	Сарадња, размена информација	Јун, август	Педагог
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама	Примена стандардизованих психолошких мерних инструмената	Током године	Наставници, педагог
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Саветодавни рад	Током године	Наставници
Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по ИОП-у	Саветодавни рад, размена информација	Током године	Родитељи, наставници
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој.	Примена стандардизованих психолошких мерних инструмената	Током године	Родитељи, наставници
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго	Рад са одељењем, Индивидуални разговори	Током године	Наставници
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)	Примена стандардизованих психолошких мерних инструмената, саветодавни рад	Новем бар-јун	Одељењске старешине седмог и осмог разреда
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	Реализација пројеката	Током године	Наставници
Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама	Психолошка подршка	Током године	Наставници, стручни сарадници
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	Појачан васпитни рад	Током године	Наставници, родитељи, стручни сарадници
Реализација програма „Вештине за адолесценцију“ у одељењу 8/2	Радионице	Током године	Одељењски старешина
РАД СА РОДИТЕЉИМА			
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за родитеље из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	Организовање	Током године	Стручни сарадници, наставници

Прикупљање података од родитеља, односно законских заступника (у даљем тексту ЗЗ), који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја	Упитници, интервју	Током године	Педагог
Саветодавни рад са родитељима, односно ЗЗ ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању.	Саветодавни рад	Током године	Наставници
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	Саветодавни рад, тематски родитељски састанци	Током године	Наставници
Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно ЗЗ деца која врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Индивидуални саветодавни рад	Током године	Наставници, педагог
Сарадња са родитељима, односно ЗЗ на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Саветодавни рад	Током године	Чланови тима за додатну подршку
Оснаживање родитеља, односно ЗЗ да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	Саветодавни рад	Током године	Наставници, педагог
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно ЗЗ деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго)	Саветодавни рад	Током године	Наставници, родитељи, стручни сарадници
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога	Информисање, предавање	Током године	Директор, Стручни сарадници
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА			
Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом часова избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада	Консултације	Током године	Директор, помоћник директора, педагог, логопед
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	Консултације	Током године	
Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе	Договор	Током године	Стручни сарадници
Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Сарадња	Током године	Директор, педагог
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника	Посета часу, писање извештаја и мишљења о раду приправника	Током године	Директор, педагог, наставници
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	Размена, договор	Током године	Педагог, логопед
Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по ИОП-у	Договор, инструктивни рад	Током године	Лични пратилац, родитељи, директор, ст. сарадници

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА			
Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Давање саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, истражива од значаја за образовно - васпитни рад	Током године	Директор, педагог
Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Учешће	Током године	Чласнови тимова
Учествовање у раду актива за развојно планирање, Тима за инклузивно образовање, Тим за праћење и реализацију пројеката и међународну сарадњу Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављањаи и занемаривања, Педагошког колегијума	Координација и учешће	Током године	Чланови тимова
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Предлагање мера	Током године	Директор, стручни сарадници
ССАРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Обавештавање, сарадња, договор	Током године	Стручни сарадници, општине и округа
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Сарадња и договор	Током године	Представници Локалне заједнице
Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	Учешће у раду	Током године	Чланови удружења и комисија
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	Консултације, сарадња	Током године	Стручни сарадници, психолози
ВВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом, односно психолошки досије (картон) ученика	Вођење евиденције	Током године	/
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	Вођење евиденције	Током године	Педагог
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	Припрема за рад	Током године	Педагог
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима	Прикупљање и чување података о ученицима	Током године	/
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовање у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, Удружењу „Психолози и педагози у школама Србије“), похађањем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима и педагозима у образовању	Праћење стручне литературе и остали облици обуке, праћења и учествовања у раду Удружења	Током године	Психолози Педагози

Програм рада библиотекара

Активности/теме	Начин реализације	Време реализације
Припрема анкета за часописе	Припремање, подела анкета и обрада	Септембар
Евидентирање нових књига и часописа	Католошка обрада	током школске године
Уређење паноа у библиотеци	Изложба	септембар – јун
Увођење првака у евиденцију	Евиденција нових чланова	септембар и октобар
Активности поводом Дечије недеље	Изложба књига	Октобар
Подстицање креативног стваралаштва	Сарадња са учитељима и наставницима српског језика	септембар – јун
Набавка нових књига	Посета Сајму књига	Октобар
Припрема лектире	Сарадња са учитељима и наставницима српског језика	септембар – јун
Популаризација активности библиотеке	Сарадња са локалним медијима	септембар – јун
Волонтирање ученика	Рад у библиотеци	септембар – јун
Помоћ ученицима у изради пројеката	Рад са ученицима	септембар - јун
Стручно усавршавање	Трибине, семинари, стручна литература	септембар – јун
Издавање књига	Рад са ученицима	септембар – јун
Рад на информатичкој писмености	Интернет	септембар – јун
Реализовање наставних јединица	Час у библиотеци	септембар – јун
Свечано учлањење првака	Час у библиотеци	Јануар
Гостовања писаца	Књижевни матине	септембар – јун
Развијање навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе	Час у библиотеци	септембар – јун
Обележавање Дана дечије књиге	Изложба књига	Април
Учествовање у припреми школских културних манифестација	Рад са ученицима	септембар – јун

План рада библиотечке секције

Активности / теме	Начин реализације	Време реализације
Избор чланова библиотечке секције		СЕПТЕМБАР
Обука чланова библиотечке секције		
Упознавање чланова библиотечке секције са Књигом инвентара		
Упознавање чланова библиотечке секције са вођењем библиотечке евиденције		
Сређивање књижног фонда у библиотеци		ОКТОБАР НОБЕМБАР ДЕЦЕМБАР
Дечија недеља		
Сајам књига у Београду		
Упознавање ученика са каталозима књига са Сајма		
Упознавање ученика са чувањем и заштитом књига		
Посета Градској библиотеци		
Акција „Новогодишње жеље сандуче“ и радионица са ученицима којима је потребна додатна подршка		
Сређивање паноа поводом Нове године		
Вођење евиденције о коришћењу библиотечке грађе		
Ревизија књижног фонда		
Информисање ученика и наставника о књижном фонду библиотеке		ЈАНУАР ФЕБРУАР
Инвентарисање и техничка обрада књига		
Читање најлепших љубавних стихова у оквиру књижевне вечери		
Организовање књижевних вечери		
Инвентарисање и техничка обрада књига		МАРТ
Организовање предавања вероучитеља на тему Ускрса		
Акција „Најлепше ускршње јаје“ - радионица где учествују ученици специјалног одељења и чланови представници вршњачког тима		АПРИЛ
Сређивање књижног фонда		
Припреме и прослава Дана школе		МАЈ
Акција – враћање књига у библиотеку		
Евиденција и сређивање књижевног фонда		ЈУН

Програм рада логопеда

Област рада	Активности у области рада	Време	Носиоци активности
1. Планирање и програмирање у васпитно-образовном раду	-Учешће у припреми концепције и изради планских докумената Установе-годишњи план рада школе, годишњи извештај рада	Август, септембар	Логопед, стручни сарадници, директор,
	Израда годишњег плана рада логопеда, израда месечних планова рада логопеда	Август	Логопед
	-Учешће у припреми и изради педагошке документације- планова активности ИОП-а као и мера индивидуализације за ученика којима је потребна додатна подршка у раду или деце са говорно језичким сметњама	Септембар	Логопед, стручни сарадници, учитељи и наставници
	Израда плана сопственог стручног усавршавања и професионалног усавршавања	Август	Логопед
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	-Учешће у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада и предлагање мера за побољшање ефикасности Установе у задовољавању развојних потреба деце-учествовање у разним истраживањима	Август-август 2025.- 2026.	Логопед, стручни сарадници, директор, тимови
	-Праћење и вредновање примењених мера индивидуализације и планираних исхода ИОП-а за децу којима је потребна додатна подршка у раду	Тромесечно и шестомесечно током године	Логопед,СТИО, Тим за додатну подршку ученику
	-Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце са проблемима у говорно-језичком развоју	Током године	Логопед, педагог, психолог, Тим за додатну подршку ученику
3.Рад са Наставницима	-Пружање помоћи и подршке учитељима и наставницима у раду са децом која имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације	Током године	Логопед, Тим за додатну подршку ученику
	-Пружање подршке у индивидуализацији васпитно-образовног рада, праћењу, вредновању и прилагођавању постављених исхода ИОП-а у складу са напредовањем иразвојним потребама ученика	Током године	Логопед, СТИО, Тим за додатну подршку ученику
	- Рад на јачању учитељских и наставних компетенција у областима сарадње, комуникације и тимског рада, рада са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње	Током године	Логопед, учитељи, наставници
	-Сарадња са учитељима и наставницима при изради дидактичког материјала и примени истог у раду	Током године, кроз едукативне радионице	Логопед, учитељи, наставници
	Идентификовање и тестирање ученика са говорно-језичким поремећајима-логопедска тријажа	септембар, по потреби и током године	Логопед

	Превенција, дијагностика и рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код деце са развојним сметњама	Током године	Логопед
	Вежбе логоторних и графоторних способности,	Током године	Логопед
	Рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура у односу на узраст и узрастне норме развијености језика код других ученика (недовољно развијен језик, граматика, синтакса),	Током године	Логопед
	Третман неправилног изговора појединих гласова (умекшавање, замењивање, изостављање гласова из групе африката и фрикатива, рад са децом која не изговарају поједине гласове, имају појачан назални, латерални и интердентални изговор	Током године	Логопед
	Рад са децом код које је изражена нефлуентност у говору и стимулисање развоја вербалне комуникације и апстрактних језичких појмова код деце са слушним оштећењима и оштећењима вида	Током године	Логопед, тифлолог, сурдолог по потреби
	Рад са децом код које је изражена нефлуентност у говору, муцање и патолошки успорен говор, селективни мугизам	Током године	Логопед, психолог
	Вежбе реедукације и специфичне реедукације психомоторике	Током године	Логопед реедукатор психомоторике
	Рад са децом са специфичним сметњама у учењу (дислексија, дисграфија, дискалкулија)	Током године	Логопед
	Рад са децом код које је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем (болести, менталне ометености, неадекватни социокултурни фактори, емоционалне сметње, первазивни поремећаји, слабовидост, оштећен слух у раличитим степенима...)	Током године	Логопед, олигофренолог по потреби
	Рад са децом са различитим облицима сензорних сметњи и лоше обраде спољашњих инпута	Током године	Логопед
5. Рад са родитељима	Упознавање родитеља/старатеља о начину рада логопеда са децом на објективан, разумљив и примерен начин уз уважавање свих специфичности родитеља/старатеља	Септембар, октобар, по потреби и током године	Логопед, родитељ

	Подршка родитељима/старатељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема које деца имају	Током године	Логопед, родитељ
	Информисање родитеља/старатеља о напредовњу детета на третману	Током године	Логопед, родитељ
	Сарадња са родитељима/старатељима деце са развојним сметњама и подстицање истих да учествују у изради ИОП-а	Континуиран о током године	Логопед, родитељ
	Индивидуални разговори са родитељима у циљу биљег упознавања нових ученика, узимање анамнестичких података, прикупљање документације о ученику	Септембар, октобар, по потреби и током године	Логопед, родитељ
6. Рад са директором, стручним сарадницима педагошким асистентом и пратиоцем детета	Сарадња са члановима стручних тимовима, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета у реализацији радних задатака	Током године	Стручни тимови
	Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката	Током године	Логопед, директор, стручни тимови
	Сарадња са директором, стручним сарадницима и пратиоцем детета на координацији активности у пружању подршке деци	Током године	Логопед, стручна служба, лични пратилац
	Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба Установе	Током године	Стручна служба, директор
	Сарадања са директором и осталим стручним сарадницима у организовању радионица, предавања за ученике и родитеље	Током године	Директор, стручна служба
	Сарадања са директором и осталим стручним сарадницима у организовању разних облика стручног усавршавања наставника у оквиру школе	Током године	Директор, стручна служба,
7. Сарадња са стручним органима и тимовима	Сарадња и размена информација са стручним сарадницима ради унапређивања васпитно-образовне праксе	Током године	Логопед, стручни тимови, стручна већа
	Информисање стручних органа и сарадника о праћењу постигнућа деце којој је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда	Током године	
	Учешће у раду стручних органа, већа, Тимова: Тима за инклузију, Педагошког колегијума, Вршњачког тима	Тромесечно, током године	
8. Сарадња са Локалном самоуправом, надлежним установама,	Сарадња са здравственим, социјалним и другим специјализованим институцијама значајним за остваривање циљева васпитно-образовног рада	Током године по потреби	Логопед, представници других локалних институција
	Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева васпитно-образовног рада и добробити деце	Током године по потреби	Логопед, представници локалне самоуправе

	Сарадња са другим основним и средњим школама као и предшколским установама	Током године	Логопед, стручна служба, представници других школа и вртића
9. Вођење евиденције, припреме за рад и стручно усавршавање	-Свакодневно вођење евиденције о сопственом раду -дневник рада логопеда -вођење евиденције о раду са ученицима и реализација планираних активности	Свакодневно	Логопед
	-Полугодишњи извештај рада Годишњи извештај о раду логопеда Годишњи извештај стручног усавршавања логопеда	Полугодиште На крају школске године Август 2026.	
	Припреме за послове предвиђене годишњим програмом и месечним плановима логопеда	Током године	
	Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци	Током године	
	Стручно усавршавање логопеда (стручна литетатура, стручна удружења, акредитовани семинари, стручни скупови, трибине)	Током године	
	Сарадња са другим стручним сарадницима- дефектолозима и логопедима	Током године	Логопед, стручни сарадници ван школе, дефектолози других школа

Циљ рада стручног сарадника логопеда у основној школи јесте праћење и пружање помоћи ученицима са говорно-језичким проблемима као и ученицима са тешкоћама различите етиологије. Такође, логопед саветује родитеље и учитеље и сарађује са осталим стручним сарадницима школе, као и ван ње. Примењујући своја практична и теоријска сазнања, логопед доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у Установи у складу да циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци логопеда јесу детекција, превенција и дијагностика говорно -језичких поремећаја, стимулисање говорно-језичког развоја код деце када је он испод нивоа одговарајућег за узраст, корекција, и третман говорно-језичких поремећаја (дислалије, дислексије, дисграфије, дисфазије, муцање, дизартрије, дисфоније, третман деце са оштећеним слухом, деце са вишеструким сметњама у развоју, деце из спектра аутизма и других первазивних поремећаја, ..), третман реедукације психомоторике. Такође, задатак логопеда је континуирана сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика, са стручним сарадницима како у школи тако и ван ње, са дефектолозима, са васпитачима, учитељима, наставницима, директором школе у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој и напредак деце, односно ученика са разним психомоторним сметњама у развоју. Вођење евиденције о свакодневном раду као и редовни месечни, годишњи планови и извештаји рада.

Стручни сарадник логопед: Марковић Јелена

5.2. ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

5.2.1. Програм рада директора школе

Годишњи план рада директора планиран је на основу Закона и подзаконских докумената, Годишњих извештаја о раду школе, Развојног плана школе, посебних карактеристика и потреба школе, и у складу са Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр. 38/2013).

Полазне основе рада директора су надлежности и одговорности директора школе, прописане у чл. 122 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - др. закони, 10/19, 6/20 и 129/21), Статутом школе и др. подзаконски акти, Правилником о стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања („Службени гласник РС“, бр. 38/2013), као и Годишњим планом рада школе, посебно глобалним и оперативним Планом и програмом рада директора школе. Реализација прописаних надлежности и одговорности, као и планираних послова биће приказана кроз реализацију глобалног и оперативног плана и програма рада директора.

Директор школе руководи радом установе.

Улога директора школе:

Програмирање рада директора, с обзиром на његову кључну улогу у организацији рада школе као целине, мора бити у функцији ефикасног управљања и успешног организовања процеса рада.

Они подразумевају управљање временским и кадровским потенцијалом, повезивање делова у складну целину, анализе, вредновања, информисања, осмишљавања, предвиђања, постављање разних задатака, дефинисања циљева, као реалне будућности.

Послови директора биће реализовани кроз следеће области рада :

- 1.Руковођење образовно – васпитним процесом у школи
- 2.Планирање, организовање и контрола рада установе
- 3.Праћење и унапређивање рада запослених
- 4.Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом, локалном заједницом и широм друштвеном средином
- 5.Финансијско и административно управљање радом установе
- 6.Обезбеђивање законитости рада установе

1. Руковођење образовно – васпитним процесом у школи

У оквиру ове области директор ће посебно посветити пажњу:

- Стварању услова за унапређивање наставе и учења уз подстицање и промовисање вредности учења, а пре свега значаја целоживотног учења
- Стварању безбедног радног и здравог окружења у којем ученици могу квалитетно да уче и да се развијају, развијају предузетнички дух и иницијативу;
- Упознавање личности запослених;
- Припремање и руковођење седницама Наставничког већа, без права одлучивања. Именовање и усклађивање рада стручних органа. Сарадња са родитељима;
- Константном унапређивању наставе кроз савремена наставна средства, методе и облике рада (промовише иновације, ИКТ, подстице примену истих);
- Обезбеђивању квалитетног приступа у образовању и васпитању кроз спровођење инклузивне праксе;
- Праћењу рада и напредовања ученика, постигнућа и резултата на такмичењима, конкурсима, смотрема, завршном испиту и другим тестирањима.

2. Планирање, организовање и контрола рада установе

У оквиру области планирања, организације и контроле рада установе директор ће спроводити следеће активности:

- Благовремено и у складу са Законом доношење и спровођење планова рада установе и сопственог рада (Развојни план, Школски програм, Годишњи план рада школе, Годишњи план рада директора школе, план стручног усавршавања, план безбедности и заштите ученика од насиља...)
- Креирање организационе структуре установе: систематизација и опис радног места, задужења и задатке наставника и других запослених, образовање стручних тела и тимова, дневни ритам рада установе;
- Стварање ефикасне комуникације између сручних органа, тимова, организационих јединица и запослених ;
- Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе
- Контрола рада установе (организује и спроводи контролу рада установе кроз процес праћења, извештавања и анализе резултата). Учествује у писању Годишњег извештаја о раду школе, у извештавању о процесу самовредновања и реализације Развојног плана школе и акционог плана за школску 2025/26.г.;

- Обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом;
- Анализа уношења и праћење података у ЕС дневнику и електронској бази ЈИСП-а у сарадњи са лицем одговорним за унос података;

3. Праћење и унапређивање рада запослених

У оквиру праћења и унапређивања рада запослених, директор ће посебно радити на:

- Обезбеђивању потребног броја и одговарајуће структуре запослених (кадровска питања и проблеме, адекватни и ефикасни људски ресурси у установи);
- Праћењу рада ментора и приправника
- Праћењу квалитета реализованих часова кроз посете часовима како разредне, тако и предметне наставе (сагледавајући све дидактичко-методичке параметре)
- Праћењу квалитета допунске и додатне наставе кроз посете часовима како допунске, тако и додатне наставе
- Праћењу квалитета рада секција на нивоу школе
- Посетама часовима одељењског старешине
- Праћењу квалитета припремања за реализацију часова
- Унапређењу методичких знања запослених
- Стручном усавршавању кроз заказивање семинара (а на предлог самих запослених)
- Праћењу рада одељењских старешина (са нагласком на саветодавном раду, у складу са специфичностима одељења)
- Праћењу квалитета формативног и сумативног оцењивања
- Праћењу квалитета вођења педагошке документације (у складу са законским нормативима)
- Квалитету примене иновација у настави (у складу са специфичностима предмета)
- Побољшању компетенција запослених у наставном процесу
- Организовању стручног усавршавања и професионалног развоја запослених. Лично усавршавање;
- Комуникацији са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере
- Стварању позитивне и подржавајуће радне атмосфере (позитивне климе у школи и међуљудских односа – кроз подстицање поверења, толеранције, сарадње и тимског рада, заједништва),
- Мотивацији запослених, истицању позитивних резултата и евентуалног награђивања и за постигнуте резултате

4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања

У оквиру ове области рада, директор ће посветити пажњу:

- Сарадњи са родитељима/другим законским заступницима (подстицање сарадње, размене информација, укључивање у школске активности, стварање услова да Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе);
- Сарадњи са органом управљања;
- Сарадњи са репрезентативним синдикатом;
- Сарадњи са Министарством просвете, Школском управом и локалном заједницом, Општинском управом, са другим школама и образовним институцијама, са културним, здравственим и социјалним институцијама, са установама које омогућавају квалитетнији, лакши и безбеднији рад школе, ради задовољавања материјалних, финансијских, здравствених, културних и других потреба установе,
- Интерном и екстерном маркетингу школе

5. Финансијско и административно управљање радом установе

У оквиру области финансијско и административно управљање радом установе, директор ће бити ангажован на следећим пословима:

- Учествоје у изради и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима,
- Планирање прихода и расхода, прилива и одлива финансијских средстава,
- Управљање материјалним ресурсима (процена стања, пописи материјално – техничких ресурса, одржавање, набавка и замена материјално – техничких ресурса, надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа, прати извођење радова у установи који се финансирају из средстава школе, локалне самоуправе и од средстава из донација. Распооређује материјално – техничке ресурсе. Врши уговарање и закључивање уговора о пословној сарадњи. Врши преглед финансијске документације и контролу уговора, решења, свих врста исплата;
- Учествоје у управљању административним пословима и документацијом (обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама, стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације, обезбеђује тачност и ажурност административне документације у складу са законом);
- Учествоје у изради потребне документације предвиђене законском регулативом - редовно прати процес ажурирања података о свим запосленима у електронском ЈИСП - редовно прати уношење података у електронски дневник ;

6. Обезбеђивање законитости рада установе

- Директор континуирано прати законску регулативу у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и новине примењује у пракси.
- Директор познаје и прати релевантне прописе (закон и подзаконске акте у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка), обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, која су доступна свима, обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документацију установе.
- Поред наведених области директор ће током школске 2025/26. године и даље радити на личном стручном усавршавању и евидентирању рада, праћењу стручног усавршавања запослених, пружању помоћи у програмирању и планирању наставе, праћењу наставе кроз посете часовима и евидентирањем истих (педагошко-инструктивни рад са наставницима).
- Припремаће седнице и учествовати у раду Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, стручних тимова, актива и комисија.
- Доноси решења о заснивању радног односа и потписује уговора о раду.
- Доноси решења о 40-часовној радној недељи, пуном и непотпуном радном времену, решења годишњих одмора.
- Упознавање родитеља и ученика са ЗОСОВ, Законом о основној школи, новим Правилницима и релевантним документима
- Обављаће редовне консултације са секретаром школе, рачуноводством, педагошком службом, органима школе, као и екстерним сарадницима по потреби и у циљу пружања подршке ученицима, родитељима и наставницима.

Оперативни план рада директора

Планирани послови директора школе реализоваће се по следећој динамици:

Август/септембар :

- Учешће у изради извештаја о раду школе за школску 2024/25. годину и израда извештаја о свом раду;
- Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за школску,
- Сазивање и вођење Наставничког већа,
- Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора, стручних тимова и актива,
- Активности на изради распореда часова, израда решења о 40- часовној радној недељи,
- Рад на организацији наставног процеса и комплетног рада школе како би нова школска година несметано почела;
- Саветодавни и инструктивни разговори са новоизабраним наставницима.
- Организација рада продуженог боравка
- Организација рада ђачке кухиње
- Утврђивање бројног стања свих ученика
- Доношење плана писмених провера знања
- Ангажовање на уређењу школе
- У сарадњи са финансијском службом школе припремити све потребне елементе;
- Сарадња са особом задуженом за уредно ажурирање података у ЈИСП-у и кординатором за ЕС дневник;
- Организација свечаног пријема првака, обраћање првацима;
- Пријем ученика осталих разреда уз интонирање државне химне;
- Припремање првих родитељских састанака;
- Припремање првих родитељских састанака;
- Планирање и праћење реализације набавки;
- Припреме за реализацију Дечје недеље
- Сарадња са Српском православном црквом
- Састанци са стручним сарадницима, помоћником директора

Октобар :

- Вођење евиденције и документације
- Саветодавни рад са приправницима и новим наставницима;
- Разговори са ученицима и родитељима;
- Сарадња са Школским одбором;
- Сарадња са наставницима – праћење наставе;
- Реализација активности поводом Дечје недеље;
- Реализација активности из посебних програма образовно – васпитног рада;
- Анализа стања школског простора и система за грејање;

- Стручно усавршавање
- Учесће у раду Ученичког парламента
- Праћење рада Тимова, учешће у њиховом раду, као и у реализацији њихових планова.
- Провера и унос података у ЈИСП
- Сарадња са здравственом установом
- Прослеђивање информација за Сајт школе

Новембар :

- Вођење евиденције и документације о раду директора
- 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
- Седнице Одељенских већа
- Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода
- Анализа успеха на крају првог класификационог периода
- Анализа успеха из појединих предмета
- Предлог мера за побољшање успеха
- Посета часовима – педагошко-инструктивни рад
- Праћење реализације есДневника
- Сарадња са родитељима, локалном заједницом
- Учесће 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
- Попис основних средстава и ситног инвентара
- Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада
- Праћење реализације есДневника
- Припреме за прославу школске славе
- Вођење евиденције и документације
- Посета часовима: педагошко-инструктивни рад
- Припрема седнице Наставничког већа, Педагошког колегијума.
- Присуство седницама одељењских већа
- Провера података у ЈИСП
- Прослеђивање информација за Сајт школе
- Полугодишњи извештај о раду директора
- У току децембра обезбедити средства за извођење потребних поправки на школи у току зимског распуста

Јануар:

- Вођење евиденције и документације о раду директора
- Пружити помоћ у припремама за обележавање Дана Светог Саве,
- Прегледати педагошку документацију,
- Анализа успеха и владања ученика у првом полугодишту школске 2025/26. године; анализа безбедносне ситуације;
- Припремити и одржати седницу Наставничког већа;
- Сарадња са ШО и СР;
- Подношење извештаја о свом раду за прво полугодиште на одржаним седницама НВ, СР и ШО;
- Сарадња са стручним активима, већима и тимовима;
- Праћење реализације инклузивног образовања,

- Припремање финансијског извештаја
- Израда плана јавне набавке за екскурзије, огрев, превоз ученика, ћачку кухињу
- Присуство састанку Актива директора-организација општинских такмичења
- Припреме за реализацију школских такмичења – распоред;
- Прослеђивање информација за Сајт школе
- Припреме за почетак другог полугодишта

Фебруар :

- Преглед школске документације
- Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих
- Организација школских такмичења;
- Организација припремне наставе за Завршни испит
- Информисање ученика и родитеља о уписним активностима
- Сарадња са средњим школама из окружења – представљање школа
- Прослеђивање информација за Сајт школе
- Редовно информисање запослених о битним питањима везаним за рад школе
- Праћење послова на изради завршног рачуна школе,
- Текући послови- пријем странака, родитеља , ученика, према потреби и решавање текућих проблема.
- Увид у реализацију такмичења ученика на нивоу школе,
- Праћење уредности оцењивања ученика,
- Праћење рада стручних већа, тимова

Март :

- Учешће у реализацији посебних програма образовно – васпитног рада (обележавање важних датума);
- Праћење вођења документације (дневници рада, матичне књиге, планови....)
- Педагошко - инструктивни рад са наставницима;
- Праћење резултата ученика на општинским такмичењима;
- Праћење резултата ученика на општинским такмичењима;
- Организација пролећног уређивања школских просторија и дворишта
- Расписивање конкурса за екскурзију 2026/2027. године
- Учешће у раду стручних већа, актива и тимова
- Сазивање стручних већа, наставничког већа
- Организовање и праћење активности за спровођење Пробног завршног испита
- Организација општинских, окружног и републичких такмичења

Април:

- Припреме за упис деце у први разред – координација активности са Дечијим вртићем, ПП службом
- Вођење евиденције и документације о раду
- Припрема седнице Наставничког већа
- Присуство седницама одељењских већа
- Учествовање у раду Школског одбора
- Учествовање у раду Ћачког парламента
- Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада
- Праћење реализације есДневника
- Праћење реализације развојног планирања и самовредновања
- Учешће у реализацији активности из посебних програма – обележавање важних датума
- Анализа реализације плана припреме за завршни испит
- Реализација припремне наставе, информисање ученика, родитеља, представљање школа
- Организација општинских, окружног и републичких такмичења

Мај :

- Припреме и организовање прославе Дана школе;
- Учешће у раду разредних већа;
- Припреме и учешће у раду одељењског и наставничког већа за 8. разред;

- Посета часовима – педагошко-инструктивни рад
- Контрола извршења обавезног фонда часова
- Рад на организацији и реализацији екскурзија за све разреде
- Уређивање школског простора;
- Анализа резултата ученика на такмичењима и конкурсима;
- Изјашњавање за изборне предмете за шк. 2026/27. годину.
- Учесће у професионалном информисању и усмеравању ученика
- Праћење и ажурирање послова око уписа деце у I разред (сагледавање стања и евидентирање деце)
- Учесће у реализацији плана излета, ђечких екскурзија и рекреативне наставе према Програму школе
- Активност на обезбеђивању награде за одличне ученике свих разреда и добитнике дипломе “ВУК КАРАЦИЋ”, као и за ученика генерације.
- Планирање набавке наставних средстава, дидактичког материјала по предметима као и делова за поправку школског намештаја
- планирање грађевинских и занатских радова на школским објектима које треба извести у току летњег распуста
- Организационе, кадровске и материјалне припреме за наредну годину

Јун:

- Увид у реализацију планираног Годишњег фонда часова и наставних садржаја из свих наставних области
- Увид у обављени упис првака у школу и планирање кадровских решења у складу са новим стањем
- Прикупљање потребних података о раду школе у овој школској години који ће бити основа за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада за наредну □
- Учесће у раду разредних-одељенских већа при утврђивању успеха и владање ученика на крају наставне 2024/2025. године
- Анализа успеха и владања ученика на крају наставне 2025/26. године, анализа безбедносне ситуације на крају наставне године;
- Анализа реализованих садржаја;
- Припрема и вођење седнице Наставничког већа ради утврђивања успеха и владања ученика осмог разреда на крају наставне године основног школовања (додела дипломе “Вук Караџић” и посебних диплома у складу са Правилником) и утврђивање успеха и владање ученика од I до VII разреда . Додела награде за ученика генерације
- Планирање и организовање родитељских састанака за поделу сведочанстава, ђачких књижица и награда ученицима свих разреда у складу са Школским календаром за 2025/2026. годину
- Организовање полагања завршног испита за ученике VIII разреда
- Сарадња са ШО и СР;
- Учесће у раду стручних актива и тимова;
- Обезбеђивање услова за организацију прославе Мале матуре за ученике 8. разреда;
- Учесће у раду Школске комисије – контрола свих уписних активности;
- Анализа резултата ученика на Завршном испиту;
- Припреме за израду Извештаја о раду школе за школску 2025/26. годину

Јул/август :

- Обезбеђивање реализације планираних активности из области унапређивања материјално – техничких ресурса (надзирање радова);
- Сарадња са ШУ Ужице– присуство састанцима и благовремена размена информација;
- Учесће у изради Извештаја о раду школе, Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину, Плана рада директора за школску 2026/27. годину
- Припреме за почетак школске 2026/27. године – материјални и људски ресурси;
- Сазивање и вођење једне или две седнице Наставничког већа;
- Праћење завршних радова на припреми школских објеката за рад,
- Организовање припремне наставе и поправних и разредних испита,
- Пружање помоћи наставницима у програмирању и планирању рада и општем припремању за почетак нове школске године,
- Обезбеђивање осталих услова за нормалан почетак рада у новој школској години.
- Рад на материјалним и кадровским питањима за почетак школске године
- Подела предмета на наставнике, одређивање одељењских старешина, ваннаставних активности и задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље
- Обавити разговор са новоизабраним наставницима - радницима
- Указати на потребу свечаног пријема ученика првих разреда
- Узети учешће у формирању савета родитеља

- У сарадњи са особљем извршити преглед припрема за почетак рада
- Обавити разговор са одељенским старешинама у вези са кућним редом и еколошки здравом школи
- Рад на 40-то часовној радној недељи наставника и стручних сарадника у складу са Правилником о нормативима рада наставног особља и поделе послова на стручним активима
- Одржати састанак са ваннаставним радницима ради припреме за успешан ток школске године
- Остварити контакт са друштвеном средином.

5.2.2. Програм рада помоћника директора

- Реализација организационих послова на дневном нивоу
- Ажурирање спискова првака за најразличитије потребе
- Координација поделе бесплатних уџбеника
- Израда распореда дежурства за парну и непарну смену
- Свакодневно ажурирање спискова запослених
- Учествовање у изради Извештаја о раду школе у 2024/2025. и Плана рада школе за школску 2025/2026. године, а у току године континуирано праћење реализације Годишњег плана рада
- Сарадња са наставним особљем уско везана за припремање и планирање наставног процеса
- Договори и помоћ и израда у реализацији пројеката најразличитије врсте
- Припрема материјала за Педагошки колегијум, Наставничка већа
- Сарадња са финансијско – рачуноводственом службом
- Организација замене одсутних наставника
- Усклађивање распореда часова у складу са текућим променама
- Сарадња са педагошко – психолошком службом
- Сарадња са Домом здравља - заказивање и координирање терминима вакцинације, систематских и стоматолошких прегледа
- Сарадња са средњим школама због презентација осмацима
- Координација рада Стручних већа и Тимова кроз интезивну, готово свакодневну сарадњу
- Координација избора уџбеника кроз сарадњу са Стручним већима
- Координација и реализација такмичења
- Израда анкетних листића за реализацију наставе у природи и једнодневних излета
- Штампаше, класификација и подела анкетних листића
- Координација Пробног Завршног испита и распоред дежурства
- Преузимање спискова ученика за реализацију једнодневних излета и наставе у природи, припремање материјала за технички преглед аутобуса
- Организација Савиндана и Дана школе – припреме (програм, одређивање дежурних наставника, координација програма)
- Организација проба за Савиндан и Дан школе
- Ажурирање спискова ученика који су освајали награде на такмичењима и избор књига за њих
- Ажурирање спискова књига за награђене на нивоу школе и општине (Дан града-Свети Ахилије)
- Сређивање документације - записници, Школски програм, извештаји... и с тим у вези слање мејлова свима запосленима да заврше започету документацију
- Ажурирање спискова за стручне посете
- Организација ЗИ као и распоред дежурних наставника у сагласју са запосленима кроз интезивну сарадњу са Тимом за професионалну оријентацију
- Организација предавања ученицима (за предаваче изван школе)
- Поручивање материјала који чини педагошку документацију
- Организација ЗИ школске 2025/2026. године
- Вршење других послова у складу са Статутом школе и по овлашћењу директора

5.3. ПРОГРАМИ УПРАВНИХ ОРГАНА

5.3.1. Школски одбор

Састав Школског одбора:

Име и презиме	Ко је овлашћени предлагач
Весна Миљовић	Колектив школе
Славица Ристић	Колектив школе
Славица Петровић	Колектив школе
Драгана Утвић	Савет родитеља
Драган Ристановић	Савет родитеља
Радосав Ђуковић	Савет родитеља
Владимир Краковић	Локална заједница
Славка Максимовић	Локална заједница
Милева Требињац	Локална заједница

Програм рада Школског одбора

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације:	Носиоци реализације и сарадници
СЕПТЕМБАР	–Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину –Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2025/2026.годину –Разматрање и усвајање успеха и дисциплине на крају школске 2024/2025.године –Разматрање и усвајање Школског програма за период 2025/2029.година –Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе	-писмено -усмено излагање -презентација	Директор Председник ШО Чланови ШО Стручни сарадници
НОВЕМБАР	–Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода школске 2025/2026.године	-писмено -усмено излагање -презентација	Директор Председник ШО Чланови ШО Стручни сарадници
ФЕБРУАР	-Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају другог класификационог периода (крај првог полугодишта)	-писмено -усмено излагање -презентација	Директор Председник ШО Чланови ШО Стручни сарадници
ФЕБРУАР	-Усвајање Извештаја Комисије за попис имовине и обавеза у периоду од 01.01.2025. до 31.12.2025. године	-писмено	Председник пописне комисије Директор Председник ШО Чланови ШО
ФЕБРУАР	–Усвајање завршног рачуна за 2025. годину	-писмено	Шеф рачуноводства
ФЕБРУАР	–Доношење финансијског плана за 2025. годину	-писмено	Шеф рачуноводства
ФЕБРУАР	Извештај о раду директора школе	-писмено	Директор
АПРИЛ	–Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају трећег класификационог периода школске 2025/2026.године	презентација	Директор Председник ШО Чланови ШО Стручни сарадници

ЈУН	Информације о раду Савета родитеља	-писмено	Представник Савета родитеља у ШО
ЈУН	Извештај о такмичењима реализованим у школској 2025/2026.години	-писмено	Помоћник директора
ЈУН	Извештај о раду директора	-писмено	Директор
ЈУН	Информисање о сарадњи са локалном заједницом	-писмено	Директор Представник локалне заједнице у Школском одбору
ЈУН	Извештај о реализованим екскурзијама у школској 2025/2026.години	-писмено	Помоћник директора
НА ОСНОВУ КАЛЕНДАРА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ	Разматрање и усвајање Извештаја са Завршног испита ученика осмог разреда у школској 2025/2026.години	-писмено	Директор Помоћник директора Председник ШО Чланови ШО
ТОКОМ ГОДИНЕ	-Разматрање и усвајање Анекса Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.годину -Разматрање и усвајање Анекса Школског програма рада школе -Разматрање и доношење Правилника школе -Разматрање и доношење других општих аката школе -Разматрање и усвајање Предлога за реализацију једнодневних излета,наставе у природи и екскурзија -Разматрање и усвајање Извештаја о реализацију једнодневних излета,наставе у природи и екскурзија -Разматрање и усвајање Извештаја о финансијском пословању рада школе -Решавање и анализирање као и давање мишљења(у складу са ситуацијом) , када је то потребно	-писмено -усмено -презентација	Директор Помоћник директора Председник ШО Чланови ШО Секретар

Програм рада Савета родитеља

МЕСЕЦ	РЕАЛИЗАЦИЈА СЕДНИЦА СА САДРЖАЈЕМ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	- Конституисање Савета родитеља за школску 2025/2026.годину - Разматрање Извештаја о реализацији екскурзија и наставе у природу за школску 2025/2026.годину - Одабир осигуравајућег друштва чија ће понуда бити коришћена у току школске године која предстоји (2025/2026) - Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају школске 2024/2025.године - Разматрање успеха ученика на Завршном испиту 2024/2025.године - Разматрање Извештаја Тима за школско развојно планирање - Разматрање Извештаја Тима за развој школског програма -Разматрање Извештаја Тима за самовредновање - Разматрање Извештаја Тима за унапређења квалитета рада установе - Избор родитеља за: 1. Локални савет родитеља 2.Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 3.Тим за самовредновање рада школе 4.Тим за Школско развојно планирање 5.Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе 6. Избор члана Тима за инклузивно образовање	- директор - разредне старешине свих одељења у школи - чланови Савета родитеља
СЕПТЕМБАР	-Избор члана Тима за инклузивно образовање -Упознавање са Извештајем о рада школе школске 2024/2025. -Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2025/2026.годину -Упознавање са Школским програмом (2025 - 2029)	-директор -чланови Савета родитеља
МАРТ/ АПРИЛ	- Одабир уџбеника за наредну школску годину - Припрема за упис ученика у средње школе	- директор - сви наставници у школи - чланови Савета родитеља
ЈУН	-Разматрање Извештаја о реализованим излетима, екскурзијама и настави у природи у школској 2025/2026.години -Давање предлога за организовање излета, екскурзија и наставе у природи у школској 2026/2027.годин	- директор - разредне старешине свих одељења у школи - чланови Савета родитеља
ТОКОМ ГОДИНЕ	-Презентације стручних сатадника -Разматрање Извештаја Тимова	-стручни сарадници(педагог, психолог,логопед) -директор - чланови Савета родитеља

6. ИНДИВИДУЛАНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

У архиву школе налазе се годишњи и месечни индивидуални планови и програми наставника за обавезне, обавезне изборне и изборне предмете, допунску и додатну наставу и секције.

7. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

7.1. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА

7.1.1. Програм одељенских старешина

Разред: ПРВИ

Разред: ДРУГИ

Месец	ТЕМА	АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА	АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	Основне методе и начини рада	Исходи
СЕПТЕМБАР	Договарамо се о раду Упознавање са школским простором Кућни ред школе	- Припрема потребан материјал - планира садржаје - поставља циљеве рада	- чишћење - купљење папирића - сечење, лепљење, цртање, сликање - посете културним установама - јавни наступи	разговор , дискусија, посматрање, анкетирање, едукативне радионице, текстуална, демонстративна, игра улога, решавање проблемских ситуација	-Поштује простором у коме бораве у школи. - Поштује правила понашања у школи.
ОКТОБАР	Обележавање Дечје недеље -Маскенбал Обележавање Дечје недеље -Цртање у дворишту Обележавање Дечје недеље -Плес са чашама Буквар дечјих права Шта је бон – тон				-Упознаје се са основним дечјим правима и обавезама. - Разуме важност правилног односа унутар групе
НОВЕМБАР	Понашање на часу Ко нас штити од насиља /Протокол/ Помогао сам другу Како, када и шта поклањамо				-Упознаје разлоге настајања сукоба; - Упознаје начине спречавања или мирног решавања сукоба
ДЕЦЕМБАР	Шта је солидарност У посети / биоскоп, позориште.../ Нећу да будем тужибаба Празници у кући				-Разуме важност правила културног понашања, како у школи, тако и на јавним местима
ЈАНУАР	Знамо ли да бринемо о себи Школска слава - Свети Сава О учењу и успеху				-Разуме зашто учи и ко га учи; -Зна да важност бриге о себи и другима;
ФЕБРУАР	Како избећи сукобе Игре које волимо				-Разуме разлоге настајања сукоба, и начине спречавања и решавања
МАРТ	Моје породично стабло Мама је у срцу сваког детета Волимо и тате У посети галерији				- Схвате важност пристojног понашања и да основна правила примењују у свакодневном животу са одраслима и са својим вршњацима
АПРИЛ	Толеранција је... Слушамо једни друге Дан вода и Дан пролећа На излету...				-Разуме да без обзира на разлике, сви имају једнака права и сви су једнако вредни
МАЈ	Природа се чува и воли У здравом телу здрав дух Дан школе Шта ћу бити кад порастем				Зна да реално сагледа своје способности, склоности и интересовања
ЈУН	Био сам срећан што сам тако поступио.... Лепе поруке за друга, учитељицу...				Осећа да се свако право другарство, пријатељство доказује делом, поступцима и понашањем

Месец	ТЕМА	АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА	АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	Основне методе и начини рада	Исходи
СЕПТЕМБАР	1. Ево нас у другом разреду (распоред часова; прибор)	Припрема потребан материјал планира садржаје поставља циљеве рада			-Поштује простором у коме бораве у школи. -Поштује правила понашања у школи.
	2. Наша одељењска правила				
	3. Безбедно у школи: чувамо своје и здравље других				
	4. Безбедно од куће до школе: Да обновимо правила о саобраћају				
	5. Шта нас очекује у Дечјој недељи				
ОКТОБАР	6.Моја права и обавезе.				-Упознаје се са основним дечјим правима и обавезама. -Разуме важност правилног односа унутар групе
	7. Безбедно у школи: Ко нас штити од насиља				
	8. Како да избегемо и решимо сукобе.				
	9. Како да направим распоред рада и учења				
НОВЕМБАР	10. Како да помогнем другу у учењу				-Упознаје разлоге настајања сукоба; -Упознаје начине спречавања или мирног решавања сукоба
	11. Какода ти кажем: изражаваље личних осећања				
	12. Поштујем и ја друге				
ДЕЦЕМБАР	13. Негујемо другарство		- дискусија -чишћење - одржавање личне и опште хигијене - Цртање, сликање посете културним установама - јавни наступи	разговор , дискусија, посматрање, анкетирање, едукативне радионице, текстуална, демонстративна, игра улога, решавање проблемских ситуација	-Разуме важност правила културног понашања, како у школи, тако и на јавним местима
	14. Уређујемо учионицу				
	15.Јесмо ли задовољни успехом				
	16.Породични празници				
	17. Како провести распуст				
ЈАНУАР	18. Школска слава - Свети Сава				-Разуме зашто учи и ко га учи; - Зна да важност бриге о себи и другима;
ФЕБРУАР	19. Зимски спортови				-Разуме разлоге настајања сукоба, и начине спречавања и решавања
	20. Ближе се математичка такмичења				
	21 Чувамо природу: брига о птицама				
МАРТ	22. Како да обрадујем маму за празник				- Схвате важност пристојног понашања и да основна правила примењују у свакодневном животу са одраслима и са својим вршњацима
	23. Поштујемо различитости				
	24. Ругати се не значи шалити се				
	25. Живот у одељењу: однос дечака и девијчица				
	26.Шта замерам родитељима				
АПРИЛ	27.Наши празници и обичаји: Ускрс				-Разуме да без обзира на разлике, сви имају једнака права и сви су једнако вредни
	28. Ближи се излет				
	29.Припремамо се за крос				
МАЈ	30. Које особине ме красе, а које желим да променим				Зна да реално сагледа своје способности, склоности и интересовања
	31 . Није тешко бити фин				
	32.Дан школе				
	33. Припремамо се за наставу у природи				
ЈУН	34.Наше учешће у хуманитарним акцијама				Осећа да се свако право другарство, доказује делом, поступцима и понашањем
	35.Наш успех на крају школске године				
	36.Како провести летњи распуст				

Разред: ТРЕЋИ

Време реализације	Тема	Активност везана за тему		Сарадници	
Септембар	1. Тема – Ја и други	1.	Поново у школи -нова правила(заштитимо себе и друге)	Педагог, родитељи	
		2.	Мој портфолио – презентовање портфолија	Педагог, родитељи	
		3.	Ово сам ја – представљање себе, колико се познајемо међу собом	Педагог, родитељи	
		4.	Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања	Педагог, родитељи	
		5.	Кад порастем бићу...	Педагог, родитељи	
Октобар		6.	Дечја недеља	Педагог, родитељи	
		7.	Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу	Педагог, родитељи	
		8.	Мој радни дан – организујемо радни дан и слободно време	Педагог, родитељи	
		9.	Рођенданско стабло – знаком представљамо наш датум рођења	Педагог, родитељи	
Новембар	2. Тема – Бонтон	10.	Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо	Педагог, родитељи	
		11.	Хајде да се договоримо	Педагог, родитељи	
		12.	Хајде да се дружимо – како да се дружимо	Педагог, родитељи	
		13.	Кад настане збрка	Педагог, родитељи	
Децембар		14.	Толеранција према разликама	Педагог	
	2. Тема – Бонтон	15.	Новогодишњи маскенбал – органузујемо маскенбал на нивоу разреда	Педагог	
		16.		Педагог	
17.		Божих	Педагог, родитељи		
Јануар		18.	Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве	Педагог, родитељи	
		Фебруар	19.	Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили	Педагог, родитељи
20.			Наша радна соба – како уредити радну собу	Педагог, родитељи	
Март		21.	Правила у учионици – усвајање правила у учионици, поштовање правила	Педагог	
		22.	Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта	Педагог, родитељи	
		23.	Еколошке заповести – стичемо основна знања из екологије	Педагог, родитељи	
		24.	Рециклирај не фолирај	Педагог, родитељи	
Април		3. Моја осећања и ја	25.	Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање паноа	Педагог, родитељи
	26.		Весели одељенски састанак –први април дан шале	Педагог, родитељи	
	27.		Ускршњи штанд – припремамо штанд за Ускрс	Педагог, родитељи	
	28.		Здравље на уста улази	Педагог	
	29.		Добродошлица ластавицама	Педагог	
Мај	30.		Мој први хербаријум –сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја	Педагог	
	31.			Педагог	
	32.		Да ли смо безбедни у саобраћају – уочавамо правила у саобраћају компјутер	Педагог, родитељи	
Јун	33.		Шта треба да читам – развијамо љубав према читању	Педагог	
	34.		Правимо наш часопис – електронска форма	Педагог	
	35.		Научили смо – представљамо свој портфолио	Педагог	
	36.		Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године	Педагог	
Прво полугодиште				18	
Друго полугодиште				18	
Укупно				36	

Разред: **ЧЕТВРТИ**

Време реализације	Садржаји рада
СЕПТЕМБАР	1. Поново у школи 2. Одговоран однос према здрављу и родна равноправност 3. Ми смо тим – представљање одељења 4. Како да откријем своје способности? 5. Кад порастем – бићу...
ОКТОБАР	6. Наши рођендани 7. Како да учимо? 8. Мој рад је мој успех 9. Моје слободно време 10. Бон-тон у учионици
НОВЕМБАР	11. Поштујемо правила 12. Учимо о пријатељству 13. Како неговати пријатељство 14. Тегла врлина
ДЕЦЕМБАР	15. Толеранција према разликама 16. Да ли смо испунили досадашњи циљ? 17. Новогодишњи маскенбал 18. Новогодишњи маскенбал
ЈАНУАР	19. Прослава школске славе Свети Сава
ФЕБРУАР	20. Кутија за предлоге, идеје, жалбе. 21. Здрава храна – посета лекара, 22. Здравље на уста улази 23. Здрава храна – квиз
МАРТ	24. Честитка за маму, баку,... 25. Пушење или здравље 26. Недеља здравих уста или зуба 27. Моја осећања
АПРИЛ	28. Дан шале 29. Игр без граница 1 30. Спремамо штанд за Ускрс
МАЈ	31. Дан позоришта 32. Моје четворогодишње путовање 33. Игр без граница 1
ЈУН	34. Шта нас очекује у петом разреду 35. 36. Свечаност поводом завршетка четвртог разреда у организацији са родитељима

Разред: ПЕТИ

Редни број часа	САДРЖАЈИ ПРОГРАМА	АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОМ РАДУ УЧЕНИКА
1	Упознавање ученика са правилима у школи, распоредом часова и школским календаром	- активно учешће у разговору - активно учешће у одељењским радионицама - решавање одређених проблема у одељењу - активно учешће у манифестацијама које организује школа, анкетирање
2	Избор руководства одељењске заједнице и усвајање плана рада	
3	Први родитељски састанак	
4	Сада сам ученик петог разреда – моји утисци	
5	Индивидуални разговори са ученицима	
6	Породица и школа	
7	Самопоуздање – лични развој ученика	
8	Потребе – упознавање својих и других	
9	Сређивање педагошке администрације	
10	Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду	
11	Индивидуални разговори са ученицима	
12	Анализа оптерећености ученика	
13	Сараднички однос у групи	
14	Активно учешће ученика у креирању активности које побољшавају квалитет живота у школи	
15	Да ли знамо слушати друге?	
16	Праћење адаптације ученика на предметну наставу	
17	Решавање нејасноћа и проблема	
18	Правилна комуникација – школа без насиља Анализа успеха на крају првог полугодишта	
19	Обележавање Савиндана	
20	Проблеми у учењу и савлађивању знања – грађење модела за превазилажење	
21	Помоћ ученицима при укључењу у такмичења	
22	Конструктивно разрешавање сукоба	
23	Индивидуални разговори са ученицима	
24	Понашање на јавном месту	
25	Развијање културе понашања (правилник понашања – школа без насиља)	
26	Ненасилна комуникација	
27	Индивидуални разговори са ученицима	
28	Животне ситуације које нас брину	
29	Дискусија „Шта учинити да одељење буде боље?“	
30	Стално укључивање у акције Ђачког парламента и Црвеног крста	
31	Организовање и извођење екскурзије	
32	Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта	
33	Анализа рада одељењског старешине Сређивање педагошке администрације	
34	Анализа успеха на крају школске године	
35	Сређивање педагошке администрације	
36	Анализа успеха на крају школске године	

Разред: ШЕСТИ

Редни број часа	САДРЖАЈИ ПРОГРАМА
1	Договор о раду у овој школској години;
2	Родитељски састанак;
3	Сређивање педагошке документације;
4	Стварање здравог ученичког колектива;
5	Утврђивање опремљености ученика уџбеницима и прибором за рад;
6	Нови предмет – физика;
7	Уређење учионице и чување школске имовине;
8	Сарадња са предметним наставницима;
9	Увид у породичну и социјалну ситуацију ученика;
10	Сарадња са родитељима ученика проблематичног понашања;
11	Саветодавни рад у решавању школског проблема;
12	Припрема за седницу Одељењског већа; Сређивање документације;
13	Насилништво је више од задирикавања
14	Брига за здравствено стање,ментални и физички развој ученика;
15	Сарадња са родитељима даровитих ученика;
16	Решавање конкретних проблема у одељењу (превоз, храна,...);
17	Примена васпитних мера за поправљање непожељног и подстицање прихватљивог понашања;
18	Припрема за седницу Одељењског већа; Сређивање документације;
19	Прослава Савиндана;
20	Понашајмо се према другима онако како бисмо волели да се они понашају према нама
21	Припрема за такмичење;прикупљање података и усмеравање ученика;
22	Избегавање преоптерећености,објективан избор према афинитетима и резултатима;
23	Примена мотивационих средстава у подстицању;
24	Боље спречити,него лечити(стручно предавање);
25	Праћење такмичења и резултата;
26	Предузимање допунских мера за побољшање успеха ученика који не постижу задовољавајући успех;
27	Сређивање документације;
28	Анализа успеха на крају 3. класификационог периода; Анализа резултата такмичења ученика;
29	-Конструктивно разрешавање сукоба
30	Сарадња са ученицима који показују слабе резултате у учењу;
31	Понашање ученика у школи и на јавном месту;
32	Култура живљења и становања;
33	Договор о извођењу екскурзије;
34	Анализа реализоване екскурзије;
35	Сређивање документације;
36	Анализа успеха на крају школске године;
8 часова	Током школске године сертификовани припадници Полицијске станице Ариље, одржаће предавања ученицима шестог разреда.Теме су : Безбедност у саобраћају, Полиција у служби грађана, Насиље као негативна друштвена појава, Превенција и заштита деце од трговине људима, Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа, Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохолизма, Заштита од пожара, Заштита од техничко-технолошких опасност и природних непогода.

Разред: СЕДМИ

Време реализације	Садржаји рада – редни број часа
СЕПТЕМБАР	1. Упознавање ученика са правилима у школи, распоредом часова и школским календаром; ритам рада у школи, смене, посете родитеља, исхрана у школској кухињи, родитељски састанак, састав Одељењског већа 2. Избор руководства Одељењске заједнице и усвајање плана рада Одељењске заједнице 3. Шта су права, а шта обавезе ученика? 4. Како учити правилно и успешно?
ОКТОБАР	5. Уређење и чување школске средине 6. Оцена здравственог стања ученика-систематски прегледи 7. Шта бих мењао у систему рада у школи, а где се могу прилагодити? 8. Анализа успеха на првом класификационом периоду, Сређивање педагошке документације 9. Насиље и нивои насиља
НОВЕМБАР	10. Шта је то професионална оријентација? П.О. 11. Шта су здраве навике? 12. Каква су ми интересовања? П.О. 13. Захтеви данашњег света рада П.О.
ДЕЦЕМБАР	14. Какав нам је успех до сада? 15. Коме се обратити за помоћ у случају насиља 16. Прикупљање информација о школама и занимањима П.О. 17. Анализа успеха на крају 2. класификационог периода
ЈАНУАР	18. Јесмо ли постигли успех у првом полугодишту у складу са могућностима? 19. Прослава Савиндана
ФЕБРУАР	20. Приказ сајта »Мала Матура« П.О. 21. Култура живљења и становања 22. Какви смо као колектив? 23. Јесмо ли одговорни у извршавању обавеза?
МАРТ	24. Разговор на тему изостајања са часова 25. Анализа учешћа ученика на такмичењима, анализа успеха на трећем класификационом периоду 26. Конструктивно разрешавање сукоба 27. Какву музику слушам, шта читам и гледам и зашто?
АПРИЛ	28. Сређивање педагошке документације 29. Шта ме мотивише да учим? 30. Колико уважавамо друге и њихове ставове? 31. Јесмо ли способни да доносимо одлуке и будемо доследни у њиховом спровођењу?
МАЈ	32. Како реаговати у случају насиља у школи, на улици, у породици? 33. Шта можемо да урадимо на побољшању успеха? 34. Шта смо научили на радионицама професионалне оријентације? 35. Упознавање ученика са планом екскурзије
ЈУН	36. Какав смо успех очекивали, а шта смо остварили

Разред: ОСМИ

Редни број часа	Садржај рада
1.	Позитивне вредности – путокази за живот
2.	Припрема за почетак рада у новој школској години (распоред часова, обавештења..)
3.	Избор руководства Одељенске заједнице
4.	Грађење сарадничког односа у одељењу
5.	Емпатија
6.	Пружање информација о школама и занимањима, приказ портала “Моја Средња школа“, П.О. (координатор тима за Професионални развој - Ћирковић Горан)
7.	Праћење оптерећености ученика (додатна, допунска настава, слободне активности, секције)
8.	Превенција болести зависности: пушење и алкохолизам
9.	Припрема за седницу Одељенског већа
10.	Анализа успеха на крају првог тромесечја
11.	Какав сам у очима других, П.О.
12.	„Велики родитељски састанак“, П.О. (координатор тима)
13.	Самоспознаја – способности, интересовања, вредности
14.	Толеранција
15.	„ Шта ме брине? Шта чиним са бригама?“
16.	Појам професионалне оријентације, П.О. (педагог школе)
17.	Изражавање својих осећања и потреба и разумевање осећања и потреба других
18.	Другарство
19.	Самоспознаја – способности, интересовања, вредности, П.О. (психолог школе)
20.	Анализа успеха на крају првог полугодишта
21.	Прослава Савиндана
22.	Шта ме мотивише да учим
23.	Колико уважавамо друге и њихове ставове
24.	Разред као вредностни суд – Шта учинити да одељење буде боље?
25.	Прикупљање документације о ученицима за организовање уписа ученика у средње школе
26..	Разговор о будућем занимању, П.О.
27	Примена теста професионалног интересовања, П.О. (психолог школе)
28..	Упознавање са мрежом средњих школа, П.О. (координатор тима),
29	Шта је филантропија?
30.	Припрема екскурзије
31.	Извођење екскурзија
32.	Припреме за разговор приликом презентација средњих школа, П.О.
33.	Припреме за завршну свечаност на крају осмогодишњег школовања
34.	Анализа успеха на крају другог полугодишта

7.1.2. Програм ваннаставних активности (друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних)

ПРВИ РАЗРЕД

НАСТАВНЕ ТЕМЕ	АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА	АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	ОБЛИЦИ РАДА	ИСХОДИ
Друштвене активности: Активности поводом Дечје недеље	-Припрема потребан материјал -планира садржаје -поставља циљеве рада	-израда панона -посете -изложбе	- метода практичних радова - текстуална - кооперативна	-сарадња са локалном заједницом - Развијање и подстицање стваралачке активности - поштовање разлика и уважавање својих и туђих потреба
Техничке активности: - Уређење школског простора - Израда честитки поводом значајних датума	-Припрема потребан материјал -планира садржаје -поставља циљеве рада	-чишћење -купљење папирића -сечење, лепљење, цртање, сликање	- метода практичних радова - демонстративна	- развијање креативности, стваралачког рада, уредности, прецизности, изграђивање личних критичких ставова према загађењу животне средине
Хуманитарне активности - Акције поводом Дечје недеље - Јесењи крос - Сарадња са Црвеним крстом - Помоћ болесном другу	-Припрема потребан материјал -планира садржаје -поставља циљеве рада	-прикупљање новца, -школског прибора, грачака... -припреме за крос - посете	- демонстративна - кооперативна - дијалошка	- развијање хуманог односа - поштовање разлика и разумевање туђих потреба
Спортске активности Организовање спортских такмичења - одељенска - међуодељенска	-планира садржаје -поставља циљеве рада	-игре -различити облици кретног изражавања	- демонстративна - кооперативна - дијалошка	- развијање такмичарског духа - развијање моторике спретности, физичких способности -поштовање утврђених правила игре -тимско сарађивање
Културне активности Посете: - позоришту - галерија - учествовање у активностима поводом школских празника	-припрема потребан материјал -планира садржаје -поставља циљеве рада	-посете културним установама - јавни наступи	- демонстративна - текстуална - стваралачка - игра улога	- Развијање опште културе - Развијање и подстицање стваралачке активности - Развијање маште, оригиналности, смисла за лепо
НАСТАВНЕ ТЕМЕ		УКУПНО		
ДРУШТВЕНЕ АКТИВНОСТИ		7		
ТЕХНИЧКЕ АКТИВНОСТИ		6		
ХУМАНИТАРНЕ АКТИВНОСТИ		7		
СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ		8		
КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ		8		
УКУПНО:		36		

Компетенције: компетенције сарадње, учења, бриге о себи и другима, естетска компетенција**Напомена:** Планирани број посета:

- библиотека (2 часа), Дом културе (3 часова), Острво и Училишта на Рзаву (2 часа), Биоскоп (3 часа), стадион и хала (2 часа), Градски парк (3 часа), галерија (2 часа).

ДРУГИ РАЗРЕД

	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ
Циљ	Циљ је подстицања индивидуалних склоности и интересовања, садржајног и квалитетног коришћења слободног времена, ради богаћења друштвеног живота и разоноде, развијања и неговања другарства и пријатељства, дружење са вршњацима кроз заједничко делање, исказивање способности, осамостаљивање, развој неких вештина и друго.
Разред	Други
Годишњи фонд часова: 36	

ИСХОДИ По завршетку разреда ученик ће бити у стању да:	ОБЛАСТИ/ТЕМЕ	САДРЖАЈИ
- јача националну свест и моралне вредности - разуме сарадњу са локалном заједницом - поштује разлике и уважава своје и туђе потребе - развија свест о потреби заштите животне средине - проширује своје опште образовање	ДРУШТВЕНЕ АКТИВНОСТИ	- Свечано обележавање почетка нове школске године - Обележавање значајних датума (државних и верских): Дан државности Србије, Први мај, Дан примирја у Првом светском рату; Свети Сава, Нова година, Ускрс - Учешће у пројектима школе: обележавање Дана планете Земље/ Дана заштите животне средине - Обележавање дечије недеље - Учешће на Дечијем базару и Фестивалу науке - Учешће на математичким такмичењима: „Мислиша“ и „Кенгур без граница“
- покаже креативност, уредност, прецизност, - има изграђен став према загађењу животне средине	ТЕХНИЧКЕ АКТИВНОСТИ	- Израда честитки (новогодишње, осмомартовске, рођенданске) - Израда и изложба радова од рециклажног материјала - Уређење одељењског панорама о Дану планина, о породици - Прављење хранилица за птице
- буде хуман - поштује разлике и разуме туђе потребе	ХУМАНИТАРНЕ АКТИВНОСТИ	- Прикупљање новчане помоћи за ученике наше школе - Прикупљање новчане помоћи за болесну децу/ сиромашне - Учешће у хуманитарној акцији Црквене општине Ариље: Весело Ускршње јаје
- развије такмичарски дух - унапреди моторику и спретност - има свест о здравом начину живота	СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ	- Учешће у Манифестацији: „Србија пешачи“ - учешће у међуодељењским спортским такмичењима - Учешће на јесењем општинском кросу и Кросу РТС-а - спортске активности у оквиру Наставе у природи
- развије општу културу - развије стваралачке способности - унапреди машту и оригиналност - има смисла за лепо	КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ	- Посете установама културе - Учешће у активностима поводом школских празника (Школска слава- Свети Сава, Дан школе) - традиционалан, класичан и модеран плес - музичке игре - Манифестација: Мајски дани културе - гледање представа за децу и школских приредби
НАСТАВНЕ ТЕМЕ		
Друштвене активности	10	
Техничке активности	7	
Хуманитарне активности	3	
Спортске активности	7	
Културне активности	8	
УКУПНО:	36	

Компетенције: компетенције сарадње, учења, бриге о себи и другима, естетска компетенција

Напомена: Могућа су одступања због непредвидивости потреба за хуманитарним акцијама и терминима за извођење наставе у природи.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Време реализације	Тема	Активност везана за тему	Сарадници	
Септембар	ДРУШТВЕНИХ, ТЕХНИЧКИХ, ХУМАНИТАРНИХ, СПОРТСКИХ И КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ	1. Дечје игре у парку	Родитељи	
		2. Међународни дан писмености, 8.09.	Педагог, родитељи	
		3. Прикупљање хуманитарне помоћи	Педагог, родитељи	
		4. Припремамо се за Дечји базар	Родитељи	
		5. Припремамо се за Дечји базар	Родитељи	
Октобар		6. Активности поводом Дечје недеље- Маскенбал	Родитељи	
		7. Активности поводом Дечје недеље- Цртање у школском дворишту	Ђачки парламент	
		8. Активности поводом Дечје недеље- Посета позоришној представи	Родитељи	
Новембар		9. Јесењи крос	Родитељи	
		10. Правимо пано о Вуку	Чланови новинарске секције	
		11. Обележавање Међународног дана толеранције, 16. 11. и Светског дана детета 20. 11.	Педагог, родитељи	
		12. Вежбамо задатке за математичка такмичења	Родитељи	
		13. Вежбамо задатке за математичка такмичења	Родитељи	
		14. Вежбамо задатке за математичка такмичења	Родитељи	
		Децембар	15. Вежбамо задатке за математичка такмичења	Родитељи
			16. Вежбамо задатке за математичка такмичења	Родитељи
17. Израда честитки поводом Нове године Уређујемо учионицу и слаavimo Нову годину			Педагог	
18. Израда честитки поводом Нове године Уређујемо учионицу и слаavimo Нову годину			Педагог	
Јануар		19. Читамо и рецитујемо о Светом Сави	Родитељи	
		20. Ликовни радови на тему „Живот и дело Светог Саве“	Родитељи	
		21. Обележавамо Савиндан и крај првог полугодишта	Родитељи	
Фебруар		22. Вежбамо задатке за математичка такмичења	Родитељи	
		23. Припремамо се за математичка такмичења	Родитељи	
Март		24. Анализирамо резултате са математичких такмичења	Педагог, родитељи	
		25. Пролећна врата наше учионице	Родитељи	
		26. Увежбавамо рецитовање	Педагог	
		27. Спортске игре у парку	Подитељи	
		28. Посета градској библиотеци	Културни центар	
Април		29. Посета Дечјем позоришном фестивалу	Педагог	
		30. Посета Дечјем позоришном фестивалу	Културни центар	
		31. Међуодељењска спортска такмичења	Родитељи	
		32. Крос РТС-а	Родитељи	
Мај		33. Дан школе	Педагог, родитељи	
		34. Прикупљање хуманитарне помоћи	Педагог	
Јун		35. Музичко-спортске активности	Педагог	
		36. Обележавамо крај школске године	Педагог	
Прво полугодиште			18	
Друго полугодиште			18	
Укупно			36	

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

МЕСЕЦ	А К Т И В Н О С Т И		
септембар	1.	Уређење учионице	ТА
	2.	Полигон препрека	СА
	3.	Посета изложби	КА
	4.	Одговоран однос према здрављу и родна равноправност - припрема	ХА
	5.	Одговоран однос према здрављу и родна равноправност – међуодељењски квиз	ТА
октобар	6.	Акције поводом Дечје недеље	ХА
	7.	Пријем првака у Дечји савез	КА
	8.	Јесењи крос	СА
	9.	Међуодељењска такмичења	СА
	10.	Посета Градској библиотеци	КА
новембар	11.	Помоћ болесном другу	КА
	12.	Помоћ старим особама	ХА
	13.	Фудбалска такмичења	СА
	14.	Уређење учионице	КА
децембар	15.	Дружење са песником	КА
	16.	Полигон спретности	СА
	17.	Размена поклона	ХА
	18.	Израда честитки (Нова година)	ТА
јануар	19.	Игре на снегу	КА
	20.	Сарадња са Црвеним крстом	СА
	21.	Прослава Савиндана	ХА
фебруар	22.	Припрема за рецитовање	КА
	23.	Уређење паноя	ТА
март	24.	Школа без насиља	ДА
	25.	Израда честитки (8. март)	ТА
	26.	Такмичење у рецитовању	КА
	27.	Обележавање Дана воде (22.3.)	СА
	28.	Између 4 ватре	ДА
април	29.	Уређење школског простора	ТА
	30.	Између 2 ватре	СА
	31.	Обележавање Дана планете Земље (22.4.)	ДА
мај	32.	Пролећни крос	СА
	33.	Међушколска такмичења	СА
	34.	Обележавање Дана школе	КА
	35.	Посета Спомен-парку	КА
јун	36.	Обележавање Дана заштите животне средине(5.6.)	ДА

Годишњи распоред садржаја ваннаставних активности

ОБЛАСТ		САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
друштвена	1.	Свечано обележавање почетка школске године	Септембар
друштвена	2.	Отварање Дечије недеље	Октобар
друштвена	3.	Посета Фестивалу науке	Октобар
друштвена	4.	Учешће на Дечијем базару	Октобар
друштвена	5.	Јесењи распуст: Обележавамо Дан примирја у Првом светском рату	Новембар
друштвена	6.	Школска слава, Свети Сава	Јануар
друштвена	7.	Недеља заједништва	Мај
друштвена	8.	Посете установама културе у Дечјој недељи	Фктобар
друштвена	9.	Обележавање Дана борбе против вршњачког насиља	Фебруар
друштвена	10.	Сарадња са одељењем ученика којима је потребна додатна подршка	Током године
техничка	11.	Правимо честитке за Нову годину	Децембар
техничка	12.	Драгој особи на дар – израда осмомартовских честитки	Март
техничка	13.	Мами на дар- израда честитки и поклона	Март
техничка	14.	Уређујемо школски и дворишни простор	Током године
техничка	15.	Израђујемо своје радове од рециклажног материјала	Током године
техничка	16.	Правимо новогодишње пакетиће	Децембар
техничка	17.	Припремамо се за Дечји базар	Октобар
хуманитарна	18.	Правимо новогодишње пакетиће за одељење ученика којима је потребна додатна подршка	Децембар
хуманитарна	19.	Учествујемо у хуманитарним акцијама	Током године
хуманитарна	20.	Скупљамо новац за помоћ дугарима из школе	Током године
спортска	21.	Спортске активности	Током године
спортска	22.	Јесењи општински крос	Октобар
спортска	23.	Крос РТС-а	Мај
спортска	24.	Спортске активности у оквиру наставе у природи	Април/мај/јун
спортска	25.	Међуодељењска такмичења	Током године
спортска	26.	Спортске активности на нивоу школе	Током године
спортска	27.	Међуодељењска спортска такмичења	Јун
културна	28.	Посета установама културе	Током године
културна	29.	Свечаност поводом Савиндана	Јануар
културна	30.	Приредба за Дан школе	Мај
културна	31.	Учествовање у активностима поводом Дана града Ариља	Септембар
културна	32.	Сарадња са школском библиотеком	Током године
културна	33.	Сарадња са активностима Стручних већа	Током године
културна	34.	Припреме за Дан школе	Током године
културна	35.	Сарадња са градском библиотеком	Током године
културна	36.	Припреме за поделу сведочанстава	Јун

НАПОМЕНА: Могућа су одступања због непредвидивости потреба за хуманитарним акцијама и терминима за извођење наставе у природи.

7.1.3. Програм слободних активности (друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних – секције)

Програм Ученичког парламента – председник Ученичког парламента Јелена Лађевац

Време реализације	Садржај активности
септембар	Избор ученика 7. и 8. разреда у Ученички парламент Конституисање ученичког парламента (председник, потпредседник, записничар) Разрада Правилника о понашању ученика, запослених и родитеља као и Правилника о безбедности ученика Упознавање Парламента са Протоколом и Програмом за заштиту ученика од насиља, као и давање предлога, сугестија у вези са темом Упознавање са одредбама Статута школе које се тичу ученичких права, дужности и обавеза Избор представника Парламента у стручни актив за школски развојни план, тим за самовредновање и Школски одбор Разматрање прелога и дефинисање потреба ученика када је у питању њихов изглед (фризура, облачење, пирсинг, тетоваже...). »Између узрастних потреба и правила«
октобар	Упознавање са новим пројектима и акцијама које се спроводе на нивоу целе Школе Учешће у обележавању Дечије недеље Уочавање проблема у савладавању наставних садржаја и могуће сугестије за решавање у сарадњи са одељењским старешином и у оквиру одељењске заједнице Информисање чланова ученичког парламента о начинима и плану самовредновања Радионице на тему вршњачке медијације (конструктивно решавање конфликта)
новембар	Сарадња са директором, одељењским старешинама, стручном службом,... Упознавање са резултатима успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода Уочавање проблема у понашању ученика- могуће сугестије за решавање у сарадњи са одељењским старешином и у оквиру одељењске заједнице
децембар	Хуманитарна акција „Један пакетић, много љубави“ Посете установама културе
јануар	Учешће у припреми и прослави школске славе
фебруар	Анализа успеха и понашања ученика 7. и 8. разреда на крају првог полугодишта школске 2024/25. године Упознавање са календаром такмичења за ученике 7. и 8. разред Анализа полугодишњег рада ученичког парламента Предлози и мере за побољшање успеха у наставку школске године Информисање чланова ученичког парламента о самовредновању
март	Учешће у радионицама <i>Професионална оријентација</i> за ученике 8. Разреда Пружање помоћи при организовању такмичења којима је домаћин наша Школа Популарисање идеје о ненасилној комуникацији кроз универзалне вредности људског стваралаштва – «Недеља лепих речи» Посете установама културе
април	Упознавање са резултатима успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; анализа рада одељенских заједница Информисање чланова ученичког парламента о самовредновању Идентификовање проблема у настави и могући предлози ради њиховог превазилажења у циљу што успешнијег завршетка школске године Разговор на тему припрема за квалификациони испит ученика 8. Разреда
мај	Учешће у припремама и прослави Дана школе Пружање помоћи при организацији спортског дана Информисање о Ученику генерације Информисање чланова ученичког парламента о самовредновању Анализа успеха и понашања ученика 7. и 8. разреда на крају школске 2024/25. год.
јун	Припреме за организовање матурске прославе за ученике 8.разреда Свечана додела сведочанстава, диплома и ђачких књижица Писање годишњег извештаја о раду Парламента у протеклој школској години

Програм секције „Хор и оркестар“

наставник – Саша Дукић

1. Уводни час рада хора и оркестра
2. Химна Боже, правде
3. Композиције за приредбу поводом пријема првака
4. Композиције за приредбу поводом пријема првака
5. Приредба поводом пријема првака
6. Химна и тропар Светом Сави
7. Припрема композиција за Савиндан-духовне композиције
8. Припрема композиција за Савиндан-духовне композиције
9. Увежбавање духовних композиција
10. Припрема соло репертоара за Савиндан
11. Увежбавање соло композиција за Савиндан
12. Одабир и припрема дечјих, староградских...композиција различитих жанрова за Савиндан
13. Увежбавање обрађених композиција за Савиндан
14. Увежбавање обрађених композиција за Савиндан
15. Божићне композиције
16. Божићне композиције
17. Проба за СВЕТОСАВСКУ АКАДЕМИЈУ
18. Проба за СВЕТОСАВСКУ АКАДЕМИЈУ
19. СВЕТОСАВСКА АКАДЕМИЈА-наступ
20. Извођење композиција по избору ученика
21. Извођење композиција по избору ученика
22. Композиције родољубивог карактера
23. Композиције родољубивог карактера
24. Најпознатије композиције свих времена –различити жанрови
25. Најпознатије композиције свих времена-различити жанрови
26. Одабир репертоара за ДАН ШКОЛЕ-хорске композиције
27. Одабир композиција за ДАН ШКОЛЕ - соло композиције
28. Ученици компонују
29. Ученици компонују
30. Најславније композиције из филмске музике
31. Увежбавање композиција за ДАН ШКОЛЕ
32. Увежбавање композиција за ДАН ШКОЛЕ
33. Проба за наступ поводом ДАНА ШКОЛЕ
34. Генерална проба за наступ поводом ДАНА ШКОЛЕ
35. Анализа рада хора и оркестра
36. Слушање и извођење композиција по избору ученика

План рада еко патроле

У школској 2025/2026. години је планиран рад еколошке патроле. Рад еко патроле је на добровољној бази и реализује се код ученика од 5. до 8. разреда основне школе. Рад еколошке патроле почиње у октобру 2025. године, док се ученици пријаве и онда креће регуларан рад. Циљ еколошке патроле је подизање еколошке свести код ученика(„Мисли глобално, делуј локално“) , које се остварује акцијама чишћења и уређења школског дворишта.

Наставници биологије: Милица Мајсторовић и Наташа Митровић

ПРОГРАМ РАДА САОБРАЋАЈНЕ СЕКЦИЈЕ

ОБЛАСТ ТЕХНИКЕ: САОБРАЋАЈ (ТЕОРИЈСКИ И ПРАКТИЧНИ ДЕО)			
Р. бр. теме	НАСТАВНА ТЕМА	Р. бр. часа	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА
1.	ПОЗНАВАЊЕ САОБРАЋАЈНИХ ПРОПИСА	1.	Опште одредбе о понашању учесника у саобраћају
		2.	Саобраћајни знакови, светлосна сигнализација и знаци које дају овлашћена лица
		3.	Брзина кретања, скретање, првенство пролаза, мимоилажење, претицање и обилажење
		4.	Употреба светла у саобраћају и одстојање између возила, Заустављање, паркирање и вучење возила
		5.	Саобраћај на ауто путу и путу резервисаном за саобраћај моторних возила
		6.	Саобраћај у тунелу и на прелазу пута преко железничке пруге; Вожња ноћу и под неповољним временским условима
2.	ПОЛИГОН СПРЕТНОСТИ	7.	Упознавање са полигоном спретности
		8.	Вожња бицикла на полигону спретности
		9.	Вожња бицикла на полигону спретности
3.	ПЕШАЦИ У САОБРАЋАЈУ	10.	Кретање пешака и однос возача према пешацима
4.	САОБРАЋАЈ БИЦИКЛА, БИЦИКЛА СА МОТОРОМ И МОТОЦИКАЛА	11.	Саобраћај бицикла, бицикла са мотором и мотоцикала
5.	САОБРАЋАЈ ТРАКТОРА, МОТОКУЛТИВАТОРА И РАДНИХ МАШИНА	12.	Саобраћај трактора, мотокултиватора и радних машина, превоз терета и људи на њима.
6.	САОБРАЋАЈ ШИНСКИХ ВОЗИЛА	13.	Саобраћај шинских возила
7.	ВОЗИЛА ПОД ПРАТЊОМ	14.	Возила под пратњом и возила са правом првенства пролаза
8.	САОБРАЋАЈ НА РАСКРСНИЦИ	15-16.	Регулисање саобраћаја на раскрсници – првенство пролаза
9.	ПРОВЕРА ЗНАЊА	17.	Обнављање саобраћајних прописа
		18-20.	Решавање тестови знања
10.	ВОЖЊА НА ПОЛИГОНУ СПРЕТНОСТИ – ПОЗНАВАЊЕ САОБРАЋАЈНИХ ПРОПИСА	21-25.	Вожња на полигону спретности – познавање саобраћајних прописа
11.	ПРОВЕРА ЗНАЊА – ТЕСТОВИ	26.	Провера знања – решавање тестова
12.	ОДРЖАВАЊЕ ШКОЛСКОГ ТАКМИЧЕЊА	27.	Одржавање школског такмичења
		28.	Анализа резултата школског такмичења
13.	ОДРЖАВАЊЕ ОПШТИНСКОГ И ДРУГИХ ТАКМИЧЕЊА	29.	Одржавање општинског такмичења
		30-35.	Тестови знања/ полигон спретности, припреме за окружно/реп. такмичење
14.	АНАЛИЗА РАДА	36.	Анализа рада секције и постигнутих резултата

Координатори секције: Весна Врањевац, Драгана Р. Ђунисијевић, Весна Ђорђевић, Јелена Вукотић

8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

8.1. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

У изради овог програма Тим за заштиту деце од насиља се руководио анализом мера које установа већ предузима у превенцији насиља и добијеним подацима у процесу анкетања ученика о мерама превенције и интервенције насиља у циљу вредновања рада тима и свих запослених. Снимање стања у установи је мотивационо обухватило што већи број учесника како би сви дали допринос у решавању проблема и преузели одговорност за планиране акције.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ СЕ ОДНОСИ НА:

→ ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

→ ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

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

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
Формирање школског Тима за заштиту ученика Израда извештаја о раду Тима	Септембар Август	Састанак	Записник са састанка	Директор, Наставничко веће Чланови тима
Савет родитеља Развој социјалних вештина – улога у превенцији насиља	Септембар, октобар	Презентација	Записник са састанка Савета родитеља	Педагог
Родитељски састанци 1. Упознавање са врстама и нивоима насиља и редоследом интервентних активности 2. Дискриминација-појам, превентивне и интервентне активности	Октобар, новембар	Презентација	дневник рада	Одељењске старешине
Обележавање Дана толеранције- (панои, зидне новине, изложбе) 16.11.	Октобар, новембар	продукти ученичког рада	дневник рада, школски сајт	Наставници ликовне културе, одељењске старешине, Бачки парламент, Вршњачки тим, чланови Тима за заштиту деце
Европски дан борбе против трговине људима 18.10.	Октобар	Предавање волонтера Црвеног крста	извештаји	Волонтери Црвеног крста, одељењске старешине седмог и осмог разреда, чланови Тима за заштиту деце
Обележавање Међународног дана борбе против насиља над децом 19.11.	Новембар	продукти ученичког рада	дневник рада, школски сајт	Весна Миливојевић и Славица Дуканић, наставници ликовне културе и српског језика, одељењске старешине, Бачки парламент, Вршњачки тим, чланови Тима за заштиту деце
Дефинисање Правила понашања са ученицима 1. разреда	Октобар	Презентација	Дневник рада	Одељењске старешине, педагог
Стручно усавршавање наставника	Током године	Семинари, стручна литература, информације са интернета, конференције, симпозијуми, конгреси, трибине, размена искуства са колегама из околине	Портфолио наставника	Директор, педагог
Информативни пано за родитеље и ученике о заштити ученика	Током шк. године	На увид	Записници са активности	Тим, Ученички парламент, Вршњачки тим
Радионице из области превенције насиља	Септембар- јун	Радионица	Дневници рада	Одељењске старешине, ПП служба
Стоп електронском насиљу- презентација	Децембар- фебруар	Презентација	Дневници рада	Горан Ћирковић-наставник информатике
Игре без граница	Мај	Кроз спортска такмичења	Извештаји	Наставници физичког и здравственог васпитања, учитељи, Тим за заштиту деце
Евалуација- Информисање Наставничког већа и Савета родитеља о реализацији плана за заштиту ученика	Јун			Тим за заштиту ученика од насиља

Интервентне активности предузимају се у случају сумње или дешавања насиља у складу са Посебним протоколом. Оне зависе од нивоа и починилаца насиља, злостављања и занемаривања.

РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

1. **Проверавање сумње или откривање насиља**, злостављања и занемаривања
2. **Прекидање, заустављање насиља** (обавеза свих који имају било кааово сазнање или сумњу да се насиље догађа) и **смиривање ситуације** (подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, разговор са учесницима и посматрачима)
3. **Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција** (по потреби прва помоћ, лекарска помоћ, полиција, Центар за социјални рад одмах након заустављања насиља)
4. **Консултације и процена нивоа ризика за безбедност** (унутар школе ради процене ризика и израда плана заштите за све учеснике)
5. **Мере и активности** (предузимају се за све нивое насиља и злостављања. План заштите се прави за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све учеснике насиља)

ПЛАН ЗАШТИТЕ садржи:

- а) активности усмерене на промену понашања- појачан васпитни рад, рад са родитељима, рад са одељењском заједницом, укључивање Ученичког парламента и Савета родитеља, а по потреби и органа управљања
- б) носиоце активности
- в) временску динамику
- г) начине укључивања свих учесника насиља у заједницу

Тим процењује да ли сем потребе за појачаним васпитним радом, постоји и потреба прилагођавања образовног рада или припрема ИОП-а.

Уколико је комуникација са медијима неопходна одговоран је директор.

6. **Ефекте предузетих мера** и активности прате одељењски старешина, Тим за заштиту, психолог и педагог како би проверили успешност предузетих заштитних мера и вредновали поступке и процедуре који су примењени у односу на све учеснике насиља, као и за даље планирање заштите.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКУМЕНТАЦИЈА
1. Информисање и едукација ученика	IX-X	Одељењске старешине	Од. старешине информишу ученике по одељењима о Програму заштите, Тиму и Протоколу	Дневници
2. Припрема информативног материјала за наставнике	IX	Чланови Тима	Израда паноа са нивоима насиља и начином поступања у складу са тим	Дневници, израђен пано
3. Информисање и едукација родитеља	IX, XI	Одељењске старешине	Информисање родитеља о Програму и Протоколу	Записници са родитељских састанака
5. Сарадња са родитељима (информисање, саветовање, заједничке активности, упућивање другим службама)	У току школске године	Одељењске старешине, чланови Тима, директор	Индивидуални разговори, родитељски састанци учешће у изради плана заштите/плана појачаног васпитног рада	Записници, белешке
6. Доношење одељењских и школских правила и превентивних мера	XI-XII	Одељењске старешине, УП	Одељењска правила са реституцијом доносе се кроз превентивне радионице, а УП на основу одељењских доноси школска правила	Одељењска правила у учионицама, школска правила у холу школе
7. Подстицање социјалних сазнања и социјалних односа: - сличности и разлике („Пружи руку, не подмећи ногу“) - учесници у насилним ситуацијама, Како реагујемо у ситуацијама насиља - односи у одељењу (проблеми у понашању и социјални притисак вршњака) - колико се познајемо - безбедно коришћење мобилних телефона и интернета	XI, XII XI-III XII XII-II X-XII	Одељењске старешине Одељењски старешине Одељењске старешине Одељењске старешине Одељењске старешине	Теме се реализују на часовима одељењског старешине: -анимирани филм, радионице; -радионице, драматизације, Форум театар; -радионице, дискусије; -радионица; -предавање, дискусија, кратки филмови „Све боје интернета“	Дневници образовно-васпитног рада: -млађи разреди -5.и 6.разред -7.и 8.разред -1-8.разред -1-8.разред
8. Превенција болести зависности и других облика ризичног понашања: - здрави стилови живота, стилови живота-сазнања, ставови ученика - изазовне животне ситуације и реаговање у њима	XII- V XI, XII	Одељењске старешине Одељењске старешине	Теме се реализују на часовима одељењског старешине: - радионице, разговори, презентације, филм, истраживање; - радионице, разговори, игре улога, филм	Дневници образовно-васпитног рада: -млађи разреди -старији разреди
9. Реализација програма "Основи безбедности: - безбедност у саобраћају - безбедност на интрнету	IX, XII	Одељењске старешине	Разговори, презентације	Дневници образовно-васпитног рада: 4., 6. разреда 4., 6. разреда
10. Интервенција на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање	IX-VI	Одељењске старешине, чланови Тима, директор	У складу са Протоколом	Протокол случаја

8.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Координатор Тима: Ана Миловановић

Вршњачки тим чине ученици петог и шестог разреда. Тим је оформљен од по два представника сваког одељења. Чланови Вршњачког тима су ученици који воле тимски рад, који су комуникативни, креативни, толерантни, успешно решавају конфликтне ситуације и стварају позитивну атмосферу у својим одељењима. Од великог значаја је да одабрани ученици представљају особе од поверења у одељењу, из тог разлога је важно да сами ученици имају пресудну улогу у избору представника.

Циљ рада Вршњачког тима је активно учешће ученика у активностима, радионицама, задацима кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у смањењу насиља у школи. Задатак овог Тима је да се кроз низ активности током школске године залаже за промоцију, вредновање и усвајање животних вредности – другарства, пожртвовања, толеранције, ненасилних облика комуникације, хуманости. Задатак ментора је да прати рад Тима, да спроводи све планиране активности, да оспособи и припреми ученике за самостално учешће у оквиру Тима и подстакне на ширење позитивне радне климе у свом одељењу.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
септембар	1. Формирање Тима 2. Упознавање чланова Тима о Плану и програму рада	састанак	Координатор Тима Ученици – чланови Тима
септембар	1. Упознавање са радом Тима за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања	састанак	Педагог школе Координатор Тима Ученици-чланови Тима
октобар	1. Учествовање у активностима Дечје недеље	планиране посете	Координатор Тима Ученици-чланови Тима
децембар	1. Обележавање Мађународног дана особа са инвалидитетом(појам инклузије – сарадња са одељењем ученика којима је потребна додатна подршка)	ликовни конкурс на нивоу школе	Координатор Тима Ученици-чланови Тима
децембар	1. Шта желим у години која долази (сарадња са одељењем ученика којима је потребна додатна подршка, сарадња са Ученичком парламентом)	радионица	Координатор Тима Ученици-чланови Тима
март	1. Реч мајка је чаробнија него било која бајка(сарадња са одељењем ученика којима је потребна додатна подршка)	радионица	Координатор Тима Ученици-чланови Тима
март	1.Обележавање Светског дана особа са Дауновим синдромом	радионица	Координатор Тима Ученици-чланови Тима
април	1.Сећање на Међународни дан деце	израда паноя	Координатор Тима Ученици-чланови Тима
мај	1.Недеља Црвеног крста	радионица	Координатор Тима Ученици-чланови Тима

8.3. ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Координатор тима: Јелена Марковић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Доношење акционог плана за школску 2025/26. годину	септембар	Тим за ИО, Координатор тима	План рада
Представљене стратегије подршке, за ученике који су се у првом циклусу образовали по ИОП-у и за ученике којима је примењивана индивидуализација као мера подршке, члановима одељењских већа петог разреда, као и смернице за подршку ученицима у адаптацији на предметну наставу.	септембар	Наставници разредне наставе, психолог, педагог, логопед	Записници седница одељењских већа петог разреда, евиденције
Разматрање предлога и утврђивање потребног нивоа подршке за ученике	септембар, током године према потреби	Наставници разредне и предметне наставе, психолог, педагог, логопед, Тим за ИО	Записници састанака Тима за инклузивно образовање, Евиденција у дневницима рада
Формирање тимова за пружање додатне подршке	септембар, током године према потреби	Директор на предлог Тима за ИО	Формирани тимови
Сарадња са наставницима при изради ИОП-а, праћењу реализације	током године	Тим за ИО, наставници	Документација ИОП-и, извештаји
Пружање додатне подршке ученицима И новопридошлим ученицима, ученицима из осетљивих група	током године	Тимови за пружање додатне подршке, психолог, педагог, логопед	Евиденције, извештаји
Праћење реализације планова индивидуализације и њиховог вредновања према планираној динамици	током године	Тим за ИО	Евиденција тима, педагошка документација
Праћење напредовања ученика и евалуација ИОП-а према предвиђеној динамици	током године	Тимови за пружање додатне подршке, Тим за ИО, стручни сарадници	Документација ИОП-а, евиденција тима
Упознавање Педагошког колегијума са резултатима евалуације ИОП-а, као и ИОП-има са циљем доншења ИОП-а	септембар – јун	Стручни сарадници	Донети ИОП-и Записници састанака Педагошког колегијума
Сарадња са Интерресорном комисијом - писање захтева, достављање потребне ИОП документације, писање и достављање извештаја о педагошком статусу ученика	током године	Психолог, логопед, Тим за ИО	Евиденција тима, извештаји
Креирање и организовање активности интегративно инклузивног карактера за ученике одељења са сметњама у развоју и инвалидитетом уз подршку чланова Ученичког парламента и Вршљачког тима	октобар	Тим за ИО Дефектолог Психолог Логопед Наставници	Евиденције, извештаји о реализовано активности, продукти, фотографије
Укључивање ученика који имају потребу за додатном подршком у организоване активности кроз: -Рецитовање, глуму, певање на приредбама поводом Дана школе, Савиндана; -Учешће у акцији Очистимо-усређимо,	током године	Наставници организатори активности	Евиденције, извештаји о реализованим активностима. продукти, фотографије

-Дечијој недељи, - Дечијем базару; -Фестивалу науке -Учешће у спортским активностима; - Учешће на изложбама дечијих радова.			
Унапређивање професионалних компетенција наставника упућивањем на стручну литературу, саветодавно, реализовањем предавања, организовањем обука, реализовањем пројеката	током године	Тим за ИО, наставници	Извештаји, евиденције
Тематски родитељски састанци:“Улога родитеља у адаптацији деце на школу“ у одељењима првог разреда	Прво полугодиште	психолог	Евиденција, извештаји
Информисање јавности путем школског сајта о реализованим активностима	током године	наставници, стручни сарадници	Сајт школе
Сарадња са удружењем за подршку особама са инвалидитетом“Импулс“ на реализацији активности за ученике којима је потребна додатна подршка	током године	Тим за ИО, Дефектолог “Импулс“	Креиран приручник за наставнике, база линкова корисних података
Обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом (3. децембар)	Прво полугодиште	Тим за ИО, наставници	Евиденција и извештаји о реализованим активностима, изложба радова
Сарадња са ресурсним центром ОШ за ученике са сметњама у развоју „Миодраг В.Матић“ Ужице	током године	Министарство просвете, ОШ „Стеван Чоловић“ Представници ресурсног центра	Реализоване обуке и пројектне активности
Разматрање потребе за организовањем пробног и завршног испита под посебним условима и израда тестова за пробни и завршни испит Сарадња са ШУ и Здравственом окружном комисијом	друго полугодиште	Тим за ИО, координатор тима, тимови за додатну подршку	Евиденција, записници, документација
Сарадња са Предшколском установом и средњим школама на реализацији планова транзиције	Током године	Тим за ИО	Евиденције, извештаји, педагошка документација
Евалуација рада Тима за ИО и ресализације плана	август	Тим за ИО	Анализиран рад и дати предлози
Израда извештаја о реализацији акционог плана Тима за инклузивно образовање и предлога акционог плана за наредну школску годину	август	Координатор тима Тим за ИО	Израђен извештај о реализацији акционог плана тима и Акциони план за наредну школску годину

9. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника објављеном у "Службеном гласнику РС" бр. 13, од 24. фебруара 2012. године, Комисија за стручно усавршавање школе формирала је базу података о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника. Такође на основу прикупљених личних планова професионалног развоја, као и резултата самовредновања и Школског развојног плана, уочене су приоритетне области усавршавања за ову школску годину.

9.1. Програм стручног усавршавања директора

Име и презиме			Љиљана Лазовић, директор школе		
Назив установе и радног места			ОШ”Стеван Чоловић” Ариље		
	Облик стручног усавршавања	Ниво	Планирано време реализације	Начин учествовања	Документ који доказује реализацију
Стручно усавршавање у установи	Излагање са стручног усавршавања	Наставничко веће	током школске године	излагач	записник са Наставничког већа
	-Присуствовање излагању са стручног усавршавања;	Наставничко веће, стручна већа		присуство и дискусија	записник са Наставничког већа, записници стручних већа
	Присуствовање угледном часу/ радионици/ активности са анализом и дискусијом;	стручна већа	током школске године	присуство, анализа и дискусија	Протокол за посматрање школског часа, писана припрема за час, записници стручних већа
	Семинари организовани у школи у оквиру стручног усавршавања	Наставничко веће		присуство и дискусија	уверење, извештај
Стручно усавршавање ван установе	Програм обуке за директоре установе образовања и васпитања за полагање испита за лиценцу	републички	током школске године	присуство, учешће у дискусији	уверење, извештај
	- Семинар из приоритета установе:	регионални		партиципација	уверење, извештај
	Састанци Актива директора на општинском нивоу	општински	током школске године	присуство, учешће у дискусији	Записник
	Стручни скупови и састанци у организацији ШУ Ужице, Министарства просвете;	регионални		присуство дискусија, партиципација	уверење, извештај, фотографије, пшт
	- Семинари и обуке за директоре Установа образовања и васпитања:	регионални	током школске године	партиципација	уверење, извештај
	- Конференција: Актуелности у образовном систему Републике Србије;	регионални		партиципација	уверење, извештај
	Међународни симпозијум за директоре основних и средњих школа	републички	током школске године	партиципација	уверење, извештај
	Стручни скупови, сусрети, трибине, округли столови, летња и зимска школа, конгреси, саветовања: Стручни скупови и трибине о образовном систему Републике Србије; Стручни скуп Друштва директора школа Србије; Трибине за директоре о савременим токовима образовања, стручног усавршавања; Студијска путовања у оквиру регионалних и међународних пројеката одобрених од Министарства просвете и/или Министарства културе;	регионални	током школске године	партиципација	уверење, извештај
Показатељи успешности	1. континуирано праћење и евалуација образовно-васпитног рада 2. обезбеђени потребни ресурси за реализацију наставног процеса 3. квалитетан образовно-васпитни рад 4. успешна комуникација са свим актерима образовно-васпитног рада 5. успешна сарадња са локалном средином				

9.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСВРШАВАЊА НА НИВОУ ШКОЛЕ

Након увида у стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у новом петогодишњем плану и на основу предлога Стручних актива за ову школску годину, Комисија за стручно усавршавање школе донела је Годишњи план стручног усавршавања. С обзиром да се већина наставника најмање усавршавала на семинарима који обухватају компетенције К3 (подршка развоју личности ученика) и К4 (за комуникацију и сарадњу) предложено је да се у току ове школске године посећују управо такви семинари. Поред тога наставници и стручни сарадници усавршаваће се на уже стручним семинарима и онима које организује РЦУ. Тим ће на основу приоритета (број бодова, ограниченост материјалних средстава школе) упућивати учесника на исте г.

9.2.1. Годишњи план стручног усавршавања**Стручно усавршавање ван установе**

НАЗИВ ТЕМЕ	ОБЛИК СУ	НИВО (СТРУЧНИ АКТИВИ, ВЕЋА)	ВРЕМЕ
Назив теме ће бити накнадно договорен, а сам семинар ће бити реализован по препоруци Тима за самовредновање и тематски оквир је – пружање подршке ученицима у учењу.	Семинар	Наставници и стручни сарадници	У току школске године
Електронски портфолио-наставника и ученика	Семинар	Наставници и стручни сарадници	У току школске године
Учешће на трибинама и стручним скуповима	Трибине и стручни скупови	Наставници и стручни сарадници	У току школске године
Приказ сајта, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	Учешће на вебинарима, рад на едукативном сајту	Наставници и стручни сарадници	У току школске године
Рад у радним телима и програмима	Израда пројекта	Наставници и стручни сарадници	У току школске године
Учешће на сем. (инклузија, зимски сусрети учитеља, превенција насиља, настава усмерена на исходе, васп. проблеми)	Семинари, онлајн семинари	Наставници и стручни сарадници	У току школске године
Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе	Стручне посете и студијска путовања	Заинтересовани наставници и стручни сарадници	У току школске године

Стручно усавршавање унутар установе

ОБЛИК СУ	НИВО (СТРУЧНИ АКТИВ, ВЕЋЕ)	ВРЕМЕ
Извођење угледног и огледног часа	Стручни актив, одељењско веће	У току школске године
Менторски рад (са студентима на пракси, са волонтерима или стажистима)	Тим за рад са приправницима	У току школске године
Издавање са стручних усавршавања	Стручни актив, одељењско веће	У току школске године
Приказ сајта, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	Заинтересовани наставници и стручни сарадници	У току школске године
Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе	Заинтересовани наставници и стручни сарадници	У току школске године
Приказ књиге, приручника, часописа, стручног чланка, наставног средства	Заинтересовани наставници и стручни сарадници	У току школске године
Такмичења (учествовање на такмичењима од општинског нивоа до републичког)	Заинтересовани наставници и стручни сарадници	Друго полугодиште.
Маркетинг школе (ажурирање сајта, изјаве, интервјуи, гостовања у медијима, саопштења, школски лист, израда и дистрибуција промотивног материјала, јавни наступи)	Администратор сајта, особа задужена за односе са јавношћу, уредник школског листа	У току школске године
Рад у радним телима и програмима (координатор програма од националног значаја – пројекти у локалној самоуправи)	Чланови Тима за писање пројеката, учесници у реализацији пројеката у локалној самоуправи	У току школске године
Стручни активности, удружења на нивоу општине	Чланови стручних актива и удружења	У току школске године
Учествовање у организацији и реализацији културних и спортских манифестација (организовање трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби, ученичких позоришних представа, спортских манифестација, базара, фестивала)	Чланови Тима за културне програме и сви заинтересовани наставници	У току школске године

Састав комисије за стручно усавршавање и напредовање:

1. Жанка Селаковић
2. Снежана Илић
3. Зоран Радовић
4. Нена Булатовић
5. Јелена Алемпијевић

План рада комисије за стручно усавршавање и напредовање

Комисија ће се састајати током године према потреби ради прикупљања евиденционих листа са реализованих активности у установи и уверења са посећених семинара. Такође ће водити евиденцију у електронском облику (су у установи – Весна Вуковић и Зоран Радовић, а су ван установе – Снежана Илић и Јелена Алемпијевић).

Пресек остварених сати биће рађен на крају првог и другог полугодишта, о чему ће запослени бити обавештени путем огласне табле.

9.2.2. План стручних посете ученика и наставника

Предвиђене су стручне посете заинтересованих ученика за природне науке. Пријављивање ученика је искључиво на добровољној основи. Организовање ових стручних посета пада на терет родитеља (улазнице и превоз).

Стручне посете реализоваће се само уколико буде постојало интересовање ученика.

Стручне посете намењене су ученицима старијих разреда (првенствено ученицима шестог, седмог и осмог разреда).

Детаљан план стручних посета је написан у оквиру одељка 4.5.5.

9.2.3. Пројекти који се реализују у школи

НАЗИВ ПРОЈЕКТА	НОСИЛАЦ ПРОЈЕКТА	РЕАЛИЗАТОРИ ПРОЈЕКТА	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА/ТРАЈАЊЕ
Дечија недеља, Савиндан, Дан школе	Тим за културне активности, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тим за стручно усавршавање и остваривање угледних часова	Сви запослени у ОШ „Стеван Чоловић“	Током школске године

ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ДЕЧЈИ БАЗАР

ЦИЉ: Прикупљање новчаних средстава за набавку опреме и наставних средстава и опремање просторија продуженог боравка.

ИСХОДИ: Ученик ће бити у стању да:

- развија предузетнички дух
- има позитиван однос према раду и новцу
- увиди конкретну добит од свог ангажовања тако што ће зарађена средства бити уложена према плану
- се активно ангажује у иновирању и унапређивању квалитета живота и рада у својој школи

МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ:

1. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву
2. Сарадња
3. Комуникација
4. Естетичке компетенције
5. Одговоран однос према околини
6. Рад са подацима и информацијама
7. Дигитална компетенција

Ред. бр.	Активност	Носиоци активности	Време трајања	Показатељи резултата
1.	Пријављивање за учешће на базару	Весна М.	септембар	Упитник
2.	Састанак и договор са родитељима	Жанка С. Весна М.	септембра	записник са састанка
3.	Састанак са наставницима	Жанка С. Весна М.	почетак 3.недеље септембра	записник са састанка
4.	Укључивање спонзора	Мирјана Божовић	септембар	
5.	Припрема садржаја за Базар	ученици, родитељи, наставници	септембар октобар	фотографије, филм
6.	Информисање медија (радио, друштвене мреже, електронска пошта флајери, плакати, обавештење у школи, по одељењима)	ученици, Мирјана Божовић	септембар октобар	рекламни материјал
7.	Припрема програма отварања Базара	Жанка С. Горан Д.	септембар октобра	фотографије, филм
8.	Украшавање изложбеног простора (пластифицирани натпис, балони)	родитељи Мирјана Божовић	1.недеља октобра	Фотографије
9.	Припрема потребног материјала за Базар (жетони, евиденција, клупе...)	Весна Миливојевић	1.недеља октобра	
10.	Отварање базара (подизање заставе Базара, уз химну)	Жанка С. Горан Д. Ученици	1.недеља октобра	фотографије, филм
11.	Продаја припремљених радова	ученици, родитељи, наставници	11.10. 2025. од 10 до 12 сати	фотографије, филм
12.	Затварање Базара, Проглашење најуспешнијег штанда, спуштање заставе	Представници најуспешнијег штанда	12 сати 11.10. 2025.	Фотографије

Реализацију активности Дечјег базара воде родитељи: Мирјана Божовић, Ивана Вуловић

Кординатори: Жанка Селаковић, Весна Миливојевић

10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**10.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА****10.1.1. Савет родитеља**

ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА	БРОЈ ТЕЛЕФОНА	ЕМАИЛ АДРЕСА	АДРЕСА
1-1	Јелена Видић	0643657374	mojsilovicjelena@gmail.com	Радоша Бојовића,2
1-2	Марко Марковић	0604257663	markonenamarkovic@gmail.com	Улица7.јула 91
1-3	Ана Јовановић	0637711727	anajovanovic1109@gmail.com	Радничка 16,Ариље
1-4	Милица Мијатовић	0606997272	milicamijatovic97@icloud.com	Браће Василијевић,20
1-5	Ивана Вукајловић	0642743393	gavrilovic.ivana@yahoo.com	Милоша Глишића 13
2-1	Јасмина Мијушковић	0617803900	jasmina78d@gmail.com	Поглед
2-2	Ивана Вуловић	063668995	ivulovic16@gmail.com	Миће Матовић,8
2-3	Љуба Тодоровић	0606090960	todorovicljubagmail.com	Радоша Бојовића
2-4	Јована Глишић	0652612335	jovanafilipovic360@gmail.com	Моравска 3,Вигште
2-5	Предраг Дуканић	0616000105	cidu.djape@gmail.com	Саве Ковачевић 1а
3-1	Јована Живановић	069221009	Krcko13@hotmail.com	Пут 22.августа број 20
3-2	Иван Марјановић	0658954820	navi.marjanovic@gmail.com	Слободана Пенезића,46
3-3	Милан Вуковић	0607515100	mvspedlogistik@gmail.com	7.јул Вране
3-4	Марија Радовановић	0605226499	Marija.jov87@yahoo.com	Ступчевићи бб
4-1	Драган Чворовић	0658963103	kvaderdoo@gmail.com	Мали Остреш 42
4-2	Ивана Радуловић	0616252708	ivananedeljkovic@gmail.com	Церова
4-3	Милица Веселиновић	0612857373	milicacvetic2@gmail.com	Стевана Чоловића 24
4-4	Олга Митрић	0606679300	Olgicam142@gmail.com	Трг братства и јединства бб
4-5	Мирјана Божовић	0694894484	mira.bozovic85@gmail.com	Церова
5-1	Божо Мајсторовић	0612091750	bozomajstorovic1973@gmail.com	Церова бб
5-2	Ирена Ћурђић	0605590985	curcicirena3@gmail.com	Драгутина Милошевића број 9
5-3	Елмина Пантовић	0695496019	elmina.pantovic1995@gmail.com	7.јула број 6
5-4	Нена Недељковић	0600719720	mimi.arilje@gmail.com	Вирово бб
5-5	Слободан Митровић	0659230860	slobo.mitrovic@gmail.com	Трг братства и јединства бб
6-1	Милан Стјепановић	0638080114	misostj@gmail.com	Вигште, Ариље
6-2	Владимир Ненадић	0605080887	vladimir@v78studio.rs	Чајничка, број 20
6-3	Милош Вуковић	0607515100	mvspedlogistik@gmail.com	7.јула број 30
6-4	Драгана Кондић	0600473730	draganamkondic@gmail.com	Светолика Лазаревића20
6-5	Милена Вранешевић	0643090942	milnavranesevic@gmail.com	Бошке Бухе 32
7-1	Жељко Шаптовић	0603339292	saptovic80@gmail.com	Церова бб
7-2	Мирјана Ичелић	0644338664	icelicmirjana@gmail.com	Војводе Степе 35
7-3	Биљана Тановић	0600290310	Biljanatanovic83@gmail.com	Милоша Глишића 4
7-4	Звездана Радовић	0628596797	zvezdana.radovic92@gmail.com	Првобораца 6
8-1	Горица Ичелић	0600490388	icelicgorica@yahoo.com	Војводе Степе 35
8-2	Верица Мићић	0694703595	vericamicic033@gmail.com	Ивањичка 2
8-3			@gmail.com	
8-4	Александар Митровић	0605887119	aleksandarmitrovic5574@gmail.com	Светолика Шендековића бб
8-5	Тања Лукић	0621211011	lukictanja11@gmail.com	

спец. Одељењ е	Младомир Ђирковић	0691893254		Поглед
----------------------	-------------------	------------	--	--------

10.1.2. Родитељски састанци

1. састанак, прва седмица септембра

- информације о припремљености школе,
- информисање о наставним предметима и наставницима,
- анализа рада у претходној години,
- избор члана за Савет родитеља.

2. састанак, новембар месец

- анализа успеха и дисциплине на првом класификационом периоду,

3. састанак, јануар месец

- анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта,

4. састанак, април месец

- анализа успеха и дисциплине на трећем класификационом периоду,

5. састанак, јун месец

- анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта.

Индивидуални састанци :

Школа ће сачинити распоред индивидуалних састанака и разговора са родитељима. Они ће садржати следеће елементе: Име и презиме наставника, дан одређен за ову активност, време-сатница, просторија у којој ће примати родитеље на индивидуалне разговоре. Овај распоред ће бити изложен на огласној табли школе или највидљивијем месту близу улаза у школу.

10.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

У оквиру сарадње са друштвеном средином Школа планира следеће активности:

- Сарадња са друштвеним организацијама и културним установама,
- Сарадња са Домом здравља (редовни прегледи ученика), предавања, реализација током године,
- Сарадња са Дечијим вртићем у току месеца маја и јуна,
- Сарадња са Градском библиотеком, током године,
- Сарадња са Средња школом (анализа успех ученика осмог разреда),
- Сарадња са Градском галеријом-посета пригодним изложбама и поставкама,
- Сарадња са средствима јавног информисања,
- Сарадња са Центром за Социјални рад,
- Сарадња са Основним школама са подручја општине и округа,
- Сарадња са одговарајућим органима Министарства просвете -Ужице,
- Сарадња са МУП Ариље,

Циљ сарадње школе са наведеним установама, организацијама, предузећима и службама је пружање узајамне помоћи, размена искустава и побољшање рада школе у свим областима.

Сарадњу са наведеним институцијама реализоваће одељенске старешине, предметни наставници, директор, помоћник директора, педагог, психолог, социјални радник и скеретар школе.

На почетку школске године није могуће планирати тачно време ове сарадње, јер она не зависи само од наше школе. Детаљан програм сарадње са друштвеном средином представљаће анекс Годишњег плана рада школе.

Један облик сарадње везан за сарадњу и са Вртићем.

10.2.1. ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Прикупљање података о ученику	Анкетирање и интервју са родитељима	Психолог Педагог	По доласку ученика
Одабир одговарајућег одељења	Анализа карактеристика ученика	Психолог Педагог Директор	По доласку ученика
Упознавање ученика са организацијом рада школе, изборним програмима и ваннаставним активностима	Попуњавање анкетног листа, разговор	Психолог Педагог	По доласку ученика
Обавештавање одељењског старешине	Састанак	Психолог Педагог	По доласку ученика
Упознавање са одељењем	Представљање на ЧОС-у	Одељењски старешина	По доласку ученика
Упознавање одељењског већа	Седница одељењског већа	Одељењски старешина	По доласку ученика
Састанак са родитељима, психологом и педагогом	Састанак	Одељењски старешина	Тридесет дана по доласку ученика
Праћење адаптације	Разговор, анализа писаних извештаја одељењског старешине након класификационих периода	Одељењски старешина Психолог Педагог	Током школске године
Предузимање одговарајућих активности у случају адаптивних тешкоћа	Зависно од врсте тешкоћа	Одељењски старешина Психолог Педагог	Током школске године

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Заједнички састанак стручних сарадника из ПУ и ОШ, учитеља и васпитача на коме ће се разматрати коришћење децјег портфолија у сарадњи између вртића, школе и породице, за унапређивање плана подршке за дете и као допринос остваривању континуитета учења на прелазу између предшколске установе и основне школе	Фебруар	стручни сарадници из ПУ и ОШ
Дан отворених врата – посета деце из ПУ и њихових васпитача/ица школи	март	васпитачи/це и учитељи/це
Упитник за васпитаче предшколских група у циљу квалитетног и адекватног планирања образовног процеса и праћења ученика	април	стручни сарадници из ОШ
Родитељски састанци са родитељима ученика првог разреда на тему: Адаптација деце на школу	Октобар	психолог

Родитељски састанци са родитељима ученика првог разреда на тему: Лепо понашање	Октобар	педагог
---	---------	---------

11. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ УЧЕНИКА

11.1. СЕДМИ РАЗРЕД

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИЗВЕШТАВАЊА
Шта је професионална оријентација?	Психолог школе Гордана Ивановић	Новембар, децембар	Програм рада ЧОС, евиденција у ЕС Дневнику
Каква су ми интересовања?	Педагог школе Снежана Илић	Новембар, децембар	Програм рада ЧОС, евиденција у ЕС Дневнику
Захтеви данашњег света рада	Одељењске старешине 7. разреда	Новембар	Програм рада ЧОС, евиденција у ЕС Дневнику
Пружање информација о школама и занимањима	Одељењске старешине 7. разреда Координатор тима	Новембар, децембар	Програм рада ЧОС План за Информатику и рачунарство, евиденција у ЕС Дневнику
Приказ сајта „Мала матура“	Координатор тима	Јануар	План за Информатику и рачунарство, евиденција у ЕС Дневнику
Шта смо научили на радионицама професионалне оријентације	Одељењске старешине 7. разреда	Мај	Програм рада ЧОС, евиденција у ЕС Дневнику

11.2. ОСМИ РАЗРЕД

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛ.	НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИЗВЕШТАВАЊА
Пружање информација о школама и занимањима	Координатор тима	Октобар	План за Информатику и рачунарство, евиденција у ЕС Дневнику, Гугл учионица
Приказ портала „МОЈА СРЕДЊА ШКОЛА“	Координатор тима	Октобар	План за Информатику и рачунарство, евиденција у ЕС Дневнику, Гугл учионица
Какав сам у очима других	Одељењске старешине 8. разреда	Новембар	Програм рада ЧОС, евиденција у ЕС Дневнику, Гугл учионица
»Велики родитељски састанак«	Координатор тима Диана Николић	новембар, децембар	План тима, евиденција присутности родитеља на састанку, фотографије.
Појам професионалне оријентације	Педагог школе Снежана Илић	децембар, јануар	Програм рада ЧОС, евиденција у ЕС Дневнику, Гугл учионица
Самоспознаја – способности, интересовања, вредности	Психолог школе Гордана Ивановић	децембар, јануар	Програм рада ЧОС, евиденција у ЕС Дневнику
Разговор о будућем занимању	Одељењске старешине 8. раз.	Фебруар	Програм рада ЧОС, евиденција у ЕС Дневнику, Гугл учионица
Примена теста професионалног интересовања ТПИ	Психолог школе Гордана Ивановић	март, април	Програм рада психолога, евиденција у Дневнику рада психолога
Упознавање са мрежом средњих школа и условима уписа	Координатор тима Диана Николић	март, април	План за Информатику и рачунарство, евиденција у ЕС Дневнику, , Гугл учионица
Индивидуално саветодавни рад на ПО	Психолог школе Гордана Ивановић	Март - мај	Програм рада психолога, евиденција у Дневнику рада психолога

Припреме за разговор приликом презентација средњих школа	Одељењске старешине 8. Разреда	мај, јун	Програм рада ЧОС, евиденција у ЕС Дневнику, Гугл учионица
Презентација средњих школа	Одељењске старешине 8. Разреда	мај, јун	План тима, обавештења за ученике

11.3. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Чланови Тима за професионални развој:

1. Диана Николић, наставник математике, координатор тима
2. Гордана Ивановић, психолог
3. Снежана Илић, педагог
4. Одељењске старешине седмог и осмог разреда

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИЗВЕШТАВАЊА
Израда Годишњег плана рада тима за професионалну оријентацију	септембар, 2025. године	Тим за професионалну оријентацију	Дневни ред и записник са састанка
Информисање одељењских старешина 7. и 8. разреда о плану рада за професионалну оријентацију	Септембар, 2025. године	Координатор тима	Дневни ред и записник са састанка
Договор о реализацији активности из плана за ПО и подела задужења	Септембар, 2025. Године	Тим за професионалну оријентацију	Дневни ред и записник са састанка
Евалуација програма ПО	Јун-јул 2026. Године	Тим за професионалну оријентацију	Дневни ред и записник са састанка
Писање извештаја о реализацији активности ПО	август 2026. године	Тим за професионалну оријентацију	Дневни ред и записник са састанка

12. ПЛАН АКТИВНОСТИ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА

Чланови Актива за развојно планирање :

1. Игор Јовановић, наставник енглеског језика,
2. Љиљана Лазовић, директор школе
3. Александар Чоланић, наставник математике,
4. Неда Вукашиновић, наставник енглеског језика,
5. Весна Ђорђевић, наставник технике и технологије,
6. Нена Булатовић, учитељ
7. Вера Исаиловић, наставник историје (просветни саветник),
8. Снежана Илић, педагог школе
9. Гордана Ивановић, психолог школе
10. Олгица Митрић, представник родитеља
11. представник испред локалне самоуправе
12. представник Ученичког парламента

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
IX	Разматрање реализације активности из Школског развојног плана за претходну годину Израда Плана активности из Школског развојног плана за текућу годину	Састанак Актива	Чланови Актива
X- VI	Унапређење развоја свести о изразито негативном ставу према насиљу Организација прославе Дана школе Фестивала науке, Дечијег базара и Дечије недеље.	Извештај	Неда Вукашиновић
IX-VI	Праћење ефеката допунске, додатне и припремне наставе Праћење степена успешности ученика на пробном тестирању и Завршном испиту	Извештај и анализа	Александар Чоланић
IX-VI	Планирање и рад органа, тела и тимова у школи Тематски дани	Извештај	Љиљана Савић
IX-VI	Организација угледних и огледних часова Изналажење начина проширења понуде ваннаставних активности	Извештај и анализа	Неда Вукашиновић Љиљана Савић
IX-VI	Набавка нових наставних средстава и санација крова школе Континуирано информисање свих запослених	Извештај	Игор Јовановић
IX-VI	Организовање наставе у 4. Разреду од стране предметних наставника Професионална оријентација	Извештај, евиденција у ел. дневнику	Марија Дукић
VIII	Анализа реализованих активности из Школског развојног плана за 2024/2025.годину	Састанак Актива	Чланови Актива
VIII	Подношење Извештаја о реализованим активностима из Школског развојног плана за 2024/2025.	Наставничко Веће	Игор Јовановић
Праћење реализације Програма стручног актива вршиће се подношењем Извештаја на седници Наставничког Већа и прикупљањем документације о планираним активностима.			

13. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ

Славица Ристивојевић- Координатор тима

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци активности
АВГУСТ	Договор о Програму рада	Седница	Чланови Тима за културне активности
	Израда Програма рада	Седница	Чланови Тима за културне активности
	Израда пројекта везаног за обележавање Дечје недеље	Седница	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање
Септембар	Договор око обележавања Дечје недеље	Седница	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање Стручно веће српског језика и књиј.
	Обележавање међународног дана писмености		
Октобар	Обележавање Дечје недеље	Реализација пројектних активности Анализа реализованих прој активности	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање Стручно веће српског језика и књижевности
	Обележавање светског дана учитеља		
	Анализа реализованих активности у оквиру пројекта Дечја недеља		
Новембар	Обележавање Евроског дана науке и дана проналазача	Реализација активности	Чланови Тима за културне активности, Наставници Информатике и рачунарстава, Технике и технологије, Физике, Хемије, Биологије, Математике
	Договор око израде пројекта везаног за обележавање Савиндана	Седница	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање
Децембар	Презентација и давање конкретних задужења за носиоце активности у оквиру пројекта Савиндан	Седница	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање
Јануар	Обележавање Савиндана Анализа реализованих пројектних активности	Реализација активности Анализирање спроведног пројекта	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање, учитељи и наставници
Фебруар	Договор о изради пројекта за обележавање Дана школе	седница	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање
	Обележавање дана матерњег језика	Реализација активности	Тим за културне активности и Стручно веће српског језика
Март	Израда пројектне документације за обележавање Дана школе	седница	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање
Април	Презентација и давање конкретних задужења за носиоце активности у оквиру пројекта Дан школе	седница	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање
	Обележавање Светског дана књиге	Реализација активности	Тима за културне активности, Стручно веће српског језика, библиотекар и чланови библиотечке секције
Мај	Обележавање Дана школе	Реализација пројекта	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање, учитељи и наставници
	Анализа пројекта	Анализа реализованих пројектних активности	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање
Јун	Презентација „Ми у школској 2025/26.“	програм	Чланови Тима за културне активности, Тима за контролу квалитета рада установе и Тима за стручно усавршавање, учитељи и наставници

14. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

14.1. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ је у прилогу 5

15. СТРУЧНИ ТИМОВИ, АКТИВИ И КОМИСИЈЕ У ШКОЛИ

15.1. САСТАВ СТРУЧНИХ ТИМОВА, АКТИВА И КОМИСИЈА У ШКОЛИ

Састав стручних тимова, актива и комисија у школи

1. Састав стручног тима за ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

1. Јелена Марковић (координатор), логопед
2. Љиљана Лазовић ,директор
3. Снежана Илић, педагог
4. Славица Петровић, учитељ
5. Драгица Ломовић, дефектолог
6. Јелена Марковић, логопед
7. Верица Јеремић, учитељ
8. Наташа Митровић,наставник биологије
9. Јелена Теофиловић, наставник српског језика
10. Јована Глишић, родитељ
11. Лични пратилац, Ивана Ратковић

У састав тима улазе и родитељ ученика који раде по ИОП-у, као и педагошки асистент, односно пратилац.

2. Састав стручног тима за ПРОФЕСИНАЛНИ РАЗВОЈ

1. Диана Николић (координатор тима), наставник математике
2. Гордана Ивановић, психолог
3. Снежана Илић, педагог
4. Одељењске старешине седмог и осмог разреда

3. Састав стручног актива за ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. Игор Јовановић (координатор), наставник енглеског језика
2. Љиљана Лазовић, директор
3. Александар Чоланић, наставник математике
4. Неда Вукашиновић, наставник енглеског језика
5. Нена Булатовић,учитељ
6. Весна Ђорђевић, наставник технике и технологије
7. Марија Дукић, учитељ
8. Вера Исаиловић, наставник историје, педагошки саветник
9. Снежана Илић, педагог
10. Гордана Ивановић, психолог
11. Олгица Митрић, представник родитеља
12. Представник локалне самоуправе
13. Представник Ученичког парламента, Ева Марјановић (осмо четири)

4. Састав стручног актива за развој ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

1. Милош Мићић (руководилац актива), наставник математике
2. Раденко Сарић, наставник географије
3. Вера Матијевић, наставник историје
4. Весна Миливојевић, учитељ
5. Марина Марјановић, учитељ
6. Ана Миловановић, наставник музичке културе
7. Милица Мајсторовић, наставник биологије
8. Верица Рајевић, наставник хемије
9. Данијела Гачановић, учитељ

5. Састав Тима за заштиту деце од ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1. Снежана Илић (координатор)
2. Љиљана Лазовић, директор
3. Гордана Ивановић, психолог
4. Раденко Сарић, наставник географије
5. Даница Колев, учитељ
6. Мира Вукотић, учитељ
8. Љиљана Савић, учитељ
9. Данијела Симићевић, наставник математике
10. школски полицајац
11. Мирјана Ичелић, представник родитеља
12. Снежана Јојић, секретар
13. Жанка Селаковић, учитељ, самостални педагошки саветник
14. Представник локалне самоуправе
15. Представник Ученичког парламента, Уна Неговановић (осмо четири)

У састав тима улазе један представник локалне самоуправе и по потреби стручњаци за поједина питања ван школе

6. Састав тима за САМОВРЕДОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

1. Весна Ненадић Крстонић (координатор тима)
2. Љиљана Лазовић – директор школе
3. Снежана Илић – педагог
4. Зорица Стојић, учитељ
5. Јелена Алемпијевић, наставник хемије
6. Анка Јоксимовић, учитељ
7. Мира Бјекић, учитељ
8. Јована Живановић, представник родитеља
9. Представник Ученичког парламента, Немања Стојадиновић (осмо три)
10. Представник локалне самоуправе

7. Састав тима за ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

1. Јелена Теофиловић (координатор), наставник српског језика
2. Весна Ненадић Крстонић, наставник физике
3. Снежана Илић, педагог
4. Гордана Ивановић, психолог
5. Славица Недељковић, наставник енглеског језика
6. Славица Ристивојевић, наставник српског језика
7. Драгана Кондић, представник родитеља
8. Представник Ученичког парламента, Теодора Жунић (седмо три)

8. Састав тима за РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

1. Љиљана Јовановић, (координатор) наставник руског језика
2. Љиљана Лазовић, директор
3. Жанка Селаковић, учитељ, самостални педагошки саветник
4. Јелена Лађевац, наставник енглеског језика
5. Снежана Илић, педагог
6. Гордана Ивановић, психолог
7. Наташа Раковић, учитељ
8. Анђелка Ковачевић, библиотекар
9. Марина Недељковић, наставник енглеског језика
10. Драгица Стојановић, наставник француског језика

9. Састав тима за ОСТВАРИВАЊЕ УГЛЕДНИХ ЧАСОВА И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Жанка Селаковић (координатор), учитељ, самостални педагошки саветник
2. Зоран Радовић, учитељ
3. Јелена Алемпијевић, наставник хемије
4. Снежана Илић, педагог
5. Весна Вуковић, учитељ

10. Састав тима за организовање КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ

1. Славица Ристивојевић (координатор), наставник српског језика
2. Жанка Селаковић, учитељ, самостални педагошки саветник
3. Горан Дукић, учитељ
4. Марија Ђорђевић, наставник ликовне културе
5. Јелена Василијевић Вукотић, наставник ликовне културе
6. Жељко Илић, учитељ
7. Славка Петровић, наставник српског језика
8. Сања Перовић, наставник српског језика
9. Татјана Јовановић, наставник српског језика

11. Састав тима за организовање СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

1. Петар Тодоровић, наставник физичког васпитања
2. Биљана Петровић, наставник физичког васпитања
3. Игор Марковић, наставник физичког васпитања
4. Милан Обреновић, наставник физичког васпитања

12. Састав тима за КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

1. Љиљана Лазовић- директор школе
2. Горан Дукић – учитељ
3. Јелена Марковић- логопед
4. Снежана Јојић- секретар
5. Снежана Илић – педагог
6. Гордана Ивановић – психолог
7. Анка Јоксимовић – учитељ
8. Петар Тодоровић- наставник физичког и здравственог васпитања

15.2. ПЛАН РАДА И АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време	Доказ
1. Извештај за претходну годину	Чланови Тима	Представљање на Наставничком већу	до 1.9.2025.	Извештај Тима
2. Усвајање плана рада за текућу годину (уз могућност корекције)	чланови Тима	Представљање на Наставничком већу	до 1.9.2025.	записник
3. Учешће у пројектима у сарадњи са Тимом за културне активности и Тимом за стручно усавршавање	чланови Тима	писање пројеката и учешће у истим	током школске године	Написан пројекат и извештај о реализацији
4. Праћење реализације активности акционог плана Тима за самовредновање (Анализа резултата завршног испита)	чланови тима	Анализа извештаја	У току школске године	Извештај Тима за самовредновање
5. Учешће у пројекту “Заједно и безбедно кроз детињство”	локална заједница	Праћење реализације пројекта	током школске године	Извештај о реализацији
6. Реализације извођења предметне наставе у 4. Разреду	чланови Тима	праћење реализације	током школске године	записници Већа
9. Писање извештаја о раду Тима	Чланови Тима		Крај школске године	извештај

15.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
Израда годишњег плана рада Тима	јул	Састанак	Записник са састанка	Чланови Тима	Годишњи план рада донет је у складу са Школским програмом и Развојним планом.
Информисање наставника о евидентирању планирања и реализације међупредметних компетенција	Септембар	презентац ија на Наставничком већу	Записник са седнице Наставничког већа	Чланови Тима	Наставници су информисани о планираним активностима Тима.
Праћење планирања и реализације међупредметне повезаности	Септембар – јун	анализа, договарање	Извештаји, записници	Чланови Тима	Оперативно планирање Тима предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током целе год.
Праћење планирања пројектне и тематске наставе	Октобар, март	Анализа	Програми рада	Снежана Илић -педагог-	У оперативним плановима наставника и њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је предвиђено активно учешће ученика на часу.
Праћење остваривања пројектне и тематске наставе и имплементације међупредметних компетенција	новембар, јануар, мај	анализа	Извештаји записници	Чланови Тима у сарадњи са директором, педагогом и психологом	Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе.
Сарадња са Тимом за професионалн развој и праћење остваривања програма професионалне оријентације	Април, мај	договарање, анализа	Извештаји, записници	Чланови Тима у сарадњи са Тимом за професионалну оријентацију, директором, педагогом и психологом	Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.
Праћење активности које подразумевају међупредметне компетенције: обележавање Европског дана језика, Дечји базар, Фестивал науке и уметности, Светосавска академија, Пријем првака, Фондација Меловић, изложбе, концерти, хуманитарни базари и др.	септембар- јун	Анализа	Извештаји записници програми	Чланови Тима у сарадњи са Тимом за културне активности	На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.
Тематски часови	септембар – јун	договарање, анализа	Увид у документа - цију	Чланови Тима у сарадњи са директором	У школи се организују тематски часови. Директор редовно остварује инструктиван увид и надзор у образовно - васпитни рад.

Праћење реализације планираних пројеката у школи и развијања компетенција	септембар – јун	састанак, договорање, акција	Акциони план, изложба фотографија извештај	Предметни наставници, одељенске старешине, психолог, педагог, директорчланови Тима	У школи се планирају и реализују пројекти и развијају одабране компетенције.
Пројекат „Ускршњи вашар“ или „Пролећн базар“	април-мај	састанак договорање, акција	Акциони план, изложба фотографија, извештај	Чланови Тима, чланови еколошке секције	У школи се промовишу здрави стилови живота, креативни дух, сарадња, окренутост традицији и вери. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.
Праћење планирања и реализације часова којима се развија одабрана међупредметна компетенција	Септембар јун	састанак договорање, акција	База припрема	Чланови Тима, наставници	У школи се реализују часови којима се развијају међупредметне компетенције.
Пројекат «Ариље – град приступачан за све» -планирање и реализација пројекта којим би се особама са инвалидитетом омогућио лакши приступ школи и другим објектима у граду	фебруар јун	састанак, договорање, акција	Акциони план, изложба фотографија, извештај, продукти	Чланови Тима, директор школе, локална заједница, родитељи	Наставници, ученици и родитељи, у сарадњи са локалном заједницом, организују заједничке активности у циљу јачања осећаја припадности школи.
Израда извештаја о раду тима	август	састанак договорање	извештај	Чланови Тима	Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.

Напомена: Очекивани исходи изведени су на основу Правилника о стандардима квалитета рада установе/школе - Службени гласник РС - Просветни гласник бр. 14/28 од 02.08.2018.

16. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

1. УВОД

Савремени начин живота све већем броју родитеља намеће потребу збрињавања детета млађег школског узраста које после (или пре) редовне наставе борави кући и без надзора проводи време у одсуству 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 после (или пре) 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.

2. ОПИС РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Пре или после редовне наставе (у зависности од смене) организује се продужени боравак у школи за ученике првог и другог разреда основне школе.

Организују се групе ученика првог и другог разреда различитих одељења.

Учитељи који раде у продуженом боравку се договарају и усклађују своје активности са учитељима из редовне наставе. У циљу упознавања деце, као и решавања педагошких ситуација учитељи из продуженог боравка су упућени на континуирану сарадњу са педагогом и психологом школе.

Учитељи који раде у продуженом боравку делују јединствено, сараднички, синхронизовано, свеобухватно и интегрисано са читавим разредним процесом. Заједно сарађују с родитељима, одржавају родитељске састанке и појединачне индивидуалне разговоре с родитељима.

3. ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљеви реализације садржаја у продуженом боравку у складу су са општим **циљевима** основног образовања и Школског развојног плана (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)

Специфични циљеви:

- потпун и хармоничан развој детета
- важност истицања индивидуалних различитости (свако дете је јединствено; осигурава му се развој свих потенцијала)
- фокусирање на учење (истиче се важност онога што дете учи и процеса којим усваја знања)
- оспособити ученика за самостално учење
- истиче се радост учења и подстиче мотивисаност за учење
- потенцирати важност учења утемељеног на опажању процеса из окружења (очигледна метода)
- писменост (језичка, математичка, информатичка)
- рад на начинима изражавања емоција (друштвено прихватљиви модели)
- развијање духовне димензије живота
- указивање на важност поштовања различитости и толеранције
- развијање партнерства у образовању
- улога технологије у образовању
- брига о деци са посебним потребама

4. КЉУЧНА ПОДРУЧЈА РАЗВОЈА

Хармоничан развој тела и душе: задовољавање потребе за кретањем и установљавањем културе кретања; поправљање координације покрета, осећаја за ритам и комуницирање с основним претпоставкама здравог начина живота; утемељивање основних хигијенских и здравствених навика; обогаћивање емоционалног живота; упознавање себе и других; објективна самоевалуација; јачање потреба за интерперсоналним везама.

Процес социјализације и комуникације: истраживање и континуирани рад на побољшању интелектуалних, емоционалних и моралних особина личности; упознавање са друштвено прихватљивим облицима понашања у одређеним ситуацијама; јачање антидискриминационог осећања и хуманог односа према друштву; усвајање практичних знања повезаних са елементарним грађанским васпитањем и свакодневним животним дужностима.

Вербална комуникација или вербализација: рад на усавршавању вербалне вештине и проширивању вокабулара; циљани развој менталних способности; утемељење вештина за самоучење и самоедукацију. Уз постизање вештине прецизног и течног читања и писања, од ученика првог и другог разреда захтева се развијање вештине интерпретативних, критичких и креативних читатељских вештина и изражајног читања и рецитовања.

Учење писаних слова први је корак у учењу писаног језика. Аутоматском писању претходи учење облика и спајања слова. Ученици морају бити оспособљени да довољно брзо пишу како би писање користили као алат.

Захтев развијања лепог рукописа, економичне и уредне организације текста и употребе стандардних и уредних слова не спречава индивидуалне особине рукописа. Ученици морају да науче како да пишу без изостављања, замене или испуштања слова.

Утемељење основа математичке, логичке и научно-технолошке писмености: активности креативног, јасног и логичног решавања проблема; откривање, ређање, класификовање, генерализовање, скицирање, рачунање и мерење; примена математичких знања у различитим концептима; употреба речи, бројева, симбола, табела и модела за објашњење математичких законитости; коришћење пригодног математичког записа, математичке и остале терминологије везане уз природне науке; решавање проблема вербалним и симболичким делатностима; употреба информационо комуникационих технологија; увежбавање и развој радно-практично-техничких вештина.

Културно-уметничко подручје развоја: повезивање емотивне и моралне са естетском сфером живота и рада кроз позоришне и филмске (ТВ) представе; читање поезије и прозе и експериментисање у интерпретацијама; упознавање с класичном и прикладном литературом; креативно изражавање кроз креирање ликовно-вајарских радова.

Пажња се посвећује књижевним, историјским, географским и уметничким информацијама и изражајима блиским узрасту ученика.

Игре, спорт и рекреација: задовољавање потреба за кретањем; игре опонашања, децје игре из народне традиције, импровизовање игара у самосталној режији, поправљање координације покрета, групно импровизовање игара пропраћено ритмом, покретом и мимиком; елементарне игре, групне игре, спортске игре, такмичарске игре итд.

5. САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

Остваривање циљева и развој кључних подручја се најбоље остварују усмеравањем рада на садржаје, теме, кључне појмове и образовна постигнућа која су прописана Наставним планом и програмом за одређени разред. Садржаје реализује учитељ у продуженом боравку, али у договору с учитељом који ради у редовној настави. Све активности планирају се како би се постигла кохерентност међу одабраним садржајима и усклађеност деловања међу учитељима.

Време предвиђено за реализацију пратећих активности реализује се у складу с претходно наведеним циљевима рада у продуженом боравку, имајући увек на уму узраст и могућности детета.

Креативност, иновативност и учитељска вештина максимално долази до изражаја при одабиру игара, литературе, културних садржаја као и садржаја којима ће реализовати захтеве за развојем социјалних, комуникацијских и радно-техничких компетенција. Посебна пажња се посвећује целокупном развоју детета, у здраву, самосталну, радно оспособљену јединку која ће у будућности својим знањем, развијеним животним вештинама и ставовима допринети развоју друштва.

6. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ФОНДА ЧАСОВА РЕДОВНИХ И ПРАТЕЋИХ АКТИВНОСТИ

Редни број	РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ ДНЕВНОГ БОРАВКА	НЕДЕЉНИ БРОЈ РАДНИХ ЧАСОВА	ГОДИШЊИ БРОЈ РАДНИХ ЧАСОВА
1.	Израда домаћих задатака и учење (Српски језик, Математика, Свет око нас)	10	350
	ПРАТЕЋЕ АКТИВНОСТИ ДНЕВНОГ БОРАВКА		
3.	Мала школа великих ствари	2	70
4.	Оловка пише срцем	1	35
5.	Шарам – стварам	2	70
7.	Певам, плешем, глумим	1	35
8.	Видео пројекције	2	70
9.	Игре без граница	5	140
10.	Активност по избору ученика	2	70
	ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ДНЕВНОГ БОРАВКА		
11.	Припрема за оброк и исхрана	1	35
	Укупно	25	875

Напомена- Број часова у току недељног броја може бити променљив у зависности од потреба и активности по жељи ученика.

7. ДНЕВНИ РЕЖИМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

ПРЕ ПОДНЕ	АКТИВНОСТИ
7 ¹⁵ – 8 ⁰⁰	јутарње прихватање ученика
8 ⁰⁰ – 8 ²⁰	хигијенска припрема за доручак и доручак
8 ²⁰ – 9 ⁰⁵	самосталан рад – часови учења
9 ⁰⁵ – 9 ²⁵	слободно време-боравак на ваздуху
9 ²⁵ – 10 ¹⁰	самосталан рад – часови учења
10 ¹⁰ – 13 ⁰⁰	слободне активности и активности по избору ученика
13 ⁰⁰ – 13 ¹⁵	одмор и припрема ученика за наставу

ПОСЛЕ ПОДНЕ	АКТИВНОСТИ
11 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰	прихватање ученика
12 ¹⁰ – 12 ⁵⁵	самосталан рад – часови учења
13 ⁰⁰ – 13 ²⁰	ручак
13 ³⁵ – 14 ²⁰	самосталан рад – часови учења
14 ²⁵ – 15 ¹⁰	слободне активности или активности по избору ученика
15 ¹⁰ – 15 ³⁰	слободно време-боравак на ваздуху
15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	слободне активности или активности по избору ученика

8. УСЛОВИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА (ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА)

Програм рада у продуженом боравку реализује се у свим расположивим просторијама у школи, укључујући и спортску салу и школско двориште.

Наставни процес одвија се у учионици, а програм рада продуженог боравка се остварује у просторијама које су прилагођене и опремљене искључиво за остваривање рада продуженог боравка.

Током боравка у школи ученицима је осигуран један оброк. Како би се ученицима омогућило, а учитељима олакшало усвајање правила понашања за време оброка. Трпезарија је прикладно опремљена. Просторија у којој ће ученици проводити већи део дана је светла, довољно велика, опремљена аудио-визуалном опремом, дидактичким помагалима и рачунаром.

Усвајање хигијенских навика захтева довољну количину сапуна и папира као и умиваоник за прање руку (који је одвојен од санитарног чвора).

9. ГОДИШЊИ ПЛАН ПРАТЕЋИХ АКТИВНОСТИ ПО ПОДРУЧЈИМА

Пратеће активности се реализују у периоду слободног времена.

Пратеће активности су тематски подељене у пет група:

- Мала школа великих ствари
- Оловка пише срцем
- Шарам - стварам
- Певам, плешем, глумим
- Игре без граница

Мала школа великих ствари је област која обухвата учење о социјалним и културним тековинама, историјским и научним чињеницама, о екологији и екосистему наше планете, али и даље. Учимо о пожељним и непожељним облицима понашања, о односима са собом и окружењем, о начинима комуникације, о традицији и модернизацији, о обавезама које носи наше присуство на планети и последицама неодговорног понашања итд. Исто тако, учимо основе лепог понашања, правима, обавезама, емоцијама...

Оловка пише срцем је област која има за циљ да помогне ученику да савлада теме прописане школским планом и програмом, али и да прошири његово литерарно знање. Кроз ову активност ученици ће развити способност говорног изражаја, комуникацијске способности, развијање способности за емоционални доживљај и разумевање књижевног изражаја, учење нових термина (богаћење речника). Кроз ову активност ученици утврђују градиво српског језика и књижевности порисано планом и програмом.

Шарам - стварам је ликовно-вајарска секција. Уз помоћ облика и боја до уметничког изражаја.

Певам, плешем, глумим је музичка-драмска секција. Ритам, покрет, звук, глас су елементи које ће деца користити у малим музичким и драмским радионицама.

Игре без граница је активност проистекла из потребе деце за игром и рекреацијом. Игре доприносе њиховом индивидуалном моторичком развоју, развоју другарства и начина комуникације.

Напомена : У распореду пратећих активности помињу се видео пројекције. Садржај ових пројекција усаглашен је са васпитно-образовним начелима.

РАСПОРЕД ЧАСОВА ПРАТЕЋИХ АКТИВНОСТИ

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Игре без граница	Игре без граница	Игре без граница	Игре без граница	Игре без граница
Оловка пише срцем	Мала школа великих ствари	Видео пројекције	Мала школа великих ствари	Шарам - стварам
Шарам - стварам	Активност по избору ученика		Активност по избору ученика	Певам, плешем, глумим

Напомена- распоред се може мењати по потреби

9.1. МАЛА ШКОЛА ВЕЛИКИХ СТВАРИ

I Исходи

Ученик ће умети да:

- препозна код себе и других основна осећања;
- препозна и искаже радост, страх, тугу и бес уважавајући себе и друге;
- понаша се на начин који не угрожава потребе, права и осећања других;
- успоставља, гради и чува успешне односе са члановима групе којој припада;
- придржава се договорених правила понашања у школи и прихвата последице ако их прекрши;
- прихвати последице када прекрши правила понашања групе;
- учтиво учествује у вођеном и слободном разговору;
- одржава личну хигијену и адекватно се одева у циљу очувања здравља;
- схвата значај правилне исхране;
- опише промене у природу у пролеће;
- уочава разноврсност биљака и животиња на основу изгледа;
- препозна примере повезаности живих бића са условима за живот;
- одреди време помоћу часовника и календара користећи временске одреднице: сат, дан, седмицу, месец, годину;
- пронађе тражени објект у насељу помоћу адресе/карактеристичних објеката;
- препозна и искаже радост, страх, тугу и бес уважавајући себе и друге;
- правовремено и примерено ситуацији искаже своје основне животне потребе за храном, водом и одласком у тоалет;
- се понаша тако да уважава различитости својих вршњака и других људи;
- придржава се договорених правила понашања у школи и прихвата последице ако их прекрши;
- сарађује са вршњацима у заједничким активностима;
- чува своју, школску и имовину других;
- прати инструкције одраслих у опасним ситуацијама: поплава, земљотрес, пожар;
- својим речима опише пример неке опасне ситуације из свог непосредног окружења;
- примењује правила безбедног понашања на путу од куће до школе приликом кретања улицом са и без тротоара и преласка улице;
- снађе се у простору помоћу просторних одредница: напред-назад, лево-десно, горе-доле и карактеристичних објеката;

- одреди време својих активности помоћу временских одредница: делови дана, обданица и ноћ, дани у недељи, пре, сада, после, јуче, данас, сутра, прекјуче, прекосутра;
- посматрањем и опипавањем предмета одреди својства материјала: тврдо – меко, провидно – непровидно, храпаво –глатко;
- учествује у извођењу једноставних огледа којима испитује природне феномене;
- разликује природу од производа људског рада на примерима из непосредног окружења;
- препознаје облике појављивања воде у непосредном окружењу: потоци, реке, баре, језера;
- препознаје изглед земљишта у непосредном окружењу: равница, брдо, планина;
- идентификује биљке и животиње из непосредног окружења на основу њиховог спољашњег изгледа;
- уочава разноврсност биљака и животиња на основу спољашњег изгледа;
- препознаје главу, труп, руке и ноге као делове тела и њихову улогу у његовом свакодневном животу;
- препознаје улогу чула вида, слуха, мириса, укуса и додира у његовом свакодневном функционисању и сазнавању окружења;
- штеди воду и одлаже отпад на предвиђена места;
- се понаша тако да не угрожава биљке и животиње у непосредном окружењу;
- повезује резултате учења и рада са уложеним трудом.

I Циљеви

- Промовисање друштвено прихваћеног понашања
- Развијање критичког мишљења и односа према критици
- Промоција различитости и сензибилизација у односу на мањинске групе
- Очување и унапређење здравља и односа према хигијенским процесима
- Рад на позитивном односу према екосистему
- Упознавање са природним елементима и појавама

II Резултати

- Познавање и поштовање елемената културе живљења
- Подизање нивоа емоционалне и социјалне зрелости
- Успешна имплементација правила пристojног понашања у комуникацији са одраслима и вршњацима

- Могућност сагледавања себе из трећег лица (објективно сагледавање својих особина)
- Правилан однос према правилима и договорима, њихове важности и њиховог поштовања
- Препознаје и уважава сличности и разлике међу људима
- Усмерава пажњу ка односу са вршњацима и спремнији је да им помогне
- Препознаје непристојно понашање
- Избегава ситуације у којима може да се повреди и уме да затражи помоћ
- Познаје основна правила у саобраћају и придржава их се
- Поседује одговоран однос према природној средини
- Поседује знање о значају здравља
- Упознат је са основним принципима правилне исхране
- Одржава личну хигијену
- Поседује информације о функционисању елемената екосистема и изграђује одговоран однос

према природном окружењу

III Активности ученика

Уочавање, упознавање, препознавање, примењивање правила лепог понашања, учествовање у доношењу правила, уважавање сличности и разлика, игра са сврхом едукације.

IV Наставне методе и облици

Дијалогска, демонстративна, илустративна, текстуална, интерактивна метода....

Индивидуални, фронтални, групни облик рада, рад у пару.

V Наставна средства

Занимљиви текстови (извор интернет, часописи, енциклопедије...), видео матерјали (научно- образовне емисије), мултимедијални садржаји итд.

Број	Теме и садржаји	Бр. часова оквирно
	ПОНАШАЊЕ	
1.	Непознати људи и ја	10
2.	Лепе и ружне речи	
3.	Све бих само себи	
4.	Ниси ваљда тужибаба	
5.	Како се разликујемо једни од других	
6.	У позоришту	
7.	Пожури али буди пажљив	
8.	Права и обавезе	
9.	Мала школа бонтона	
10.	Није тешко бити фин	
11.	ШКОЛА	6
12.	Другарство	
13.	Кад се друг разболи	
14.	Извините што сам закаснио	
15.	Ако не знаш, а ти питај	
16.	САОБРАЋАЈ	
17.	Понашање у саобраћајним средствима	4
18.	Понашање на улици	
19.	Од куће до школе	
20.	ПОРОДИЦА	
21.	Понашање чланова породице једни према другима	6
22.	Понашање за столом	
23.	Може ли мама све сама	
24.	У гостима	
25.	ПРАЗНИЦИ	
26.	Излет у прошлост	
27.	Срећна Нова година	12
28.	Свети Сава школска слава	
29.	Како можеш да усређиш блиске и драге особе	
30.	Мама, ти си моје...	
31.	Ускрс и његове лепоте	
32.	ПРИРОДА	
33.	Свет биљака и животиња	
34.	Месец	
35.	Земља се непрекидноно окреће	
36.	Зашто постоје дан и ноћ	
37.	Упознајмо нашу планету	16
38.	Ја сам део природе	
39.	У ЗДРАВОМ ТЕЛУ ЗДРАВ ДУХ	
40.	Пирамида исхране	
41.	Витамина исхрана	
42.	Хигијена тела, хигијена хране	
43.	Одржавање гардеробе	
44.	Моја соба, чиста соба	
45.	Чега се треба чувати	

9.2. ОЛОВКА ПИШЕ СРЦЕМ

Исходи

Ученик ће умети да:

- користи различите облике усменог и писменог изражавања: причање, описивање;
- учтиво учествује у вођеном и слободном разговору;
- усмено описује ствари из непосредног окружења;
- бира и користи одговарајуће речи у говору; на правилан начин користи нове речи у свакодневном говору;
- разликује изговорени глас и написано слово; изговорене и написане речи и реченице;
- влада основном техником читања и писања ћириличног текста;
- разуме оно што прочита;
- активно слуша и разуме садржај књижевноуметничког текста који му се чита;
- препозна песму, причу и драмски текст;
- одреди главни догађај, време (редослед догађаја) и место дешавања у вези са прочитаним текстом;
- уочи ликове и прави разлику између њихових позитивних и негативних особина;
- изрази своје мишљење о понашању ликова у књижевном делу;
- препозна загонетку и разуме њено значење;
- препозна басну и разуме њено значење;
- разликује слово, реч и реченицу;
- правилно изговори и напише кратку и потпуну реченицу једноставне структуре са одговарајућом интонацијом, односно интерпункцијским знаком на крају;
- правилно употреби велико слово;
- пажљиво и културно слуша саговорнике;
- слуша интерпретативно читање и казивање књижевних текстова ради разумевања и доживљавања;
- примењује основна правописна правила;
- пише читко и уредно;
- писмено одговара на постављена питања;
- спаја више реченица у краћу целину;
- пише реченице по диктату примењујући основна правописна правила;
- гласно чита, правилно и са разумевањем;
- тихо чита (у себи) са разумевањем прочитаног;
- пронађе информације експлицитно изнете у тексту.
- износи своје мишљење о тексту
- чита текст поштујући интонацију реченице/стиха;
- изражајно рецитије песму;
- уочи и састави у групи стихове који се римују;
- изводи драмске текстове;
- повеже одабрану установу културе са њеном наменом;
- поштује договоре и правила понашања и облачења приликом посете установама културе.

Циљеви

- Оспособљавање за правилно артикулисање гласова српског језика
- Оспособљавање за постепено учење читања ћириличних и латиничних слова
- Развијање способности говорног изражавања
- Оспособљавање за писања латиничних слова
- Развијање комуникацијских вештина
- Развијање способности вербалног и писаног изражавања
- Развијање квалитета стваралачке личности
- Упознавање са правилима правописа
- Развој способности за доживљавање и разумевање књижевног изражавања

Резултати

- Идентификује гласове, речи, слоге, реченице у српском језику
- Разуме једноставна упутства
- Уочава везу говора са невербалним облицима комуникације

- Влада техником читања: везује гласове за слова, везује слова за речи, чита реченицу као целину, поштује интерпункцију, разуме оно што је прочитао
- Уочава целину и делове текста
- Пише штампаним и писаним словима латинице
- Правилно повезује речи у реченици
- Одваја речи приликом писања и правилно користи знакове интерепункције
- Правилно употребљава велико слово
- Разликује основне облике књижевног изражаја: проза, поезија, стих
- Познаје и користи елементе књижевних дела: наслов, увод, разрада, закључак

Активности ученика

- Слуша, посматра, упоређује, манипулише словима и сликама
- Именује и чита латинична слова
- Смишља причу на основу слика
- Смишља пручу на задату реч, или уз помоћ задатих елемената
- Описује оно што је доживео
- Решава ребусе, питалице, загонетке
- Уз инструкције организује једноставне говорне улоге
- Рецитује песме
- Учествује у интерпретацији улога у краћим представама
- Ради на изради панона

Наставне методе и облици

Метода разговора, вербална, демонстративна, текстуална, дијалогска, визуелна.

Наставна средства

Занимљиви текстови, слике, словарица, модели слова, слагалица, разни материјали за израду слова, траке, припремљени задаци, прибор за цртање, часописи, компјутер.

Број	Теме и садржаји	Бр. часова оквирно
1.	УСМЕНА КОМУНИКАЦИЈА	11
2.	Изграђивање технике читања	
3.	Пантомима	
4.	Питалице	
5.	Брзалице	
6.	Загонетке	
7.	ПИСАНА КОМУНИКАЦИЈА	8
8.	Писање приче на основу слике	
9.	Решавање ребуса	
10.	Писање текста на основу одабране теме	
11.	Писање текста на основу слободне теме	
12.	Правописне вежбе	
13.	УСМЕНА И ПИСАНА КОМУНИКАЦИЈА -ИНТЕРАКЦИЈА	8
14.	Интерпетација текста	
15.	Кад прочитам , ја све знам	
16.	Знање о језику	
17.	Знања о књижевности	
18.	Поштовање форме при писању састава (увод, разрада, закључак)	
19.	Покажи шта знаш (рецитал)	

9.3. ШАРАМ – СТВАРАМ

I Исходи

Ученик ће умети да:

- изрази одабраним материјалом и техникама своје емоције, машту, осећања и замисли;
- изражава, светлим или тамним бојама, свој доживљај уметничког дела;
- тумачи једноставне визуелне информације које опажа у свакодневном животу;
- користи материјал и прибор на безбедан и одговоран начин;
- проналази естетско и идејно решење за израду украса;
- одабере, самостално, начин спајања најмање два материјала;
- црта на различитим подлогама и форматима папира;
- обликује једноставне фигуре од меког материјала;
- одабере, самостално, начин спајања најмање два материјала;
- преведе једноставне појмове и информације у ликовни рад;
- изрази, материјалом и техником по избору, своје замисли, доживљаје, утиске, сећања и опажања;
- преобликује, сам или у сарадњи са другима, употребне предмете мењајући им намену;

I Циљеви

- Усвајање основних знања о облицима, боји, композицији, сцени...
- Развијање стваралачких и извођачких способности
- Развијање критичког мишљења

II Резултати

- Безбедно и примерено користи алатке и матерјал за ликовно изражавање
- Препознају и разликују линије, облике, и шаре у свом окружењу
- Опажају и препознају разлику између природних творевина у окружењу и оних које је направио

човек

- Ликовно изразе доживљај и осећања везана за лично искуство из непосредног окружења као и из

маште

- Опажају и препознају различите површине (глатко-храпаво, меко тврдо...)
- Користе једноставне термине из визуелних уметности (цртеж, слика, сликар, колаж...)
- Адекватно и активно учествују у презентацији сопствених и радова друге деце
- Поштују свој рад и рад друге деце
- На свој начин исказују утисак о свом раду и раду друге деце
- Именују боје

III Активности ученика

- Посматра, опажа, упоређује, манипулише облицима и бојама
- Манипулише алатом и материјалом
- Препознаје и изражава доживљај

IV Наставне методе и облици

Конструкторска метода, манипулативна, демонстративна, експериментална.

V Наставна средства

Хартија за цртање, мека оловка, оловка у боји, фломастери, водене боје, четкица, колаж папир, маказе, лепак, пластелин, различите тканине, новине, слике, постери...

Број	Теме и садржаји	Бр. часова оквирно
1.	НАУЧИТЕ ДА ГЛЕДАТЕ	10
2.	Основни облици	
3.	Композиција	
4.	Светлост и сенка	
5.	ОД СКИЦЕ ДО ЦРТЕЖА	12
6.	Прибор	
7.	Скица	
8.	Цртање	
9.	О БОЈАМА	8
10.	Палета боја	
11.	Боје око нас	
12.	Врсте боја	
13.	СЛИКАЊЕ	12
14.	Оловка или четкица	
15.	Цртам	
16.	Бојим	
17.	СЕЦКАМ, ЦЕПАМ, ЛЕПИМ	12
18.	Колаж	
19.	Пластелинасто	
20.	Коцка до коцке-скулптура	

9.4. ПЕВАМ, ПЛЕШЕМ, ГЛУМИМ

I Исходи

Ученик ће умети да:

- пева по слуху песме различитог садржаја и расположења;
- поштује договорена правила понашања при слушању музике;
- осмисли покрете уз музику;
- ствара звучне ефекте, покрете уз музику, мању ритмичку целину помоћу различитих извора звука
- изражава мимиком и/или телом различита расположења, покрете и кретања
- учествује у сценском извођењу текста;
- изводи уз покрет музичке и традиционалне игре;
- користи самостално или уз помоћ одраслих, доступне носиоце звука;
- изговара у ритму уз покрет бројалице;
- пева по слуху песме различитог садржаја и расположења;
- пева по слуху уз покрет народне песме, музичке игре;
- примењује правилан начин певања и договорена правила понашања у групном певању и свирању;
- учествује у школским приредбама и манифестацијама;
- направи децје ритмичке инструменте;
- ствара звучне ефекте, покрете уз музику, мању ритмичку целину помоћу различитих извора звука, ритмичку пратњу за бројалице, песме и музичке игре помоћу различитих извора звука;
- Уз инструкције организује једноставне говорне улоге
- Рецитује песме
- Учествује у интерпретацији улога у краћим представама

I Циљеви

- Савладати ритмичке основе
- Упознавање са врстама и изворима звука
- Упознати ученике са разним видовима музичког изражаја
- Савладати технику слушања музике
- Развијање способности имитирања звука и покрета из околине
- Развијање концентрације и опажања
- Експериментисање телом (покретима) и звуком (гласовима)
- Савладавање приповедачке технике
- Развијање способности за решавање сценског задатка у оквиру текста
- Развијање способности изражавања мисли и осећања на сцени
- Развијање креативног мишљења
- Развијање критичког мишљења

II Резултати

- Уме да репродукује једноставне ритмичке задатке
- Уме да пева једноставније дечије песме по слуху уз музичку пратњу или без ње
- Певање хорски
- Креирају разне звучне ефекте
- Изражава свој доживљај музике кроз импровизацију покрета
- Препознаје начине на које музика и звукови учествују у свакодневном животу (музика у медијима, звукови природе, породичне прославе...)
- Ученик ће бити способан да имитира различите звукове и покрете из околине
- Ученик ће бити способан да усмерава своју пажњу на дату радњу
- Ученик ће бити способан невербално да прикаже одређена стања и радње
- Ученик ће бити способан да изражава своје мисли, осећања изазваних музиком
- Ученик ће бити способан да правилно артикулише гласове, акцентује речи и научи правилно да интонира
- Ученик ће бити способан да тумачи драмске ликове
- Ученик уме да изрази своје мишљење

III Активности ученика

Певање, стварање звука, праћење ритма, слушање музике, препознавање, играње, креирање, глума, имитација, импровизација, извођење говорних вежби.

IV Наставне методе и облици

Метода рада по слуху. Експериментална метода. Демонстративна метода. Фронтални, групни и индивидуални облик рада.

V Наставна средства

Музички компакт дискови, музички инструменти, лутке, костими.

Број	Теме и садржаји	Број часова оквирно
	МУЗИКА	10
	Каква је ово песма	
	Познавање инструмената	
	Звук, тон	
	Бити критичар	
	Певам, певам	
	На чему све могу да одвирам песму	
	Наш мали оркестар	
	ПОКРЕТ И ЗВУК	
	Ходам у ритму	7
	Плешем	
	ГЛУМИМ	
	Основни елементи глуме	10
	Имитација	
	Учионица је моја позорница	

9.5. ИГРЕ БЕЗ ГРАНИЦА

I Исходи

Ученик ће умети да:

- правилно изводи разноврсна природна и изведена кретања;
- одговорно се односи према објектима, справама и реквизитима у просторима за вежбање;
- повеже ходање и трчање са позитивним утицајем на здравље;
- комбинује усвојене моторичке вештине у игри и свакодневном животу;
- изведе кретања и кратке саставе уз музичку пратњу;
- навија и бодри учеснике у игри на начин који никога не вређа;
- поштује мере безбедности током вежбања;
- прихвати победу и пораз као саставни део игре и такмичења;
- уредно одлаже своје ствари пре и након вежбања;
- примени једноставне, двоставне општеприпремне вежбе (вежбе обликовања);
- одржава равнотежу у различитим кретањима;
- разликује правилно од неправилног држања тела и правилно држи тело;
- примењује правилну технику дисања приликом вежбања;
- изведе кретања, вежбе и
- кратке саставе уз музичку пратњу;
- игра дечји и народни плес;
- поштује правила понашања на просторима за вежбање;
- поштује правила игре;
- уочи промену у расту код себе и других;
- уочи разлику између здравог и болесног стања;
- примењује здравствено-хигијенске мере пре, у току и након вежбања;
- одржава личну хигијену;
- чествује у одржавању простора у коме живи и борави;
- схвати значај коришћења воћа у исхрани;
- правилно се понаша за столом.

I Циљеви

- Очување и унапређење здравља
- Развијање моторичких способности, умеће и навика у складу са индивидуалним

карактеристикама

- Оспособљавање за самостално вежбање у слободно време
- Развијање позитивне слике о себи (рад на изграђивању самопоуздања)
- Развијање креативности уз покрет
- Да схвате смисао, вредности и принципе вежбања и да стечена знања и вештине практично

примењују

II Резултати

- Поседује информације о значају здравља
- Уче да избегну ситуације у којима може да повреди себе или друге
- Да науче како да реагују у критичним ситуацијама и како да помогну пријатељу који је повређен
- Разликују правилно од неправилног држања тела
- Изводе покрете у задатом смеру
- Правилно изводе једноставне вежбе
- Остварују напредак у развоју моторичких способности у складу са индивидуално постављеним

циљевима

- Правилно изводе игре са и без реквизита, са и без музике
- Науче да сарађују у тиму

III Активности ученика

Посматрање, праћење, повезивање, процењивање, пребројавање, груписање, играње, скакање, ходање, трчање, провлачење, пењање, бацање, хватање, дизање...

IV Наставне методе и облици

Практичка активност, метода демонстрације, метода разговора.

V Наставна средства

Опрема за физичко, лопте, вијаче, обруч, чуњеви, ластиш...

ТЕМЕ И САДРЖАЈИ	Број часова (оквирно)
<u>ПРИРОДНИ ОБЛИЦИ КРЕТАЊА И ПОКРЕТИ</u> Ходање, трчање, скакање Бацање и хватање	30
<u>ВЕЖБЕ</u> Игре без реквизита Игре лоптом Игре вијачом Штафетне игре Игре уз музику	40
<u>САВ ТАЈ СПОРТ</u> Правила популарних спортских игара – кошарка, фудбал, одбојка	20
<u>ИГРЕ ПО ИЗБОРУ УЧЕНИКА</u>	45

ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ – ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Време реализације	Активности – теме	Активности ученика	Активности наставника	Начин реализације	Циљеви и задаци
Новембар	-понашање у саобраћају (илустрације) -израда паноя („Деца у саобраћају“) -спортске и друштвене активности („Фудбал“, „Између две и четири ватре“, „Деда леда“, „Човече, не љути се“, Музичке столице, Школица, игре вијачом, игре ластишом, решавање дечијих енигматских и логичких игара, разноврсна подражавања покрета људи и животиња) -ликовно изражавање ученика -кративан рад (прављење предмета од сламки, текстила, папира, гипса...)	-упоређују -цртају -сликају -праве -вежбају -такмиче се	-сугерише -поставља проблем -подстиче -анализира -мотивише	-фронтални индивидуални и групни -рад у пару	-развијање перцепције, пажње, мишљења и закључивања -развијање уредности, тачности, маште, размишљања, процене свог и туђег рада -оспособљавање за практичан рад -развијање ликовних доживљаја -развијање колективног духа
Децембар	--спортске и друштвене активности („Између две и четири ватре“, „Иде маца око тебе“, „Деда леда“, „Човече, не љути се“, Музичке столице, Школица, игре вијачом, игре ластишом, решавање дечијих енигматских и логичких игара) -креативан рад (украшавање јелке) -игре на снегу -израда паноя (У сусрет Новој години-новогодишњи пано жеља) -уређење и украшавање учионице	-истражују -прикупљају материјале -цртају -праве -дискутују -анализирају -изводе закључке	-координира радом -помаже у стварању тима и групе -упућује на изворе сазнања -подстиче -дискутује -анализира -мотивише	-фронтални и индивидуални и групни -рад у пару	-оспособљавање за примену стечених знања -развијање маште и стваралаштва -развијање креативности и међусобне сарадње, -развијање осећаја за ритам и координацију покрета -неговању љубави према зимским чаролијама

Јануар	-говорна вежба (Доживљај са зимског распуста) -игре на снегу (правимо фигуре од снега, Снешко Белић, Ледени град) -спортске и друштвене игре по избору ученика -уређење паноя (игре на снегу, Свети Сава)	-причају -активно слушају -вежбају -такмичесе	-координира радом -помаже у стварању тима и групе -упућује на изворе сазнања -подстиче -мотивише	-фронтални -индивидуални -групни -рад у пару	-богаћење речника, -вежбе у усменом изражавању -неговање групног облика рада -учествовање у организовању уметничких активности -подстицање и развој креативности
Фебруар	-говорна вежба (И речи се друже -на основу приче по сликама) -спортске игре на снегу -друштвене игре у просторијама -изражајно усмено изражавање, читање занимљиве децје литературе и часописа за децу	-причају -читају -такмичесе -изводе закључке	-сугерише -поставља проблем -подстиче -анализира -мотивише	-фронтални -индивидуални -групни -рад у пару	-развијање правилног и лепог изражавања -неговање другарства -даљи развој физичких способности -развој критичког мишљења -неговање изражајног читања
Март	-креативан рад (прављење букета од сувог и свежег цвећа и креп папира, весници пролећа, израда честитки за Осми март...) -читање песама и састављање стихова о мајци -уређење паноя (Осми март - Дан жена)	-истражују -прикупљају материјал -чистају и рецитију -цртају праве -дискутују и анализирају -изводе закључке	-координира радом -помаже у стварању тима и групе -упућује на изворе сазнања -подстиче -мотивише	-фронтални -индивидуални -групни -рад у пару	-развијање ученичких способности посматрања и опажања, логичко, стваралачког и апстрактног мишљења -развијање оспособљености за тимски рад -неговање изражајног читања и рецитовања -развијање и неговање такмичарског духа
Април	-креативан рад (прављење корпица за јаја, украшавање ускршњих јаја) -читање текстова по избору ученика -изражајно рецитовање -слушање музике и играње народних игара -уређење паноя (Дан планете земље)	-истражује -прикупљају материјале -читају и рецитију -цртају и праве -дискутују и анализирају -изводе закључке -слушају музику -такмичесе	-мотивише -координира радом -помаже у сварању група и тимова -упућује на изворе знања -ослобађа од треме -развија слободно мишљење	-фронтални -индивидуални -групни -рад у пару	-неговање изражајности при читању и рецитовању -развијање осећаја за склапање боја -развијање креативности и стваралаштва -развијање координације покрета уз музику -развијање осећаја за колективни рад -неговање навике очувања животне средине

Мај	-иражајно читање и драматизација текстова -посета приредби за Дан школе -спортске, музичке и друштвене игре -ликовно изражавање -уређење паноа (Све цвета и све расте) -обилазак околине	-читају -имитирају, глуме -причају, посматрају -изводе закључке -такмиче се	-сугерише -подстиче -анализира -мотивише -развија кооперативност, самопоуздање	-фронтални -индивидуални -групни -рад у пару	-правилна примена стечених знања -увежбавање читања са разумевањем -подстиче на слободно причање -стицање навика и оспособљавање ученика за коришћење различитих извора знања -поштовања правила игре и поседовање спортске културе -упознавање знаменитости и лепоте места и околине и сварање навика за њихово чување
Јун	-спортски живот (игре у школском дворишту, такмичење, игре у природи) -уређење паноа (У сусрет лету) -читање, рецитовање, драматизација -певање и слушање музике	-имитирају -глуме -сликају -рецитију -певају -такмиче се	-разговара -процењује -закључује	-фронтални -индивидуални -групни -рад у пару	-правилна примена стечених знања -неговање такмичарског духа -неговање навике учествовања у тимском раду -неговање изражајности у читању и рецитовању -неговање осећаја за поштовање и уважавање туђег мишљења.

На основу члана 19. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/21) и Правилника о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности ("Сл. гласник РС", бр. 67/2022), директор ОШ "Стеван Чоловић" Ариље доноси

17. ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

УВОД

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, јесте свако неоправдано разликовање, неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), на отворен или прикривен начин, у односу на лица или групе лица, као и чланове њихових породица или њима блиска лица, засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду у: политичкој, образовној, медијској и економској области; области запошљавања, занимања и рада, самозапошљавања, заштите потрошача (робе и услуге); здравственом осигурању и заштити; социјалном

осигурању и заштити, у браку и породичним односима; области безбедности; екологији; области културе; спорту и рекреацији; као и у области јавног оглашавања и другим областима друштвеног живота.

Непосредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако се лице или група лица, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у истој или сличној ситуацији, било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или су стављени у неповољнији положај, или би могли бити стављени у неповољнији положај.

Посредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако, на изглед неутрална одредба, критеријум или пракса, лице или групу лица, ставља или би могла ставити, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у неповољан положај у поређењу са другим лицима у истој или сличној ситуацији, осим ако је то објективно оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода постоји ако се према лицу или групи лица неоправдано поступа неповољније него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације на основу пола, односно рода, или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању.

Дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, сматра се и узнемиравање, понижавајуће поступање, претње и условљавање, сексуално узнемиравање и сексуално уцењивање, родно заснован говор мржње, насиље засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду или промени пола, насиље према женама, неједнако поступање на основу трудноће, породилског одсуства, одсуства ради неге детета, одсуства ради посебне неге детета у својству очинства и материнства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства и подстицање на дискриминацију као и сваки неповољнији третман који лице има због одбијања или трпљења таквог понашања.

Дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај поједних личних својстава може разграничити је вишеструка дискриминација или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација).

Законом о родној равноправности уређује се појам, значење и мере политике остваривања и унапређења родне равноправности, као и врсте планских аката у области родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређење родне равноправности. Наведеним законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегрисају родну перспективу у области у којој делују.

Чланом 13. Закона о родној равноправности дефинисане су врсте планских аката, међу које спада и План управљања ризицима од повреде принципа равноправности. План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у поступањима органа јавне власти, послодаваца, осигуравајућих друштава, политичких странака, синдикалних организација и других организација и удружења. Закон о родној равноправности препознао је 16 поља деловања, међу којима и деловање у политичким странкама, синдикалним организацијама и удружењима.

У члану 48. овог Закона прецизирана је родна равноправност у политичким организацијама, синдикалним организацијама и удружењима. С тим у вези, у Закону је наведено да право на учлањење у политичку странку, синдикалну организацију и удружење, и активно учешће у раду политичке странке, синдикалне организације и удружења, и раду њихових органа, укључујући и погодности које обезбеђују, остварују се без било ког вида дискриминације на основу пола, односно рода, у складу са актима те организације.

У Националној стратегији за родну равноправност од 2021. до 2030. године дефинисан је Посебан циљ 2. Обезбеђене једнаке могућности за остваривање и заштиту људских права као претпоставка развоја и безбедног друштва, Мера 2.4. Јачање капацитета, унапређивање институционалног и нормативног оквира родне равноправности у политичком животу и обезбеђивање равноправног учешћа жена и мушкараца, посебно рањивих група у одлучивању о јавним пословима. Ова мера подразумева између осталог усклађивање аката о унутрашњој организацији и уређењу органа јавне власти, аката политичких странака, синдиката и удружења грађана и предузимање посебних мера како би се смањио родни јаз и обезбедила родно уравнотежена заступљеност у управљачким и надзорним телима и на руководећим местима у институцијама, јавним установама, посебно у ЈЛС, месним заједницама, на изборним листама и у органима за спровођење избора, политичким странкама, синдикатима и удружењима грађана и успоставиле претпоставке за равноправно учешће жена и мушкараца и посебно рањивих група у планирању, припреми, доношењу и спровођењу одлука које утичу на њихов положај уз уважавање њихових интереса, потреба и приоритета приликом обликовања и одлучивања о јавним политикама у складу са Законом о родној равноправности (чл. 7, 10, 26, 47 и 48).

Међународни акти и правни оквир Републике Србије на којима се заснива родна равноправност

Република Србија је прихватила велики број међународних документа и интегрисала их у домаћи правни систем у циљу остваривања родне равноправности кроз националне законе и јавне политике. На глобалном нивоу, најзначајнији документ који се односи на спречавање дискриминације жена јесте Конвенција о спречавању свих облика дискриминације жена (тзв. CEDAW), коју је Република Србија ратификовала¹ и о чијем спровођењу подноси периодичне извештаје Комитету Уједињених нација. Као чланица УН Република Србија се обавезала и на примену конвенција о људским правима, али на постизање циљева у специфичним областима. Процес европских интеграција такође подразумева усаглашавање националног законодавства са прописима, посебно директивама Европске уније, и у овој области, које се тичу једнаких шанси и недискриминације, као што су Директива 2006/54/ЕЗ о спровођењу принципа једнаких могућности за мушкарце и жене у погледу запошљавања и занимања, Директива Савета Европе 78/2000 о дискриминацији. Национално законодавство Републике Србије усаглашено је са конвенцијама Европске уније и Савета Европе (Декларација Савета Европе о једнакости мушкараца и жена као основном принципу демографије, Европска конвенција о људским правима и др.). Осим докумената који су усвојени са циљем примене међународних обавеза Република Србија гарантује равноправност жена и мушкараца и обавезује све државне органе да раде на остављању равноправности жена и мушкараца. Члан 15. Устава Републике Србије гласи „Држава јемчи равноправност жена и мушкараца и развија политику једнаких могућности“.

Међународни акти

- Повеља Уједињених нација
- Универзална декларација о људским правима (1948);
- Европска повеља о људским правима (1950);
- Међународни пакт о грађанским и политичким правима (1966);
- Међународни пакт о економским, социјалним и културним правима (1966);
- Конвенција о правима детета (1989) и протоколи уз конвенцију;
- Конвенција о правима особа са инвалидитетом (2006);
- Конвенција о спречавању свих облика дискриминације жена (тзв. CEDAW);
- УН Програм акције у односу на мало оружје и практичне мере за разоружање (ПоА);
- Резолуција СБУН – жене мир и безбедност 1325(2000), 1820 (2008), 1888 (2009), 1889 (2009), 1906 (2010), 2016 (2013), 2122 (2013);
- Резолуција ГСУН 65/69 – Жене, разоружање, неширење и контрола оружја;
- Пекиншка декларација и Платформа за акцију (1995);
- Пекинг + 15 и Пекинг + 25 – Национални преглед о оствареном напретку у спровођењу пекиншке Декларације и Платформе за акцију;
- Програм Акције Међународне конференције о становништву и развоју (1994);
- Специјална сесија ГСУН: Жене 2000: Родна равноправност, развој и мир за 21 век (2000) – Миленијумска декларација УН A/Res/55/2 (2000);
- Директива Савета Европе 78/2000 о дискриминацији;
- Директива 2006/54/ЕЗ о спровођењу принципа једнаких могућности за мушкарце и жене у погледу запошљавања и занимања;
- Агенда 2030 – циљеви одрживог развоја A/RES/70/1 (2015);
- Европска конвенција за заштиту људских права и основних слобода и пратећи протоколи;
- Повеља ЕУ о основним правима 2016/с 202/025;
- Бечка декларација и програм деловања (1993);

Правни оквир Републике Србије

• Устав Републике Србије, у основним одредбама гарантује равноправност жена и мушкараца и обавезује државу да води политику једнаких могућности (члан 15), забрањује непосредну и посредну дискриминацију по било ком основу или личном својству укључујући и пол (члан 21. став 3), прописује могућност предузимања посебних мера ради постизања пуне равноправности лица или групе лица које су у неједнаком положају са осталим грађанима (члан 21. став 4), гарантује једнакост пред законом (члан 21. став 1), једнаку законску заштиту (члан 21. став 2), заштиту пред судовима (члан 22. став 1), другим државним органима (члан 36. став 1) и међународним институцијама (члан 22. став 2), право на жалбу или друго правно средство против одлуке којом се одлучује о његовом праву или обавези (члан 36. став 2), право на правну помоћ (члан 67. став 1) од стране адвокатуре (члан 67. став 2) и службе правне помоћи

у ЈЛС (члан 67. став 2) и упућује на законско регулисање бесплатне правне помоћи (члан 67. став 3), право на рехабилитацију и накнаду материјалне и нематеријалне штете проузроковане незаконитим или неправилним радом државног органа (члан 35. став 2), јемчи заштиту података о личности (члан 42), право азила (члан 57), слободу одлучивања о склапању брака, равноправност супружника, изједначава статус ванбрачне заједнице и брака у складу са законом (члан 62), гарантује равноправност родитеља у издржавању, васпитању и образовању деце (члан 65), јемчи слободу одлучивања о рађању (члан 63) и посебну заштиту мајки, трудница, деце и самохраних родитеља (члан 66) као и посебну здравствену заштиту трудница, мајки и самохраних родитеља са децом до седме године, која се финансира из јавних прихода (члан 68) и социјалну заштиту породице и запослених (члан 69).

- Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/21);
- Закон о изменама и допунама Кривичног законика („Службени гласник РС“ број 35/19);
- Закон о изменама и допунама Закона о забрани дискриминације („Службени гласник РС”, број 22/09);
- Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ број 22/09 и 52/21);
- Закон о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС“ број 94/16);
- Закон о равноправности полова („Службени гласник РС“ број 104/09);

Институционални механизми за постизање родне равноправности у Републици Србији

Механизми за постизање родне равноправности обухватају поред поменутог законодавног оквира, и тела за родну равноправност на свим нивоима власти, стратегије и акционе планове, као и заштитнике грађана. У Србији постоје тела за родну равноправност на свим нивоима власти и то:

- Савет за родну равноправност – саветодавно тело Владе РС,
- Скупштински одбор за људска и мањинска права и равноправност полова – тело на нивоу законодавне власти,
- Управа за родну равноправност при Министарству рада, запошљавања и социјалне политике – извршни механизам на државном нивоу,
- Заменица заштитника грађана за родну равноправност,
- Повереница за заштиту равноправности.

1. ОПШТИ ДЕО О ОСНОВНОЈ ШКОЛИ " СТЕВАН ЧОЛОВИЋ" АРИЉЕ

1.1.Назив, подаци о седишту и одговорном лицу

Табела 1 Назив, матични број, ПИБ, адреса седишта, подаци о одговорном лицу и лицу

ОСНОВНИ ПОДАЦИ		
ПУН НАЗИВ	ОШ"Стеван Чоловић"Ариље	
Матични број	0721692	
ПИБ	100785856	
Адреса	Браће Михајиловића 8, Ариље	
Подаци о одговорном лицу	Име и презиме	Љиљана Лазовић
	Телефон	031/3891-341
	Мобилни телефон	060/0658856
	e-mail	direktor.stevancolovic@gmail.com

Основна школа је установа која обавља делатност основног образовања и васпитања, у складу са Уставом Републике Србије, међународним правним актима, законом, подзаконским актима, Статутом и другим општим актима Школе.

Основна школа у складу са потребом организовања и развоја солидарности, у свом раду и деловању залагаће се за остваривање следећих социјалних права:

- право на запослење и једнаку могућност добијања запослења, како би се остваривале правичне зараде, односно зараде које одговарају пристојном животном стандарду;
- право на радне услове, усвајањем и примењивањем одговарајућих међународних, законских и подзаконских одредби на основу дијалога са друштвеним групацијама;
- право на квалитетан систем социјалне заштите, који је отворен и приступачан свима, при чему ће се посебна пажња обратити на најугроженије групе;
- поштовање закона којима се регулише област рада, кроз поштовање међународних стандарда у овој области и прихватање синдиката као партнера у преговорима за успостављање колективних уговора и професионалних стандарда који се прихватају и поштују;
- увођење правног система друштвене регулације, успостављањем структура које омогућавају истински друштвени и грађански дијалог.

У свом раду и деловању **Основна школа** има следеће циљеве:

- заштита, унапређење, заступање економског, социјалног и правног статуса свих запослених;
- У остваривању програмских циљева Основна школа ће у свом раду и деловању:
- водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању, радити на очувању успостављене полне равнотеже;
 - придржавати се свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
 - оштро санкционисати евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију;
 - при формирању унутрашњих органа, водити рачуна о полној заступљености;
 - радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених;
 - радити на изградњи културе једнаких шанси за све систематски, благовремено, истинито и потпуно информисати запослене у школи

Органи установе ће:

- остваривати пуну заштиту свих запослених, у случајевима када им је повређено неко право из радног односа;
- развијати све облике заштите права свих запослених, а у циљу остваривања услова који ће гарантовати социјалну сигурност запослених и покретати одговарајуће поступке, ако се утврди да су та права нарушена;
- систематски, благовремено, истинито и потпуно информисати све запослене.

Графички приказ организационе структуре школе



1.2. Родно осетљива статистика ОШ "Стеван Чоловић" Ариље

Да би се добро разумеле потребе за остваривањем родне равноправности неопходна је постојање родно осетљиве статистике, родно разврстаних података и родних индикатора. То су кључни алати за формулисање, примену, надзирање, евалуацију и ревизију циљева на свим нивоима друштвеног деловања. Родно осетљива статистика обезбеђује податке за креирање и ревизију политике и програма организација како не би производеле различите ефекте на жене и мушкарце. Поред тога, она обезбеђује веродостојне податке о стварним ефектима политика и програма на животе жена и мушкараца.

Редовно и свеобухватно праћење и приказивање родно осетљивих података омогућавају сагледавање стања у друштву (организацији) у погледу родно засноване дискриминације, као и креирање, планирање и спровођење политика и програма који су усмерени на отклањање неједнакости и унапређење положаја дискриминисаних група или дискриминисаних појединаца и појединки.

У Републици Србији је у претходном периоду значајно унапређено прикупљање података и разврставање по полу, али и даље постоји много простора за унапређење. Републички завод за статистику располаже подацима разврстаним по полу у различитим областима живота (здравство, образовање, социјална заштита, правосуђе, запосленост, зараде и пензије, коришћење времена, итд.). Србија је била прва држава ван Европске уније која је 2016. године увела Индекс родне равноправности.

Основна школа сваке школске године доставља статистичке извештаје о крају и почетку школске године (ШС/К и ШС/П) Републичком заводу за статистику Републике Србије, где се, између осталог, налазе и родно разврстани подаци како за запослене, тако и за ученике.

Такође, сваке календарске године доноси се План управљања ризицима и извештај о спровођењу плана управљања ризицима до 31. децембра текуће године за наредну годину и достављају се Министарству надлежном за равноправност полова односно родну равноправност.

1.3.1. Број запослених у ОШ "Стеван Чоловић" Ариље и полна заступљеност

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
96	23	73

(1) Полна структура запослених према радном месту

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор	0	1
Помоћник директора	0	2
УКУПНО:	0	3

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставници	18	52
Стручни сарадници	0	5
Секретар	0	1
Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	0	1
Финансијско административни радник	1	0
Домар	2	0
Чистачица	2	12
Кувар	0	1
Сервирка	0	3
УКУПНО:	23	74

(2) Структура запослених у ОШ"Стеван Чоловић"Ариље према стеченом нивоу образовања

	Основна школа		Средња школа		Виша школа		Факултет		Доктор наука	
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
Укупно	3	11	2	2	2	9	16	51	/	/
	14		4		11		67		/	
	96									

(3) Структура запослених према годинама старости

	Старосна структура									
	18-30		31-40		41-50		51-60		Преко 61	
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
УКУПНО	1	1	4	10	7	24	6	34	5	4
	2		14		31		40		9	

2. ОПИС СТАЊА

У Основној школи не постоје принципи или мере којима се мање заступљеном полу обезбеђује активно учешће у саставу и раду органа управљања и не издвајају се средства за унапређење родне равноправности.

Без обзира на непостојање мера или принципа у спровођењу родне равноправности у установи у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

На основу представљених бројчаних података можемо констатовати да у структури запослених у ОШ"Стеван Чоловић"Ариље постоји родни јаз, и то у корист жена.

Важно је напоменути да су лица запослена у у ОШ"Стеван Чоловић"Ариље примљена у радни однос по основу конкурса или пријава потребе за радницима и све је спровођено у сарадњи са Националном службом за запошљавање, уз поштовање процедура предвиђених законским и подзаконским актима. Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених кроз опште, посебне и функционалне компетенције, које се проверавају за сваког кандидата појединачно, независно од пола, и које су посебно предвиђене за конкретно радно место и звање.

У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер у ОШ"Стеван Чоловић"Ариље нема утицаја на број и полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење. Исто се односи и на директора школе који се бира на основу члана 123 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021).

У погледу старосне структуре запослених, међу оба пола су заступљена лица средње животне доби. Степен образовања у рангу факултета је доминантан међу оба пола запослених.

У ОШ"Стеван Чоловић"Ариље зараде запослених исплаћују се у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник РС“ бр. 44/01, 15/2002 - др. уредба*, 30/2002, 32/2002 - испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 - др. закон и 95/2018 - др. закон и 86/2019 - др. закон) тако да се нето зарада запосленог утврђује према објективном критеријуму и не зависи од пола запосленог.

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених.

3. МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређење родне равноправности се могу разврстати у опште мере и посебне мере. Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу организације.

3.1. Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности. Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

3.2. Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама одређују и спроводе орган јавне власти, послодавци и удружења.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

3.2.1. Мере које се одређују у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова

ОШ"Стеван Чоловић"Ариље нема осетно неуравнотежену заступљеност полова у органима одлучивања, као и организационој структури, па тако овакве мере нису неопходне за унапређење принципа родне равноправности.

3.2.2. Подстицајне мере и програмске мере

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада.

Програмским мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Мере које ће школа предузимати:

- Школа ће, водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању, радити на очувању успостављене полне равнотеже;
- Школа ће се придржавати свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
- Школа ће оштро санкционисати евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију;
- Школа ће при формирању унутрашњих органа, водити рачуна о полној заступљености;
- Школа ће радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених;
- Школа ће омогућити похађање обука, семинара и конференција из области родне равноправности за све запослене;
- Школа ће радити на изградњи културе једнаких шанси за све;
- Школа ће радити на успостављању сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва.

Време за увођење мере: Континуирано.

Престанак спровођења мере: Мере су трајне тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

4. ПОДАЦИ О ЛИЦУ ОДГОВОРНОМ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ИЗ ПЛАНА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Име и презиме	Љиљана Лазовић
Телефон	031/3891-341
Мобилни телефон	0600658856
e-mail	direktor.stevancolovic@gmail.com

5. СПИСАК ДРЖАВНИХ ОРГАНА И ОРГАНИЗАЦИЈА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА КОЈЕ СЕ БАВЕ УНАПРЕЂЕЊЕМ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Редни број	Назив државног органа/организације	Контакт	
		телефон	e-mail
1.	Координационо тело за родну равноправност Владе Републике Србије	011/361-9833	rodna.ravnopravnost@gov.rs kabinet@mre.gov.rs
2.	Сектор за антидискриминациону политику и родну равноправност Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог	011/214-2021 011/311-0574	antidiskriminacija.rodna@minlmpdd.gov.rs
3.	Комисија за родну равноправност Општина Ариље	031/3150-110	arilje@arilje.org.rs
4.	Заштитник грађана	011/206-8100	zastitnik@zastitnik.rs kabinet@zastitnik.rs
5.	Повереник за заштиту равноправности	011/243-8020 011/243-6464	poverenik@ravnopravnost.gov.rs
6.	Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом	011/311-3859	office@civilnodrustvo.gov.rs
7.	Центар за студије рода и политике –Факултет политичких наука Универзитета у Београду	011/390-2961	katarina.loncarevic@fpn.bg.ac.rs
8.	Аутономни женски центар	011/266-2222 0800/100-007	zene.savet@azc.org.rs pravnapomoc@azc.org.rs
9.	Атина	011/322-0030 061/638-4071	office@atina.org.rs
10.	Виктимолошко друштво Србије	011/228-8040 063/356-613 065/548-6421	vdsrbija@gmail.com

6. ПОЧЕТАК ПРИМЕНЕ ПЛАНА

План почиње да се примењује почев од дана доношења.

18. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАУЛАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Школски одбор, као орган управљања, директор и помоћник директора, као орган руковођења, стручни органи (наставничко веће, одељењско веће, стручни активи и одељенске старешине), сагласно својим овлашћењима, правима и обавезама, прате остваривање Годишњег програма рада у целини.

Праћење реализације Годишњег програма рада школе представља заједнички интерес потребу и сталну обавезу радника школе.

Документација за праћење реализације програмских задатака школе :

1. Израда документације за свакодневно праћење остваривања фонда радног времена за реализацију програмских задатака школе,
2. Израда кумулативног извештаја о раду наставника у току школске године,
3. Израда документације за планирање рада у школи (наставног рада),
4. Усавршавање - допуна постојеће документације за праћење рада у школи,
5. Праћење квалитета сарадње са родитељима ученика,
6. Праћење и процењивање стручног усавршавања,
7. Праћење односа ученика према дужностима дежурног и редара у школи.

Чланови комисије за праћење остваривања овог програма су :

1. Ћирковић Горан
2. Весна Ђорђевић
3. Весна Врањевац

19. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

19.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Школски сајт на веб адреси: www.osstevancolovic.edu.rs

Изложбе са радовима ученика: Дечије недеље-прва недеља октобра, 27. јануара - Савиндана, поводом Дана школе (18.мај) ...

19.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Информације које се објављују у средствима јавног информисања на нивоу локалне средине.

Председник Школског одбора

Весна Миливојевић

Директор школе

Љиљана Лазовић

Прилози уз овај Годишњи план рада школе су:

- *Прилог број 1, наставни кадар – подела одељења и остала задужења– фонд часова*
- *Прилог број 2, 40 – часовна радна недеља*
- *Прилог број 3, распоред часова по сменама (за обавезне и изборне предмете)*
- *Прилог број 4, План рада спортске секције – пливање (одељење четврто пет)*
- *Прилог број 5, План рада Тима за самовредновања за 2025/2026.*

