



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ
ШКОЛЕ
„НИКОЛАЈ ВЕЛИМИРОВИЋ“ Шабач**

за школску 2026/27. годину

САДРЖАЈ

ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ	3
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	4
СЕДНИЦЕ ОДЕЉЕЊСКИХ И НАСТАВНИЧКИХ ВЕЋА	13
УСЛОВИ РАДА У ШКОЛИ	16
МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА.....	16
ОБЈЕКТИ ЗА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД.....	18
ВАН ШКОЛСКЕ ЗГРАДЕ.....	18
МЕРЕ ЗА ПОБОЉШАЊЕ УСЛОВА РАДА	19
ОПРЕМА И НАМЕШТАЈ	19
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	20
УЧЕНИЦИ - БРОЈНО СТАЊЕ.....	20
РАД У СМЕНАМА	27
СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ	29
ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА РАДА ШКОЛЕ	44
СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ	46
РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛОМ	46
ПРИПРЕМАЊЕ ЗА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНИ РАД И МЕТОДИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА НАСТАВНИКА	47
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА	47
ШКОЛСКИ ПРОГРАМ.....	47
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ.....	49
УПРАВА И АДМИНИСТРАЦИЈА	50
ПОМОЋНО И ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ	50
НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	51
НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	52
ПРЕГЛЕД ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА НАСТАВНОГ ОСОБЉА У 40- ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ СЕДМИЦИ.....	55
ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ СЛОБОДНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	60
ИСПИТИ	61
ПЛАН ШКОЛСКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ ПОВОДОМ ПРИПРЕМЕ УЧЕНИКА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА	62
Разредни и поправни испити.....	63
СЛОБОДНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	63
ПЛАН РАДА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	70
ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВА У ПРИРОДИ	74
НАСТАВА У ПРИРОДИ	75
СПЕЦИЈАЛИЗОВАНА ИЗЛОЖБА ЕКСПО 2027 БЕОГРАД - СТУДИЈСКА ПОСЕТА	79
ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ (ПО)	100
ПЛАН РАДА ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА.....	103
АКЦИОНИ ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА	112
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	116
ПЛАН РАДА ПРОЈЕКТНОГ ТИМА.....	119
ТИМОВИ И СТРУЧНИ АКТИВИ У ШКОЛИ	122
РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА, СТРУЧНИХ ВЕЋА,ТИМОВА И СТРУЧНИХ АКТИВА	127
ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	127
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА.....	128

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....	130
РАД СТРУЧНИХ САРАДНИКА	132
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛСКЕ 2026/2027. ГОДИНЕ.....	132
ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ.....	140
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА	145
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА.....	149
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	155
РАД СТРУЧНИХ ВЕЋА, ТИМОВА И АКТИВА	157
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	159
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК.....	160
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНИ ЈЕЗИК.....	161
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ.....	162
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ	163
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИСТОРИЈУ И ГЕОГРАФИЈУ	164
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ	165
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ.....	166
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ТЕХНИКУ И ТЕХНОЛОГИЈУ, ТЕХНИЧКОГ И ИНФОРМАТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА	168
САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ.....	170
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	181
ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ	182
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА ...	183
ПЛАН ПОДРШКЕ ПОЗИТИВНОМ ПОНАШАЊУ.....	192
ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ПРОБЛЕМА У ПОНАШАЊУ.....	195
ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ (ПАС).....	199
ПЛАН ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ	201
ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКЕ МЕДИЈАЦИЈЕ.....	205
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ.....	207
ПОЈЕДИНАЧНИ ПЛАНОВИ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ	209
РАД СА ТАЛЕНТОВАНИМ, НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА	213
ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	214
ПЛАН РАДА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА.....	215
ПЛАНОВИ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ.....	216
ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	218
ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПОСЛОВА ПОМОЋНОГ ОСОБЉА.....	229
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА И НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА	230
ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКО И ХИГИЈЕНСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ.....	244
РУКОВОДНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ	247
СЕКРЕТАР ШКОЛЕ	247
ПЛАН РАДА РАЧУНОВОДСТВА	248
ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ.....	249
ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	254
ШКОЛСКИ ОДБОР	259
САВЕТ РОДИТЕЉА ШКОЛЕ	260
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	262
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	263

На основу Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник" РС88/2017. И Закона о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник" РСбр.55/2013 и 101/2017) и Статута Основне школе „Николај Велимировић“ у Шапцу, Школски одбор ове школе је на предлог Наставничког већа, на својој редовној седници одржаној 08.09.2026. године, донео:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

УВОД

ОСНОВНА ШКОЛА „ Николај Велимировић ” ШАБАЦ

ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Као четвороразредна школа је почела да ради на прелазу **19. и 20. века**. Првих година радила је у просторијама црквеног конака, који се налазио у црквеној порти, на месту споменика жртвама стрељаним и спаљеним 1914. год од стране Аустро- Угарске војске. После спаљивања цркве и конака, школа је пресељена у објект Подрињске Гимназије-зграда данашњег музеја, којој је 1923. год. дозидан спрат. Од Педагошког одељења Гимназије основана је Подрињска учитељска школа (1928). Нижи разреди школе су тада постали њихова вежбаоница.

Након Првог светског рата, вероватно 1930. год. школа је добила име: Државна народна школа “Стојан Новаковић”- Вежбаоница Подрињске учитељске школе. То име носила је све до 1945. год. Те године име школе се мења и гласи: Народна основна школа број 3- вежбаоница подрињске учитељске школе.

Већ 1946. год. Школа се зове : Основна школа број 3-Вежбаоница Подрињске учитељске школе.

Следи ново име школе 1951. год. Основна школа број 1 Шабац.

Једно време школа је радила у згради учитељске школе (1959. год.) због повећања броја ученика учитељи и њихови ученици били су смештени у просторијама “Вукове школе” (1960, а затим поново у згради данашњег Музеја (1961. год.).

Народни одбор општине Шабац је **11. јануара 1956. год.** Донео одлуку да ова школа носи име: Основна школа “Милева Косовац” Шабац, које **се задржало до 1.09.2005.**

Пошто је школа била вежбаоница, 1961. год. у дворишту Учитељске школе “Душан Јерковић” подигнута је нова школска зграда. Те године је у згради основана осморазредна школа, која прве године шк. **1961/62** године није имала осми разред. Значи, све до тада, школа је имала само одељења нижих разреда.

Крајем 1970. год. дошло је до удруживања сеоских школа из Добрића - осморазредна, Богосавца, Цуљковића и Радовашнице – све четвороразредне, са овом школом. У периоду од 1978. – 1989. школа је била удружена, прво са три, а после са свим основним школама општине Шабац у Радну организацију Хероји Подриња..

Дана 16.08.2004. године Министарство просвете и спорта донело је решење којим се мења назив школе, а што је потврдио и Трговински суд у Ваљеву. Ново име наше школе је **ОШ “Николај Велимировић”, а званично се користи од 1.9.2005. године.**

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасна организациона делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитног рада у току школске године. Њиме се утврђује организација и динамика остваривања образовно-васпитне активности, одређују се носиоци тих активности, омогућује се унапређивање образовно-васпитног рада, обезбеђује се праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа у школи.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

При изради Годишњег плана рада школе, пошло се од следећих елемената:

- Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник" РС 88/2017, 6/2020, 129/2021). И Закона о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник" РС бр. 55/2013 и 101/2017).
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника
- Стандарди и компетенције за професију наставника и њиховог професионалног развоја
- Правилника о наставном плану и програму са свим његовим изменама и допунама;
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника који изводе образовно-васпитни рад у основној школи
- Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима у структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи;
- Остварених резултата у образовно-васпитном раду у протеклој школској години;
- Оцена, искустава и закључака стручних органа у школи, који су се односили на целокупан рад у протеклој школској години;
- Стручних упутстава, извештаја, анкета и информација Министарства просвете Републике Србије;
- Статута школе;
- Школског програма;
- Развојног плана школе;
- Правилника о самовредновању и вредновању рада школа ;
- Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовном-васпитним установама ;
- Правилника о правима , обавезама и одговорностима;
- Просветни гласник РС, бр 6/17;
- Стручно упутство о организовању обавезних физичких активности ученика,
- Програм Основи безбедности деце;
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик 78/17;
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања објављеног у Службеном гласнику РС - Просветни гласник",

- Правилник о плану наставе и учења за други циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања објављеног у Службеном гласнику РС - Просветни гласник",
- Правилник о стандардима квалитета рада установе- Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 14/2018.
- Смернице образовно-васпитног рада Министарства просвете;
- **На основу ових закона и правилника, а будући да је циљ основног образовања и васпитања стицање општег образовања, развој личности, припремање за живот и за даље опште и стручно образовање и васпитање, приликом израде ПЛАНА рада имало се у виду следеће:**
- Образовну и васпитну функцију неопходну за укључивање у савремено друштво и свет рада као и наставак школовања и самообразовања;
- Оспособљавање ученика за примену стечених знања и умења, да функционално буду писмени у математичком, научном и финансијском домену;
- Упознавање основних законитости развоја природе, друштва и људског мишљења
- Стицање и развијање свести о потреби за верском културом
- Стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове радне и животне средине
- Васпитање за хумане односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националну припадност и уверење
- Неговање културног наслеђа и стицање основних знања о понашању
- Развој позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости;

Школа одређује следеће циљеве деловања у овој школској години:

- 1) Пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 2) Стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања;
- 3) Развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције;
- 4) Развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација;
- 5) Оспособљавање за решавање проблема повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању;
- 6) Развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- 7) Оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања;
- 8) Развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности;

- 9) Развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- 10) Развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрасне равноправности и толеранције;**
- 11) поставити што већу сарадњу са родитељима ради уреднијег похађања наставе великог броја ученика, одговарајућег односа према обавезама, а самим тим и постизању бољих резултата.
- 12) Иницирати и омогућити веће ангажовање радника у настави и стручном усавршавању.
- 13) Инсистирати на припремању наставника за све видове рада у циљу унапређивања наставног процеса у школи.
- 14) Користити више постојећа наставна средства и опремати школу новим, савременијим.

У већој мери примењивати облике и методе рада које ће ученике довести у положај субјекта у наставном процесу и оспособити га за самообразовање.

ПРАВИЛНИК

О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 30. децембра 2026. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 11. јуна 2027. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 28. маја 2027. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 11. јуна 2027. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

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

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком

органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сретењски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године

Зимски распуст почиње у четвртак, 31. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 04. маја 2027. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2027. године, као Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

1) православци – на први дан крсне славе;

2) припадници исламске заједнице – 09. марта 2027. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. маја 2027. године, на први дан Курбан-бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године, православни од 30. априла до 03. маја 2027. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак, 28. јуна 2027. године.

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 19. марта 2027. године и у суботу, 20. марта 2027. године, а завршни испит у понедељак, 14. јуна 2027. године, у уторак, 15. јуна 2027. године и у среду, 16. јуна 2027. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за

талентоване ученике, полагаће се 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова

„Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику“.

Број: 110-00-62/2026-07

У Београду, 2. јуна 2026. године

МИНИСТАР

Проф. др Дејан Вук Станковић, с.р.

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

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

Укупно наставних дана: 84

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 96

За време великих верских празника, Мала Госпојина 21. септембар, Св. Никола 19. децембар, а по договору са директорима на нивоу града, школа ће радити по скраћеном режиму рада. Такође, за време обележавања Дана пензионера и Николајевих дана, као и реализације Кроса и пробног пријемног испита, као и по потреби Школе, реализоваће се скраћени режим рада;

СЕДНИЦЕ ОДЕЉЕЊСКИХ И НАСТАВНИЧКИХ ВЕЋА

- прелиминарно -

Датум одржавања	Седница
2.9.2026.	ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ
8.9.2026.	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ
27.10.2026.	ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ (I ТРОМЕСЕЧЈЕ)
29.10.2026.	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ
25.12.2026.	ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ
28.12.2026.	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ
25.3.2027.	ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ (III ТРОМЕСЕЧЈЕ)
30.3.2027.	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ
27.5.2027.	ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ (VIII РАЗРЕД)
1.6.2027.	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ
10.6.2027.	ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ (I – VII РАЗРЕД)
22.6.2027.	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ
25.8.2027.	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ
30.8.2027.	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Ако се укаже потреба одржаће се и већи број седница.

Ученик бира један од понуђених изборних програма. Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.** Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.

Од шк. 2026/2027. за цео први циклус важи наведени план наставе и учења са обавезним предметом Дигитални свет.

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20	720	21	756	21	756	21	756
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава/Грађанско васпитање ¹	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: Б		1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А + Б		21	756	22	792	22	792	22	792

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

Ред. број	В. ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21	756	22	792	22	792	22	792
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава					1	36	1	36
4.	Настава у природи**	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	
Ред. број	Г. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ²	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	
УКУПНО А+Б+В+Г		23		24		25		25	

¹ Ученик бира један од понуђених изборних предмета. ² Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.** Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС

Р.Б	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
13.	Физичко и здравствено васпитање ¹	2	72+54	2	72+54	3	108	3	102
УКУПНО		24	918	25	954	28	1008	28	952
Р.Б	Б. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ								
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ²	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни језик ³	2	72	2	72	2	72	2	68
		27	1026	28	1062	31	1116	31	1054

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27	1026	28	1062	31	1116	31	1054
2.	Слободне наставне активности ⁴	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности ⁵	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

1. Обавезне физичке активности ОФА реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.
 2. Ученик бира један од понуђених изборних предмета. 3. Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса. 4. Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди. 5. Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима.

УСЛОВИ РАДА У ШКОЛИ

МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

Школски простор

Школа поседује све потребне врсте наставних средстава, односно задовољава утврђене и законом прописане нормативе и стандарде.

а) просторије за извођење наставе

Школска јединица	Класичне учионице		Специјалне Учионице		Кабинети и лабораторије		Радионице за ТО		Сала за ФЗВ		Свега	
	бр.	м ²	бр.	м ²	бр.	м ²	бр.	м ²	бр.	м ²	бр.	м ²
ШАБАЦ	3	140	16	870	4	160	1	50	1	152	22	1372
ДОБРИЋ	6	370	1	50							7	420
БОГОСАВАЦ	3	138									3	138
ЦУЉКОВИЋ	2	90									2	90
РАДОВАШНИЦА	1	54									1	54
УКУПНО	15	792	17	920	4	160	1	50	1	152	35	2074

б) остале просторије

Школска јединица	кухиња са трпезар.		Библиот.		Канцелар		Ходник и хол		Санитарни чвор		Остале просторије		Свега	
	бр.	м ²	бр.	м ²	бр.	м ²	бр.	м ²	бр.	м ²	бр.	м ²	бр.	м ²
ШАБАЦ	1	12	1	31	6	118	9	310	4	165	10	490	32	1026
ДОБРИЋ			1	12	1	12	2	135	2	38	3	37	9	234
БОГОСАВАЦ					1	10	2	34	1	12	2	40	7	96
ЦУЉКОВИЋ					1	10	1	9	1	7	3	88	6	114
РАДОВАШНИЦА					1	8	1	21	1	2	1	50	4	81
Не испуњава услове			1	12	1	12					5	128	7	152
УКУПНО	1	12	3	55	11	170	15	509	9	224	24	833	65	1803

в) спортски терени, двориште и земљиште

Школска јединица	Спортски терени	Плато за одмор	Уређене зел. Побрш.	Саобраћ. полигон	Остале површине	Оранице и њиве	Свега
	м ²	м ²	м ²	м ²	м ²	м ²	м ²
ШАБАЦ	3232	1047	700				5339
ДОБРИЋ	2000	30	1830			2500	6360
БОГОСАВАЦ		2000	466			7949	10415
ЦУЉКОВИЋ	200		1149			2600	3949
РАДОВАШНИЦА		00				6700	7200
УКУПНО	5432	3937	4145			19749	33263

г) опремљеност општим наставним средствима

Школска јединица	КП 16 мм	КП 8 мм	РП еп. Диј.	Еп о. кп.	Р. Диј.	А. Диј.	Графоскоп	Грамофон	Магнетофон	Касетофон	Т В мали	Т В ц/б	Т В колор	Ап. За копирање	Радио апарата
ШАБАЦ	1	2	1	1	1	1	2			16	1		2	3	
ДОБРИЋ		1				1	1	3	1	3	2	1			1
БОГОСАВАЦ					1	1	1	1		1		1			1
ЦУЉКОВИЋ					1	1	1	1		2		1	1		1
РАДОВАШНИЦА					1	1	1	1		1		1			1
УКУПНО	1	3	1	1	4	5	6	6	1	24	3	4	3	3	4

д) опремљеност новим наставним средствима

Школска јединица	Компјутери	Монитор	Лаптоп	Штампач	Синтисајзер	Резач	Видеорекор.	Видео бим	Скениер	Копир ап.	Сателитски. ресив.р
ШАБАЦ	37	49	6	5	1	3	1	2	4	3	1
ДОБРИЋ	4	22	16	1							
БОГОСАВАЦ	1	1	4								
ЦУЉКОВИЋ	2	2	2								
РАДОВАШНИЦА	1	1	1								
УКУПНО	45	75	7	6	1	3	1	2	4	3	1

ђ) Остали садржаји

Делатност **школске библиотеке** саставни је део васпитно-образовног рада . Библиотека наше школе смештена је на првом спрату , на месту које је потпуно приступачно свим заинтересованим, и ученицима , и наставницима.

Школска библиотека је опремљена великим бројем примерака различитих наслова. За ученике, за сада, обезбеђено је **30.750 књига** , а поред тога, стручна литература заступљена је са **3.810 примерака** у матичној школи и **2.593 у издвојеним школским јединицама. Фонд библиотеке је 16.500 књига.**

Запослени у школској библиотеци припремљени су и заинтересовани да својим знањем и вољом библиотеку и њен фонд учине пријатним и корисним местом за добијање различитих информација за истраживачки рад , а и за стицање читалачких навика. У плану је и побољшање библиотечко- информационе активности , што ће још више допринети остваривању циљева рада библиотеке.

Рад школске библиотеке уско је повезан са радом **продуженог боравка**. Рад у продуженом боравку , поред редовних активности учења и рада на домаћим задацима, укључује и додатна учења енглеског језика и разне спортске активности, цртање, сликање и вајање. Уз све активности продуженог боравка за стицање нових знања , за корисно и занимљиво испуњавање временаведеног у школи и развијање различитих талената и интересовања, ученици ће имати организовано време које ће проводити уз књиге и библиотекара.

Погодности које имају наши ученици свакако употпуњава постојање **зубне амбуланте** у оквиру школе. Амбуланта је опремљена свим потребним средствима , а стручно особље изузетно ради на превентиви и лечењу стоматолошких проблема , а родитељи и ученици у свако доба могу затражити и савете од докторке Јелене Марковић, која је увек ту да изађе у сусрет и води бригу о здрављу зуба наших ђака.

Школа се налази у самом центру и то јој је велика **предност** због близине значајних културних и др. институција.

Све ово, до сада, створило је велико задовољство међу ученицима и међу родитељима , што запосленима чини подстрек за успешно остваривање свих постављених циљева и задатака.

Сва дидактичка средства се одржавају, чувају и редовно допуњавају новим. Постоји објективан проблем да су нека од средства застарела и некомплетна и да су неуједначено распоређена.

Одржавање школског простора је отежано због локације школе и оваква ситуација увећава одговорност свих радника школе, ученика и њихових родитеља.

ОБЈЕКТИ ЗА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД У ШКОЛСКОЈ ЗГРАДИ

Поред простора, средстава и кадрова којима школа располаже, користиће се услуге Културног центра, позоришта, музеја, биоскопа, библиотеке, спортских објеката у граду и све друге погодности које у својој средини има, а њиховим коришћењем се може олакшати

реализација овог ПЛАНА. И у овој школској години користиће се Летња учионица урађена у оквиру Школског развојног плана, а у циљу повећања очигледности наставе.

МЕРЕ ЗА ПОБОЉШАЊЕ УСЛОВА РАДА

Као и предходне школске године посебну пажњу треба посветити уређењу школског простора и околине, уважавајући **функционалне, хигијенске, еколошке и естетске принципе**.

Имајући у виду планове и потребе, а и прошлогодишње искуство када је доста урађено, усуђујемо се да и ове године амбициозно приступимо планирању ове области.

Поред наведених текућих послова (одржавање хигијене дворишта, наставничких просторија, учионица и др.) у току ове године довршити неке раније планиране и организовати нове послове, како у матичној школи, тако и у свим издвојеним школским јединицама.

ОПРЕМА И НАМЕШТАЈ

Школа располаже неопходним намештајем: клупама, ормарима, столицама, белим таблама, итд. Два рачунарска кабинета (ДИГИТАЛНА ШКОЛА), опремљене две мултимедијалне учионице, видео бим, паметна табла, наставна средства потребна за математику, физику, хемију, ТИТ, географију и разредну наставу. Урађена је летња учионица која се користи за повећање очигледности наставе. Метереолошка станица у школском двориштву, која се користи за наставне и ваннаставне активности. Школа планира опремање наставним средствима, по предлозима појединаца и стручних актива и стручних већа, а у складу са финансијским могућностима.

Школа је повезана на АМРЕС мрежу инфраструктуре.

Повезивањем је омогућен приступ коришћењу Интернета и информатичког сервиса у земљи, међусобну повезаност школа, повезаност са осталим образовним и научно-истраживачким институтима у Србији, Европи и свету.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА

Школа је организована тако да ради у пет места. У Шапцу се налази матична школа са 28 одељењем и **2 одељења продуженог боравка**, у Добрићу има 8 разреда у 9 одељења, у Богосавцу има 4 одељења у Цуљковићу два одељења - 2 комбинације и неподељено одељење у Радовашници са два разреда.

УЧЕНИЦИ - БРОЈНО СТАЊЕ

ШКОЛСКА ЈЕДИНИЦА	Р А З Р Е Д И број одељења / број ученика								СВЕГА одељ. ученика
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
ШАБАЦ бр. одељ.	3	3	3	3	4	4	4	4	28
бр.уч.	57	70	65	82	88	91	90	104	647
ДОБРИЋ одељ.		1	1	1	2	1	2	1	9
бр.уч.	2	5	5	8	24	15	16	22	97
БОГОСАВАЦ одељ.	1	1	1	1	/	/	/	/	4
бр.уч.	6	6	8	11	/	/	/	/	31
ЦУЉКОВИЋ одељ.			1	1	/	/	/	/	2
бр.уч.	1	1	2	3	/	/	/	/	7
РАДОВАШНИЦА одељ.				1	/	/	/	/	1
бр.уч.	/	1	/	4	/	/	/	/	5
УКУПНО одељ.									44
бр.уч.	66	82	80	108	112	106	106	126	787

БРОЈ УЧЕНИКА ПУТНИКА	
РЕЛАЦИЈА	УКУПНО
Богосавац– Добрић	8
Цуљковић - Добрић	5
Јевремовац – Шабац	2
Радовашница – Добрић	3
УКУПНО	18

**ДЕТАЉАН ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И РАЗРЕДИМА КАО И
СПИСАК ЊИХОВИХ РАЗРЕДНИХ СТАРЕШИНА 2026/27.**

МЛАЂИ РАЗРЕДИ - МАТИЧНА ШКОЛА

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	ДЕВ.	ДЕЧ.	БРОЈ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШК.ГОД.	ИОП 1	ИОП 2	РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА
I ₁	10	9	19			Душица Старчевић
I ₂	11	8	19			Снежана Павловић
I ₃	9	10	19			Зорица Симић
УКУПНО I	30	27	57			3
II ₁	11	13	24			Даринка Исаиловић
II ₂	15	10	25			Биљана Лазић
II ₃	6	15	21			Милорад Миловановић
УКУПНО II	32	38	70			3
III ₁	11	11	22			Јасмина Јокић
III ₂	12	11	23		1	Олгица Ивановић
III ₃	14	6	20		1	Светлана Кузмановић
УКУПНО III	37	28	65			3
IV ₁	14	13	27			Зорица Петровић
IV ₂	14	13	27			Јелена Степановић
IV ₃	12	16	28			Мирјана Јездимировић
УКУПНО IV	40	42	82			3
УКУПНО I - IV мат.	139	135	274		2	12

МЛАЂИ РАЗРЕДИ – ИШЈ

РАЗРЕД И МЕСТО	ДЕВ.	ДЕЧ.	БРОЈ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШК.ГОД.	ИОП 1	ИОП 2	РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА
I ₅	0	2	2			Драгана Гладовић
II ₅	2	3	5			Драгана Гладовић
III ₅	1	4	5		3	Весна Гајић
IV ₅	7	1	8	1	1	Весна Лукић
УК. ДОБРИЋ	10	10	20	1	4	3
I ₄	3	3	6	1		Милица Гачић
II ₄	5	1	6		2	Милорад Ераковић
III ₄	3	5	8	1		Милка Недељковић
IV ₄	5	6	11	1	1	Јасмина Димитрић
УК. БОГОСАВА Ц	16	15	31	3	3	4
I ₆	0	2	2			Милица Грујић I-III
II ₆	1	0	1			Маријана Нешковић II-IV
III ₆	1	0	1		1	Милица Грујић I-III
IV ₆	1	2	3		1	Маријана Нешковић II-IV
УК.ЦУЉКОВИЋ	3	4	7		2	2
I ₇	0	0	0			Петар Симић
II ₇	1	0	1		1	
III ₇	0	0	0			
IV ₇	1	3	4			
УК.РАДОВАШНИЦ.	2	3	5		1	1
УКУПНО ИШЈ I - IV	31	32	63	4	10	10
УКУПНО МАТИЧНА И ИШЈ I-IV	170	167	337	4	12	22

СТАРИЈИ РАЗРЕДИ - МАТИЧНА ШКОЛА

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	ДЕВ.	ДЕЧ.	БРОЈ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШК.ГОД.	ИОП 1	ИОП 2	РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА
V ₁	18	6	24			Ивана Искић
V ₂	12	11	23			Татјана Милановић Заплатић
V ₃	14	10	24			Јелена Угринић
V ₄	11	7	18		1	Јелена Палинкаш
УКУПНО V	55	34	89			4
VI ₁	13	10	23			Катарина Јанковић
VI ₂	12	11	23			Бојана Гавриловић
VI ₃	6	16	22			Немања Гмизић
VI ₄	10	13	23	1	1	Предраг Брајић
УКУПНО VI	41	50	91			4
VII ₁	8	13	21			Владимир Михаиловић
VII ₂	15	12	27			Душко Митровић
VII ₃	12	13	25			Катарина Ивановић
VII ₄	6	11	17			Тамара Љубисављевић
УКУПНО VII	41	49	90			4
VIII ₁	12	15	27	1		Милан Танасић
VIII ₂	19	10	29	1		Валентина Крстић
VIII ₃	14	10	24			Мирјана Обрадовић
VIII ₄	14	10	24			Маријана Карић
УКУПНО VIII	59	45	104			4
УКУПНО МАТИЧНА V-VIII	195	178	373	3	2	16

СТАРИЈИ РАЗРЕДИ – ДОБРИЋ

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	ДЕВ.	ДЕЧ.	БРОЈ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШК.ГОД.	ИОП 1	ИОП 2	РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА
V ₅	6	5	11		1	Александар Пузовић
V ₆	4	9	13		2	Андреа Петровић
УКУПНО V	10	14	24		3	2
VI ₅	8	7	15			Љубинка Станишић
УКУПНО VI	8	7	15			1
VII ₅	4	4	8	1	1	Марко Илић

VII ₆	2	6	8		2	Бојана Аврић
УКУПНО VII	6	10	16	1	3	2
VIII ₅	6	16	22		2	Мирјана Ђурић
УКУПНО VIII	6	16	22		2	1
УКУПНО ИШЈ V-VIII	30	47	77	1	8	6
УКУПНО V-VIII	225	225	450	4	10	22

УКУПНО						
УКУПНО МАТИЧНА I - IV	139	135	274		2	12
УКУПНО ИШЈ I - IV	31	32	63	4	10	10
УКУПНО I - IV	170	167	337	4	12	22
УКУПНО МАТИЧНА V - VIII	195	178	373	3	2	16
УКУПНО ИШЈ V - VIII	30	47	77	1	8	6
УКУПНО V - VIII	225	225	450	4	10	22
УКУПНО I-VIII	395	392	787	8	22	44

Бројно стање ученика на настави из веронауке и грађанског шк. 2026/2027.							
Први циклус I – IV разред							
Разред и одељење	Број ученика	Бр. уч. ВЕРОНАУКА	Укупно девојчица	Укупно дечака	Бр. Уч. ГРАЂАНСКО	Укупно девојчица	Укупно дечака
1/1	19	10	6	4	9	4	5
1/2	19	14	10	4	5	1	4
1/3	19	12	6	6	7	3	4
1/1-3	57	36	22	14	21	8	10
1/4 б	6	6	3	3	0	0	0
1/5 д	2	2	0	2	0	0	0
1/6 ц	2	2	0	2	0	0	0
1/4-7	10	10	3	7	0	0	0
1/1-7	67	46	25	21	21	8	10
2/1	24	6	1	5	18	10	8
2/2	25	18	12	6	7	3	4
2/3	21	19	6	13	2	0	2
2/1-3	70	43	19	24	27	13	14
2/4 б	6	6	5	1	0	0	0
2/5 д	5	5	2	3	0	0	0
2/6 ц	1	1	1	0	0	0	0
2/7 р	1	1	1	0	0	0	0
2/4-6	13	13	9	4	0	0	0
2/1-8	83	56	28	28	27	13	14
3/1	22	6	3	3	16	8	8
3/2	23	10	6	4	13	6	7
3/3	20	5	5	0	15	9	6
3/1-4	65	21	14	7	44	23	21
3/4 б	8	8	3	5	0	0	0
3/5 д	5	5	1	4	0	0	0
3/6 ц	2	2	0	0	0	0	0
3/4-7	15	15	4	9	0	0	0
3/1-8	80	36	18	16	44	23	21
4/1	27	10	8	2	17	11	6
4/2	27	4	0	4	23	14	9
4/3	28	11	4	7	17	8	9
4/1-4	81	25	12	13	57	33	24
4/5 б	11	11	5	6	0	0	0
4/6 д	8	8	7	1	0	0	0
4/7 ц	3	3	1	2	0	0	0
4/8 р	4	4	1	3	0	0	0
4/5-8	26	26	14	12	0	0	0
4/1-8	107	51	26	25	57	33	24
I-IV	337	189	97	90	149	77	69

Бројно стање ученика на настави из веронауке и грађанског шк. 2026/2027. Други циклус V – VIII разред							
Разред и одељење	Број ученика	Бр. уч. ВЕРОНАУКА	Укупно девојчица	Укупно дечака	Бр. уч. ГРАЂАНСКО	Укупно девојчица	Укупно дечака
5/1	24	14	9	5	10	9	1
5/2	24	8	2	6	16	10	6
5/3	24	19	10	9	5	2	3
5/4	18	18	11	7	0	0	0
5/1-4	90	59	32	27	31	21	10
5/5 д	11	11	6	5	0	0	0
5/6 д	13	13	4	9	0	0	0
5/1-6	114	83	42	41	31	21	10
6/1	23	6	0	6	17	13	4
6/2	23	17	6	11	6	6	0
6/3	22	9	0	9	13	6	7
6/4	23	17	8	11	4	2	2
6/1-4	91	49	14	37	40	27	13
6/5 д	15	15	8	7	0	0	0
6/1-5	106	64	56	78	71	48	23
7/1	21	21	8	13	0	0	0
7/2	26	15	11	4	11	3	8
7/3	25	22	10	12	3	2	1
7/4	17	10	3	7	7	3	4
7/1-4	89	68	32	36	21	8	13
7/5 д	8	8	4	4	0	0	0
7/6 д	8	8	2	6	0	0	0
7/1-6	105	84	38	46	21	8	13
8/1	27	17	10	7	10	2	8
8/2	29	9	4	5	20	15	5
8/3	24	24	14	10	0	0	0
8/4	24	21	12	9	3	2	1
8/1-4	104	71	40	31	33	19	14
8/5 д	22	22	6	16	0	0	0
8/1-5	126	93	46	47	33	19	14
V-VIII	451	324	182	212	156	96	60

РАД У СМЕНАМА

Да би се максимално искористили школски и учиоички простор у осморазредним школама се ради у две смене по следећем распореду:

Ритам радног дана

Школа	Прва смена	Друга смена
Шабац	7.30 – 12.45	13.00 – 17.25
Добрић	7.30 – 13.35	13.00 – 17.15
Богосавац	7.30 – 11.45	
Цуљковић	7.30 – 11.45	
Радовашница	7.30 – 11.45	

Време одржавања часова и динамика одмора

Прва смена

	Шабац	Добрић	Богосавац	Цуљковић	Радовашница
1. час	7.30 – 8.15	7.30 – 8.15	7.30 – 8.15	7.30 – 8.15	7.30 – 8.15
2. час	8.20 – 9.05	8.20 – 9.05	8.20 – 9.05	8.20 – 9.05	8.20 – 9.05
3. час	9.30 – 10.15	9.20 – 10.05	9.30 – 10.15	9.30 – 10.15	9.30 – 10.15
4. час	10.20 -11.05	10.10 -10.55	10.20 -11.05	10.20 -11.05	10.20 -11.05
5. час	11.10 – 11.55	11.00 – 11.45	11.10 – 11.55	11.10 – 11.55	11.10 – 11.55
6. час	12.00 – 12.45	11.50 – 12.35			
7. час					

Друга смена

	Шабац	Добрић	Добрић
1. час	13.00 – 13.45	13.00 – 13.45	12.15 – 13.00
2. час	13.50 – 14.35	13.50 – 14.35	13.05 – 13.50
3. час	15.00 – 15.45	14.50 – 15.35	14.05 – 14.50
4. час	15.50 – 16.35	15.40 – 16.25	14.55 – 15.40
5. час	16.40 – 17.25	16.30 – 17.15	15.45 – 16.30
6. час	17.30 – 18.15	17.20 – 18.05	16.35 – 17.20
7. час	18.20 – 19.05		17.25 – 18.10

У матичној школи ученици од првог разреда уче енглески језик, као први страни језик, а од петог разреда немачки језик, као други страни језик (изборни предмет). Новим школским програмом усвојено је да ученици првог и другог разреда у издвојеним школским јединицама уче енглески језик, као први страни језик, док ученици трећег и четвртог разреда настављају по старом програму да уче руски језик, као први страни језик, а од петог разреда енглески језик као други страни језик (изборни предмет).

За све разреде урађен је школски програм.

У одељењима од првог до четвртог разреда уведена је предметна настава из изборних предмета: страног језика, верске наставе и грађанског васпитања.

Распоред часова редовне наставе важи од 1. септембра 2026. године.

При изради распореда часова водило се рачуна што је више могуће о основним ставовима добре организације рада заснованим на психолошко-педагошким захтевима: да се у настави предмети што разноврсније распореде у току радног дана, односно радне недеље, да се што рационалније користи расположиви школски простор, кабинети и опрема. Ни један наставник са пуним фондом часова не може радити мање од 5 радних дана у недељи. На почетку школске године одељењске старешине ће упознати ученике и родитеље са тешкоћама у изради распореда и о неким решењима која се нису могла избећи. Распоредом часова су пронађена оптимална решења која ће, пре свега, одговарати ученицима школе. Сви распореди часова биће доступни ученицима, родитељима ученика и другим чиниоцима који прате живот и рад школе. Замена за одсутне наставнике одређиваће, по правилу, директор, односно помоћник директора, а у њиховом одсуству дежурни наставник. Распоредом часова је утврђена по једна обавезна пауза сваком наставнику ради замена одсутних наставника и једна ради пријема родитеља у термин отворених врата. Блок часове могу имати наставници који раде у две школе или више школа. Распоред часова додатне и допунске наставе и слободних активности биће комплетно састављен и усвојен до 15.9.2026. и истакнут поред распореда за редовну наставу. Распоред часова редовне наставе и поменути распоред биће усвојени на седници Наставничког већа.

До 16. септембра 2026. год. на библиотеци истаћи радно време библиотекара и распоред индивидуалних разговора наставника и родитеља.

На седници Наставничког већа донета је одлука о избору издавача који ће се користити у наредној години, а одобрени од Савета родитеља. Бирани су уџбеници који су добили потребну сагласност Министарства просвете.

Упоредо је ишла и акција Министарства о бесплатној подели уџбеника за социјално угрожене категорије и породице са троје деце и ученике који насатву похађају по индивидуално образовном плану и програму.

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ШАБАЦ СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ПРВИ РАЗРЕД 2026/2027. ГОДИНЕ

ОШ "НИКОЛАЈ ВЕЛИМИРОВИЋ" ШАБАЦ - 1. РАЗРЕД				
РЕДНИ БРОЈ	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИЦИ	АУТОРИ	
1	ЛОГОС	БУКВАР СА СЛОВАРИЦОМ - 1Р	Душка Милић, Татјана Митић	
2		ЧИТАНКА "РЕЧ ПО РЕЧ" - 1Р	Станковић-Шошо, Костић	
3		НАСТАВНИ ЛИСТОВИ УЗ БУКВАР - 1Р	Душка Милић, Татјана Митић	
4	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА - 1Р	Ива Иванчевић, Сенка Тахировић	
5	ЛОГОС	СВЕТ ОКО НАС УЏБЕНИК - 1Р	Стокановић, Лукић, Симић	
6		СВЕТ ОКО НАС РАДНА СВЕСКА - 1Р	Стокановић, Лукић, Симић	
7	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 1Р	Михајловић- Бокан, Ињац	
8	АКРОНОЛО	MY DISNEY STARS AND HEROES УЏБЕНИК - 1Р	Tessa Lochowski	
9		MY DISNEY STARS AND HEROES РАДНА СВЕСКА - 1Р	Tessa Lochowski	
10	ЛОГОС	ДИГИТАЛНИ СВЕТ УЏБЕНИК - 1Р	Анђелковић, Калафатић	

ШАБАЦ СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД 2026/2027. ГОДИНЕ

ОШ "НИКОЛАЈ ВЕЛИМИРОВИЋ" ШАБАЦ - 2. РАЗРЕД			
РЕДНИ БРОЈ	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОРИ
1	ЛОГОС	ЧИТАНКА "УЗ РЕЧИ РАСТЕМО" - 2Р	Станковић - Шошо, Костић
2		ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ" - 2Р	Јелена Срдић
3		ЛАТИНИЦА - РАДНИ УЏБЕНИК - 2Р	Душанка Милић, Татјана Митић
4		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 2Р	Станковић - Шошо, Срдић
5	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА- 2Р	Тахировић, Иванчевић
6	ЛОГОС	СВЕТ ОКО НАС УЏБЕНИК - 2Р	Стокановић, Лукић, Субаков, Симић
7		СВЕТ ОКО НАС РАДНА СВЕСКА - 2Р	Стокановић, Лукић, Субаков, Симић
8	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 2Р	Михајловић-Бокан, Ињац
9	АКРОНОЛО	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК MY DISNEY STARS AND HEROES 2 УЏБЕНИК - 2Р	Tessa Lochowski
10		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК MY DISNEY STARS AND HEROES 2 РАДНА СВЕСКА - 2Р	Tessa Lochowski
11	ЛОГОС	ДИГИТАЛНИ СВЕТ УЏБЕНИК - 2Р	Ињац, Јовановић

ШАБАЦ СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД 2026/2027. ГОДИНЕ

ОШ "НИКОЛАЈ ВЕЛИМИРОВИЋ" ШАБАЦ - 3. РАЗРЕД				
РЕДНИ БРОЈ	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОРИ	
1	ЛОГОС	ЧИТАНКА "У СВЕТУ РЕЧИ" - 3 Р	Станковић-Шошо, Костић	
2		ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ" - 3 Р	Јелена Срдић	
3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 3Р	Станковић-Шошо, Костић, Срдић	
4	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА - 3 Р	Тахировић, Иванчевић	
5	ЛОГОС	ПРИРОДА И ДРУШТВО УЏБЕНИК - 3 Р	Мунитлак, Шикл Ерски	
6		ПРИРОДА И ДРУШТВО РАДНА СВЕСКА - 3 Р	Мунитлак, Шикл Ерски	
7	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА - УЏБЕНИК - 3Р	Михаиловић Бокан, Ињац	
8	ДАТА СТАТУС	SMART JUNIOR 3 УЏБЕНИК - 3Р	H.Q. Mitchell Marileni Malkogianni	
9		SMART JUNIOR 3 РАДНА СВЕСКА - 3Р	H.Q. Mitchell	
10	ЛОГОС	ДИГИТАЛНИ СВЕТ УЏБЕНИК - 3Р	Ињац, Батањац	

ШАБАЦ СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД 2026/2027. ГОДИНЕ

ОШ "НИКОЛАЈ ВЕЛИМИРОВИЋ" ШАБАЦ - 4. РАЗРЕД				
РЕДНИ БРОЈ	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОРИ	
1	ЛОГОС	ЧИТАНКА "БЕСКРАЈНЕ РЕЧИ " - 4 Р	Станковић-Шошо, Чабрић	
2		ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ" - 4 Р	Срдић, Петковић	
3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 4Р	Станковић-Шошо, Петковић, Срдић	
4	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА - 4 Р	Тахировић, Иванчевић	
5	ЛОГОС	ПРИРОДА И ДРУШТВО УЏБЕНИК - 4 Р	Кандић, Субаков, Васић	
6		ПРИРОДА И ДРУШТВО РАДНА СВЕСКА - 4 Р	Кандић, Субаков, Васић	
7	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА - УЏБЕНИК - 4Р	Михаиловић Бокан, Ињац	
8		ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 4Р	М.Мићић, Г.Мићић	
9	ДАТА СТАТУС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК SMART JUNIOR 4 УЏБЕНИК - 4Р		
10		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК SMART JUNIOR 4 РАДНА СВЕСКА - 4Р		
11	ЛОГОС	ДИГИТАЛНИ СВЕТ УЏБЕНИК - 4Р	Марина Ињац	

ШАБАЦ СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ПЕТИ РАЗРЕД 2026/2027. ГОДИНЕ

ОШ "НИКОЛАЈ ВЕЛИМИРОВИЋ" ШАБАЦ - 5. РАЗРЕД			
РЕДНИ БРОЈ	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОРИ
1	КЛЕТТ	ЧИТАНКА "РАСКОВНИК" - 5Р	Мркаљ, Несторовић
2		ГРАМАТИКА "СРПСКИ ЈЕЗИК - 5Р	Весна Ломпар
3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 5Р	Ломпар, Несторовић
4	КЛЕТТ	ИСТОРИЈА УЏБЕНИК - 5Р	Недовић, Живковић
5	БИГЗ	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 5Р	Колачек, Јовичић
6	БИГЗ	БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 5Р	Бошковић
7	КЛЕТТ	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 5Р	Икодиновић, Димитријевић
8		ЗБИРКА ЗАДАТАКА ИЗ МАТЕМАТИКЕ - 5Р	Поповић, Станић
9	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 5Р	Паладин, Бокан
10		ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 5Р	Васић, Каруовић
11	ВУЛКАН	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏБЕНИК - 5Р	Папић, Чукљевић
12	АКРОНОЛО	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК iSUCCEED IN ENGLISH 2 УЏБЕНИК- 5Р	
13		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК iSUCCEED IN ENGLISH 2 РАДНА СВЕСКА - 5Р	
14	КЛЕТТ	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК MAXIMAL 1 УЏБЕНИК - 5Р	Мота, Брас
15		НЕМАЧКИ ЈЕЗИК MAXIMAL 1 РАДНА СВЕСКА - 5Р	Вебер, Шобер

ШАБАЦ СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД 2026/2027. ГОДИНЕ

ОШ "НИКОЛАЈ ВЕЛИМИРОВИЋ" ШАБАЦ - 6. РАЗРЕД			
РЕДНИ БРОЈ	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОРИ
1	КЛЕТТ	ЧИТАНКА "ИЗВОР" - 6Р	Несторовић, Мркаљ
2		ГРАМАТИКА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК - 6Р	Весна Ломпар
3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 6Р	Ломпар, Несторовић, Мркаљ
4	КЛЕТТ	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 6Р	Икодиновић, Димитријевић
5		МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 6Р	Милојевић, Вуловић, Поповић
6	КЛЕТТ	ИСТОРИЈА УЏБЕНИК - 6Р	Јелић, Топаловић
7	ВУЛКАН	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏБЕНИК - 6Р	Папић, Чукљевић
8	БИГЗ	БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 6Р	Дејан Бошковић
9	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 6Р	Паладин, Бокан
10	АКРОНОЛО	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ISUSCEED IN ENGLISH УЏБЕНИК- 6Р	
11		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ISUSCEED IN ENGLISH 3 РАДНА СВЕСКА - 6Р	
12	КЛЕТТ	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК MAXIMAL 2 УЏБЕНИК - 6Р	Мота, Брас
13		НЕМАЧКИ ЈЕЗИК MAXIMAL 2 РАДНА СВЕСКА - 6Р	Мота, Брас
14	КЛЕТТ	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 6Р	Стаменовић, Вучићевић
15	БИГЗ	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 6Р	Лешчешен, Басарић
16	ЛОГОС	ФИЗИКА УЏБЕНИК СА ЛАБОРАТОРИЈСКИМ ВЕЖБАМА - 6Р	Кандић, Попарић

ШАБАЦ СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД 2026/2027. ГОДИНЕ

ОШ "НИКОЛАЈ ВЕЛИМИРОВИЋ" ШАБАЦ - 7. РАЗРЕД			
РЕДНИ БРОЈ	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОРИ
1	КЛЕТТ	ЧИТАНКА "ПЛЕТИСАНКА " - 7 Р	Несторовић, Мркаљ
2		ГРАМАТИКА - СРПСКИ ЈЕЗИК - 7Р	Весна Ломпар
3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 7Р	Ломпар, Несторовић, Мркаљ
4	КЛЕТТ	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 7Р	Икодиновић, Димитријевић
5		ЗБИРКА ЗАДАТАКА ИЗ МАТЕМАТИКЕ - 7Р	Вуловић, Милојевић
6	КЛЕТТ	ИСТОРИЈА УЏБЕНИК - 7Р	Поповић, Живковић
7	БИГЗ	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 7Р	Лешчешен, Зрнић
8	БИГЗ	БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 7Р	Дејан Бошковић
9	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 7Р	Паладин,Бокан
10	АКРОНОЛО	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ISUCCEED 4 УЏБЕНИК - 7Р	L. Kilbey
11		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ISUCCEED 4 РАДНА СВЕСКА - 7Р	L. Kilbey
12	ДАТА СТАТУС	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA AKTIV A2.1 УЏБЕНИК - 7Р	
13		НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA AKTIV A2.1 РАДНА СВЕСКА - 7Р	
14	КЛЕТТ	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 7Р	Стаменовић, Вучићевић
15		МАТЕРИЈАЛИ ЗА КОНСТРУКТОРСКО МОДЕЛОВАЊЕ - 7Р	Стаменовић, Вучићевић
16	ГЕРУНДИУМ	ХЕМИЈА УЏБЕНИК - 7Р	Адамов,Макивић
17		ХЕМИЈА ВЕЖБЕ СА ЗАДАЦИМА - 7Р	Адамов,Макивић
18	ЛОГОС	ФИЗИКА УЏБЕНИК - 7Р	Јовица Милисављевић
19	ВУЛКАН	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏБЕНИК - 7Р	Палић, Чуковић
20	КЛЕТТ	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 7Р	Сана Филиповић

ШАБАЦ СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ОСМИ РАЗРЕД 2026/2027. ГОДИНЕ

ОШ "НИКОЛАЈ ВЕЛИМИРОВИЋ" ШАБАЦ - 8. РАЗРЕД			
РЕДНИ	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОРИ
1	КЛЕТТ	ЧИТАНКА "ЦВЕТНИК " - 8Р	Несторовић, Мркаљ
2		ГРАМАТИКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 8Р	Весна Ломпар
3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 8Р	Ломпар, Мркаљ
4	КЛЕТТ	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 8Р	Икодиновић, Димитријевић
5		ЗБИРКА ЗАДАТАКА ИЗ МАТЕМАТИКЕ - 8Р	Вуловић,
6	ФРЕСКА	ИСТОРИЈА УЏБЕНИК - 8Р	Димић, Раковић
7	БИГЗ	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 8Р	Милошевић
8		БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 8Р	Дејан Бошковић
9	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 8Р	Паладин, Бокан
10	АКРОНОЛО	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ISUCCEED 5 УЏБЕНИК - 8Р	
11		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ISUCCEED 5 РАДНА СВЕСКА - 8Р	
12	ДАТА СТАТУС	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA AKTIV A2.2. УЏБЕНИК - 8Р	
13		НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA AKTIV A 2.2. РАДНА СВЕСКА - 8Р	
14	КЛЕТТ	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 8Р	Стаменовић, Вучићевић
15		МАТЕРИЈАЛИ ЗА КОСТРУКТОРСКО МОДЕЛОВАЊЕ - 8Р	Стаменовић, Вучићевић
16	ГЕРУНДИЈУ М	ХЕМИЈА УЏБЕНИК - 8Р	Адамов, Велимировић
17		ХЕМИЈА ЛАБОРАТОРИЈСКЕ ВЕЖБЕ СА ЗАДАЦИМА - 8Р	Адамов, Каламковић
18	ЛОГОС	ФИЗИКА УЏБЕНИК - 8Р	Јовица Милисављевић
19	ВУЛКАН	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏБЕНИК - 8Р	Папић, Чукљевић

ИШЈ СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ПРВИ РАЗРЕД 2026/2027. ГОДИНЕ

ОШ "НИКОЛАЈ ВЕЛИМИРОВИЋ" ШАБАЦ - 1. РАЗРЕД			
РЕДНИ БРОЈ	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИЦИ	АУТОРИ
1	ЛОГОС	БУКВАР СА СЛОВАРИЦОМ - 1Р	Душка Милић, Татјана Митић
2		ЧИТАНКА "РЕЧ ПО РЕЧ" - 1Р	Станковић-Шошо, Костић
3		НАСТАВНИ ЛИСТОВИ УЗ БУКВАР - 1Р	Душка Милић, Татјана Митић
4	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА - 1Р	Ива Иванчевић, Сенка Тахировић
5	ЛОГОС	СВЕТ ОКО НАС УЏБЕНИК - 1Р	Стокановић, Лукић, Симић
6		СВЕТ ОКО НАС РАДНА СВЕСКА - 1Р	Стокановић, Лукић, Симић
7	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 1Р	Михајловић-Бокан, Ињац
8	АКРОНОЛО	MY DISNEY STARS AND HEROES УЏБЕНИК - 1Р	Tessa Lochowski
9		MY DISNEY STARS AND HEROES РАДНА СВЕСКА - 1Р	Tessa Lochowski
10	ЛОГОС	ДИГИТАЛНИ СВЕТ УЏБЕНИК - 1Р	Анђелковић, Калафатић

ИШЈ СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД 2026/2027. ГОДИНЕ

ОШ "НИКОЛАЈ ВЕЛИМИРОВИЋ" ШАБАЦ - 2. РАЗРЕД			
РЕДНИ БРОЈ	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОРИ
1	ЛОГОС	ЧИТАНКА "УЗ РЕЧИ РАСТЕМО" - 2Р	Станковић - Шошо, Костић
2		ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ" - 2Р	Јелена Срдић
3		ЛАТИНИЦА - РАДНИ УЏБЕНИК - 2Р	Душанка Милић, Татјана Митић
4		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 2Р	Станковић - Шошо, Срдић
5	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА- 2Р	Тахировић, Иванчевић
6	ЛОГОС	СВЕТ ОКО НАС УЏБЕНИК - 2Р	Стокановић, Лукић, Субаков, Симић
7		СВЕТ ОКО НАС РАДНА СВЕСКА - 2Р	Стокановић, Лукић, Субаков, Симић
8	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 2Р	Михајловић-Бокан, Ињац
9	АКРОНОЛО	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК MY DISNEY STARS AND HEROES 2 УЏБЕНИК - 2Р	Tessa Lochowski
10		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК MY DISNEY STARS AND HEROES 2 РАДНА СВЕСКА - 2Р	Tessa Lochowski
11	ЛОГОС	ДИГИТАЛНИ СВЕТ УЏБЕНИК - 2Р	Ињац, Јовановић

ИШЈ СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД 2026/2027. ГОДИНЕ

ОШ "НИКОЛАЈ ВЕЛИМИРОВИЋ" ШАБАЦ - 3. РАЗРЕД			
РЕДНИ БРОЈ	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОРИ
1	ЛОГОС	ЧИТАНКА "У СВЕТУ РЕЧИ" - 3 Р	Станковић-Шошо, Костић
2		ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ" - 3 Р	Јелена Срдић
3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 3Р	Станковић-Шошо, Костић, Срдић
4	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА - 3 Р	Тахировић, Иванчевић
6	ЛОГОС	ПРИРОДА И ДРУШТВО УЏБЕНИК - 3 Р	Мунитлак, Шикл Ерски
7		ПРИРОДА И ДРУШТВО РАДНА СВЕСКА - 3 Р	Мунитлак, Шикл Ерски
8	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 3Р	Михаиловић Бокан, Ињац
9	ЗАВОД	РУСКИ ЈЕЗИК РОДНИЧОК 3 УЏБЕНИК - 3Р	Поповић, Гинић
10		РУСКИ ЈЕЗИК РОДНИЧОК 3 РАДНА СВЕСКА - 3Р	Поповић, Гинић
11	ЛОГОС	ДИГИТАЛНИ СВЕТ УЏБЕНИК - 3Р	Ињац, Батањац

ИШЈ СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД 2026/2027. ГОДИНЕ

ОШ "НИКОЛАЈ ВЕЛИМИРОВИЋ" ШАБАЦ - 4. РАЗРЕД ИШЈ				
РЕДНИ БРОЈ	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОРИ	
1	ЛОГОС	ЧИТАНКА "БЕСКРАЈНЕ РЕЧИ" - 4Р	Станковић-Шошо, Чабрић	
2		ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ" - 4Р	Срдић, Петковић	
3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 4Р	Станковић-Шошо, Петковић, Срдић	
4	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА - 4Р	Тахировић, Иванчевић	
5	ЛОГОС	ПРИРОДА И ДРУШТВО УЏБЕНИК - 4Р	Кандић, Субаков, Васић	
6		ПРИРОДА И ДРУШТВО РАДНА СВЕСКА - 4Р	Кандић, Субаков, Васић	
7	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 4Р	Михаиловић Бокан, Ињац	
8		ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 4Р	М.Мићић, Г.Мићић	
9	ЗАВОД	РУСКИ ЈЕЗИК РОДНИЧОК 4 УЏБЕНИК - 4Р	Гинић, Тешић	
10		РУСКИ ЈЕЗИК РОДНИЧОК 4 РАДНА СВЕСКА - 4Р	Гинић, Тешић	
11	ЛОГОС	ДИГИТАЛНИ СВЕТ УЏБЕНИК - 4Р	Марина Ињац	

ДОБРИЋ СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ПЕТИ РАЗРЕД 2026/2027. ГОДИНЕ

ОШ "НИКОЛАЈ ВЕЛИМИРОВИЋ" ШАБАЦ - 5. РАЗРЕД ИШЈ				
РЕДНИ БРОЈ	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОРИ	
1	КЛЕТТ	ЧИТАНКА "РАСКОВНИК" - 5 Р	Мркаљ, Несторовић	
2		ГРАМАТИКА "СРПСКИ ЈЕЗИК - 5 Р	Весна Ломпар	
3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 5Р	Ломпар, Несторовић	
4	КЛЕТТ	ИСТОРИЈА УЏБЕНИК - 5Р	Недовић, Живковић	
5	БИГЗ	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 5Р	Колачек, Јовичић	
6	БИГЗ	БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 5Р	Бошковић	
7	КЛЕТТ	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 5Р	Икодиновић, Димитријевић	
8		ЗБИРКА ЗАДАТАКА ИЗ МАТЕМАТИКЕ - 5Р	Поповић, Станић	
9	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 5Р	Паладин, Бокан	
10		ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 5Р	Васић, Каруовић	
11	ВУЛКАН	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏБЕНИК - 5Р	Папић, Чукљевић	
12	ЗАВОД	РУСКИ ЈЕЗИК РОДНИЧОК 5 УЏБЕНИК - 5Р	Поповић, Гинић	
14	ДАТА СТАТУС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК GET TO THE TOP 1 УЏБЕНИК - 5Р		
15		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК GET TO THE TOP 1 РАДНА СВЕСКА - 5Р		

ДОБРИЋ СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД 2026/2027. ГОДИНЕ

ОШ "НИКОЛАЈ ВЕЛИМИРОВИЋ" ШАБАЦ - 6. РАЗРЕД ИШЈ				
РЕДНИ БРОЈ	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОРИ	
1	КЛЕТТ	ЧИТАНКА "ИЗВОР" - 6Р	Несторовић, Мркаљ	
2		ГРАМАТИКА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК - 6Р	Весна Ломпар	
3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 6Р	Ломпар, Несторовић, Мркаљ	
4	КЛЕТТ	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 6Р	Икодиновић, Димитријевић	
5		МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 6Р	Милојевић, Вуловић, Поповић	
6	КЛЕТТ	ИСТОРИЈА УЏБЕНИК - 6Р	Јелић, Топаловић	
7	ВУЛКАН	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏБЕНИК - 6Р	Папић, Чучковић	
8	БИГЗ	БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 6Р	Дејан Бошковић	
9	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 6Р	Паладин,Бокан	
10	ЗАВОД	РУСКИ ЈЕЗИК РОДНИЧОК 6 УЏБЕНИК - 6Р	Поповић, Гинић	
12	ДАТА СТАТУС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК GET TO THE TOP 2 УЏБЕНИК - 6Р		
13		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК GET TO THE TOP 2 РАДНА СВЕСКА - 6Р		
14	КЛЕТТ	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 6Р	Стаменовић, Вучићевић	
15	БИГЗ	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 6Р	Лешчршен, Басарић	
16	ЛОГОС	ФИЗИКА УЏБЕНИК СА ЛАБОРАТОРИЈСКИМ ВЕЖБАМА - 6Р	Кандић,Попарић	

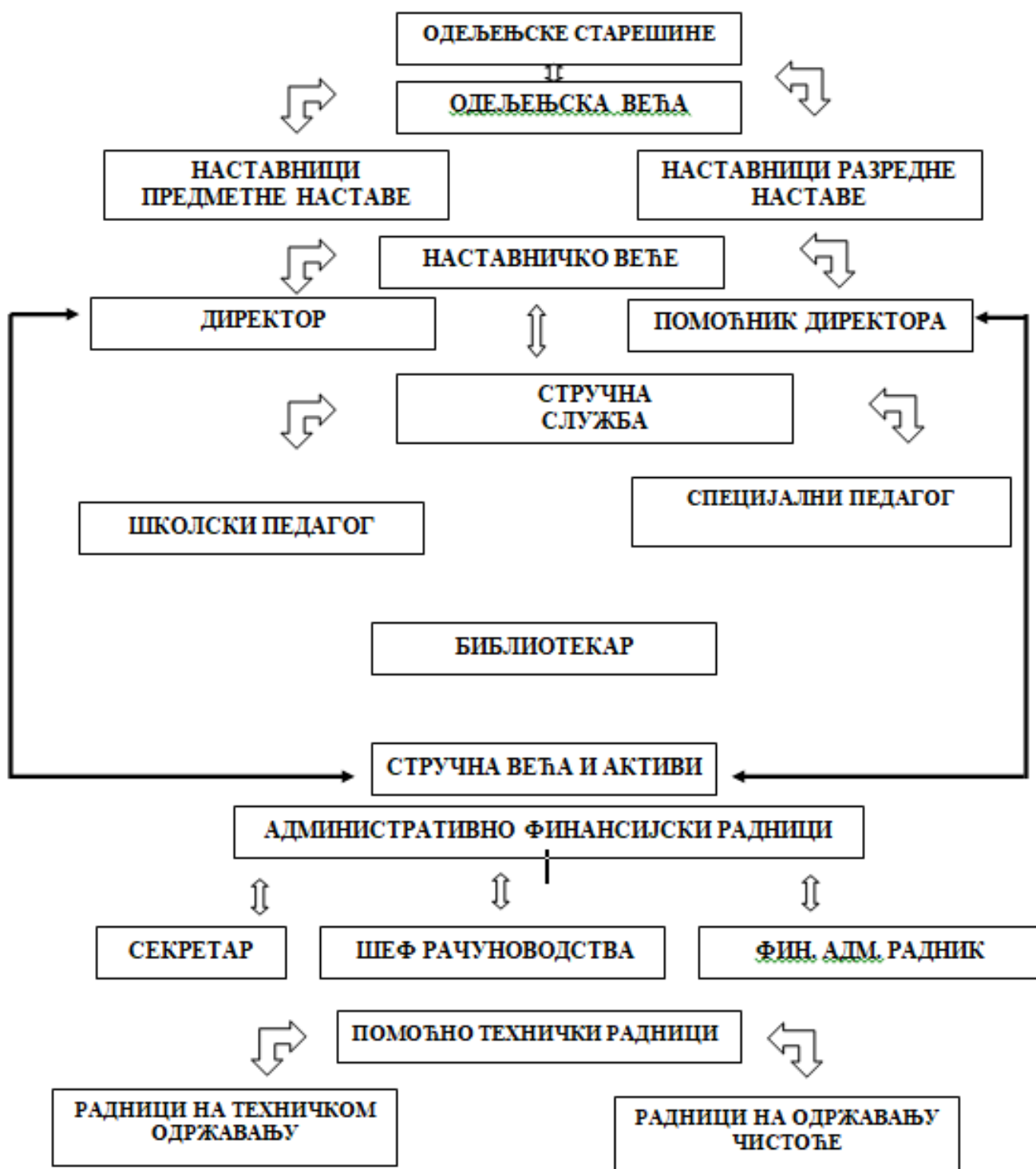
ДОБРИЋ СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД 2026/2027. ГОДИНЕ

ОШ "НИКОЛАЈ ВЕЛИМИРОВИЋ" ШАБАЦ - 7. РАЗРЕД ИШЈ				
РЕДНИ БРОЈ	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОРИ	
1	КЛЕТТ	ЧИТАНКА "ПЛЕТИСАНКА" - 7 Р	Несторовић, Мркаљ	
2		ГРАМАТИКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 7Р	Весна Ломпар	
3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 7Р	Ломпар, Несторовић, Мркаљ	
4	КЛЕТТ	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 7Р	Икодиновић, Димитријевић	
5		ЗБИРКА ЗАДАТАКА ИЗ МАТЕМАТИКЕ - 7Р	Вуловић, Милојевић	
6	КЛЕТТ	ИСТОРИЈА УЏБЕНИК - 7Р	Поповић, Живковић	
7	БИГЗ	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 7Р	Лешчешен, Зрнић	
8	БИГЗ	БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК ИЗ 2 ДЕЛА - 7Р	Дејан Бошковић	
9	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 7Р	Паладин,Бокан	
10	ДАТА СТАТУС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК GET TO THE TOP 3 УЏБЕНИК- 7Р	H.Q. Mitchell	
11		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК GET TO THE TOP 3 РАДНА СВЕСКА - 7Р	H.Q. Mitchell	
12	ЗАВОД	РУСКИ ЈЕЗИК РОДНИЧОК 7 УЏБЕНИК - 7Р	Поповић, Гинић	
14	КЛЕТТ	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 7Р	Стаменовић, Вучићезић	
15		МАТЕРИЈАЛИ ЗА КОСТРУКТОРСКО МОДЕЛОВАЊЕ - 7Р	Стаменовић, Вучићезић	
16	ГЕРУНДИУМ	ХЕМИЈА УЏБЕНИК - 7Р	Адамов,Макивић	
17		ХЕМИЈА ВЕЖБЕ СА ЗАДАЦИМА - 7Р	Адамов,Макивић	
18	ЛОГОС	ФИЗИКА УЏБЕНИК - 7Р	Попарић,Кандић	
19	КЛЕТТ	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏБЕНИК - 7Р	Светлана Мандић	
20	КЛЕТТ	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 7Р	Сања Филиповић	

ДОБРИЋ СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ОСМИ РАЗРЕД 2026/2027. ГОДИНЕ

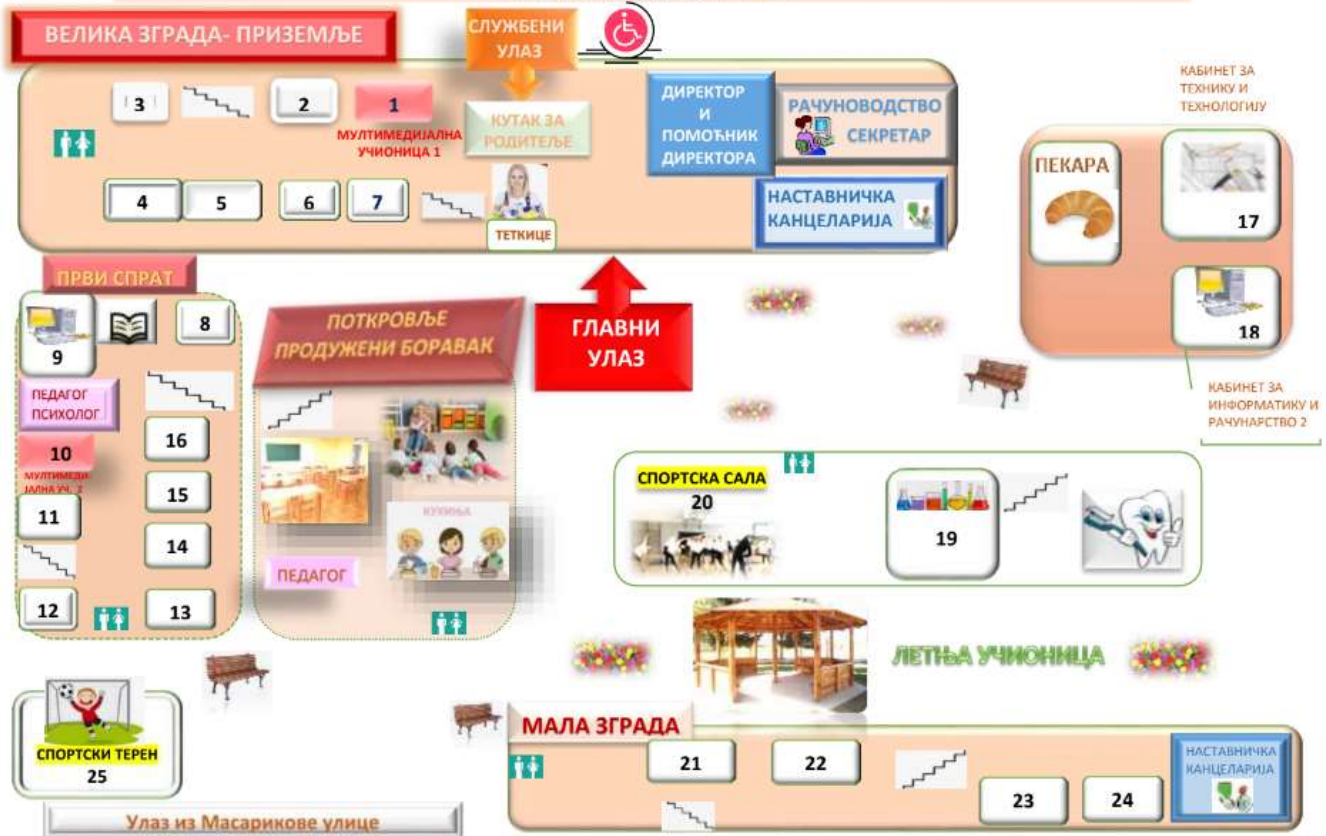
ОШ "НИКОЛАЈ ВЕЛИМИРОВИЋ" ШАБАЦ - 8. РАЗРЕД			
РЕДНИ	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОРИ
1	КЛЕТТ	ЧИТАНКА "ЦВЕТНИК " - 8Р	Несторовић, Мркаљ
2		ГРАМАТИКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 8Р	Весна Ломпар
3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 8Р	Ломпар,
4	ФРЕСКА	ИСТОРИЈА УЏБЕНИК - 8Р	Димић, Раковић
5	БИГЗ	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 8Р	Милошевић
6		БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 8Р	Дејан Бешковић
7	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 8Р	Паладин, Бокан
8	ДАТА СТАТУС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК GET TO THE TOP 4 УЏБЕНИК - 8Р	
9		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК GET TO THE TOP 4 РАДНА СВЕСКА - 8Р	
10	ЗАВОД	РУСКИ ЈЕЗИК РОДНИЧОК 8 УЏБЕНИК - 8Р	Поповић, Гинић
11	КЛЕТТ	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 8Р	Стаменовић, Вучићевић
12		МАТЕРИЈАЛИ ЗА КОСТРУКТОРСКО МОДЕЛОВАЊЕ - 8Р	Стаменовић, Вучићевић
13	ГЕРУНДИЈУ М	ХЕМИЈА УЏБЕНИК - 8Р	Адамов, Велимировић
14		ХЕМИЈА ЛАБОРАТОРИЈСКЕ ВЕЖБЕ СА ЗАДАЦИМА - 8Р	Адамов, Каламковић
15	ЛОГОС	ФИЗИКА УЏБЕНИК - 8Р	Јовица Милисављевић
16	ВУЛКАН	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏБЕНИК - 8Р	Папић, Чукљевић
17	КЛЕТТ	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 8Р	Икодиновић, Димитријевић
18		ЗБИРКА ЗАДАТАКА ИЗ МАТЕМАТИКЕ - 8Р	Вуловић, Милојевић

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА РАДА ШКОЛЕ



Оријентација у ОШ „Николај Велимировић“ Шабац

УЛАЗ ИЗ УЛИЦЕ ВЛАДЕ ЈОВАНОВИЋА 52



СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛОМ

Школа ће располагати у шк. 2026/27. години следећим бројем и структуром запослених:

РБ	Радно место	Степен стручне спреме								Број радн.
		1	2	3	4	5	6	7	7 ₂	
1.	Директор								1	1
2.	Помоћник директора							0,65		0,65
3.	Наставник раз.наставе						3	21		24
4.	Наставник пред. наставе				0,2		1	36,45		37,65
5.	Стручни сарадник							2,5		2,5
6.	Библиотекар							1,5		1,5
7.	Секретар							1		1
8.	Шеф рачуновод.							1		1
9.	Финан. Админ. Радник				1					1
10.	Синдикат						0,12			0,12
11.	Домар школе					1				1
12.	Ложач			1,2						1,2
13.	Чистачице	10,6								10,6
14.	Сервирка				1					1
УКУПНО		10,6		1,2	2,2	1	4,12	64,1	1	84,22

Школом руководи Ненад Јовић, директор школе, проф. мр физичког васпитања и спорта
 За помоћника директора је именована Оливера Милутиновић, мастер психолог,
 Руководиоци издвојених одељења школе су:
 Богосавац – Ераковић Милорад,
 Добрић –Весна Лукић и Милица Михаиловић,
 Цуљковић – Маријана Нешковић,
 Радовашница – Петар Симић.

ПРИПРЕМАЊЕ ЗА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНИ РАД И МЕТОДИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА НАСТАВНИКА

ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ НАСТАВНИКА

Током школске 2026/27. године вршиће се планирање у оквиру:

- *РЕДОВНЕ НАСТАВЕ,
- *ОБАВЕЗНЕ ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ,
- *ДОДАТНЕ И ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ,
- * ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ,
- *ДИГИТАЛНИ СВЕТ
- *СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА,
- *ЧАСОВА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ,
- * ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Годишњим планирањем поштоваће се специфичности појединих наставних предмета односно области и појединих врста активности и Закон о основама система образовања и васпитања и Закона о основној школи.

Годишњи планови од 1. до 8. разреда садрже:

- *НАЗИВ НАСТАВНИХ ТЕМА И НАСТАВНИХ ЈЕДИНИЦА У ОКВИРУ ТЕМА,
- *КОРЕЛАЦИЈУ ВАЖНИХ ПОЈМОВА СА ДРУГИМ ПРЕДМЕТИМА
- *ТИП ЧАСА
- *БРОЈ ЧАСОВА ЗА ОБРАДУ , УТВРЂИВАЊЕ И ДРУГЕ ТИПОВЕ ЧАСА

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Школски програм је документ на основу којег се остварује развојни план и укупан образовно-васпитни рад у школи. Поједини делови школског програма се иновирају у току његовог остваривања.

Школски програм садржи **обавезни, изборни и факултативни део**.

Обавезни део школског програма садржи наставне предмете и садржаје који су обавезни за све ученике одређеног нивоа и врсте образовања.

Изборни део школског програма обухвата изборне наставне предмете и садржаје програма по нивоима и врстама образовања од којих ученик обавезно бира један или више наставних предмета према својим склоностима. Један од обавезних изборних предмета је верска настава и грађанско васпитање. Поред овога школа је дужна да ученицима понуди још три изборна предмета од којих ученик бира један.

Факултативни део школског програма задовољава интересе ученика у складу са могућностима школе као и садржаје и облике слободних активности хор,екскурзије,секције, културне и друге активности

Школа је установа чији рад мора да буде испланиран до детаља. Зато сваки наставник има обавезу да сачини следеће планове:

1) ГЛОБАЛНЕ, у којима исказује:

- наставну тему,
- потребан број часова по теми,
- број часова обраде, утврђивања и провере,
- исходи,
- циљеви и задаци,
- начини и поступци реализације садржаја
- време реализације
- посебни стандарди.

Глобалне планове наставник предаје педагогу школе до почетка школске године.

2) ОПЕРАТИВНО ПЛАНИРАЊЕ обухвата дидактичко-методичку разраду наставних тема на наставне јединице, а ради се за месец, тему или област. Наставник бира начин оперативног планирања у складу са специфичностима предмета.

- наставна тема са редним бројем и потребним фондом часова за њену реализацију,
- наставне јединице држећи се наставног плана и програма,
- типови часова (ново, утврђивање, систематизација),
- облик рада,
- метода рада,
- наставна средства, иновације
- корекцију, корелацију и самовредновање и друге специфичности конкретног часа по потреби.
- међупредметне компетенције предузетништво.
-

3) ПЛАНИРАЊЕ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ, ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ, СЕКЦИЈА И ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПОДРАЗУМЕВА НАВОЂЕЊЕ УКУПНОГ ГОДИШЊЕГ БРОЈА, БЕЗ НАВОЂЕЊА БРОЈА ЧАСОВА ПО ТЕМИ.

Наставник је дужан да на почетку школске године достави број часова додатне, допунске наставе, секција и других слободних активности у оквиру глобалног плана и о томе води евиденцију.

4) ПРИПРЕМАЊЕ НАСТАВНИКА ЗА РАД

Наставници се за непосредни рад припремају у писаној форми за све врсте наставе и све типове часова.

Припреме треба да садрже следеће елементе:

- назив наставне јединице,
- образовно-васпитне циљеве часа,
- тип часа,
- методе рада,
- облик рада,
- наставна средства,
- структуру часа: уводни, главни и завршни део часа у виду тезе, подсетника, изгледа табле итд.

Наставник-приправник припреме пише на начин који договори са ментором.

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Р. бр.	Презиме и име радника	Степен стручне спреме/стру ке	Радни стаж у образовању Година/Месец	Радни однос %	Место рада
1.	Поповић Мирјана	ВСС	31/9	100	Шабац
2.	Оливера Милутиновић	ВСС	27/10	35	Шабац
3.	Милица Ристић	ВСС	1/11	65	Шабац
4.	Сузана Јосиповић	ВСС	2/1	50	Шабац
5.	Товаровић Милан – библио.	ВСС	30	100	Шабац
6.	Милица Ристић – библио.	ВСС	1/11	35	Шабац
7.	Јелена Живановић – библио.	ВСС	9/5	15	Шабац

УПРАВА И АДМИНИСТРАЦИЈА

Р.бр.	Презиме и име радника	Степен стручне спреме/струке	Радни стаж у обр.	Радни однос %	Место рада
1.	Ненад Јовић	ВСС	20/11	100	Шабац
2.	Оливера Милутиновић	ВСС	27/10	65	Шабац
3.	Биљана Игњатовић	ВСС	13/10	100	Шабац
4.	Станојчић Биљана	ВСС	33/11	100	Шабац
5.	Манојловић Зорица	ССС	20	100	Шабац

ПОМОЋНО И ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

Р.бр.	Презиме и име радника	Степен стручне спреме/струке	Радни стаж у образовњу	Радни однос %	Место рада
1.	Манојловић Драган	ВКВ - домар	21	100	Шабац
2.	Љиљана Тадић	НКВ	5	100	Шабац
3.	Јелица Илић	НКВ	6/3	100	Шабац
4.	Рашевић Татијана	КВ	11/1	100	Шабац
5.	Ивановић Драгица	НКВ	17/5	100	Шабац
6.	Ковачевић Славољуб	КВ	16/11	70+30	Богосавац
7.	Јованић Ђорђе	КВ	3	100	Добрић
8.	Јованић Весна	КВ	2/8	100	Добрић
9.	Којић Александар	КВ-ложач	3/11	50	Добрић
10.	Цветић Миливој	НКВ	3	100	Цуљковић
11.	Мирјана Живановић	НКВ	4/8	100	Радовашница
12.	Марковић Даница	НКВ	30/2	100	Шабац
13.	Павловић Славица	Сервирка - ССС	27	100	Шабац
14.	Симеуновић Снежана	ССС	14/9	100	Шабац
15.	Ана Ракић	ССС	2/1	30	Шабац

НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

РБ	Презиме и име наставника	наставни предмет који-е предаје	Одељења ученика којима педаје	ељни а об аста	Врста стручности	Степен стручне спреме	Лиценца	Радни стаж у годин.	Радни стаж у образовању	Год. Стар.
1	Душица Старчевић	Наст.раз. наст	1/1	18	Уч. Фак	VII	ДА	33/5	14/11	57
2	Павловић Снежана	Наст.раз. наст	1/2	18	Уч. Фак	VII	ДА	29/1	27/1	59
3	Симић Зорица	Наст.раз. наст	1/3	18	Уч. Фак	VII	ДА	34/2	32/2	56
4	Исаиловић Даринка	Наст.раз. наст	2/1	19	Уч. Фак	VII	ДА	20/8	20/8	52
5	Лазић Биљана	Наст.раз. наст	2/2	19	Уч. Фак	VII	ДА	36/7	36/3	59
6	Миловановић Милорад	Наст.раз. наст	2/3	19	П.А.	VI	ДА	35/4	35/2	64
7	Јокић Јасмина	Наст.раз. наст	3/1	19	Уч. Фак.	VII	ДА	29/2	29/2	53
8	Ивановић Олгица	Наст.раз. наст	3/2	19	Уч. Фак	VII	ДА	24/6	24/6	55
9	Кузмановић Светлана	Наст.раз. наст	3/3	19	Уч. Фак	VII	ДА	33/3	23/3	57
10	Петровић Зорица	Наст.раз. наст	4/1	19	Уч. Фак	VII	ДА	35/2	34/2	59
11	Степановић Јелена	Наст.раз. наст	4/2	19	Уч. Фак	VII	ДА	11/11	11/11	38
12	Мирјана Јездимировић	Наст.раз. наст	4/3	19	Уч. Фак	VII	ДА	9/8	9/8	37
13	Гачић Милица	Наст.раз. наст	1/4 Богосавац	18	Уч. Фак	VII	ДА	26/10	26/4	61
14	Ераковић Милорад	Наст.раз. наст	2/4 Богосавац	19	Уч. Фак	VII	ДА	18/1	18/1	54
15	Недељковић Милка	Наст.раз. наст	3/4 Богосавац	19	Уч. Фак	VII	ДА	20/10	18/10	56
16	Јасмина Димитрић	Наст.раз. наст	4/4 Богосавац	19	Уч. Фак	VII	НЕ	1/6	1/6	
17	Драгана Гладовић	Наст.раз. наст	1-2/5 Добрић	19	Уч. Фак	VII	ДА	10/8	10/8	35
18	Весна Лукић	Наст.раз. наст	3/5 Добрић	19	Уч. Фак	VII	ДА	15	15	41
19	Гајић Весна	Наст.раз. наст	4/5 Добрић	19	П.А.	VI	ДА	29	29	62
20	Милица Грујић	Наст.раз. наст	1-3/6 Цуљковић	19	Уч. Фак	VII	НЕ	0	0	27
21	Маријана Нешковић	Наст.раз. наст	2-4/6 Цуљковић	19	Уч. Фак	VII	ДА	12	12	38
22	Петар Симић	Наст.раз. наст	2-4/7 Рад	19	Уч. Фак	VI	НЕ	7/4	6/8	36
Б1	Снежана Гвозденац	Наст.раз. наст	ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	24	Уч. Фак	VII	ДА	26/11	26/11	56
Б2	Ковачевић Саша/Ана Ракић	Наст.раз. наст	ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	24	Уч. Фак	VII	ДА	27	27	52

НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

РБ	Презиме и име наставника	% Ангаж.	Наст. предмет(и) који-е предаје	Одељења ученика којима предаје	Нед.број часова обавезне наставе	Врста стручности	Степен стручности спрема	Диплома	дни ста у годин	дни ста брзова	од. ста
	Јелена Угринић 5/3	100	Српски језик	5/3, 5/4, 6/2, 8/1	18	Фил.фак.Српски језик и књижевност	7	ДА	16/11	16/11	54
	Тамара Љубисављевић 7/4	80 20	Српски језик Грађанско васпитање	6/1, 6/3, 6/4, 7/4, 4 групе	18	Фил.фак.Српски језик и књижевност	7	ДА	8/6	8/6	35
	Катарина Марјановић	40 10	Српски језик Грађанско васпитање	5/6, 7/6 2 групе	11	Фил.фак.Српски језик и књижевност	7	НЕ	5/4	5/4	28
	Зарић Бранка	100	Српски језик	5/2, 7/1, 7/2, 7/3	17	Фил.фак.Српски језик и књижевност	7	ДА	24/9	24/9	55
	Карић Маријана 8/4	100	Српски језик	5/1, 8/2, 8/3, 8/4	17	Фил.фак.Српски језик и књижевност	7	ДА	31/1	31/1	53
	Ђурић Мирјана 8/5	100	Српски језик	5/5, 6/5, 7/5, 8/5	17	Фил.фак.Српски језик и књижевност	7	ДА	8/10	8/10	31
	Аврић Бојана 7/6	100	Енгл. Језик	5/1, 5/2, 7/6, 1/1, 1/2, 1/3, 1-2/5, 1-2/6, 2/1, 2/7	20	Фил.фак.Енглески језик	7	ДА	15/7	15/7	37
	Вуковић Владимир	100	Енгл. Језик	5/5, 5/6, 6/3, 7/3. 7/4, 7/5, 8/1, 8/2, 8/3	18	Фил.фак.Енглески језик	7	ДА	28/4	28/4	56
	Поповић Јелена	100+6,6	Енгл. Језик	5/3, 5/4, 6/1, 7/1, 7/2, 8/4 1/4, 2/2, 2/3, 2/4	20	Фил.фак.Енглески језик	7	ДА	21	21	43
	Гавриловић Бојана 6/2	100	Енгл. Језик	6/2, 6/4, 6/5, 8/5, 3/1, 3/2, 3/3, 4/1, 4/2, 4/3	20	Фил.фак.Енглески језик	7	ДА	15/11	15/11	35
	Станишић Љубинка 6/5	100	Руски језик	5/5, 5/6, 6/5, 7/5, 7/6, 8/5, 3/4, 3/5, 4/4, 4/5	20	Фил.фак.Руски језик	7	ДА	35/10	35/10	58
	Крسمановић Наталија	20	Руски језик	4/6, 4/7	4	Фил.фак.Руски језик	7	ДА	21/6	21/6	52
	Крстић Валентина 8/2	100	Немачки језик	5/2, 5/4, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4 8/1, 8/2, 8/3, 8/4,	20	Фил. Фак . Немачки	7	ДА	23/11	23/11	49

РБ	Презиме и име наставника	% Ангаж.	Наст. предмет(и) који-е предаје	Одељења ученика којима предаје	Нед.број часова обавезне наставе	Врста стручности	Степен стручне спреме	Диплома	Дни стажа у години	Дни стажа у години брзова	од. ста
	Ивановић Катарина 7/3	60	Немачки језик	5/1, 5/3, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4	12	Фил. Фак . Немачки	7	ДА	20/3	20/3	44
	Ковачевић Марина	100	Ликовна кул	5 _{1,2,3,4} , 6 _{1,2,3,4} , 7 _{1,2,3,4} , 8 _{1,2,3,4}	20	Ликовна академија	7	ДА	17	17	40
	Јелена Живановић	40	Ликовна кул.	5/5, 5/6, 6/5, 7/5, 7/6, 8/5	8	Ликовна академија	7	НЕ	9/5	9/5	36
	Павић Драган	100	Муз. Кул.	5 _{1,2,3,4} , 6 _{1,2,3,4} , 7 _{1,2,3,4} , 8 _{1,2,3,4}	20	Муз. Академија	7	ДА	31/6	28/6	51
	Милан Пантић	20	Муз. Кул.	6/5, 7/5, 7/6, 8/5	4	Муз. Академија	7	ДА	8/11	8/11	38
	Марина Радиновић	20	Муз. Кул.	5/5, 5/6	4	Муз. Академија	7				
	Илић Јелена	30	Историја	5/5, 5/6, 6/5, 8/5	6	Фил.Фак. Историја	7	ДА	5	5	28
	Поповић Бранкица	60	Историја	6/1, 6/2, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4	12	Фил.Фак. Историја	7	ДА	24	24	48
	Илић Марко 7/5	100	Историја	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/3, 6/4, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6	20	Фил.Фак. Историја	7	ДА	9/1	9/1	32
	Милановић-Заплатић Тања 5/2	100	Географија	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4	20	ПМФ географија	7	ДА	30/3	30/3	53
	Стојиновић Зоран	40+10	Географија	5/5, 5/6, 6/5, 7/5, 7/6, 8/5	10	ПМФ географија	7	ДА	21/4	21/4	53
	Поповић Тања	40	Географија	7/1, 7/2, 7/3, 7/4	8	ПМФ географија	7	ДА	28/9	28/9	48
	Митровић Душко 7/2	100+10	Хемија	7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5	20+2	ПМФ хемија	7	ДА	19/4	15/4	45
	Катарина Јанковић 6/1	100+30	Математика	5/1, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 8/1	18+6	ПМФ математика	7	ДА	22	22	46
	Михаиловић Владимир 7/1	100+10	Математика	5/6, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4	20	ПМФ математика	7	ДА	19/2	19/2	42
	Обрадовић Мирјана 8/3	100+30	Математика	5/2, 5/3, 5/4, 8/2, 8/3, 8/4	18+6	ПМФ математика	7	ДА	22/1	22/1	50
	Милица Михаиловић	100	Математика	5/5, 6/5, 7/5, 7/6, 8/5	20	ВСС	6	НЕ	5/10	5/10	28

РБ	Презиме и име наставника	% Ангаж.	Наст. предмет(и) који-е предаје	Одељења ученика којима предаје	Нед.број часова обавезне наставе	Врста стручности	Степен стручне спреме	Диплома	дни стажа у години	стажа у години бразова	од. стажа
	Вукосавовић Данијела	100	Биологија	5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 8/1, 8/3, 8/4	20	ПМФ биологија	7	ДА	28/7	28/7	50
	Палинкаш Јелена 5/4	100	Биологија	5/4, 6/5, 7/1, 7/2, 7/3 7/4, 7/5, 7/6, 8/2, 8/5	20	ПМФ биологија	7	ДА	23/5	23/5	51
	Марија Јеремић	20	Биологија	5/5, 5/6	4		4	НЕ	2	2	
	Блануша Драгана Милан Танасић 8/1	100+20	ТИТ	6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4	20+4	ТФ основи технике и информатике	7	ДА	8/7	8/7	30
	Андреа Петровић 5/6	60	ТИТ	5/5, 5/6, 6/5, 7/5, 7/6, 8/5	12	ТФ основа технике	7	НЕ	2	2	28
	Софија Миљковић	30	ТИТ	5/2, 5/3, 5/4	6		7	НЕ	1/5	1/5	26
	Ивана Искић 5/1	10+90	ТИТ Информатика	5/1 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 6/1,6/2,6/3,6/4 7/1,7/2,7/3,7/4,8/1,8/2,8/3,8/4	2+18 20	ТФ основи технике и информатике	7	НЕ	5/11	5/9	35
	Гмизић Немања 6/3	100	Информатика	5 _{1,2,3,4} , 6 _{1,2,3,4,5} , 7 _{1,2,3,4,5,6} 8 _{1,2,3,4,5}	20	ТФ основи технике и информатике	7	ДА	12/5	12/5	35
	Пузовић Александар 5/5	100	Физика	6/1, 6/3, 6/5, 7/2, 7/4, 7/5, 7/6, 8/2, 8/3, 8/5	20	ТФ основи технике	7	ДА	19/9	18/9	49
	Симовић Владимир	60	Физика	6/2, 6/4, 7/1, 7/3, 8/1, 8/4	12	ТФ	7	ДА			
	Брајић Предраг 6/4	100	ФИЗ ОФА	6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 7/1, 7/2, 8/1	21	ДИФ	7	ДА	33/11	33/11	58
	Јоцић Велимир	100	ФИЗ ОФА	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 7/3, 7/4, 8/2	21	ДИФ	7	ДА	29	29	53
	Маја Перић	75	ФИЗ ОФА	5/5, 5/6, 7/5, 7/6, 8/5	15	ДИФ	7	НЕ	20/10	20/10	50
	Ђорђе Милошевић	55	ФИЗ ОФА	6/5, 8/3, 8/4,	9	ДИФ	7	ДА	10	10	52
	Лазаревић Мирјана	100	Веронаука	Шабач све групе	20+1	ВСС	7	НЕ	24/8	24/8	48
	Гавриловић Гордана	75	Веронаука	ИШЈ све групе	16	ВСС	7	НЕ	16/9	16/9	47

Преглед послова и радних задатака наставног особља у 40- часовној радној седмици

РБ	Презиме и име наставника	Степен стр. Спреме	Наст. Предмет	Разред. Старши.	Број часова непосредног рада са учен.								Укупно непосредног рада	Остали послови до нормe								Свега рада у седмици	Задужења у %	
					Редовна настава	Обавезни изборни предмети	Изборни предмет	Додатна настава	Допунска настава	ЧОС и ЧОЗ	Пројектна, дигит. свет, припр. наст. Припремна настава	Слободне наст. акт.		Ваннаст. активности	Екскурзије	Припрема	Вођење шк. Адм.	Стр. Усавршавање	Родитељски саст.	Дежурство	Рад у стр. Орг.			Остала задужења
1.	Душица Старчевић	7	Раз. наст.	1/1	18		1		2	1			2	24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100 %
2.	Павловић Снежана	7	Раз. наст.	1/2	18		1		2	1			2	24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100 %
3.	Симић Зорица	7	Раз. Нас.	1/3	18		1		2	1			2	24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100 %
4.	Исаиловић Даринка	7	Раз. наст.	2/1	19		1		1	1			2	24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100 %
5.	Лазић Биљана	7	Раз. наст.	2/2	19		1		1	1			2	24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100 %
6.	Миловановић Милорад	6	Раз. наст.	2/3	19		1		1	1			2	24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100 %
7.	Јокић Јасмина	7	Раз. Нас.	3/1	19		1	1	1	1			1	24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100 %
8.	Ивановић Олгица	7	Раз. наст.	3/2	19		1	1	1	1			1	24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100 %
9.	Кузмановић Светлана	7	Раз. наст.	3/3	19		1	1	1	1			1	24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100 %
10.	Петровић Зорица	7	Раз. Нас.	4/1	19		1	1	1	1			1	24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100 %
11.	Степановић Јелена	7	Раз. наст	4/2	19		1	1	1	1			1	24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100 %
12.	Мирјана Јездимировић	7	Раз. наст.	4/3	19		1	1	1	1			1	24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100 %
13.	Гачић Милица	7	Раз. Нас.	1/4	18				2	1			3	24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100 %
14.	Ераковић Милорад	7	Раз. наст.	2/4	19				2	1			2	24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100 %
15.	Недељковић Милка	7	Раз. нас.	3/4	19			1	1	1			2	24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100 %
16.	Јасмина Димитрић	7	Раз. Нас.	4/4	19			1	1	1			2	24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100 %

17.	Драгана Гладовић	7	Раз.наст.	1- 2/5	19				2	1			2	24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100 %
18.	Весна Гајић	6	Раз. Нас.	3/5	19				3	1			1	24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100 %
19.	Весна Лукић	7	Раз.наст.	4/5	19			1	1	1			2	24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100 %
20.	Милица Грујић	7	Раз. Нас.	1-3/6	19				2	1			2	24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100 %
21.	Маријана Нешковић	7	Раз. Нас.	2- 4/6	19				2	1			2	24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100 %
22.	Петар Симић	6	Раз. Нас.	2- 4/7	19			1	1	1			2	24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100 %
23.	Снежана Гвозденац	7	ПР.БОР.	1 раз										24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100%
24.	Ковачевић Саша/Ана Ракић	7	ПР. БОР	2 раз										24	1	10	1	0,5	0,5	1,5	0,5	1	40	100%

РБ	Презиме и име наставника	Степен стр. Спреме	Наст. Предмет	Разред. Стареши.	Број часова непосредног рада са учен.								Укупно непосредног рада	Остали послови до норме								Света рада у седмици	Задужења у %
					Редовна настава	Обавезни изборни предмети	изборни предмети	Додатна настава	Допунска настава	ЧОС и ЧОЗ	Припремна настава	Ваннаст.акт./Секција/ОФА		Екскурзије	Припрема	Вођење шк. Адм.	Стр. Усавршавање	Родитељски саст.	Дежурство	Рад у стр. Орг.	Остала задужења		
25.	Јелена Угринић	7	Српски јез.	5/3	18+2			0,5	0,5	1	1	1	24	1	12	0,5	0,5	0,5	1	0,5		40	100%
26.	Тамара Љубисављевић	7	Српски јез.	7/4	16+2			0,5	0,5	1			20	1	8	0,5	0,5	0,5	1	0,5		32	80%
	Тамара Љубисављевић	7	Грађанско васпитање		4								4		2	0,5	0,5				1	8	20%
27.	Зарић Бранка	7	Српски јез.		17+2			1	2			1	24		12	1	0,5	0,5	1	1		40	100%
28.	Карић Маријана	7	Српски јез.	8/4	17+2			1,5	0,5	1	2		24	1	12	0,5	0,5	0,5	1	0,5		40	100%
29.	Ђурић Мирјана	7	Српски јез.	8/5	17+2			1	1	1	1		24	1	12	0,5	0,5	0,5	1	0,5		40	100%
30.	Катарина Марјановић	7	Српски јез.		9							1	10		4	0,5	0,5		0,5		0,5	16	40%
	Катарина Марјановић	7	Грађанско васпитање		2								2		1	0,5						4	10%
31.	Аврић Бојана	7	Енглески ј.	7/6	14+2	6		0,5	0,5	1			24	1	10	0,5	0,5	0,5	1	1	1,5	40	100%
32.	Вуковић Владимир	7	Енглески ј.		18+2			2	2				24		10	1	0,5		1	1	2,5	40	100%
33.	Поповић Јелена	7	Енглески ј.		20			1	1			2	24		10	1	0,5		1	1	2,5	40	100%
	Преко норме				1																		6,6%
34.	Гавриловић Бојана	7	Енглески ј.	6/2	16	4		1	2	1			24	1	10	1	0,5	0,5	1	0,5	1,5	40	100%
35.	Станишић Љубинка	7	Руски јез.	6/5	20				2	1		1	24	1	10	0,5	0,5	0,5	1	0,5	2	40	100%
36.	Крсмановић	7	Руски јез.		4				1				5		2	0,5			0,5			8	20%

	Данијела																								
57.	Палинкаш Јелена	7	Биологија	5/4	20			1	0,5	1	0,5		1	24		10	0,5	1		1	1	2,5	40	100%	
58.	Марија Јеремић	7	Биологија		4							1		5		2	0,5			0,5			8	20%	
59.	Милан Танасић	7	ТИТ	8/1	20					1		2	1	24	1	10	0,5	1	0,5	1	1	1	40	100%	
	Преко нормe				4																			20%	
60.	Софија Миљковић	7	ТИТ		6							2		7,5		3	0,5	0,5		1			12	30%	
61.	Ивана Искић	7	ТИТ Информатика	5/1	20			1		1		2		24	1	10	0,5	0,5	0,5	1	1	1,5	40	100%	
62.	Андреа Петровић	7	ТИТ	5/6	12				0,5	1		1		14,5	1	6	0,5	0,5	0,5	1			24	60%	
63.	Пузовић Александар	7	Физика	5/5	20			1,5	0,5	1	1			24	1	10	0,5	0,5	0,5	1	0,5	2	40	100%	
64.	Гмизић Немања	7	Информатика	5/3	20					1		2	1	24	1	10	0,5	1	0,5		0,5	2,5	40	100%	
65.	Брајић Предраг	7	Физичко вас.	5/4	21					1		1 офа	1	24	1	10	0,5	0,5	0,5	1	0,5	2	40	100%	
66.	Јоцић Велимир	7	Физичко вас.		21							2+1 офа		24		10	0,5	1	0,5	1	0,5	2,5	40	100%	
67.	Маја Перић	7	Физичко вас.		15							2+1 офа		18		7	0,5	0,5	0,5	1	0,5	2	30	75%	
68.	Милошевић Ђорђе	7	Физичко вас.+офа		9							1,5+2,5офа		13		5	0,5	0,5		1	0,5		22	55%	
69.	Лазаревић Мирјана	7	Верска нас.				20					4		24		10	0,5	0,5	0,5	1	0,5	3	40	100%	
70.	Гавриловић Гордана	7	Верска нас.				15					3		18		9	1	0,5	0,5	1	0,5	2,5	32	75%	

ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ СЛОБОДНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Као део Годишњег плана рада школе сачињени су годишњи планови и програми образовања и васпитања редовне наставе по разредима и предметима према Правилнику о наставном плану и програму основног образовања и васпитања.

Школа у првом циклусу за ученике првог и другог разреда реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

Школа у другом циклусу за ученике петог и шестог разреда реализује слободне активности према Школском програму и ваннаставних активности из природних или друштвених наука, уметности, културе, технике и других области.

Школа је својим Школским програмом и Годишњим планом рада предвидела различите активности у складу са својим ресурсима и просторним могућностима. Поред организације излета, посета изложбама и сарадње са локалном самоуправом, ученицима ће се понудити већи број друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности. Сврха ових активности је подршка прилагођавању ученика првог и другог разреда на школску средину и заједницу, као и задовољавање/проширивање њихових интересовања, дружење са вршњацима кроз заједнички рад, исказивање способности, осамостаљивање, развој неких вештина и друго. Активности треба тако организовати да ученици имају што више могућности за активно учешће, за креативно испољавање, за интеракцију са другим ученицима, коришћење различитих извора информација и савремених технологија. Резултате рада ученика у оквиру ваннаставних активности треба биће видљиви, јер се на тај начин обезбеђује мотивација и задовољство учесника активности. То је могуће остварити кроз: организовање представа, изложби, базара, објављивање на сајту школе, кроз смотре стваралаштва, спортске сусрете и друго.

За ученике овог узраста важно је да родитељи буду упознати са активностима које школа нуди и помогну да њихова деца изаберу оне које им највише одговарају.

Спортске и обавезне физичке активности

Спортске-физичке активности остварују се кроз наставу која је обавезна за све ученике у одељењу, а часови се остварују према упутству за остваривање спортских-физичких активности, које саставни део Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања, као и у складу са распоредом часова. Часови ће се организовати на начин који највише одговара ученицима и могућностима школе. Спортске-физичке активности ће реализовати постојећи наставнички кадар. Ове активности организују се у оквиру редовног распореда, а фонд од пола школског часа, на недељном нивоу реализује се кумулативно, једном у тромесечју у укупном трајању од шест часова.

Додатни рад

Додатно образовно-васпитни рад је намењен развијању способности само изузетно даровитих ученика за поједине дисциплине и области. Циљ додатног рада је потпуније образовање и усмеравање развоја даровитих ученика, а веома је значајно да исти на време буду откривени и идентификовани. Процес идентификације започиње на основу:

- **мишљења и процене учитеља и наставника**
- **мишљење ученика из истог одељења**
- **сугестије и исказа родитеља**
-

Са овим ученицима се интензивира рад у оквиру редовне наставе, слободних активности за које су изражене способности, а за најуспешније организује додатни рад према посебним програмима.

Додатни рад се организује од III до VIII разреда за ученике који показују посебне способности и интересовања за поједине предмете.

Допунска настава

За ученике који стално или повремено заостају у праћењу наставног градива школа организује допунску наставу. Разлози укључивања ученика у допунску наставу су следећи:

- **празнине у претходно стеченом знању**
- **дуже одсуствовање са редовне наставе (због болести, породичних разлога)**
- **повратак, односно, долазак из друге школе**
- **смањене способности за савладавање наставног градива**

Допунска настава је обавезна за ученике који су упућени да је похађају. Допунска настава се организује од I до VIII разреда у току целе године. Групе се формирају по потреби ученика. Рад ученика укључених у допунску наставу искључиво је индивидуализован.

Ученици се у допунски рад укључују повремено, на одређено време, док им је такав вид инструктивне помоћи потребан.

Ове школске године наставници припремити и спровести иницијално тестирање, а у складу са Смерницама Министарства просвете.

ИСПИТИ

У школи се полажу: поправни, разредни, завршни испит, испит из страног језика и други испити.

Припремна настава

Припремна настава се организује пре почетка испитног рока, у трајању од најмање пет

радних дана по два часа дневно за сваки предмет. За ученике упућене за поправни и разредни испит школа организује припремну наставу. Циљ организовања ове наставе је да се помогне ученицима који су оцењени недовољном оценом да постигну успех на поправном или разредном испиту. У овом виду помоћи слабим ученицима наглашена је образовна компонента васпитно-образовног рада, као и вредновање постигнутих резултата.

Припремна настава се организује најмање пет дана пре почетка испитног рока (за ученике од V до VII разр.) у јуну за уч. VII разреда са два часа дневно.

Припремна настава се организује и током године из свих предмета за ученике осмог разреда, потребних за полагање завршног испита.

ПЛАН ШКОЛСКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ ПОВОДОМ ПРИПРЕМЕ УЧЕНИКА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Комуникационе активности	Комуникациони канали	Циљна група	Динамика/Одговорност
Још о завршном испиту	Наставничко веће	Разредне старешине, наставници и српског језика, математике, и наставници: физике, хемије, биологије, историје и географије	Почетак априла-стручна служба, директор
Детаљније упознавање родитеља са припремом и реализацијом Завршног испита	Родитељски састанци	родитељи	Друга недеља априла-разредне старешине
Информисање ученика осмог разреда о динамици активности поводом Завршног испита	Часови Одељенске заједнице	Ученици осмог разреда	Друга недеља априла-разредне старешине, педаго
Информисање ученика о организовању симулације Завршног испита-мај	Часови припреме за полагање Завршног испита	ученици	Друга недеља априла-предметни наставници
Информисање родитеља о организовању симулације Завршног испита и резултатима	Родитељски састанци	родитељи	Друга недеља априла-разредне старешине
Праћење сајта Министарства просвете поводом Завршног испита-преношење информација на	Сајт Министарства Школски сајт www.osnvelimirovic.edu.rs	Све интересне групе	Директор школе Немања Гмизић
Израда постера-паноа	Огласне табле	Ученици, родитељи	Стручна служба,
Информисање ученика о резултатима симулације Завршног испита	УП, ОС предметни наставници	ученици	Мај- ОС

Информисање родитеља о резултатима симулације Завршног испита	Савет родитеља ОС	родитељи	Мај-директор, ОС
Информисање ученика о поступцима за сузбијање треме	Индивидуални ,групни,саветодавни разговори	ученици	Почетак јуна-стручна служба

Разредни и поправни испити

Разредни испити се планирају за ученике који су **изостали више од једне трећине** наставе, а нису могли бити оцењени из свих или одређених предмета, ученике који су дошли из других школа и тамо учили неке друге стране језике, и за ученике који **показују изузетне резултате** у укупним наставним постигнућима, **као и изузетне резултате** из одређених области (музика, а уписани су у први разред средње музичке школе...). Ови испити ће бити организовани у четири испитна рока: **јануарском, априлском, јунском и августовском.**

Разредни испит из страног језика који ученик није изучавао у школи из које долази, полаже се у јануарском, јунском и августовском испитном року.

На молбу ученика-родитеља, директор ће дозволити полагање овог испита и ван наведених рокова.

Поправни испити се организују у јунском року за осми разред и у августовском року, после припремне наставе, за ученике од четвртог до седмог разреда. Ученици осмог разреда који имају више од две недовољне оцене на крају другог полугодишта, полажу поправни испит у октобарском, јануарском, априлском, јунском и августовском року наредне школске године.

У школи ће бити организовано дежурство: наставног особља и помоћних радника. Дежурство се одвија по седмичном распореду.

УЧЕНИК КОЈИ СЕ ИСТИЧЕ ЗНАЊЕМ И СПОСОБНОСТИМА МОЖЕ ДА ЗАВРШИ ШКОЛУ У РОКУ КРАЋЕМ ОД ОСАМ ГОДИНА. У ТОКУ ЈЕДНЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ УЧЕНИК МОЖЕ ДА ЗАВРШИ ДВА РАЗРЕДА, једном у току одговарајућег циклуса.

СЛОБОДНЕ И ВАНАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Слободне наставне активности (у даљем тексту СНА), су део плана наставе и учења који школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученици у сваком разреду, од петог до осмог, бирају један од три програма СНА који школа нуди што значи да ће сваки ученик током другог циклуса основног образовања и васпитања похађати четири различита програма. Ученици и њихови родитељи се пре избора упознају са понуђеним програмима на часу одељенског старешине, на родитељском састанку, путем сајта школе лифлета и др. Одабрани програми СНА су за ученика обавезни, са фонд од једног часа недељно а успех се изражава описном оценом и не утиче на општи успех.

ПРОГРАМИ СНА И ЊИХОВА СВРХА

(Оквир слободних наставних активности од петог до осмог разреда основног образовања и васпитања)

Нови правилници о допунама правилника програма наставе и учења за пети, шести, седми и осми разред основног образовања и васпитања допуњени су Оквиром слободних наставних активности од петог до осмог разреда.

Слободне наставне активности су део плана наставе и учења који школа планира школским програмом и годишњим планом рада.

Ученици у сваком разреду, од петог до осмог разреда, бирају један од три програма слободних наставних активности који школа нуди, што значи да ће сваки ученик током другог циклуса основног образовања и васпитања похађати четири различита програма. У складу са стручним упутством за остваривање слободних наставних активности школа може ученицима да понуди и друге програме које је самостално припремила по истом моделу, као и програме изборних предмета који су реализовани до доношења нових планова и програма наставе и учења (Народна традиција и Шах).

Одабрани програми слободних наставних активности су обавезни за ученике, а успех се изражава описном оценом и не утиче на општи успех.

Разред V и VI	Слободна наставна активност	Наставници који могу остваривати програм слободних наставних активности
	Вежбањем до здравља	Наставник физичког васпитања Наставник биологије
	Животне вештине	Наставник биологије Наставник физичког и здравственог васпитања
		Наставник српског језика и књижевности
	Медијска писменост	Наставник српског језика и књижевности Наставник ликовне културе Наставник информатике и рачунарства
	Цртање, вајање и сликање	Наставник ликовне културе Наставник технике и технологије
	Чувари природе	Наставник биологије Наставник географије
	Музиком кроз живот	Наставник музичке културе Наставник физичког и здравственог

	Сачувајмо нашу планету	Наставник географије Наставник биологије
Разред VII и VIII	Слободна наставна активност	Наставници који могу остваривати програм слободних наставних активности
	Предузетништво	Наставник технике и технологије Наставник биологије Наставник информатике и рачунарства Наставник математике
	Моја животна средина	Наставник географије Наставник биологије Наставник технике и технологије
	Домаћинство	Наставник биологије Наставник технике и технологије
	Уметност	Наставник ликовне културе Наставник музичке културе Наставник историје
	Филозофија са децом	Наставник српског језика и књижевности Наставник историје

Програми СНА, као и сви други програми обавезних предмета, садрже циљ, компетенције, исходе, теме, кључне појмове садржаја, упутство за дидактичко-методичко остваривање и оцењивање ученика.

Циљ учења слободне наставне активности *Вежбањем до здравља* је да ученик овлада знањима, развије вештине и формира ставове и вредности од значаја за **одговоран однос према сопственом здрављу, физичком вежбању и здравим животним навикама.**

Циљ учења слободне наставне активности *Медијска писменост* је да подстакне развој медијске културе ученика и допринесе јачању способности разумевања, деконструкције и креирања медијских садржаја, које ће ученику помоћи за даљи **когнитивни, емоционални и социјални развој** у савременом медијацентричном окружењу.

Циљ учења слободне наставне активности *Животне вештине* је да ученик овлада знањима, развије вештине и формира ставове који ће му омогућити да боље разуме различите животне ситуације и изазове, повећа капацитет да на **одговоран начин брине о себи, другима и околини и понаша се у складу са културом безбедности.**

Циљ учења слободне наставне активности *Предузетништво* је да допринесе развоју иновативности и предузимљивости код ученика, способности да се идеје претворе у акцију, способности за тимски рад и коришћење разноврсних извора знања ради **бољег разумевања друштвених процеса и појава и преузимања одговорне улоге у савременом друштву.**

Подразумева се да је у основи компетенције неко знање али оно није довољно. У табели која следи може се видети како се различитим захтевима „обликују“ знања која самим тим постају вештине и воде ка развоју компетенција.

ВЕШТИНЕ	ЗАХТЕВИ
Употреба знања	Искористи у новој ситуацији Примени у ситуацији из живота Покажи на новом примеру Примени тако да предвидиш последице Објасни како неки процес/појава/приступ може да утиче на...
Анализа знања	Уреди по задатом критеријуму Утврди предности и недостатке Упореди два становишта Утврди зашто је дошло до неке промене Објасни до којих последица би довела нека промена

Вредновање знања (критичко мишљење)	Идентификуј која критика се може упутити... Процени примереност закључака из приказаних података Процени логичку заснованост неког става Утврди оправданост неке акције или одлуке Изрази свој став Наведи аргументе за свој став
Синтеза знања (стваралачко мишљење)	Планирај решење Реши проблем Смисли нову примену Осмисли план истраживања Спроведи пројекат Осмисли начин за...

ПЛАН СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ
ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА
5-8. РАЗРЕДА

Слободне наставне активности (у даљем тексту СНА), су део плана наставе и учења који школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. **Ученици у сваком разреду, од петог до осмог, бирају један од три програма СНА који школа нуди што значи да ће сваки ученик током другог циклуса основног образовања и васпитања похађати четири различита програма.** Ученици и њихови родитељи се пре избора упознају са понуђеним програмима на часу одељенског старешине, на родитељском састанку, путем сајта школе, лифлета и др. Одабрани програми СНА су за ученика обавезни а успех се изражава описном оценом (истиче се, добар и задовољава) и не утиче на општи успех.

РАЗРЕД	НАЗИВ СНА	ЦИЉ СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	НЕД. /ГОД. ФОНД
Пети или шести	ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ	да ученик овлада знањима, развије вештине и формира ставове који ће му омогућити да боље разуме различите животне ситуације и изазове, повећа капацитет да на одговоран начин брине о себи, другима и околини и понаша се у складу са културом безбедности.	1/36
Пети или шести	МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ	да подстакне развој медијске културе ученика и допринесе јачању способности разумевања, деконструкције и креирања медијских садржаја, које ће ученику помоћи за даљи когнитивни, емоционални социјални развој у савременом медијацентричном окружењу.	1/36
Пети или шести	ВЕЖБАЊЕМ ДО ЗДРАВЉА	да ученик овлада знањима, развије вештине и формира ставове и вредности од значаја за одговоран однос према сопственом здрављу, физичком вежбању и здравим животним навикама.	1/36
Пети или шести	ЦРТАЊЕ, ВАЈАЊЕ И СЛИКАЊЕ	да ученик кроз ликовни рад развија стваралачко мишљење и унапређује визуелно опажање, естетичке критеријуме и способност ликовног изражавања.	1/36
Пети или шести	ЧУВАРИ ПРИРОДЕ	да ученици стекну знања, понашање, ставове и вредности који су потребни за очување и унапређење животне средине, биодиверзитета, природе и одрживог развоја.	1/36
Пети или шести	МУЗИКОМ КРОЗ ЖИВОТ	да ученик развија стваралачко и креативно мишљење кроз практичан рад, мотивацију, интелектуални, социјални, емоционални и морални развој, свест о сопственом здрављу, опажање, осетљивост за естетику, радозналост и самопоуздање како би био оспособљен за креативно решавање проблема и имао одговоран	1/36

		однос према очувању уметничког наслеђа и културе свога и других народа.	
Пети	САЧУВАЈМО НАШУ ПЛАНЕТУ	развијање функционалне писмености из области заштите животне средине, разумевање односа човек – природа са циљем бољег схватања света који га окружује, лакше сналажење у природном и социјалном окружењу и формирање одговорног и активног појединца у циљу разумевања и примене концепта одрживог развоја.	1/36
РАЗРЕД	НАЗИВ СНА	ЦИЉ СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	НЕД. /ГОД. ФОНД
Седми или Осми	МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА	да допринесе развоју компетенција потребних за одговорну улогу у друштву у погледу очувања животне средине, биодиверзитета и одрживог развоја.	1/36-34
Седми или Осми	УМЕТНОСТ	да ученик развија вештине комуникације и сарадње, критичко и стваралачко мишљење, осетљивост за естетику, радозналост, мотивацију за истраживање и изражавање у различитим медијима као и одговоран однос према очувању уметничког наслеђа и културе свога и других народа.	1/36-34
Седми или Осми	ПРЕДУЗЕТ-НИШТВО	да допринесе развоју иновативности и предузимљивости код ученика, способности да се идеје претворе у акцију, способности за тимски рад и коришћење разноврсних извора знања ради бољег разумевања друштвених процеса и појава и преузимања одговорне улоге у савременом друштву.	1/36-34
Седми или Осми	ДОМАЋИНСТВО	да ученици интегришу и функционализују знања стечена у оквиру различитих предмета у контексту свакодневног живота, да унапреде вештине и формирају навике у вези са важним активностима у свакодневном животу у области становања, одевања, исхране и употребе различитих материјала.	1/36-34
Седми или Осми	ФИЛОЗОФИЈА СА ДЕЦОМ	да ученик овлада знањима, развије вештине и формира ставове који ће подстаћи и убрзати његов интелектуални развој и унапредити вештине размишљања, закључивања, самосталног, критичког и креативног мишљења.	1/36-34
Седми или Осми	ВРЕДНОСТИ И ВРЛИНЕ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС 2	оснаживање личног развоја ученика и подстицање развоја вредности и врлина као главних ослонаца и водича у животу за добробит појединца и друштва, као и развој социјалних вештина значајних за просперитет, физичко и ментално здравље и живот у атмосфери узајамног уважавања и бриге једних за друге.	1/36-34

**ТАБЕЛА ИЗАБРАНИХ СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ
ЗА ШК. 2026/2027. ГОДИНУ**

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	СЛОБОДНА НАСТАВНА АКТИВНОСТ – ИЗАБРАНИ ПРОГРАМ
5-1	Животне вештине – Ивана Искић, ОС
5-2	Чувари природе – Татјана Милановић Заплатић, ОС
5-3	Животне вештине – Јелена Угринић, ОС
5-4	Чувари природе – Јелена Палинкаш, ОС
5-5	Чувари природе - Зоран Стојиновић
5-6	Чувари природе - Зоран Стојиновић
6-1	Цртање, сликање и вајање – Марина Ковачевић
6-2	Цртање, сликање и вајање – Марина Ковачевић
6-3	Животне вештине – Немања Гмизић, ОС
6-4	Животне вештине - Предраг Брајић, ОС
6-5	Цртање, сликање и вајање – Јелена Живановић
7-1	Уметност – Драган Павић
7-2	Уметност – Драган Павић
7-3	Домаћинство – Данијела Вукосавовић
7-4	Вредности и врлине као животни компас 2 – Тамара Љубисављевић, ОС
7-5	Филозофија са децом – Марко Илић, ОС
7-6	Моја животна средина - Марија Јеремић
8-1	Моја животна средина – Милан Танасић, ОС
8-2	Филозофија са децом – Валентина Крстић, ОС
8-3	Предузетништво – Мирјана Обрадовић, ОС
8-4	Филозофија са децом – Маријана Карић, ОС
8-5	Филозофија са децом – Мирјана Ђурић, ОС

**ПЛАН РАДА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ и ВАННАСТАВНИХ
АКТИВНОСТИ**

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
Формирање група, секција и доношење плана рада	ЗАД. НАСТАВНИК И УЧЕНИЦИ	СЕПТЕМБАР	ФОРМИРАЊЕ СВИХ ПРЕДВИЂЕНИХ ГРУПА
Договор о конкретни задужењима и облицима рада	ЗАД. НАСТАВНИК И УЧЕНИЦИ	СЕПТЕМБАР	СВИ ЗАДУЖЕНИ УЧЕНИЦИ ИМАЈУ КОНКРЕТНА ЗАДУЖЕЊА
Самостални рад и рад у групама на реализацији предвиђених тема	ЗАД. НАСТАВНИК И УЧЕНИЦИ	ТОКОМ ГОДИНЕ	ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРЕДВИЂЕНИХ ТЕМА
Праћење и учешће на разним конкурсима	ЗАД. НАСТАВНИК И УЧЕНИЦИ	ТОКОМ ГОДИНЕ	20% ШАЉЕ РАДОВЕ НА РАЗНЕ КОНКУРСЕ

Анализа разних извора сазнања	ЗАД. НАСТАВНИК И УЧЕНИЦИ	ТОКОМ ГОДИНЕ	КОРИШЋЕЊЕ СВИХ РАСПОЛОЖИВИХ ИЗВОРА САЗНАЊА
Израда паноа, макета, постављање изложби поводом обележавања значајних датума	ЗАД. НАСТАВНИК И УЧЕНИЦИ	ТОКОМ ГОДИНЕ	ИЗРАДА И ПОСТАВКА ПАНОА У ХОЛУ ШКОЛЕ
Учешће на такмичењима	ЗАД. НАСТАВНИК И УЧЕНИЦИ	ТОКОМ ГОДИНЕ	40% УЧЕНИКА УЧЕСТВУЈЕ НА ШК.ТАКМИЧЕЊИМА
Евалуација рада	ЗАД. НАСТАВНИК И УЧЕНИЦИ	ТОКОМ ГОДИНЕ	ЗАДОВОЉСТВО СВИХ УЧЕСНИКА
Корекција учених проблема у раду	ЗАД. НАСТАВНИК И УЧЕНИЦИ	ТОКОМ ГОДИНЕ	ПРЕДУЗЕТЕ ЗА КОН.МЕРЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ОУЧЕНИХ ПРОБЛЕМА
Припрема приредби, изложби и осталих активности поводом обележавања „НИКОЛАЈЕВИХ ДАНА“	ЗАД. НАСТАВНИК И УЧЕНИЦИ	ТОКОМ ГОДИНЕ	УСПЕШНО ПРЕЗЕНТОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ УЗ ЗНАЧАЈНО ПРИСУСТВО РОДИТЕЉА
Евалуација рада-годишња и разговор о темама за наредну годину	ЗАД. НАСТАВНИК И УЧЕНИЦИ	МАЈ-ЈУН	ЗАДОВОЉСТВО РЕАЛИЗОВАНИМ САДРЖАЈИМА И ИЗРАДА ПЛАНА АКТИВНОСТИ ЗА НАРЕДНУ ГОДИНУ

У оквиру слободних активности ове школске године у школи ће радити и **МАТЕМАТИЧКА ШКОЛА, ШКОЛА СТОНОГ ТЕНИСА, ШАХА и ПЛИВАЊА (У САРАДЊИ СА ГРАДСКОМ УПРАВОМ).**

МАТЕМАТИЧКА ШКОЛА

ОСНОВНИ ЦИЉ: Основни циљ је подстицање индивидуалног развоја талентованих ученика, од III разреда основне школе до завршних разреда основне школе, пре свега вршњачком едукацијом (кроз предавања наших младих најуспешних математичара Србије).

Током рада ученици се упознају са начином рада у сличним камповима у Србији, Русији, Америци, Француској.

ЦИЉНА ГРУПА: Ученици који испољавају повећано интересовање за математику.

Рад ће се одвијати у току зимског распуста. План рада ће доносити **тим** олимпијских такмичара, Владимир Михаиловић, Мирјана Обрадовић и Катарина Јанковић-

План рада спортских активности у школској 2026/2027. г.

НАЗИВ	ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	РАЗРЕД
Пројекат - Спорт у школе расти здраво	15.9.2026. – 13.6.2027.	Правилан развој деце	Од првог до четвртог разреда
Недеља спорта	Септембар 2026.	Дечаци фудбал Девојчице одбојка и између две ватре Шах Стони тенис Крос	Ученици од првог до осмог разреда
Народни и друштвени плес	Новембар 2026.	Моравац Бечки валцер	Ученици од првог до осмог разреда

		Енглески валцер Зумба	
Стони тенис-Отворено првенство града	Јануар 2027.	Обука Рекреација Такмичење	Ученици од првог до осмог разреда
Међународни дан физичког вежбања	11.5.2027.	Вежбање на продуженом великом одмору	Ученици од петог до осмог разреда
Недеља спорта и дани Николаја Велимировића	Мај 2027.	Дечаци- фудбал Девојчице- одбојка и између две ватре Шах Стони тенис Крос	Ученици од првог до осмог разреда
Фудбал и одбојка	Мај 2027.	Такмичење Добрић - Шабач Дечаци- фудбал Девојчице -одбојка	Ученици седмог и осмог разреда
Дан изазова	Мај 2027.	Вежбање уз музику	Ученици од првог до осмог разреда
Пливање	Сваки четвртак од 09:00 до 10:00 и од 16:00 до 17:00	Рекреација Усавршавање стила пливања	Ученици од петог до осмог разреда

План обавезних физичких активности за 2026-2027. годину

	ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	УЧЕСНИЦИ	ТРАЈАЊЕ
1.	НОВЕМБАР	Традиционални и модерни плесови	Ученици петог и шестог разреда	6 часова
2.	МАРТ	Оријентиринг, пешачење	Ученици петог и шестог разреда	6 часова
3.	МАЈ	Школско такмичење у рукомету и фудбалу, пријатељске утакмице	Ученици петог и шестог разреда	6 часова

НЕДЕЉА СПОРТА

Прва недеља спорта: септембар 2026. године;

Друга недеља спорта: мај 2027. године;

ПРОГРАМ:

Млађи узраст: Првенство школе у шаху;
Првенство школе у стоном тенису;
Школски крос;
Девојчице: Игра „Између две ватре”;
Дечаци: Мали фудбал.

Старији узраст: Првенство школе у шаху;
Првенство школе у стоном тенису;
Школски крос;
Девојчице: Одбојка;
Дечаки: Мали фудбал

Школа ће се придржавати календара такмичења **ОЛИМПИЈСКИХ СПОРТСКИХ ИГАРА УЧЕНИКА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ** за текућу школску годину, одобреног од **САВЕЗА ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ СРБИЈЕ** под покровитељством МП-

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке деликвенције, школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

СТОНОТЕНИСКА ОБУКА, ШКОЛА ПЛИВАЊА И РЕКРЕАЦИЈА

ЦИЉ: Да континуираним радом побољшамо физичке способности које првенствено служе за задовољење учениковог биолошког нагона за механичким кретањем и ефикасним решавањем моторичких задатака, заједничког дружења, подизања колективног и тимског духа. Планским радом желимо да постигнемо такав степен припремљености ученика да брзо решавају задатке у игри и да бављењем спортом стекну здраве стилове живота.

ЦИЉНА ГРУПА: Ученици (I-VIПразреда), који показују интересовање за стони тенис из Града, а првенствено из наше школе. Рад ће се одвијати континуирано, током целе године, два пута недељно. Обуком и рекреацијом руководе Предраг Брајић, Велимир Јоцић, Маја Перић и Милорад Миловановић.

ПЛАНОВИ:

- организација општинске лиге у нашој школи
- селекција играча и учешће у вишим лигама
- масовно учешће ученика наше школе
- турнири и такмичења.

СПОРТ У ШКОЛЕ – РАСТИ ЗДРАВО

Нова сезона Пројекта „Спорт у школе – Расте Здраво“ започета је почетком нове школске 2026/2027. године. Реализатори у Основној школи „Николај Велимировић“ су Андријана Илић и Драган Радивојевић. Пројектне активности подразумевају програмирану бесплатну физичку активност за децу узраста од 7 до 9 година. То подразумева унапређење основних облика кретања попут трчања, скакања, пузања, хватања, бацања, ношења, вучења као и базичних моторичких способности са акцентом на кардиореспираторну издржљивост, мишићну снагу и покретљивост. За техничку организацију пројекта задужен је Спортски савез Шабац, а за надзор над стручним радом координатори у пројекту. Координатор за надзор над

стручним радом у ОШ „Николај Велимировић“ је професор физичког васпитања, Предраг Брајић.

ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВА У ПРИРОДИ

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада којим се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног образовања и васпитања.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа.

Многа знања ученици најцелисходније стичу и развијају кроз активности које се одвијају ван учионице.

Задаци екскурзије су : проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних веза у конкретним природним и друштвеним условима: упознавање начина живота и рада људи појединих крајева – развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима, спортским потребама и навикама.

Наведене задатке екскурзије, који су бројни и разноврсни, треба посматрати кроз чињеницу да се екскурзије реализују током целокупног основног образовања и васпитања **и да постоји кумулативни ефекат овог облика рада, који најчешће нијемогуће одмах у целини сагледати.** Оправданост постојања екскурзије је у њеној трансферној вредности на даљи развој ученикове личности и због тога је при избору програмских садржаја потребно *узети у обзир захтеве наставних програма свих предмета које ученици изучавају у тој школској години.*

Циљ је да се што више повежу образовно-васпитни захтеви различитих наставних предмета. Ученици се могу ангажовати да кроз задужења, на основу литературе, саставе кратке реферате који ће бити прочитани приликом посете одређеним објектима или током путовања кроз поједине крајеве. Део времена, уважавајући физичке и психичке капацитете ученика одређеног узраста, може се посветити организовању такмичења у разним дисциплинама: фудбалу, трчању, скакању, певању, рецитовању и сл.

Посете привредним предузећима ће се искористити за потпуније информисање ученика о појединим занимањима У стручној припреми учествују сви наставници водећи рачуна да се кроз екскурзију **како би се по завршетку основног образовања и васпитања лакше определили за одређени позив(професионална оријентација).**

Стечена знања и искуства треба што више интегрисати у наставни процес, а од прикупљеног материјала **урадити пано, као начин да се реализована екскурзија представи на нивоу школе.**

Екскурзије ће се организовати као **једнодневне**, а за ученике 7. и 8. разреда екскурзија ће трајати **два дана.**

Средства за финансирање, организацију и извођење екскурзија обезбеђују родитељи ученика.

- 1 - Излет на Летњиковац (пролећни);
- 2 - Излет до Старог града(јесењи или пролећни);
- 3 - Излети у друге школске јединице;
- 4 – Посета установама културе у граду,
- 5 – Излети у оквиру Пројекта „Партнерство за праведно квалитетно образовање,- ЦИП;
- 6 – Посете спортским манифестацијама и такмичењима;
- 7 – Посета Међународном сајму књига;
- 8 – Фестивал науке – од 6. до 8. разреда, децембар;
- 9 – Студијска путовања (Ехро) - 8. разред (од 17. до 20.. маја), од 1. до 7. разреда (од 28. маја до 25. јуна);
- 10 – Парк науке – од 6. до 8. разреда, прво полугодиште;
- 11 – Фрушкогорски маратон - април;
- 12 – Тематске екскурзије из различитих области;
- 13 –Тематска екскурзија - Стазама српске историје и културе – мај, јун (ученици 6. и 7. разреда);
- 14 - Палата науке у Београду - октобар/новембар
- 15 - Мај месец математике - мај

НАСТАВА У ПРИРОДИ

За укупан развој личности ученика настава у природи има вишеструки значај- здравствени, педагошки и социјални. Уз повећани обим физичке активности, у здравој животној средини, овај облик образовно-васпитног рада доприноси очувању и унапређивању укупног здравља ученика.

Циљеви наставе у природи су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;

- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;

- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима.

Задаци који се остварују реализацијом наставе у природи су:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичних односа у природним и друштвеним условима, развијање интересовања за природу и

изграђивање еколошких навика, упознавање начина живота и рада људи појединих крајева, развијање позитивних односа према: националним, културним и естетским вредностима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота.

Остали задаци су саставни део ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.

Настава у природи ће се одржати у пролећном периоду, на основу интересовања и повољних аранжмана.

Настава у природи може се изводити само у објектима који испуњавају услове за извођење предвиђених садржаја. **За непосредно извођење наставе у природи одговоран је наставник разредне наставе.** Уколико се ученик разболи, наставник разредне наставе дужан је да обавести директора школе и родитеље о болести ученика.

Приликом остваривања програма **наставе у природи** треба што више наставних и ваннаставних активности реализовати у природном окружењу- уз смењивање редовне наставе, самосталних активности ученика, спортско-рекреативних и културних активности, игре и забаве, пасивног и активног одмора.

По повратку са наставе у природи, стечена знања и искуства треба што више интегрисати у наставни процес и омогућити ученицима да искажу своје утиске и осећања о ономе што су доживели.

Средства за извођење наставе у природи обезбеђују родитељи. За наставу у природи планиран је пролећни део године (**март, април, мај и јун месеци**).

Предлози стручних већа за дестинације наставе у природи.

За одлазак ученика млађих разреда на наставу у природи предвиђене су следеће дестинације:

1. разред – Дивчибаре - **април, мај, јун**
2. разред - Тара или Дивчибаре – **април, мај, јун**
3. разред – Врњачка Бања, Ивањица или Копаоник - **април, мај, јун**
4. разред - Сокобања, Врњачка Бања или Златибор - **април, мај или јун.**

Настава у природи организује се за ученике од првог до четвртог разреда, у трајању од пет до осам дана (пуних пансиона), уз писмену сагласност родитеља.

Након изведене наставе у природи, наставник који је реализовао наставу, пише извештај у року од три дана, који подноси директору, а извештај се доставља Савету родитеља и Наставничком већу ради разматрања, а Школском одбору ради разматрања и усвајања.

1.	Шабац - Бања Ковиљача - Троноша - Тршић - Шабац.	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	АПРИЛ МАЈ	1
2.	ШАБАЦ - ЗАСАВИЦА - ФРУШКА ГОРА (ЛЕТЕНКА) - МАНАСТИР ХОПОВО - ШАБАЦ	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	ОКТОБАР	1
3.	ШАБАЦ – МАНАСТИР КРУШЕДОЛ - СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ (ГИМНАЗИЈА, БОГОСЛОВИЈА, САБОРНА ЦРКВА И ПАТРИЈАРШИЈСКИ ДОМ) - НОВИ САД - (МУЗЕЈ ВОЈВОДИНЕ) – ДУНАВСКИ ПАРК - ШАБАЦ	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	ОКТОБАР	1
4.	Шабац – Музеј хлеба – Београд – Храм Светог Саве - Крстарење Дунавом и Савом - Калемегдан – Шабац	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	ОКТОБАР	1
ЈЕДНОДНЕВНА ИШЈ 1-4.	РАДОВАШНИЦА – БЕОГРАД - ЗОО ВРТ - МУЗЕЈ ЧОКОЛАДЕ - КАЛЕМЕГДАН- РАДОВАШНИЦА	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	МАЈ ЈУН	1
Разред	Дестинација	Носиоци активности	Време реализаци је	Бр. дана
5.	Предлог екскурзије за ученике 5.разреда: Добрић - Шабац- Хопово- Нови Сад - Покрајински завод за заштиту природе- Петроварадинска тврђава (изложба Милеве Ајнштајн) - Сремски Карловци - Шабац - Радовашница	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	АПРИЛ, МАЈ	1
6.	Добрић - Шабац - Ваљево - Пећина Рисовача - Оплепац - Аранђеловац - Шабац -	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	МАЈ	1

	Радовашница			
7.	Предлог маршруте дводневне екскурзије за 7. разред је: 1. ДАН : Добрић-Шабац-Виминацијум-Рамска тврђава-Голубачка тврђава-Доњи Милановац(ноћење) 2. ДАН: Доњи Милановац-Рајкова Пећина- ХЕ Ђердап – Лепенски Вир - Шабац-Добрић - Радовашница	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	АПРИЛ, МАЈ	2
8.	<u>Предлог тродневне екскурзије</u> Први дан: Добрић – Шабац – манастир Студеница или Градац – Нови Пазар (по доласку обилазак Петрове цркве и Ђурђевих ступова) – вечера и ноћење у хотелу „Врбак“ који се налази у центру града. Други дан: Доручак – одлазак у Пријепоље, посета манастиру Милешева – Увачко језеро (крстарење бродићем до Ледене пећине) – ручак је ланч – пакет – долазак у хотел „Врбак“, вечера, ноћење. Трећи дан: Доручак – одлазак до манастира Сопотани – Краљево , посета манастиру Жича – ручак и слободно време до поласка – Шабац – Радовашница.	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	АПРИЛ	3

СПЕЦИЈАЛИЗОВАНА ИЗЛОЖБА ЕКСПО 2027 БЕОГРАД - СТУДИЈСКА ПОСЕТА

Изложба Експо 2027 Београд је међународна изложба која се организује под окриљем Међународног бироа за изложбе (BIE). Експо 2027 биће јединствена платформа за промовисање културног, научног, спортског и економског потенцијала земље домаћина и осталих држава учесница. Одржаће се у Београду од 15. маја до 25. августа 2027. године. Место одржавања догађаја је посебно дизајнирани простор у Сурчину, у близини Аеродрома Никола Тесла.

Тема Екса 2027 је „Игра(ј) за човечанство: спорт и музика за све“, са фокусом на то како игра, спорт и музика доприносе људском развоју, напретку и јединству. Кроз три тематске целине: *Моћ игре*, *Игра(ј) за напредак* и *Играјмо се заједно* у оквиру истоимених павиљона, посетиоци ће бити у прилици да истражују како игра подстиче открића, развој креативности и грађење односа.

ЦИЉ И ЗАДАЦИ СТУДИЈСКЕ ПОСЕТЕ

Студијска посета изложби Експо 2027 ученицима пружа додатну прилику за јачање постојећих и стицање нових знања и искустава, као унапређење стваралачког изражавања, кроз разноврсне могућности за упознавање и истраживање различитих подручја људског сазнања, делања и културе и различитих начина грађења и изражавања значења. Полазећи од централне теме изложбе, ученици ће бити у прилици да истражују како игра подстиче открића, развој креативности и грађење односа. У том смислу је основни циљ студијске посете подршка остваривању законом прописаних основних циљева образовања и васпитања.

Изложба, на тему „Игра(ј) за човечанство: спорт и музика за све“, представља јединствену прилику за основне и средње школе да кроз организоване студијске посете ученицима понуде учење засновано на непосредном искуству и савременим друштвеним темама. У свету у коме игра, креативност и сарадња покрећу иновације, ученици имају прилику да кроз интерактивне изложбе, истраживачке поставке и тематске програме упознају начине на које се нова знања стварају и примењују. Убрзани технолошки развој мења начин на који учимо, због чега је важно омогућити ученицима сусрет са савременим идејама, професијама и праксама које обликују будућност.

Посета је намењена ученицима првог и другог циклуса основног образовања и васпитања. Ученици 8. разреда моћи ће да посете изложбу у периоду од 17. до 27. маја, а ученици од 1. до 7. разреда посетиће изложбу у периоду од 28. маја до 25. јуна. Учешће у студијској посети није обавезујуће и бесплатно је за ученике (превоз и улазнице).

ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

У периоду од 11. до 12. априла 2024. године, Школа је по други пут била предмет спољашњег вредновања од стране Тима за спољашње вредновање. Општи квалитет образовне установе оцењен је са највишом оценом – 4. Вредновањем квалитета рада школе, на основу утврђеног стања од укупно 24 стандарда, констатује се да је 13 стандарда остварено у потпуности, док је 11 стандарда остварено у већој мери:

- 13 стандарда (54,17%) – ниво квалитета 4

- 11 стандарда (45,83) – ниво квалитета 3

Оцењено је да школа остварује потпун квалитет у областима *Образовна постигнућа ученика, Подршка ученицима, Етос, Организација рада школе, Управљање људским и материјалним ресурсима*, док се на побољшању квалитета може више учинити у оквиру области *Планирање, програмирање и извештавање* и *Настава и учење*, као и у одређеним сегментима сваке од области квалитета рада.

План унапређивања квалитета образовно васпитног рада сачињен је на основу:

- Извештаја Тима за спољашње вредновање школе;
- Стандарда квалитета рада установе прописаних у Правилнику о стандардима квалитета рада установе;
- Консултација на нивоу Стручних већа, Стручног тима за самовредновање рада школе и Стручног актива за развојно планирање

У оквиру плана унапређења посебан акценат је стављен када су у питању **стандарди** из области: 1. Школски програм и годишњи план рада школе (1.1.; 1.2. и 1.3.); 2. Настава и учење (2.2. и 2.4.); 3. Образовна постигнућа ученика (3.1. и 3.2.); 4. Подршка ученицима (4.1.); 5. Етос (5.1.; 5.2.; 5.3.; 5.4. и 5.5.) и 6. Орагнизација рада школе, управљања људским и материјалним ресурсима (6.2.).

ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ НА ОСНОВУ ИЗВЕШТАЈА О СПОЉАШЊЕМ ВРЕДНОВАЊУ

Област 1 ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Стандард	Показатељ	Активност	Носиоци	Време	Начин праћења
1.1.Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитета рада школе.	1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа	Сачинити Анекс ШП (у програме наставних предмет а убацити образовне стандарде и посебно их издвојити за одређене теме по разредима; убацити међупредметне компетенције).	Актив за развој ШП	На почетку шк.године	Увид у наставне планове

1.2.Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.	1.2.2.У оперативним/акционим плановима, органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.	Акциони планови стручних органа, тела, тимова и стручних сарадника садрже развојне циљеве из кључних стратешких докумената.	Стручна већа и тимови, планови стручних сарадника, план рада директора школе.	Август 2025.	Увид у оперативне/акционе планове
		Операционализовати планове рада Тимова, већа и актива кроз планирање активности, време и носиоце активности. Конкретно направити разлику између планова и програма у ГПРШ за 2025/2026 шк.год.			
1.3. Планирање ОВ рада усмерено на развој и остваривање циљева О и В, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција.	1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.	Уједначити форму Годишњег и месечног плана рада наставника.	Наставници и педагог	Почетком шк. године 2025/26.	Увид у годишње и оперативне планове наставника
	1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.	Оперативни планови и дневне припреме наставника садрже проактивне методе рада са ученицима. Уврстити вредновање часа од стране ученика различитим начинима испитивања.	Наставници Наставници, стручни сарадници	Током шк.год. Током шк. године	Увид у припреме и оперативне планове наставника Провера од стране педагога

	1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.	Наставници на дневном нивоу самовреднују свој рад и евалуацију истог користе за унапређивање наставе. Уједначити по форми обрасце на нивоу школе који се користе за глобално и оперативно планирање.	Наставници Педагог, психолог	Током године	Увид у припреме и евиденцију наставника
--	---	--	------------------------------	--------------	---

Област 2 НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Стандард	Показатељ	Активност	Носиоци	Време	Начин праћења
2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.	-У припремама за час диференцирати задатке за ученике различитих нивоа постигнућа. -Примена задатака различите тежине према различитим постигнућима и потребама ученика.	Учитељи наставници Педагог Психолог	Континуирано током школске године	Посете педагога и психолога часовима, увид у документацију наставника

	2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.	- Већа заступљеност разноврснијих облика рада (рад у пару, групни облик рада, тимски...). -Реализовање пројеката у појединим наставним предметима. -Подстицање вршњачког учења. -Подстицање активног учења.	Наставници и учитељи	Континуирано током школске године	Посете педагога и психолога часовима, увид у документацију наставника
	2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама	- Наставник прилази ученицима којима је потребна помоћ и даје им додатне инструкције и повратне информације, остављајући им довољно времена да сами дођу до решења.	Наставници	Током шк. године	Самовредновање наставника, педагог, директор, помоћник директора
	2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.	- За ученике који раде по ИОП-у планирати одговарајућу активност, дидактичка средства. -Заједничко учешће ученика који се образују по ИОП програму са осталим ученицима.	Предметни наставници, одељењске старешине, педагог, психолог	Континуирано током школске године	Посете педагога и психолога часовима, увид у документацију наставника

	2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима, којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.	Наставник у све активности укључује ученике којима је потребна додатна подршка, уз примену диференцираних захтева када је то потребно. Присутна је комуникација, подстицај за учешће у заједничком раду и вршњачка подршка.	Наставници, Тим за ИОП	Током шк. године	Вреднује Тим за инклузију који прави извештај о броју, врсти и квалитету заједничких активности
	2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.	Наставници дају продужено време за рад, уколико је то потребно неким ученицима. Наставници планирају да ученици имају довољно времена да заврше започете активности.	Наставници	Током шк. године	Посета педагога и психолога часовима, вредновање од стране ученика

2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.	2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима	- Доследно примењивати важећи Правилник о оцењивању у основном образовању и васпитању . - Комплетније водити педагошку документацију о напредовању ученика. - У својој педагошкој документацији водити потпунију евиденцију ученичких образовних постигнућа. - Редовно бележити активности ученика у Ес дневнику кроз евидентирање образовних постигнућа. -Мотивисати наставнике да подједнако воде евиденцију и формативног и сумативног оцењивања.	Предметни наставници, педагог, психолог, директор, помоћник директора	Континуирано током школске године	Увид у Ес дневник и документацију наставника
	2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.	- Давати ученицима потпуне и разумљиве информације о ангажовању на часу и прецизне препоруке за даље напредовање. -Упознати ученике са критеријумима оцењивања.	Предметни наставници,	Континуирано током школске године	Посете педагога и психолога часовима;

	2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.	Давати ученицима прилику да самостално критички процене рад и напредак на часу у виду анкета, упитника, чек листа... уз примену јасно успостављених и свима познатих критеријума оцењивања и напредовања.	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Обука ученика за критичко процењивање напретка
--	---	---	----------------------	-----------------------------------	--

Област 3 ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Стандард	Показатељ	Активност	Носиоци	Време	Начин праћења
3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују да ученици достижу одређене нивое постигнућа у оквиру наставних предмета, односно показују оствареност циљева и исхода учења.	3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена.	-Уједначавање и усаглашавање критеријума оцењивања ученичких постигнућа. -Уједначавање одељења по постигнућима на почетку петог разреда. -Пружање додатне образовне подршке ученицима који исказују потребу за истом.	Психолог	Пред почетак школске године	Праћење постигнућа ученика

Област 4 ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Стандард	Показатељ	Активност	Носиоци	Време	Начин праћења
4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.	4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.	-Радионице и предавања на часовима одељењских заједница и грађанског васпитања. -Укључивање ученика у појачан васпитни и друштвено користан рад. -Израда различитих планова одељењских заједница према потребама сваког одељења. -Укључивање ученика у сарадњу са педагошко психолошком службом.	Одељењске старешине, наставници ГВ, психолог, педагог	Током школске године август, сваке школске године	Увид у ЕС-дневник, записник Тима за заштиту учника,Извештај о раду школе.

	4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.	-Укључивање родитеља у сачињавање плана појачаног васпитног рада за ученике. -Укључивање родитеља у сачињавање оперативног плана заштите. -Укључивање родитеља у рад Тимова. -Укључивање родитеља у организацију хуманитарних активности, обележавања важних догађаја у школи. -Сарадња родитеља и стручне службе школе у вези свих питања битних за дете.	Управа школе, наставници, стручни сарадници, родитељи	Током школске године	Увидом у Извештај о раду школе
--	---	--	---	----------------------	--------------------------------

Област 5 ЕТОС

Стандард	Показатељ	Активност	Носиоци	Време	Начин праћења
----------	-----------	-----------	---------	-------	---------------

5.1. Успостављени су добри међуљудски односи	5.1.3.3а новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.	-Упознавање ученика са новим наставницима. -Упознавање ученика са кабинетима у којим ће се одвијати настава. -Сарадња са родитељима ученика како би се брже адаптирали на нову средину. -Подршка ученицима да се укључе у ваннаставне и ваншколске активности. -Подстицање вршњачке подршке у циљу адаптације. -Подршка педагошко психолошке службе, праћење адаптације ученика и наставника. -Организовање менторске подршке новопридошлим запосленима.	Директор, помоћник директора, наставници, ученици, педагошко психолошка служба	Током школске године	Анализом адаптације новопридошћих ученика и запослених
5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.	5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.	-Наставити са даљом промоцијом постигнућа ученика на сајту и свим школским друштвеним мрежама, часопису школе. -Промоција у локалним медијима. -Промоција ученичких постигнућа на ТВ панелима у ходницима школе.	Задужени наставници	Током школске године.	Увидом у сајт школе, друштвене мреже, часопис

	5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.	-Наставити са поштовањем постојећих правилника о награђивању ученика и наставника	Управа школе	Током школске године	Кроз Извештај о раду школе, сајт, Летопис.
	5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.	-Спортске активности, -Ликовни конкурси, -Могућност учествовања у пројектима, -Такмичења.	Наставници	Током школске године	Увид у Извештај о раду школе, школски сајт.
	5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.	-Промоција радова ученика са сметњама развоју. -Укључивање ученика у обележавање Дан школе, школске славе. -Родитељима ученика представити секциј које су доступне школи и могућности за укључивање у исте складу са интересовањима ученика.	Педагог Психолог Одељењски старешина Родитељи	Током школске године	Извештај ТИС увид у панораме Кроз присуство манифестацијама Веб сајт

5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.	5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.	-Организовање родитељских састанака на тему превенције насиља и упознавања родитеља са Законском регулативом. -Организовање часова одељенске заједнице на тему превенције насиља и упознавања ученика са Законском регулативом. -Упућивање наставника, родитеља ученика на платформу Чувам те и актуелну обуку. -Организовање семинара за запослене на тему превенције насиља. -Организовање Округлог стола школе са представницима запослених школе представницима ЦС Шабач, МУП и спољних сарадника за насиље. -Организовање трибина на тему превенције насиља.	Управа школе педагог, психолог школски полицајац наставници, родитељи, ученици представници наведених институција.	Током шк.године	Увидом реализоване активности, увидом у рад Тима за заштиту ученика
--	--	---	---	------------------------	--

5.4. У Школи је развијена сарадња на свим нивоима.	5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника.	-Поштовање школских правила, -Доследна примена мера и санкција у школи у складу са Правилником о васпитно дисциплинској одговорности -Мотивисање наставника на стручно усавршавање и професионално напредовање (стицање звања).	Управа школе, наставници, стручни сарадници	Током школске године.	Извештаји о раду школе, увид у Записнике ОВ и НВ, увид у ес дневник
	5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе.	-Укључивање родитеља у рад Тимова у школи - Укључивање родитеља у обележавање дана школе, школске славе - Укључивање родитеља у активности проф.оријентације - Присуство Отвореним вратима.	Управа школе Педагог,психолог	септембар 2024. током године	Извештаји о раду школе, сајт, школске новине
	5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.	-Самопроцена часа -Евалуација часа од стране ученика у циљу унапређења исте -Евалуације од стране стручних сарадника школе у циљу унапређења	Наставници, ученици, стручни сарадници	континуирано током године	Образац за посматрање часа, увид у сопствену и евалуацију од стране ученика.
	5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.	-Размена искуства са семинара, вебинара -Представљање иновација на стручном већу -Присуство активима стручних сарадника	-Наставници, стручни сарадници -Тим за професионални развој	по плану	Извештаји већа и Извештај о раду школе, сајт
5.5. Школа је центар иновација васпитно-образовне изузетности					

Област 6 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Стандард	Показатељ	Активност	Носиоци	Време	Начин праћења
6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.	6.2.6. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања	Израда акционог плана на основу резултата. Набавка и употреба информационе опреме у сврху остваривања захтева наставног процеса. Упознавање запослених са резултатима спољашњег вредновања у циљу унапређивања њиховог професионалног деловања. Унапређивање пројеката усмерених на развој кључних компетенција за целоживотно учење.	директор, Тим за самовредновање и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе. Директор, представник Тима за самовредновање Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Август У току шк.год Наставничко веће У току шк.год	Урађен акциони план. Увид у употребу информационе опреме. Кроз инструктивни увид и надзор у образовно васпитни рад.

Примена Смерница током школске 2026/2027. године

На темељима започетих активности у првим недељама школске године школа наставља да ради на унапређивању своје документације и праксе како би обезбедила подстицајно и безбедно окружење и континуирано промовисала вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.

Заштита од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације и ризичних понашања			
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ЕФЕКТИ
планиране активности које одражавају актуелне потребе школе на основу анализе стања (сигурност и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године и сл.) и искустава из првих недеља реализовања наставе	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	септембар	прецизно планиране активности, носиоци и динамика реализације. Запослени, ученици и родитељи су упознати са могућностима коришћења <i>Националне платформе „Чувам те“</i> а у складу са раније добијеним инструкцијама
Идентитет школе			
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ЕФЕКТИ
Дефинисање идентитета школе и истицање, охрабривање понашања ученика, наставника и родитеља која су у складу са	Наставници Ученици Родитељи	Током школске године	а он ће се кроз континуирана настојања школе идентитет школе је обogaћен и промовисан у настави и изван школе.

дефинисаним идентитетом			
Самовредновање рада школе			
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ЕФЕКТИ
Годишњи план рада школе у делу који се односи на самовредновање рада школе допунити областима – Подршка ученицима и Етос.	Тим за самовреднова ње рада школе	Септем бар - децемб ар	Акциони план усклађен са результатима самовредновањ а и потребом за унапређивањем васпитног рада у школи, као и са заједнички дефинисаним идентитетом.
Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима			
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ЕФЕКТИ
Стручни сарадници организовано реализују испитивање ученика у највулнерабилни јим одељењима и свим одељењима петог разреда о потребама и изазовима са којима се ученици сусрећу.	ОС Стручни сарадници Тим за подршку ученика и породице	септем бар	У складу са добитим результатима и осталим добитим информацијама од родитеља и наставника планирају се и реализује се специфична подршка ученицима и наставницима.
Хуманитарне активности и активности у локалној заједници			
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ЕФЕКТИ
Школа организује хуманитарне акције у сарадњи са ученицима и родитељима, ослањајући се на постојеће ресурсе ЛК	Тим за ... УП СР	Током шк.год ине	У складу са циљевима Смерница, идентитетом школе и вредностима које се у школи промовишу, код свих актера школског живота развија се хуманост, сарадња,

			заједништво, толеранција и др.
Ваннаставне активности			
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ЕФЕКТИ
Обухватити што већи број ученика, у складу са интересовањима, уз уважавање различитих потреба и ресурса, капацитета школе	наставници	септем бар	Развој позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.
Ученички парламент			
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ЕФЕКТИ
Пружање подршке активном укључивању ученика у ученичке организације и тимове	УП ОС Стр.сарадници	Током шк.год ине	Развој позитивних вредности и сарадње, активније учешће ученика, иницијатива ученика,
Допунска и додатна настава			
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ЕФЕКТИ
Допунска настава се реализује у облику консултативног рада намењеног свим ученицима; Додатна настава се реализује кроз сарадњу и подршку међу ученицима;	Наставници	Током школск е године	Користе се предности вршњачког подучавања и подстичу се родитељи да пруже подршку; Током додатне наставе, поред постигнућа ученика и значаја такмичења, истиче се

			важност ученичких интересовања и уложеног труда;
Излети, настава у природи, екскурзије и студијска путовања			
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ЕФЕКТИ
Реализација тако да се одређени образовни исходи остваре током другачијег облика наставе (на пример, посета културноисторијски значајним местима, обиласцима природних богатстава, разговора са мештанима).	ОС	Током шк.год ине	Упознавање ученика у неформалној атмосфери и стицање бољег увида у њихове социоемоционалне компетенције и степен прихваћености у вршњачкој групи, као и да динамике вршњачких односа у одељењу, што је важно за превенцију насиља и неговање вредности сарадње и солидарности.
Час одељењског старешине			
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ЕФЕКТИ
Програм одељењских заједница и одељењског старешине организују се у складу са документом <i>Упутства за педагошки рад одељењског старешине.</i>	ОС	Септембар Током шк.год ине	Заступљени садржаји и активности везани за развој емпатије, сарадње, солидарности, поштовања различитости и сл. Развој моралних капацитета детета, ставова и

			уверења ученика и у упознавање ученика са школским животом и односима којима уважавају друге.
Сарадња са родитељима			
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ЕФЕКТИ
Анкетирање родитеља о очекивањима и потребама; Укључивање родитеља као равноправних партнера у све сегменте и области рада школе. Благовремено и јасно информисање, као и обезбеђивање прилика за двосмерну конструктивну комуникацију (разноврсни канали комуникације); Реализација заједничких активности; Тематски родитељски састанци;	ОС Стручни сарадници	Током школск е године	Стварања сарадничке атмосфере и развоја поверења; Неговање партнерских односа; Развијање одговорности родитеља;

- Током целе школске године, у реализацији свих наставних, ваннаставних и осталих облика образовно-васпитног рада важно је достизање међупредметних компетенција, одговарајућих исхода образовања и стандарда квалификација код свих ученика како би њихово образовање испунило образовну и васпитну функцију неопходну за укључивање у савремено друштво и свет рада као и наставак школовања.
- Посебан нагласак током ове школске године је на развоју позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ (ПО)

Са циљем оспособљавања ученика за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота, школа реализује Програм професионалне оријентације, како би код ученика развили способност да прикупљају, анализирају, критички процењују информације, планирају и доносе реалне одлуке у вези избора будућег школовања и занимања.

Активност	Носиоци активности	Временска динамика	Очекивани резултати
Усвајање Акционог плана, као део Годишњег плана за текућу школску годину;	директор Љ. Станишић, координатор	Наставничко веће, септембар	Испоштоване законске регулативе
Међусобна сарадња, ради што бољег упознавања са афинитетима и способностима ученика (индивидуални разговори, одељењска већа);	Одељењске старешине Предметни наставници Стручни сарадници	Током школске године	Препознавање капацитета и афинитета код ученика
Организовање ваннаставних активности (секције, допунски и додатни рад, спортске активности, и др.) у складу са интересовањима ученика и могућностима школе (разговор, анкете са ученицима и	Предметни наставници Одељењске старешине	Почетак школске године	Развијање и неговање ученичких знања и вештина у складу са њиховим интересовањима

родитељима);			
Упознавање ученика са различитим занимањима, на часовима одељењских заједница;	Одељењске старешине 1-8-раз. Стручни сарадници	Током школске године	Добро информисани ученици о понуђеним занимањима.
Презентовање средњих школа;	Одељењске старешине 8. разреда Стручни сарадници	Фебруар - Јун	Познавање могућности школовања и каријере које воде до остварења жељеног занимања.
Реални сусрети у средњим школама, фирмама и установама;	Одељењске старешине 7. и 8. разреда Тим за ПО	Током школске године	Жељено занимање се тестира у реалности, кроз разговоре са стручњацима из различитих области рада.
Упознавање ученика са различитим занимањима, на часовима разредне и предметне наставе;	Предметни наставници и наставници разредне наставе	Током школске године	Добра информисаност ученика
Представљање различитих занимања у сарадњи са родитељима ученика;	Од. старешине Тим за ПО Родитељи	Током школске године	Стицање сазнања од релевантних стручњака
Тематски родитељски састанци;	Одељењске старешине 8. разреда Тим за ПО	Током школске године	Добра информисаност родитеља
Индивидуални и групни разговори са родитељима;	Од. старешине 8. разреда Стручни сарадници	Током школске године	Добра сарадња и размена информација између школе и родитеља
Израда паноа на тему Професионалне оријентације ученика;	Одељењске старешине 8. разреда Стручни сарадници	Фебруар - Јун	Добра информисаност ученика, родитеља и запослених.
Тестирање ученика из области професионалних интересовања и способности	Стручни сарадници	Март – Јун	Препознавање сопствених капацитета и склоности код ученика.
Сарадња са Наставничким већем, Школским одбором, Саветом родитеља, по потреби;	Директор Координатор Тима за ПО	Током школске године (по потреби)	Добра информисаност и сарадња свих актера у школи.

Сарадња са осталим тимовима у школи (УП, Тим за Инклузију, Тим за самовредновање и др.), по потреби;	Тим за ПО	Током школске године (по потреби)	Реално сагледавање жеља при упису у средњу школу; Добра информисаност и умрежавање у оквиру школе.
Сарадња са релевантним установама (културне и јавне установе, привредне и друштвене организације, приватни сектор; Национална служба за запошљавање; Културни центар; Средње школе; Основне школе, Канцеларија за младе; Удружења; Родитељи наших ученика; Менторски тим за проф.оријентацију и др.);	Локална заједница, Тим за професионалну оријентацију	Током школске године	Добра информисаност и свестрани развој ученика; Боља мотивисаност и развијање иницијативе и веће одговорности код ученика за добар одабир сопственог занимања;
Унапређивање активности са ученицима од 1. до 8. разреда;	Тим за професионалну оријентацију; одељењске старешине и предметни наставници	Током школске године	Развијање ставова о вредностима људског рада, формирања радних навика, као и упознавања различитих занимања;
Континуирано документовање активности – Сајт школе <i>Зборница</i>	Тим за професионалну оријентацију	Током школске године	Праћење и анализа постигнућа и на основу тога предузимање даљих корака;
Сарадња са медијима;	Тим за ПО Тим за маркетинг школе	Током школске године	Промоција школе као средине где се ради на ПО ученика.
Ажурирање школског сајта, са садржајима о активностима ПО;	Тим за ПО Тим за сајт	Током школске године	Боља информисаност шире друштвене средине
Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду Тима - Евалуација активности;	Тим за ПО Љ. Станишић, координатор	Јануар/ Јун/Август	Сагледавање постигнутих резултата; извештавање о постигнутим резултатима

Израда Акционог плана за наредну школску годину	Тим за професионалну оријентацију	Август	Сагледавање реалних могућности за још бољу реализацију програма проф.оријентације.
---	-----------------------------------	--------	--

Стратегија информисања ученика у одељењским заједницама је посебно програмирана како би ученици од IV до VIII разреда добили све неопходне информације битне за избор занимања, а са упознавањем *света занимања* почиње се већ од првог разреда.

ПЛАН РАДА ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Основе здравственог васпитања деца и млади добијају, углавном у породици, групи вршњака, школи, здравственим установама и преко средстава масовних комуникација. Не умањујући значај породице и вршњака, сматрамо неопходним систематски рад на овом плану у оквиру: *школе, здравствених установа и путем средстава масовних комуникација* јер би тада сва деца и млади били изложени сличним програмима, чији би се ефекти могли донекле пратити добро осмишљеном евалуацијом.

У ОШ "Николај Велимировић" годинама се изузетан значај придаје здравственом васпитању. Теме се углавном реализују на часовима ОЗ.

Здравствено васпитни рад реализује се и кроз редовну наставу, ваннаставне и ваншколске активности, са акцентом на унапређивању међупредметне компетенције ученика „Одговоран однос према здрављу“ и то кроз три кључне теме: Одговоран однос према здрављу; Родно образовање као темељна вредност демократског друштва; Образовање и васпитање за здраве стилове живота и репродуктивно здравље;

Циљеви програма:

- Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима.
- Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.
- Развој и неговање демократичности и толеранције, кроз уважавање различитости;

Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Садржај активности	Разред Узраст	Временска динамика	Носиоци активности
Брига о очувању физичког и менталног здравља: - упознавање ученика са хигијенским мерама, правилима понашања; - давање подршке ученицима да се што успешније адаптирају на школску атмосферу; - предузимање превентивних мера – радионице, предавања, гостовања стручњака;	I - VIII	СЕПТЕМБАР и током школске године	Од. стареш. Стр. сар.
ИЗГРАЂИВАЊЕ САМОПОШТОВАЊА (кроз ЧОЗ, природе и друштва, грађанског, наставне и ваннаставне активности, индивидуални рад) - Формирање сазнања о себи (“Ко сам ја – посматрам самог себе”) - Препознавање сопствених осећања и правилно вредновање понашања - Изграђивање свести о сличностима и разликама у понашању, осећањима и изгледу - Пружање помоћи ученицима у превазилажењу психолошких проблема	III – IV III – IV V – VIII V – VIII	Током школске године	Вршњачки медијатори Од. стареш. Стр. сар.
ЗДРАВА ИСХРАНА (кроз ЧОЗ, природе и друштва, биологија, хемија) - Формирање навика у вези са здравом и правилном исхраном - Здравствено предавање: “Исхрана школског детета” - Формирање ставова код ученика у погледу правилне исхране (балансирање хране са енергетским потенцијалима) “Како се правилно хранимо”	III – IV III V – VIII	Током школске године	ООЦК Предм. наст. Стручњаци ван установе Од. старешина
4. БРИГА О ТЕЛУ (часови природе и друштва, ЧОЗ, биологије, физичког васпитања) - Стицање основних хигијенских навика (прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и становања) - “Лична хигијена уста и зуба” “Болести као последица прљавих руку” “Колективна и лична хигијена” “Болести – инфективне” “Болести зависности, алкохолизам и наркоманија” - “Лична хигијена тела и одеће” “Како се одевамо”	III – IV I II III VI VIII V и VI VII и VIII	Током школске године	ООЦК Вршњачки едукатори Стручњаци ван установе Од. стареш. Ст.сарадници

5.ФИЗИЧКА АКТИВНОСТИ ЗДРАВЉЕ на ЧОЗ, настава физичког, биологија) -Развијање осећања задовољства у физичким активностима кроз игру и стицање базичних способности покретљивости - “Деформитети школске деце” “Спортске активности и здравље” “Колико и како се бавимо спортом” - Подстицање примењивања физичких способности у дневним активностима (рекреација и тренирање у школи и клубовима)	III – IV II IV V – VIII V – VIII	Током школске године	Предм. настав. ООЦК Од. стареш. Стручњаци ван установе Нас. физич. васпитања
6. БИТИ ЗДРАВ (Природа и.друштво, Физичко васпитање, ЧОЗ, Биологија) -Израђивање навика здравог понашања (спавање, одмор, релаксација) “Како спречити болест” “Како користимо лекове” “Како сачувати здравље” “Чега се плашим...”	III – IV VI VII V – VIII V I – IV	Током школске године	Од. стареш. Предм.наставе Од. стареш. Нас. биологије ООЦК Стручњаци ван установе
7. БЕЗБЕДНО ПОНАШАЊЕ (Прир. и друштво, ТО, Хемија, ЧОЗ) - Стицање знања о безбедности у кући, школи, на улици ;	I - VIII	Током школске године	Од. стареш. Предм. настав. ПУ Шабац ЦК
8. ОДНОСИ СА ДРУГИМА (ЧОЗ, Прир.и. друштво, слоб. активности, настава) - Упознати ученике са односима у породици, вршњачкој групи и људима различитих узраста, културе и традиције - Подстицати сарадњу, другарство и пријатељство међу децом - Оспособљавати ученике да разумеју потребе и осећања других и да прихватају и поштују различите традиције	I – IV I – VIII V – VIII	Током школске године	Од. стареш. Стр. сар. Пред. наставници
8. ХУМАНИ ОДНОСИ МЕЂУ ПОЛОВИМА (ЧОЗ, Настава, Биологија) - Оспособити ученике да спознају индивидуалне разлике међу половима и да сарађују са супротним полом - Оспособити ученике да спознају физичке разлике међу половима и стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол. “Пубертет – телесне и емоционалне промене” “Полне болести – СИДА” “ Менструални циклус –оплођење и контрацепција ”	I – IV V – VIII V VI -VII VIII	Током школске године	Од. стареш Стр. сар. Предм.наст ООЦК Вршњачки едукатори

9.ПРАВИЛНО КОРИШЋЕЊЕЗДРАВСТВЕНЕ СЛУЖБЕ (Посете зуб. амбуланти, ЧОЗ, Биологија Физи.васпитање) - Упознавање са стоматологом, лекаром, у здравственим установама - “Треба да идемо лекару...” Упућивање ученика на коришћење одговарајућих здравствених и соцоцијалних служби	I – IV V и VI VII и VIII	Током школске године	Од. стареш. Предм.наст ав. Стр.сар Стручно веће фиозичког васпитања Стручњаци ван установе
10.УЛОГА ЗА ЗДРАВЕ ЗАЈЕДНИЦЕ (ЧОЗ Прир.и друштво, Биологија, Хемија) - Формирање и примењивање знања о чувању животне средине	I – VIII	Током школске године	Од. стареш Предм.наст ав.
11. ПРЕВЕНЦИЈА УПОТРЕБЕ ПАС (ЧОР, ЧОЗ, предметна и разредна настава, род.састанци) Превентивне активности за ученике и родитеље - Развијање личних и социјалних вештина; - Развијање позитивне атмосфере у одељењу/школи, у којој се негује просоцијално понашање а редукује неприкладно; - Свестрани развој личности и креативно коришћење слободног времена; - Едукација и оснаживање родитеља у родитељству; - Развијање позитивних ставова и критичког односа према стереотипима и предрасудама; - Усвајање вештина и стилова живота који доприносе развоју и јачању физичког и менталног здравља;	I – VIII	Током школске године	Од. стареш Предм.наст ав Стручна служба

Осим наведених тема користиће се КАЛЕНДАР ЗДРАВЉА добијен од Завода за јавно здравље Шабац. Тематске области дате у календару, дефинисане су од стране ИНСТИТУТА ЗАЈАВНО ЗДРАВЉЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ. Циљ је унапређење здравствено-васпитног рада у основним школама.

Према КАЛЕНДАРУ ЗДРАВЉА школа ће обележавати следеће:

МЕСЕЦ	ДАТУМ	ТЕМА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	11.	Светски дан прве помоћи	Д.Вукосавовић ПЦК
ОКТОБАР	1. 16.	Међународни дан старих Међународни дан хране	СТРУЧНО ВЕЋЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА И ПРОФ.БИОЛОГИЈЕ

НОВЕМБАР	20.	Међународни дан детета	УЧ.ПАРЛАМЕНТ и ОД.СТАРЕШИНЕ
ДЕЦЕМБАР	1. 3.	Светски дан борбе против ХИВ-а Међународни дан особа са пос.потребама	ПРОФ.БИОЛОГИЈЕ УЧ.ПАРЛАМЕНТ ЗАВОД ЗА ЈАВ.ЗДРАВЉЕ Вршњачки едукатори
ЈАНУАР	31.	Национални дан без дуванског дима	ЗАВОД ЗА ЈАВ.ЗДРАВЉЕ
МАРТ	8. 22.	Дан женских права Светски дан вода	НАСТ.ГРАЂАНСКОГ Т.МИЛАНОВИЋ ЕКОЛ.СЕКЦИЈА
АПРИЛ	7. 22. ПОСЛЕДЊА НЕДЕЉА АПРИЛА	Светски дан здравља Светски дан планете Земље НЕДЕЉА ПРЕВЕНЦИЈЕ ПОВРЕДА У САОБРАЋАЈУ	ЗАВОД ЗА АВ.ЗДРАВЉЕ Т.МИЛАНОВИЋ Д.МАРКОВИЋ САОБ.ПОЛИЦИЈА и ПРОФ:ТЕХНИЧКОГ
МАЈ	10. ТРЕЋА НЕДЕЉА 31.	Међународни дан физичке акт. „кретањем до здравља“ Светски дан без дуванског дима Орално здравље,„Недеља здравља уста и зуба“	ПРОФ:ФИЗИЧКОГ СТОМАТОЛОЗИ ДОМА ЗДРАВЉА и ОД.СТАРЕШИНЕ ЗАВОД ЗА АВ.ЗДРАВЉЕ
ЈУН	5. 26.	Светски дан човекове околине Дан борбе против наркоманије	ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА СТРУЧНА СЛУЖБА
ТОКОМ ГОДИНЕ	ЧАСОВИ ОД. ЗАЈЕДН.	1. раз. ПРАВИЛНА ИСХРАНА 2. раз. ЗНАЧАЈ ФИЗИЧКЕ АКТИВН. 3. БОЛЕСТИ ПРЉАВИХ РУКУ 4. ХИГИЈЕНА И НЕГА ТЕЛА 5. ПУБЕРТЕТ 6. КАКО САЧУВАТИ ЗДРАВЉЕ 7. ЗНАЧАЈ И ФУНКЦИЈА ПОРОДИЦЕ 8. ПРЕВЕНЦИЈА БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ(УКЉУЧУЈУЋ И И ЗАВИСНОСТ ОД ИНТЕРНЕТА)	Служба поливалентне патронаже ДОМ ЗДРАВЉА ДР. ДРАГА ЉОЧИЋ ШАБАЦ

Са циљем:

- Развијање здравих интересовања ученика;
- Пружање могућности ученицима за провођење слободног времена у школи
- Оспособљавање ученика за самостално планирање и реализовање који доприносе остваривању општег циља образовања и васпитања ученика;

- Вaspитaње ученикa зa друштвене активности, демократско понашање, толерантност, одговорност, солидарност, узајамност;
- Подстицање и развијање самоиницијативе, самосталности и стваралаштва;
- Радно вaspитaње са професионалним усмеравањем.

ДЕЧИЈИ САВЕЗ

Дечији савез је самостална организација деце основношколског узраста чији се рад заснива на поштовању права детета и обавезама друштва према деци које произилазе из одговарајућих закона и плана и програма основног образовања и вaspитања.

Начела на којима Дечији савез заснива своју делатност су:

- неговање игре и забавно рекреативне активности
- добровољност и слобода укључивања деце у активности, еластичност и отвореност организације **за нове** програме
- узајамност међусобна сарадња и солидарност деце у земљи и свету
- повезаност деце и одраслих - пријатељи деце, школски радници, родитељи и сви који желе са децом да раде.
- сви облици активности су у складу са општим вaspитним циљевима и задацима школе и повезани са осталим облицима и садржајима вaspитно-образовног рада у школи
- садржаји, облици и начини организовања и рада су прилагођени узрастим и развојним могућностима као и потребама ученика
- Рад Дечјег савеза усмерен је ка специфичним вaspитно-образовним циљевима комплементарним са активностима који се одвијају у школи.

Сви ученици школе су чланови Дечјег савеза.

Дечији савез школе организује активности за децу и активност деце (стваралачке, игровне, техничке, рекреативне, хуманитарне...) у сарадњи са другим ученичким организацијама и тимовима у школи.

Деца се укључују у Програм Дечијег савеза у I разреду на свечаности у оквиру Дечије недеље која се традиционално обележава у првој недељи октобра.

Програм припремају ангажовани наставници (одељењске старешине) и стручни сарадници, а задужени наставник за рад Савеза за ову школску годину је Биљана Лазић.

ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ	Реализатор, носилац посла
СЕПТЕМБАР	- Доношење програма рада за текућу школску годину, и одређивање носилаца посла, - Заједнички састанак са другим тимовима школе “Мисли глобално – делуј локално”- уређење школског простора, паноа у ходницима, школског дворишта... дан без смећа у школском дворишту	Руководилац и чланови Заинтересовани Еколошка секција, одељенске старешине Већа језика одељенске старешине
ОКТОБАР	3. октобар – Међународни дан деце - Пријем првака у Дечији савез школе, позоришна представа, честитке добродошлице које ураде старији другари - Хуманитарна акција “Деца-деци”, - Обележавање Дана детета и организовање активности у Дечјој недељи (Светски дан детета, позоришнепредставе, ликовни илитерарни радови, радионице),	Дечији савез Актив учитеља и одељенске старешине другог разред Сви Први, трећи и пети разреди, одељенски старешина, библиотекар Сви чланови
НОВЕМБАР	7. новембар – Европски дан науке 9. новембар - Светски дан проналазача 13. новембар – Светски дан љубазности, изложба ликовних радова, уређењешколског простора	Актив природних наука Сви чланови Тим за културну и јавну делатност
ДЕЦЕМБАР	3. децембар - Међународни дан инвалида/особа са хендикепом/са посебним потребама, пакетић за друга - Новогодишњи празникна пригодан начин обележиће се у одељењским заједницама.	Сви чланови Одељенска старешине и сви чланови
ЈАНУАР	- 27. јануар- Дан Светог Саве обележиће се на пригодан начин у одељењским заједницама и школи	Секције, одељенске старешине
ФЕБРУАР	21. фебруар - Међународни дан матерњег језика - Школска такмичења	Активи Библиотекар
МАРТ	2. март – Светски дан књигеи дан поезије 21. и22. март - Светски дан водеи међународни Дан шума 27. март - Светски дан позоришта	Сви чланови
АПРИЛ	2. април – Међународни дан књиге за децу 7. април - Светски дан здравља 22. април - Дан планете Земље	Сви чланови Задужени чланови, Веће 4. разреда
МАЈ	-8. мај Акција Подмлатка црвеног крста- 4-11. - Прослава Дана школе, школска приредба-НИКОЛАЈЕВИДАНИ - 9. мај- Дан Европе, 10. мај – Дан кретања (телесне активности) 10. мај – Дан птица и дрвећа у Србији 11. мај – Дан писања писама 14. мај – Дан птица селица	Чланови Црвеног крста и учитељи 4. разреда Сви чланови Библиотекар и актив Српског језика

	22. мај - Међународни дан за биолошку различитост 24. мај – Европски дан паркова 25. мај – Међународни дан спорта	
ЈУН	Одељењске приредбе за крај школске године.	Одељенске старешине

ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА

ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА чине сви ученици наше школе. Организација ради на развијању хуманости и солидарности код ученика, али се труди и да помогне (колико је могуће) ученицима у побољшању услова живота. Рад је усаглашен са програмом Општинске организације Црвеног крста.

За реализацију овог програма задужени су: Данијела Вукосавовић, професор биологије и Мирјана Поповић, педагог.

ПЛАН САРАДЊЕ СА ЦРВЕНИМ КРСТОМ

У складу са Законом о Црвеном крсту Србије, Стратегијом младих, Стратегијом за смањење сиромаштва и Миленијумским циљевима, а уважавајући развојне карактеристике младих, њихово правилно усмеравање, борбу против насиља међу младима и против болести зависности и ХИВ/АИДС-а, као и борбе против трговине људима, Црвени крст Шабац ће реализовати бројне активности са младима као циљном групом и са младима као реализаторима бројних акција и активности.

Током школске 2026/27. г Црвени крст Шабац ће реализовати, у сарадњи и договору са школама планиране **опште програмске активности** у области

1. СОЦИЈАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ:

1.1 Укључивање **сиромашних ученика** (преко породица) у Програм **Народне кухиње**

Време: током године

1.2 Развијање солидарности код младих кроз организовање хуманитарне помоћи (**прикупљање половне одеће, обуће, школског прибора...**) унутар школе или шире (акције Друг-другу) и подела прикупљеног, материјално угроженој деци

Време: током школске године

Место: школе и Црвени крст

1.3 Обележавање **Месеца солидарности са остарелим особама**

Активност: Пригодан програм са ученицима једне до две школе

Време: октобар 2026.

Место: Геронтолошки центар, Клуб пензионера

1.4 Акција **„Један пакетић-пуно љубави“** са новогодишњом представом коју припремају млади волонтери Црвеног крста

Време: децембар 2026 - јануар 2027.

Место: ОШ „Свети Сава“, материјално угрожене породице на терену у договору са школама....

1.4 У сарадњи са Црвеним крстом Србије, организовати опоравак социјално угрожене деце у објектима Црвеног крста са циљем побољшања психосоцијалног и здравственог стања ове деце

Време: лето 2027.

Узраст: Ученици основних школа

2. ЗДРАВСТВЕНО ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

2.1 Здравствена предавања и радионице (у договору са школама)

Узраст: ученици основних, средњих школа и родитељи

Реализатори: едуковани млади волонтери

2.2 Мотивација за добровољно давалаштво крви

Узраст: Ученици средњих и високих школа

Време: јесења (октобар.новембар) и пролећна кампања (март,април)

Место: Средње и високе школе

2.3 Учешће младих у ликовном, литералном и филмском конкурс у „Крв живот значи“

Време : 15.09.2026 до 31.10.2026. г

Узраст: За ученике основних и средњих школа

Место: Школе и ЦК

2.4 Обука младих за пружање прве помоћи у сарадњи са ученицима медицинске школе и учешће екипа на градском и вишим нивоима такмичења

Време: фебруар - јун 2027. г

Узраст: Ученици основних и средњих школа

Место: Школе

2.5 Обележавање Светског дана прве помоћи

Време: септембар 2026.

Место: јавна површина

2.6 Акција „Трка за срећније детињство“ (акција спортско хуманитарно рекреативног карактера у договору са Спортским савезом)

Време: почетак октобра 2026.

Узраст: предшколци, ученици основних и средњих школа

2.7 Акција „Безбедност деце у саобраћају“; реализатори су млади волонтери у сарадњи са саобраћајном полицијом

Узраст: ученици првих разреда основне школе

Место: школе

Време: септембар, октобар 2026.

2.8 Програм „Весела болница“-радионице са децом која се лече на дејем одељењу и у другим установама које окупљају децу

Место: дејем одељење шабачке болнице, ОШ „Свети Сава“

Време: током године

2.9 Активности у области кампања и обележавања светских дана посвећених здрављу

-Национални дан против пушења (31. јануар)

-Светски дан здравља (07. април)

- Светски дан против дуванског дима (31.мај)

-Светски дан борбе против наркоманије (26. јун)

- Светски дан борбе против ХИВ/АИДС-а (01. децембар)

3. ЕДУКАТИВНИ ПРОГРАМИ

3.1 Програм борбе против трговине људима (обучени млади волонтери реализују информативне радионице са ученицима-ширење знања о проблему трговине људима у циљу превенције потенцијално угрожене циљне групе младих, заједно са МУП-ом).

Узраст: ученици основних и средњих школа

Време: током школске године

Место: школе

3.1.1 Обележавање 18. октобра Европског дана борбе против трговине људима.

3.1.2 Обележавање 30. јула Светског дана борбе против трговине људима

3.2 Ширење знања о Међународном хуманитарном праву са циљем разумевања и прихватања улоге и значаја Међународног покрета Црвеног крста (кроз **Малу школу Црвеног крста**) која се реализује на часовима ОЗ и **градски квиз** Шта знам о Црвеном крсту. Реализатори су обучени млади волонтери.

Узраст: ученици четвртих разреда основне школе

Време: фебруар/мај 2027.

Место: школе и Културни центар

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ СА МЛАДИМА

Летње активности са подмлатком и омладином ЦК (едукативни семинари за младе волонтере на локалном или националном нивоу, реализација Летње школе у Баошићу, сусрети младих волонтера

Обележавање Дечје недеље (прва недеља октобра)

Обележавање међународног дана толеранције – 16. новембар

Обележавање Међународног дана волонтера - 05. децембар

Такође, Црвени крст Шабац је отворен за сваку сарадњу и активност коју покрену школе а у складу је са Мисијом Црвеног крста.

Како наведене активности реализују млади волонтери, а они су и ученици школа, молимо за разумевање за њихово ангажовање током школске године, у циљу развоја хуманијег друштва кроз учење за хуманост, солидарност и емпатију.

Акциони план унапређивања менталног здравља

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Реализовање разноврсних ваннаставних садржаја за ученике (семинари, секције, кампови,	Ученици од 1. до 8. разреда	Дружење међу вршњацима, нова познанства, тимски рад	Стручна служба Предметни наставници Одељењске старешине	Током шк. године	Упитник за ученике Квизови – провера знања

вежбаонице, додатне активности, тематске школице, приредбе, позоришне представе)					
Радионичарски рад на тему превенције насиља и конструктивног решавања сукоба	Ученици од 1. до 8. разреда	Повећање осетљивости на појаву насиља у школи и правовремена и адекватна реакција на исто	Стручна служба	Током шк. године	-Пратити број пријава насиља и поредити са истим перидом претходне године -упитник за децу у ком оцењују корисност ове активности и реализатора
Обука за вршњачке медијаторе	Ученици 7. и 8. разреда	Ученици поседују знања и вештине да реагују приликом пројаве конфликта. Ученици су упознати са Протоколом о заштиту од ДНЗ и З	Стручна служба	Током шк. године	евалуациони формулар учесника обуке праћење кроз записнике Тимов за безбедност да ли је неко од вршњачких медијатора учествовао у смиривању сукоба и на који начин
Дружење колектива – излети и екскурзије	колектив	Јачање кохезије у колективу	управа школе и синдикат као организатори	Током шк. године	Упитник ЕТОС

Организација спортског дана	Ученици и запослени	повезивање између ученика и запослених, јачање поверења, тимског духа	наставници физичког	Октобар 2026.	Евалуација кроз покрет на крају дана (нпр. „коме је било лепо нека подигне палац на горе“)
Постепено увођење у посао - менторство	Наставници и управа	Смањење стреса код новозапосленог	управа и наставници	од августа 2026.	новозапослени и ментор наводе предности ове сарадње у заједничком извештају упитник за родитеље
Предавање о адаптацији ученика и њихових породица на полазак у школу	Родитељи првака	Смањење развојног стреса код поласка детета у школу и јачање родитељског самопоуздања, а све у циљу боље сарадње са школом	стручна служба	септембар 2026.	евалуациони формулар за родитеље
Радионице о променама у пубертету	Ученице 5. и 6. разреда	Боља информисаност ученица о променама у пубертету, јачање самопоуздања и оснаженост да и у школи разговарају о томе	спољни сарадници у сарадњи са стручном службом	Током шк. године	евалуациони упитник за ученице
Сарадња са стручњацима ван установе	Ученици од 1. до 8. разреда	Реализовање заједничких активности, предавања, пројеката који доприносе подршци позитивног	Координатори школских тимова Стручна служба	Током шк. године	евалуациони упитник

		понашања ученика;			
Планирање и реализација интерактивних облика рада са ученицима који ће повећати резилијентност ученика у односу на развијање различитих поремећаја понашања (нпр. Учионица добре воље; Чувари осмеха; Школа без насиља; Умеће одрастања и сл.);	Ученици од 1. до 8. разреда	Развој вештина: одупирања социјалном притиску, негативним вршњачким групама, емоционалне писмености, критичког мишљења и сл.	Одељењске старешине Стручни сарадници	Током шк. године	Дискусија Игре улога као евалуација (показивање наученог на конкретним примерима)
Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који испољавају проблеме у понашању	Родитељи Старатељи	Давање подршке успешном васпитном процесу у оквиру породице ученика	Одељењске старешине Стручна служба	Током шк. године	Евалуациони упитник за родитеље
Планирање и реализација активности са родитељима, старатељима (трибине, тематски родитељски састанци и сл.)	Родитељи Старатељи	Едукација и оснаживање родитеља у развијању вештина родитељства	Одељењске старешине Стручни сарадници	Током шк. године	Евалуациони упитник

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички Парламент је законом загарантована институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих тичу. Оваквим организовањем ученицима је пружена могућност учешћа свих ученика без обзира на расну, верску, националну, имовинску или полну припадност у животу и раду школе.

Ученички Парламент чине по два ученика из сваког одељења од VI-VIII разреда. Састанци Парламента ће се одржавати једном месечно (последњег петка) , а по потреби и чешће. Програм рада Парламента је саставни део Годишњег плана рада школе.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Циљ програма рада Ученичког парламента је укључивање ученика у живот школе, развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавање свог мишљења, како би се код ученика развила одговорност, демократски дух, смисао за сарадњу, толеранције, хуманости и активно учешће у образовно – васпитним активностима школе.

Садржај активности	Очекивани резултати	Носиоци активности	Временска динамика
Избор нових чланова за Ученички парламенту складу са вештинама које су потребне за ученика – парламентарца;	У рад УП укључени ученици од 6.до 8. разреда, у складу са критеријумима за избор чланова.	Одељењске старешине Т. Љубисављевић М. Ристић	Септембар
Избор Председништва парламента (председник, заменик, секретар);	Рад УП је заснован на демократским начелима.	УП Т. Љубисављевић М. Ристић	Септембар Октобар
Избор чланова, представника Тима за безбедност ученика;	У школи се ради на повећању безбедности и заштите ученика од насиља.	УП Тим за безбедност	Септембар Октобар
Упознавање нових чланова са законским оквирима деловања УП и обука за рад у УП – усвајање новог Пословника о раду;	Рад УП је у складу са позитивним законским прописима – усвајање новог Пословника о раду	Координатори	Септембар
Редовни састанци и уредно вођени записници;	Континуитет у раду Ученичког парламента	Записничар УП Координатори	Током школске године
Сарадња са стручним	- Стручни органи школе		Током

органима школе: Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, по потреби;	су информисани и укључени у рад УП; - Боља информисаност родитеља, ученика, наставника и локалне заједнице о раду школе у свим сегментима.	Директор УП Т. Љубисављевић М. Ристић	школске године
Сарадња са Вршњачим медијаторима (ВМ), Вршњачким едукаторима(ВЕ), Тимом за заштиту ученика од насиља Тимом за Професионалну оријентацију ученика Тимом за инклузију и осталим тимовима у школи (по потреби);	- Интерактивни однос свих учесника у школи доприноси развоју толеранције, одговорности, ненасилне комуникације и међусобног поверења. - Ученици су укључени у бројне сфере живота и рада у школи (професионална оријентација, безбедност, вршњачка едукација и др.).	УП Т. Љубисављевић М. Ристић ВМ, ВЕ Тим за безбедност Тим за инклузију М. Поповић Координатори Осталих тимова	Током школске године
Сарадња са Тимом за самовредновање рада школе, по потреби (разговори, интервјуи, анкете и сл.);	Школа настоји да што реалније сагледа и презентује резултате самовредновања.	УП Т. Љубисављевић М. Ристић Тим за самовредновање	Током школске године
Обука за чланове УП	Обучени парламентарци који ће путем вршњачке едукације обучити своје вршњаке.	Центар за интерактивну педагогију	Током првог полугодишт а
Организовање хуманитарних акција, спортских, културних и осталих ваннаставних активности у школи (Дечија недеља, Дан школе, школске журке и др);	Усвајање здравих стилова живота и развијање културе понашања у школи и ван ње. - Школа је средина у којој се одвијају културна, спортска и друга дешавања која доприносе развоју позитивних страна личности ученика.	ОС Дечији савез УП Наставници Тим за прославу Николајевих дана	Током школске године
Постављање садржаја о УП на Сајт школе и	- Промоција школе; - Добра информисаност	УП Т. Љубисављевић	Током школске

прављење школских паноа;	свих актера у школи.	М. Ристић Особе задужене за ажурирање	године
Сарадња са медијима	Промоција школе као средине где се негује партиципација ученика у животу и раду школе; - Развој самопоуздања ученика кроз јавне наступе;	УП Т. Љубисављевић М. Ристић	Током школске године
Сарадња са релевантним институцијама и установама локалне заједнице, по потреби;	Школа сарађује са стручњацима ван установе пратећи потребе и интересовања ученика; - Школа препознаје и користи расположиве ресурсе ЛЗ са циљем развоја свестране личности ученика;	Управа школе УП Т. Љубисављевић М. Ристић	Током школске године
Сарадња са парламентима из других основних школа, по потреби;	Размена знања и искуства из области рада УП на нивоу града;	УП Т. Љубисављевић М. Ристић	Током школске године
Сарадња са ОШ“Св. Сава“	Уважавање различитости и развијање толеранције међу вршњацима;	Директор Координатори УП Од.старешине	Током школске године
Учествовање у изменама и допунама Правилника о понашању – по потреби; Кодекс лепог понашања ученика;	Партиципација ученика у животу и раду школе – задовољство ученика;	УП Т. Љубисављевић М. Ристић	Током школске године
Учешће у активностима из пројекта реализацију пројекта <i>Партнерство за праведно квалитетно образовање</i> ;	Реализација планираних активности које доприносе једнаким условима за све ученике и њиховом свестраном развоју личности;	Пројектни тим школе УП	Током школске године
Награђивање и похваљивање ученика за ангажовање у раду УП, у складу са могућностима школе(похвале...);	Ученици се награђују за резултате које су постигли својим ангажовањем и мотивишу за даљи рад (похвале...);	Директор Одељењске старешине	Током школске године
Чланови парламента преносе искуства у	У школи се раде превентивне активности	УП Т. Љубисављевић	Током школске

одељењу, покретање акција на нивоу одељења;	кроз које се ученици обучавају да јавно наступају у улози предавача-едукатора. - Неговање тимског рада:	М. Ристић Председник УП	године
Учествовање у унапређивању образовно наставног процеса у школи кроз давање предлога и идеја од стране ученика;	- Побољшање наставе и учења у школи; - Побољшање атмосфере у школи;	Директор УП Т. Љубисављевић М. Ристић М. Поповић	Током школске године
Израда годишњег извештаја о раду Ученичког парламента;	- Боља информисаност и извештавање кроз евалуација рада парламента и у складу са тим прављење плана за наредни период;	Т. Љубисављевић М. Ристић	Јун

Носиоци активности Ученичког парламента су: Тамара Љубисављевић и Милица Ристић, у сарадњи са осталим наставницима. Реализација планираних активности зависи од епидемиолошке ситуације и организоваће се у складу са препорукама Министарства.

ПЛАН РАДА ПРОЈЕКТНОГ ТИМА

Пројекат „Партнерство за праведно квалитетно образовање“

Назив пројекта „Партнерство за праведно квалитетно образовање“ реализују ЦИП - Центар за интерактивну педагогију, у сарадњи са Дечијом фондацијом Песталоци, и уз подршку Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Циљ пројекта је помоћ маргинализованим групама и проблемима школа које имају појаву осипања ученика због повећаног броја ученика из осетљивих група па такве школе имају повећане проблеме код уписа нових ученика.

Улога школског тима за пројекте је да поред учешћа у овом пројекту, прати актуелне пројекте, аплицира на исте, као и да учествује у стручним усавршавањима из ове области, како би се унапредили услови живота и рада школе.

Пројекат „Партнерство за праведно квалитетно образовање“			
Учешће у планираним активностима у оквиру пројекта			
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
Рад школског пројектног тима;	Чланови тима	Током школске године	Континуитет у реализацији планираних активности;
Учешће у раду локалног пројектног тима на нивоу града;	Чланови тима	Током школске године	Умрежени сарадници на нивоу града;
Сарадња са школама у Пројекту;	Чланови тима	Током школске године	Размена искуства;
Реализација заједничке акције све четири партнерске школе „Шумска авантура знања - Ескејп рум кроз станице изазова“	Чланови тима	септембар - октобар	Сарадња, учење, дружење колега и ученика – развијање тимског духа; Размена искуства;
Реализација заједничких акција са школама укљученим у Пројекат;	Чланови тима	септембар-децембар	
Примена радионица за рад са децом из програма Ни црно ни бело;	Чланови тима	Током школске године	Развој толеранције, уважавање различитости, поштовање себе и других;
Сарадња са менторима, учешће у менторским састанцима ;	Чланови тима	Током школске године	Координација рада, јасне смернице, периодичне евалуације;
Реализација активности/радионица са родитељима „ЗАЈЕДНО ЗА ОБРАЗОВАЊЕ“	Обучене колеге	Током школске године	Оснажени родитељи за праведно квалитетно образовање за сву децу (сензитивисани за социјалне и образовне инклузије , као и за повезивање родитеља на нивоу одељења, школе, града);
Реализација	Чланови тима	Током школске	Размена искуства, учење,

менторских састанака и семинара, сусрета;		године	оснаживање, дружење;
Учешће на завршној конференцији;	Чланови тима	децембар	Размена искуства, учење, дружење;
Учешће родитеља, чланова Савета родитеља на општинском нивоу, у Панел дискусијама које се баве правом све деце на квалитетно образовање, без дискриминације и сегрегације;	Управа школе ОС	септембар/децембар	Партиципација родитеља за праведно квалитетно образовање; Примена превентивних и интервентних мера у случајевима дискриминације и сегрегације;
Остали пројекти			
Интензивно праћење актуелних пројеката и аплицирање за исте;	Унапређивање услова за живот и рад у школи;	Тим Управа школе	Током школске године
Интензивирати стручно усавршавање из области које доприносе реализацији бројних пројеката;	Стручно усавршавање запослених;	Тим Управа школе	Током школске године

**Акциони план заједничке акције основних школа из Шапца
у оквиру пројекта „Партнерство за праведно и квалитетно образовање“
2026/2027.**

Назив школе и место:	ОШ „Вук Караџић“, ОШ „Лаза К.Лазаревић“, ОШ „Николај Велимировић“, ОШ „Стојан Новаковић“ - ШАБАЦ
Име и презиме одговорног лица:	Мира Тодоровић, Милан Благојевић, Ненад Јовић, Младен Лазић директори школа

Циљ заједничке акције: стварање могућности за повезивање и унапређивање сарадње између ученика, наставника и родитеља основних школа које учествују у Пројекту кроз организовање заједничких активности, уз учешће ученика/ица, њихових родитеља и представника локалне заједнице, као и организација активности са Ученичким парламентима, саветима родитеља и сл.

Школе ће организовати следећу активност:

- Шумска авантура знања - Ескејп рум кроз станице изазова

АКТИВНОСТИ КОЈЕ СЕ ПЛАНИРАЈУ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.

- Учешће у раду школског пројектног тима и хоризонталним разменама -током године
- Учешће у раду локалног пројектног тима и хоризонталним разменама између свих локалних тимова – током године
- Сарадња са менторима, учешће на менторским састанцима, размена у вези примене знања са обука Ни црно ни бело, Самовредновање у функцији развоја школе, Родна перспектива у школи – током школске године
- Обука за пројектног тима за маркетинг и промоцију школе, 2027
- Хибридна обука, акредитована на 24 сата, Учионица у којој цветају знање и сарадња, приступ усмерен на дете, 2027
- Реализација активности/радионица са родитељима
- Реализација заједничких акција за ученике, уз подршку пројектног гранта
- Учешће ученика 7. и 8. разреда у радионицама за оснаживање ученичких парламената, током године
- Организовање турске подршке за ученике којима је потребна додатна подршка - током године
- Анализа података (примена знања са обука, постигнућа деце којој је потребна додатна подршка) децембар 2026. и јун 2027. године
- Учествовање (6 или 7 ученика и један наставника) у програму интеркултуралне размене у Трогену, Швајцарска, 14. до 29. октобар 2026.

ТИМОВИ И СТРУЧНИ АКТИВИ У ШКОЛИ

Стручни актив за развој школског програма: Мирјана Поповић, педагог – координатор		
1.	Јелена Палинкаш	Наст. биологије
2.	Милица Гачић	Наст. раз. наставе
3.	Весна Гајић	Наст. раз.. наставе
4.	Драган Павић	Наст. музичке културе
5.	Бранкица Поповић	Наст. историје

Стручни актив за равјојно планирање: Мирјана Јездимировић – координатор		
1.	Јелена Степановић	рук. Стр. већа разредне наставе
2.	Татјана Милановић Заплатић	рук. Стр. већа предметне наставе
3.	Владимир Симовић	Наст. физике
4.	Представник	Ученички парламент

5.	Представник	Савет родитеља
6.	Представник	Школски одбор
1.	Александар Пузовић	Наст. физике
2.	Катарина Јанковић	Нас. раз.наставе
3.	Мирјана Обрадовић	Наст. математике
4.	Душко Митровић	Наст. хемије
5.	Владимир Вуковић	Наст. енгл. језика

Тим за самовредновање рада школе: Маријана Нешковић – координатор		
1.	Тамара Љубисављевић	Наст. српског језика
2.	Бојана Аврић	Наст. енгл. језика
3.	Светлана Кузмановић	Наст. раз.. наставе
4.	Снежана Павловић	Наст. раз. наставе
5.	Јасмина Јокић	Наст. раз. наставе
6.	Зорица Симић	Наст.раз.наставе
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: Милица Ристић - координатор		
1.	Ненад Јовић	Директор
2.	Оливера Милутиновић	Помоћник директора
3.	Татјана Милановић Заплатић	Руководилац стр.већа предметне наставе
4.	Јелена Степановић	Руководилац стр.већа разредне наставе
5.	Биљана Игњатовић	секретар школе
6.	Милица Михаиловић	руководилац ИШЈ Добрић
7.	Весна Лукић	руководилац ИШЈ Добрић
8.	Милорад Ераковић	руководилац ИШЈ Богосавац
9.	Маријана Нешковић	руководилац ИШЈ Цуљковић
10.	Петар Симић	руководилац ИШЈ Радовашница
10.	Школски полицајац	
11.	Чланови УП	Ученички парламент
12.	Представник	Савет родитеља
13.	Велимир Јоцић	Наст. Физичког васпитања

Тим за инклузију: Мирјана Поповић – координатор		
1.	Весна Лукић	руководилац ИШЈ Добрић
2.	Валентина Крстић	Наст. немачког језика
3.	Тања Поповић	Наст. географије

4.	Милан Танасић	Наст. ТИТ
5.	Јелена Палинкаш	Наст. биологије
6.	Петар Симић	Наст. раз. наставе
7.	Јасмина Димитрић	Наст. раз. наставе
8.	Милка Недељковић	Наст. раз. наставе
9.	Милорад Ераковић	Наст. раз. наставе
10.	Предраг Брајић	Наст. физ. васпитања
11.	Весна Гајић	Наст. раз. наставе
12.	Светлана Кузмановић	Наст. раз. наставе
13.	Олгица Ивановић	Наст. раз. наставе
14.	Андреа Петровић	Наст. ТИТ
15.	Александар Пузовић	Наст. физике
16.	Марко Илић	Наст. историје
17.	Бојана Аврић	Наст. енгл. језика
18.	Мирјана Ђурић	Наст. српског језика

Тим за професионалну оријентацију ученика: Љубинка Станишић – координатор

1.	Мирјана Поповић	педагог
2.	Милица Ристић	психолог
3.	Милан Танасић	ОС 8. Разреда
4.	Валентина Крстић	ОС 8. Разреда
5.	Мирјана Обрадовић	ОС 8. Разреда
6.	Маријана Карић	ОС 8. Разреда
7.	Мирјана Ђурић	ОС 8. Разреда
8.	Сузана Јосиповић	педагог
9.		

Тим за кризне догађаје: Марко Илић – координатор

1.	Ненад Јовић, директор	руководилац
2.	Оливера Милутиновић	помоћник директора
3.	Милица Ристић	психолог
4.	Биљана Игњатовић	секретар школе
5.	Јелена Угринић	Наст. српског језика
6.	Мирјана Ђурић	Наст. српског језика
	Андреа Петровић	Наст. ТИТ
	Милан Танасић	Наст. ТИТ
	Предраг Брајић	Наст. физичког васп.

Тим за обезбеђивање развоја и квалитета рада установе: Сузана Јосиповић – координатор		
1.	Катарина Јанковић	Наст. математике
2.	Мирјана Обрадовић	Наст. математике
3.	Маријана Карић	Наст. српског језика
4.	Биљана Лазић	Наст. раз. наставе
5.	Валентина Крстић	Наст. Немачког језика
6.	Чланови УП	Ученички парламент

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва: Јелена Степановић, координатор		
1.	Биљана Лазић	Наст. раз. наставе
2.	Јелена Палинкаш	Наст. биологије
3.	Немања Гмизић	Наст. информатике
4.	Данијела Вукосавовић	Наст. биологије
5.	Милица Михаиловић	Наст. математике
6.	Владимир Михаиловић	Наст. математике
7.	Ивана Искић	Наст. информатике
8.	Представник	Ученички парламент

Тим за стручно усавршавање: Сузана Јосиповић, координатор		
1.	Мирјана Поповић	педагог
2.	Драган Павић	Наст. музичког
3.	Бојана Гавриловић	Наст. енглеског језика
4.	Тања Поповић	Наст. географије
5.	Милица Грујић	Наст. раз. наставе

Тим за пројекте: Оливера Милутиновић - координатор		
1.	Ненад Јовић	Директор
2.	Биљана Игњатовић Мићић	Секретар
3.	Биљана Станојчић	Рачуновођа
4.	Бојана Аврић	Наст. енгл. језика
5.	Тамара Љубисављевић	Наст. српског језика
6.	Бранка Зарић	Наст. српског језика
7.	Даринка Исаиловић	Наст. раз. наставе
8.	Милица Грујић	Наст. раз. наставе
9.	Софија Миљковић	Наст. ТИТ

НАПОМЕНА : Сва стручна већа, активи , школски тимови и комисије:

- Доносе заједнички план рада;
- Спровode активности у складу са планом;
- Воде евиденцију о раду;
- Пишу извештај о раду. На крају шк.године извештај подносе директору школе. Извештаји ће се разматрати на Наставничком већуи полазна су основа за израду плана и програма, за наредну шк.годину.

РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА, СТРУЧНИХ ВЕЋА,ТИМОВА И СТРУЧНИХ АКТИВА

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће чине сви наставници, стручни сарадници. Овај стручни орган обавља следеће задатке:

- Организовање ОВ рада
- Анализа остварених циљева и задатака
- Утврђивање резултата рада наставника
- Праћење резултата рада ученика
- Разматрање годишњег плана рада школе
- Осавремењавање рада
- Одређивање одељењских старешина
- Програм екскурзије
- Изриче ученицима васпитно-дисциплинску меру, „УКОР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА“
- Даје мишљење ШО за избор директора школе
- Разматра извештаје директора, од старешина и стручних органа
- Похваљивање и награђивање ученика и др. Послови из надлежности овог органа

Ред. број	Садржај активности	Носиоци активности	Месец
I	1.Усвајање ЗАПИСНИКА са претходне седнице 2.Усвајање Годишњег плана рада за школску актуелну школску годину; 3.Усвајање Годишњег плана стручног усавршавања 4.Текућа питања	директор, помоћник директора, стручни сарадници	септембар 2026.
II	1.Усвајање ЗАПИСНИКА са претходне седнице 2. Анализа успеха ученика са посебним освртом на ученике са недовољним оценама I класификационом периоду; 3.Истраживање о прилагођености ученика петог разреда предметној настави 4. Текућа питања	директор стручни сарадници	октобар 2026.
III	1.Усвајање ЗАПИСНИКА са претходне седнице 2. Анализа успеха ученика на крају I полугодишта школске године; 3. Текућа питања	директор стручни сарадници	јануар 2027.
IV	1.Усвајање ЗАПИСНИКА са претходне седнице 2.Извештај о самовредновању; 3. Текућа питања;	директор, помоћник директора, стручни сарадници	фебруар 2027.
V	1.Усвајање ЗАПИСНИКА са претходне седнице 2. Успех и владање ученика на III класификационом периоду; 3. Извештај о постигнутим резултатима ученика на до сада одржаним такмичењима; 4. Текућа питања;	директор, помоћник директора, стручни сарадници	Март април 2027.

VI	1.Усвајање ЗАПИСНИКА са претходне седнице 2.Утврђивање успеха и владања ученика VIIIРазреда ; 3.Утврђивање списка ученика, носилаца дипломе “Вук Караџић”; 4.Доношење одлукепо предлогу „ЂАК ГЕНЕРАЦИЈЕ”; 5.Орг.припремне наставе за уч.VIIIРазреда; 6.Организовање полагања матуре за уч.VIIIРазреда; 7.Анализа изведених екскурзија 8.Текућа питања	директор, помоћник директора, стручни сарадници	јун 2027.
VII	1.Усвајање ЗАПИСНИКА са претходне седнице 2.Утврђивање успеха и владања на крају II полуг.шк. 2026/27. 3.Доношење одлуке о превођењу ученика у наредни разред; 4.Извештај о постигнутим резултатима на завршном испиту; 5.Текућа питања;	директор, пом.директора , стручни сарадници	Јун 2027.
VIII	1.Усвајање ЗАПИСНИКА са претходне седнице 2. Организација припремне наставе и поправних испита; 3. Подела задужења у оквиру 24часа непосредног рада са ученицима; 4. Извештај о упису осмака у средње школе 5. Текућа питања;	директор, помоћник директора, стручни сарадници	август 2027.
IX	1.Усвајање ЗАПИСНИКА са претходне седнице 2.Усвајање Год. извештаја о раду школе за 2026/27.год.; Усвајање Год. извештаја о раду директора школе за 2026/27.год.; 3. Текућа питања;	директор,	Август 2027.

Предвиђено је да се одржи 9 седница. Међутим, број седница може бити и већи ако се за то укаже потреба, а ради се о делокругу послова овог органа.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у једном одељењу.

Одељењско веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- утврђује план рада и подноси извештај о његовом остваривању
- анализира резултате рада наставника
- анализира успех и владање ученика на крају тромесечја, полугодишта и на крају школске године
- утврђује распоред писмених задатака
- усклађује рад ученика у одељењу
- на предлог одељењског старешине, утврђује оцене из владања ученика
- изриче ученицима васпитну меру, „УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА“
- предлаже програм екскурзија, наставе у природи

- похваљује ученике
- предлаже „Бака генерације“ и друге послове из свог делокруга

Ред. број	Садржај активности	Разред	Време извр.	Извршиоци
I	1.Усвајање планова и програма рада Одељењског већа, ОЗ, ваннаставних активности; 2.Организација о-в рада у складу са Смерницама МП; 2. Екскурзије и настава природе; 3. Именовање руководиоца Одељењских већа; 4. Распоред писмених задатака и писмених вежби 5. Индивидуални образовни план 6. Текућа питања;	I – IV V - VIII	септ. 2026.	од. стар. директор, стручни сарадници
II	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на I тромесечју; 2. Идентификовање ученика који имају потешкоћа у праћењу наставе и у понашању 2. Адаптација ученика V разреда на предметну наставу; 3. Текућа питања;	I – IV V - VIII	октоб. 2026.	учитељи, од. стар. директор, стручни сарадници
III	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта (појединачан успех и владање); 2.Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада 3.Припрема ученика за предстојећа такмичења 4. Почетак и завршетак распуста; 5. Текућа питања;	I – IV V - VIII	јануар 2027.	од. стар. стручни сарадници, директор
IV	1. Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода (успех и владање); 2. Текућа питања;	I – IV V - VIII	април 2027.	од. стар. стручни сарадници
V	1. Утврђивање успеха и владања ученика 8.раз. на крају II полугодишта школске 2026/2027. године; 2.Утврђивање списка ученика носилаца дипломе :„Вук Караџић” и пос. диплома; 3. Избор “Бака генерације”; 4. Текућа питања;	VIII	јун 2027.	од. стар. веће VIII раз. директор, стручни сарадници
VI	1. Утврђивање успеха и владања ученика од 1. до 7.раз. на крају II полугодишта (појединачно); 2. Утврђивање реализације планираних часова; 3. Текућа питања;	I – IV V - VII	јун 2027.	директор, помоћник директора, стручни сарадници
VII	1. Утврђивање успеха ученика по завршеним поправним испитима; 2. Текућа питања;	IV – VII	август 2027.	од.. стар. директор

Ако се укаже потреба ,осим наведених, одржаће се и више седница Одељењског већа.

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум ће разматрати и заузимати ставове у вези са обезбеђивањем и унапређењем квалитета образовно-васпитног рада, остваривање развојни план школе, предузимаће мере за унапређивање и стручно усавршавање рада наставника и стручних сарадника.

Чланови ПК:

Наставници разредне наставе

1. Даринка Исаиловић
2. Олгица Ивановић
3. Мирјана Јездимировић
4. Милица Гачић
5. Весна Лукић

Наставници предметне наставе:

1. Катарина Јанковић
2. Душко Митровић
3. Мирјана Обрадовић
4. Јелена Угринић
5. Мирјана Ђурић

Стручна служба:

1. Мирјана Поповић, педагог
2. Милица Ристић, психолог
3. Сузана Јосиповић, педагог

- Директор и помоћник директора школе;

Педагошким колегијумом руководи директор школе.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ/ НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Договор о организацији рада у наредној школској години Планирање стручног усавршавања наставника Упознавање са програмом- планом рада инклузивног образовања и		ЧЛАНОВИ ПЕД.КОЛЕГИЈУМА Извештај, Дискусија, Анализа Презентација Обавештавање,

индентификовање ученика за евентуални рад по овом програму школску годину – - Анекс Развојно плана, у складу са Смерницама МП; - Упознавање са Годишњим планом рада за школску 2026/27.	СЕПТЕМБАР	подела задужења
- Планирање педагошко-инструктивног рада(увида и надзора);праћење и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада - Стручно усавршавање - Развојни план школе	ОКТОБАР	ЧЛАНОВИ ПЕД.КОЛЕГИЈУМА Извештај, Дискусија, Анализа
- Анализа резултата рада у првом полугодишту; праћење остваривања шк.програма - Разматрање плана школе рада за друго полугодиште - Праћење остваривања развојног плана и договор о даљим задужењима - Рад Ученичког парламента - Индивидуално образовни план	ФЕБРУАР	ЧЛАНОВИ ПЕД.КОЛЕГИЈУМА Извештај, Дискусија, Анализа Презентација
- Анализа постигнутих резултата на 3 класификационом периоду Извештај о резултатима пробног ЗИ, анализа резултата; предлог мера за унапређење резултата и припрема за полагање ЗИ Доношење одлуке о остваривању права на ИОП Избор уџбеника за наредну школску годину Подизање квалитета наставе и мере унапређивања васпитно-образовног рада Активности у оквиру самовредновања Осврт на сарадњу са родитељима и	МАРТ/ АПРИЛ	ЧЛАНОВИ ПЕД.КОЛЕГИЈУМА Извештај, Дискусија, Анализа

ваншколским институцијама		
- Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе - Активности у оквиру самовредновања	МАЈ	ЧЛАНОВИ ПЕД.КОЛЕГИЈУМА
-Извештај о раду стручних већа Анализа реализације годишњег плана рада и школских програма, анализа резултата рад у другом полугодишту - Анализа рада КОЛЕГИЈУМА -Разматрање и анализа Годишњег извештаја о раду школе и Годишњег извештаја о раду директора школе	ЈУН/АВГУСТ	ЧЛАНОВИ ПЕД.КОЛЕГИЈУМА Извештај, Обавештавање, подела задужења

РАД СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛСКЕ 2026/2027. ГОДИНЕ

	ОБЛАСТИ РАДА	НЕДЕЉНА НОРМА
I	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	10
II	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	4
III	Рад са наставницима	4
IV	Рад са ученицима	4
V	Рад са родитељима, односно старатељима	2
VI	Рад са директором, стручним сарадницима, и пратиоцем ученика	1
VII	Рад у стручним органима и тимовима	4
VIII	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
IX	Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање.	10

ПРОГРАМ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА- ПЕДАГОГ

ЦИЉ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
 Праћење и подстицање целовитог развоја ученика,
 Пружање подршке наставникуна унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада,
 Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика,
 Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
 Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
 Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

ОСЛА СТ. РАДА	ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА
I	IX	Учествовање у изради школског програма, односно програма васпитног рада, плана самовредновања и развојног плана установе
	IX	Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)
	VIII	Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,
	X-IV	Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе
	IX-VI	Пружање помоћи учитељу у развијању програма, планирању и документовању васпитно – образовног рада у групи у складу са развојним нивоом групе и специфичностима средине, а у складу са потребама и интересовањима деце – Продужени боравак
	IX-VI	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана заученике
	IX-VI	Планирање организације рада установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима
	IX-VI	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама
	VIII	Учествовање у формирању одељења, избору и распореду учитеља
	IX-VI	Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница – уједначавање опреме у свим васпитним групама
	IX-VI	Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене
	IX-VI	Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада
	IX-VI	Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика

		у природи
	IX-VI	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично
	IX-VI	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција,
	VIII	Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава,
	VIII-VI	Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.
	IX-VI	Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног односно наставног процеса, развоја и напредовања ученика
	IX-VI	Праћење реализације образовно-васпитног рада,
	IX-VI	Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада
	IX-VI	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе
	IX-VI	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана
	IX-VI	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника
	IX-VI	Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,
	IX-VI	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),
	IX-VI	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика
	IX-VI	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање
	IX-VI	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе
	IX-VI	Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика
	IX-VI	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха
II	IX-VI	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.
	IX-VI	Пружање помоћи наставницима конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног рада
III	IX-VI	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),
	IX-VI	Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора установе, а посебно простора у којима бораве ученици

	IX-VI	Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,
	IX-VI	Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења
	IX-VI	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,
	IX-VI	Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење
	IX-VI	Праћење начина вођења педагошке документације наставника
	IX-VI	Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика
	IX-VI	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју)
	IX-VI	Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,
	IX-VI	Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија
	IX-VI	Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада
	IX-VI	Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима
	IX-VI	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција
	IX-VI	Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика
	IX-VI	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа ОЗ
	IX-VI	Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом
	IX-VI	Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,
	IX-VI	Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.
IV	IX-VI	Испитивање детета уписаног у основну школу
	IX-VI	Праћење дечјег развоја и напредовања
	IX-VI	Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажовања ученика),
	IX-VI	Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика,
	IX-VI	Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке
	IX-VI	Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и др. ученичких организација.
	IX-VI	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању

	IX-VI	Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу
	IX-VI	Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,
	IX-VI	Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација,
		Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена,
	IX-VI	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,
	IX-VI	Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,
	IX-VI	Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији
	IX-VI	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права. организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада
V	IX-VI	Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама
	IX-VI	Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,
	IX-VI	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији
	IX-VI	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,
	IX-VI	Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика
	IX-VI	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци
	IX-VI	Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.
VI	IX-VI	Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,
	IX-VI	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,
	IX-VI	Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,
	IX-VI	Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава
	IX-VI	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи
	IX-VI	Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,

	IX-VI	Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план
	IX-VI	Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.
VII	IX-VI	Учествовање у раду наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција),
	IX-VI	Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.
	IX-VI	Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада,
	IX-VI	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.
VIII	IX-VI	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и др. установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе
	IX-VI	Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа
	IX-VI	Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих
	IX-VI	Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација
	IX-VI	Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе
	IX-VI	Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој
	IX-VI	Сарадња са националном службом за запошљавање.
IX	IX-VI	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,
	IX-VI	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе
	IX-VI	Припрема за послове предвиђене год. програмом и оперативним плановима рада педагога
	IX-VI	Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога
	IX-VI	Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.

ГОДИШЊИ ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПЕДАГОГА

ОБЛАСТИ РАДА

I	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада -Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада; Пружање помоћи наставницима у изради планова редовне наставе, допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција.
II	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног односно наставног процеса, развоја и напредовања ученика; Праћење реализације образовно-васпитног рада, Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада; Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана; Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника; Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика; Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање, Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе; Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика; Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика
III	Рад са наставницима Пружање помоћи наставницима конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада; Пружање стручне помоћи наставницима наунапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада; Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда; Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења; Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци; Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење; Праћење начина вођења педагошке документације наставника, Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка; Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија; Пружање помоћи

	наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада, Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима, Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција, Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика; Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом, Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу; Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације
IV	Рад са ученицима Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке; Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању; Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу; Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена, Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана, Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији, Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права
V	Рад са родитељима, односно старатељима Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада, Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама, Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе, Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика, Рад са родитељима, односно

	старатељима у циљу прикупљања података о деци,
VI	Рад са директором, стручним сарадницима, и пратиоцем ученика Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, Сарадња са директором, помоћником директора и дефектологом на формирању одељења, Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план, Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.
VII	Рад у стручним органима и тимовима Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.
VIII	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе
IX	Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање. Документација о раду педагога: дневник рада педагога (садржи таксативно побројане све активности у току дана уз основни опис; инструменте за васпитни рад са ученицима, родитељима, наставницима; протоколе за праћење наставе и осталих о-в, односно ваннаставних активности у установи

Мирјана Поповић, дипломирани педагог

План рада педагога за школску 2026/27. годину

<i>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</i>		
Садржај рада/активности	Сарадници	Динамика
Учествовање у изради Школског програма, план самовредновања рада школе и развојног плана;	Директор, помоћник директора, педагог, психолог	август-септембар
Учествовање у изради Годишњег плана рада школе (тимови, стручна већа, активи,	Директор, помоћник директора, педагог,	август-септембар

ваннаставне активности и др.)	психолог координатори тимова	
Израда годишњег плана рада и месечних оперативних планова рада специјалног педагога;	Директор, помоћник директора,	август
Учествовање у формирању одељења првог разреда;		август
Учешће у планирању и организовању сарадње са другим релевантним установама и институцијама које доприносе остваривању образовно-васпитних циљева школе;	Директор, помоћник директора, Координатори школских тимова, стручних већа и актива, спољни сарадници	септембар - јун
Учешће у планирању рада одељењских заједница;	Одељењске старешине	септембар - јун
Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада;	Директор, помоћник директора, стручна већа, школски тимови	септембар - јун
Планирање и реализација часова одељењских заједница;	Директор, помоћник директора, Одељењске старешине	септембар – јун
Учешће у планирању и реализацији ваннаставних и ваншколских активности активности;	Директор, помоћник директора, наставници	септембар – јун
Учешће у планирању и реализацији различитих видова културних манифестација;	Директор, помоћник директора, наставници	септембар – јун
Учешће у планирању одељењског старешинства и распореда ученика по одељењима;	Директор, помоћник директора, педагог, одељењске старешине	август-јун

Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

Садржај рада/активности	Сарадници	Динамика
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе;	Директор, помоћник директора, педагог	Јун-септембар
Израда извештаја о раду специјалног педагога, школских тимова и стручних актива у школи;	Директор, помоћник директора, координатори тимова, актива и већа	Јун-септембар
Планирање, реализација и праћење процеса самовредновања;	Стручни тим за самовредновање рада школе	август – јун
Планирање, реализација и праћење активности развојног планирања;	Стручни актив за развојно планирање	август – јун
Континуирано праћење реализације образовно-васпитног процеса;	Директор, помоћник директора,	септембар – јун

	педагог,наставници	
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуално образовног плана;	Директор, помоћник директора, педагог,наставници	септембар – јун
Учествовање у истраживању која доприносе унапређењу и афирмацији образовно-васпитног рада школе;	Директор, помоћник директора,наставници, спољни сарадници и стручњаци	септембар – јун
Праћење успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за унапређење;	Директор, помоћник директора,наставници, педагог	септембар – јун
Праћење ученика у ваннаставним и ваншколским активностима, такмичењима;	Директор, помоћник директора,наставници, педагог	септембар – јун
Праћење ученика на завршним испитима и динамику уписа у средње школе;	Директор, помоћник директора,наставници	мај-август
Праћење адаптације ученика на школску средину и предметну наставу(1. и 5. р. и новопридошли ученици);	Директор, помоћник директора,наставници	септембар – јун
<i>Рад са наставницима</i>		
Садржај рада/активности	Сарадници	Динамика
Мотивисање наставника на стручно усавршавање и иновирање рада;	Директор, помоћник директора,	септембар – јун
Помоћ и подршка наставницима у образовно-васпитном раду са ученицима;	наставници	септембар – јун
Помоћ и подршка наставницима у сарадњи са родитељима/старатељима;	наставници	септембар – јун
Помоћ наставницима при вођењу потребне документације;	наставници	септембар – јун
Оснаживање наставника за тимски рад и сарадњу;	Директор, помоћник директора, наставници	септембар – јун
Пружање помоћи наставницима у области професионалне оријентације ученика;	Тим за ПО наставници	септембар – јун
Сарадња на јачању наставничких и личних компетенција;		септембар – јун
Пружање помоћи одељењским старешинама при реализацији и планирању часова одељењских заједница;	наставници	септембар – јун
Пружање помоћи наставницима у адаптацији ученика на школску средину и предметну наставу (први и пети разред и новопридошли ученици)	одељењске старешине	септембар – јун
Пружање помоћи наставницима у раду тимова, актива и већа;	Координатори	септембар – јун
Размена потребних информација о ученицима у циљу њиховог даљег напредовања;	Одељењске старешине	септембар – јун
Помоћ наставницима приликом процеса самовредновања;	Тим за самовредновање	септембар – јун

Рад са ученицима

Садржај рада/активности	Сарадници	Динамика
Испитивање ученика за полазак у први разред;	педагог	април-јун
Саветодавни рад са ученицима (групни, индивидуални);	Наставници родитељи	септембар – јун
Помоћ ученицима при адаптацији на школску средину;	одељењске старешине родитељи	септембар – јун
Реализација активности из области професионалне оријентације ученика (тестови, разговори, ЧОЗ, панои и сл.);	Тим за ПО	септембар – јун
Реализација часова одељењских заједница;	одељењске старешине	септембар – јун
Праћење развоја и напредовања ученика;	Наставници, родитељи	септембар – јун
Промовисање ученичких постигнућа у школским и ваншколским активностима;	Наставници, родитељи	септембар – јун
Праћење интересовања ученика;	наставници, родитељи	септембар – јун
Рад са ученицима у Ученичком парламенту;	координатори УП	септембар – јун
Рад са ученицима (обуке) из области Вршњачке медијације;	тим за ВМ	јануар
Рад са ученицима из области Вршњачке едукације;	тим за ВЕ	септембар – јун
Неговање и развијање тимског рада и квалитетних вршњачких односа;	Директор, помоћник, наставници	септембар – јун
Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима који крше правила понашања;	Наставници, родитељи	септембар – јун
Учешће у ученичким активностима;		септембар – јун

Рад са родитељима, односно старатељима

Садржај рада/активности	Сарадници	Динамика
Организовање и учествовање на родитељским састанцима, трибинама;	одељењске старешине	септембар – јун
Саветодавни рад са родитељима деце која имају проблема у учењу и понашању;	наставници, родитељи	септембар – јун
Рад са родитељима у циљу прикупљања релевантних података о ученику;	наставници	септембар – јун
Оснаживање родитеља у обављању успешног родитељства;	одељењске старешине	септембар – јун
Укључивање родитеља у живот и рад школе;	наставници	септембар – јун
Развијање тимског рада и сарадње на релацији родитељ-ученик-наставник;	наставници, родитељи	септембар – јун
Пружање подршке родитељима из области професионалне оријентације ученика;	Тим за ПО наставници	септембар – јун
Упознавање и информисање родитеља о (актуелностима) важећим законима, правилницима, протоколима, информацијама, које доприносе квалитетном напредовању ученика и животу и раду школе;	Директор, помоћник директора	септембар – јун

Рад са директором, стручним сарадницима

Садржај рада/активности	Сарадници	Динамика
Учествовање у припремама за одељењска већа, Наставничка већа и састанке школских тимова и Стручних актива, Педагошког колегијума;;	Директор, помоћник директора, педагог	Током године
Истраживање постојеће васпитно образовне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	септембар – јун
Информисање и учешће у планирању програма стручног усавршавања запослених;	Директор, помоћник директора, педагог, ЦСРУ	септембар – јун
Сарадња на заједничком планирању активности, изради школских докумената, анализи и изради извештаја;	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	Током године
Сарадња на јачању наставничких и личних компетенција;	Директор, помоћник директора, педагог	септембар – јун
Сарадња по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцене из предмета и владања;	Директор, помоћник директора, наставници, педагог	септембар – јун
Предлагање мера за унапређење рада школе;	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	септембар – јун
Подршка за развијање тимског рада у школи;	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	Током године

Рад у стручним органима и тимовима

Садржај рада/активности	Сарадници	Динамика
Учествовање у васпитно- образовном раду, Наставничког већа, одељенског већа, кроз давање извештаја, информација, анализа;	Директор, помоћник директора, педагог	септембар – јун
Учествовање у раду стручних већа и актива, Педагошког колегијума и школских тимова;	Директор, помоћник директора, педагог, координатори	септембар – јун
Координација тимова;	сарадници	септембар – јун
Предлагање мера за унапређење рада стручних органа и тимова школе;	координатори	септембар – јун
Подстицање тимског рада и сарадничких односа у школи;	наставници	Током године
Учешће у планирању, организацији и реализацији тимских активности;	координатори	Током године

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

Садржај рада/активности	Сарадници	Динамика
Организовање и реализовање сарадње са	Директор, помоћник,	септембар-јун

другим релевантним установама и институцијама које доприносе остваривању циља и задатака образовно-васпитног рада;	тимови	
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
Садржај рада/активности	Сарадници	Динамика
Вођење евиденције о сопственом раду (дневни, месечни и годишњи ниво);	лично	Током године
Учествовање у унапређењу школске документације;	Наставници, Стручни сарадници	Током године
Стручно усавршавање- похађање семинара, читање стручне литературе, информисање, присуствовање на трибинама и школским активностима, похађање стручних скупова и континуирану сарадњу са колегама, присуство на састанцима Актива стручних сарадника на нивоу града и др.	Наставници, Стручни сарадници из средњих и основних школа	Током године

Сузана Јосиповић, педагог

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

Р.Б.	Области рада
I	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
II	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада
III	Рад са наставницима
IV	Рад са ученицима
V	Рад са родитељима
VI	Рад са директором, стручним сарадницима и педагошким асистентом
VII	Рад у стручним органима и тимовима
VIII	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
IX	Вођење документације

Циљ :

Применом савремених научних теоријских и практичних сазнања из области психологије, психолог доприноси у процесу остваривања задатака основног образовања и васпитања и унапређивању образовно – васпитног рада у школи.

Задаци :

- Стварање оптималних услова за развој све деце и остваривање васпитно-образовног рада;
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја 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 школе;
- Подстицање и праћење развоја ученика у свим аспектима;
- Подршка отворености школе према психолошко - педагошким иновацијама;
- Развијање сарадње школе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља;
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за школу;
- Учешће у пројектима који доприносе угледу и квалитету рада школе;
- Стално стручно усавршавање;
- Учествовање у стварању позитивне климе у школи (развијање тимског рада, сарадње, толеранције, узајамног уважавања и поштовања);
- Промоција школе као средине где се ради на свестраном развоју личности ученика;
- Подршка ученицима, запосленима и породицама – развијање осећаја припадности школи;

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ
Планирање и програмирање образовно васпитног рада	- Учешће у изради : Годишњег извештаја о раду школе, Годишњег плана рада школе и Школског програма рада школе и Развојног плана школе; - Израда годишњих и месечних оперативних планова рада психолога - Учествовање у организацији педагошког рада школе : подела одељењског старешинства, формирање одељења првог разреда, организовање ваннаставних активности, предлагање нових организационих решења образовно – васпитног рада, одељењске заједнице...	Јун, Август, Септембар Током године
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	- Праћење и вредновање рада школе: мотивације ученика за рад и учење, развоја и напредовања личности ученика, усклађеност програмских захтева са индивидуалним могућностима ученика, успеха и дисциплине ученика; - Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе;	Током године
Рад са ученицима	- Испитивање и утврђивање психофизичке зрелости деце за полазак у школу - (април – јун); - Испитивање: општих и посебних способности, мотивације за школу, особина личности, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца, склоности и интересовања за одређене образовне профиле, чинилаца успеха и напредовања ученика, ученика који имају	Током године

	проблеме у понашању, учењу, адаптацији, развоју и сл. - Праћење и подстицање развоја ученика; - Израда и прилагођавање инструмената (упитника, скала процене, анкета и сл.); - Организовање предавања, трибина и радионица са ученицима, пратећи њихове потребе и могућности. - Израда паноа, презентација, естетско уређење школског простора; - Саветодавни рад са ученицима који имају потешкоће у емоционалном развоју, сазревању, са сметњама у физичком развоју, са породичним проблемима, у понашању и сл. - Рад на унапређивању слободних активности, ученичких колектива и др. - Ангажовање из области : Вршњачке медијације, Вршњачке едукације , Ученичког парламента; - Професионална оријентација ученика; - Рад на креативном коришћењу слободног времена ученика; - Индивидуални и групни рад са ученицима; - Реализација ЧОЗ на различите теме, пратећи потребе и могућности одељења; - Оснаживање ученика за тимски рад и сарадњу; - Развијање позитивне атмосфере и неговање просоцијалног понашања међу вршњацима; - Развијање осећаја припадности школи,	
Рад са родитељима /старатељима ученика	- Сарадња са родитељима и упознавање родитеља са психолошким карактеристикама деце и саветодавна помоћ у усмеравању њиховог развоја - Саветодавни рад са родитељима ученика који имају испољавају проблеме у емоционалном и социјалном развоју и понашању; - Сарадња са родитељима који желе да се укључе у поједине облике рада школе (трибине, културно забавни програм и сл.). - Укључивање родитеља у пружању помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја - По потреби учествовати у припреми родитељских састанака, као и њиховој реализацији, организовање тематских родитељских састанака у оквиру адаптације првака - Сарадња са пратиоцем ученика у пружању подршке деци која раде по ИОП –у; - Иницирање активности које доприносе да родитељи развијају осећај припадности школи;	Током године
Рад са наставницима	- Пружање помоћи у праћењу свих аспеката развоја личности ученика; - Упознавање наставника са резултатима истраживања и праћења у образовно васпитном раду школе, - Оснаживање наставника за тимски рад и сарадњу; - Указивање на узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењу и предлагање мера за њихово превазилажење, - Пружање помоћи у усмеравању професионалног развоја	Током године

	ученика; - Пружање помоћи и идентификовање ученика који имају потешкоће, као и ученика који су надарени - Утврђивање узрока слабијих постигнућа код ученика, - Пружање помоћи у подстицању оптималног развоја ученика; - Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима ученика; - Давање предлога садржаја за часове одељењских заједница; - Посете часовима и другим облицима образовно-васпитног рада, ради сагледавања прилагођености садржаја програма развојним могућностима ученика, атмосфери у одељењу, мотивацији и др. - Организовање и подстицање активности које доприносе развоју и неговању добрих међуљудских односа;	
Рад са директором, стручним сарадницима и педагошким асистентом	- Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада школе и предлагање нових решења; - Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми документа школе, прегледа, извештаја и анализа; - Сарадња са директором и стручним сарадницима на организовању предавања, радионица за ученике, приредби запослене и родитеље; - Сарадња са стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања наставника; - Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи; - Сарадња са пратиоцем ученика; - Учесће у истраживању специфичних проблема и потреба школе; - Учесће у истраживању и сагледавању слабих и јаких страна школе; - Сагледавање општих услова за живот и рад школе - Учесће у Активу стручних сарадника на нивоу града, који организује стручна служба ОШ „Лаза К. Лазаревић“	Током године
Рад у стручним органима и тимовима	- Унапређивање рада стручних органа; - Решавање актуелних образовно – васпитних проблема; - Извештавање о резултатима спроведених анализа и истраживања и предлагање одговарајућих мера; - Континуирана сарадња са директором; - Редовно учешће у раду стручних органа школе у складу са Годишњим планом рада школе; - Сарадња са свим школским тимовима;	Током године
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	- Сарадња са свим надлежним установама, организацијама и удружењима, које доприносе остваривању циља и задатака образовно-васпитног рада (по потреби и на даљину, кроз различите канале комуникације). - Координирање и рад у пројекту „Партнерство за праведно квалитено образовање“ – ЦИП, Песталоци и МПНТР;	Током године

Вођење документације	- Дневник рада; - Вођење евиденција о сарадњи са ученицима, родитељима и наставницима; - Вођење документације о унапређивању образовно васпитног рада; - Учествовање у унапређивању школске документације; - Стручно усавршавање ; - Писање извештаја по захтеву - Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима психолозима, педагозима, логопедима, социјалним радницима (активи, секције, конгреси).	Током године
----------------------	--	--------------

Милица Ристић, психолог

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Циљеви рада школске библиотеке:

- Књижне фондове школске библиотеке ускладити са потребама образовно-васпитног процеса , а фондове учинити актуелним;
- Планирати средства за набавку књижне грађе;
- Организовање активности које јачају друштвену и културну свест;
- Сарадња са ученицима, наставницима, управом,и родитељима;
- Промоција читања и извора и услуга школске библиотеке у школској и широј друштвеној заједници;
- Остварити боље просторне услове;
- Стручно уређење библиотеке подићи на виши ниво , у складу са могућностима, и обезбедити слободан приступ књигама.

Задаци :

- ✚ Обезбедити изворе намењене наставницима, који ће проширити њихово знање из одређеног предмета и побољшати методе наставе;
- ✚ Развијање културне делатности библиотеке и њено укључивање у сва културна дешавања у школи.
- ✚ Покретати и стварати разна сценарија за прославе Дана библиотеке, Светог Саве и других значајних датума ;
- ✚ Повезивање у ширу библиотечко-информациону мрежу;
- ✚ Набављати електронске публикације, омогућити приступ Интернету и користити дигиталне ресурсе других библиотека , што значи набавку рачунарске опреме и програма за аутоматизацију пословања, као и обуку кадрова за практичан рад у области информатичких технологија , а то ће представљати **визију школске библиотеке**, јер:
 - ❖ Школска библиотека има сврху да олакша подучавање и учење;
 - ❖ Постане центар са изворима за учење;
 - ❖ Постане потенцијал да уведе младе људе у свет књижевности и информација;
 - ❖ Способни корисници информација развијају стратегију за претраживање, бирање и коришћење информација , а то су вештине: читања, баратање информацијама и разне техничке вештине;

- ❖ Потребно је да постане место за притуп иформационим технологијама за већи број истовремених корисника.

Уз све поменуто , радиће се на :

- АКТУЕЛНОСТИ ИНФОРМАЦИЈА
- ЕСТЕТИЦИ ПРОСТОРА
- УСЛУЖНОСТИ и
- ДОСТУПНОСТИ за што већи број корисника.

Рад библиотеке мора пратити и одговарајући маркетинг кроз :

- Комуницирање са запосленима,
- Успостављање односа са друштвеном заједницом,
- Комуницирање са различитим организацијама, испитивање и истраживање потреба и очекивања различитих група корисника библиотеке , анкете и сл.

Библиотека ће , ипак, највише бити окренута ученицима, јер су ученици главна циљна група библиотеке , где они могу да раде све врсте задатака, појединачно или у групи. При томе се мисли на:

- ✗ Традиционалне домаће задатке,
- ✗ Пројектне задатке и задатке при којим треба решити неки проблем,
- ✗ Тражење и коришћење информација,
- ✗ Израду презентација и материјала који ће се представити наставницима и другим ученицима у одељењу.

Планирање и припремање:

- ✚ Израда скица , припрема за организацију различитих активности у библиотеци, покретање и одржавање сајта школске библиотеке на којем се промовишу услуге, организовање приказа о изложбама, давање информација о библиотеци на састанцима нових ученика и њихових родитеља.

Организација рада библиотекара:

- ✚ Издавање књига ученицима школе;
- ✚ упознавање са плановима обавезне школске лектуре уз сарадњу наставника и учитеља који тај програм остварују;
- ✚ праћење планова и програма српског језика, такође уз сарадњу наставника и учитеља који тај програм остварују;
- ✚ упознавање свих ученика првог разреда са школском библиотеком, лепим понашањем у библиотеци и начином коришћења библиотечког фонда;
- ✚ учешће на такмичењу рецитатора.
- ✚ сарадња са наставницима и стручном службом;
- ✚ припремање и организовање часова у библиотеци;
- ✚ информисање наставника о новим књигама и другим изворима информација којима се библиотека опрема;
- ✚ евиденција у посебну свеску актуелних тема из часописа и других извора информација у сарадњи са школским педагогом и психологом , уз обавештавање на огласној табли.
- ✚ планирање буџета за школску библиотеку;

- ✚ рад на осмишљавању и прилагођавању простора и опреме.

Рад у стручним телима школе:

- ✚ Сарадња и учешће у раду Већа српског језика;
- ✚ сарадња са директором школе;
- ✚ учешће у раду Наставничког већа;
- ✚ праћење динамике коришћења књига за обавезну школску лектуру и организација рада библиотечке секције.

Сарадња са установама ван школе:

- ✚ **Са Библиотеком шабачком**, која ће подразумевати низ активности:
 - ❖ Упознавање ученика са услугама и радом градске библиотеке (групне посете ученика 1-8. разреда);
 - ❖ укључивање ученика у рад деčје креативне радионице (1-8. разред)
 - ❖ присуствовање матинеима (дружење са писцима и сл.);
 - ❖ присуствовање изложбама са садржинама прикладним за ученике основне школе;
 - ❖ присуствовање манифестацијама које су у традицији Библиотеке шабачке;
 - ❖ индивидуални или групни рад (десеторо деце) уз присуство наставника , а уз сарадњу библиотекара (истраживачки рад);
 - ❖ укључивање у сва нова и текућа дешавања у Библиотеци шабачкој ;
 - ❖ гостовање Библишиног луткарског позоришта у организацији школе (за ниже разреде);
 - ❖ нови вид сарадње (помоћ у програмирању);
 - ❖ употпуњавање књижног фонда школске библиотеке књигама које више нису потребне градској библиотеци;
 - ❖ тематско усклађивање програма у нижим разредима са литературом из Библиотеке(проширивање знања из тих области уз сарадњу библиотекара);
 - ❖ видео –презентације на разне теме.
- ✚ Са библиотекама других школа (размена искустава , информација и сл.)

Културна и јавна делатност:

- ✚ Сарадња са писцима , песницима, глумцима и осталим јавним радницима из области културе:
- ✚ организовање књижевних сусрета.
- ✚ стручно усавршавање библиотекара:
- ✚ упознавање технологије библиотечког посла- програмирање, компјутеризација библиотечког фонда.
- ✚ набавка, каталожка обрада, класификација, заштита и чување књижевног фонда;
- ✚ посета доступним сајмовима књига;
- ✚ индивидуално стручно усавршавање, учешће на семинарима и саветовањима.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Област	Садржај / Активност	Носиоци активности	Време (месец)	Начин праћења
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	-Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, -Израда годишњих, месечних и оперативних планова, -Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, -Планирање развоја школске библиотеке.	библиотекар	јун, јул, септембар	Надзор директора евиденција библиотекар
Праћење и вредновање образовно - васпитног рада	-Одабир и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), -Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултате сопственог истраживачког рада, -Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	директор, библиотекар	током шк.године	Надзор директора Консултације са педагогом
Рад са ученицима	-Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, -Пружање помоћи ученицима кроз учење ван школе и усвајања метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, -Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, -Планирање активности у раду са ученицима -Упознавање ученика са радом библиотеке -Упознавање ученика с врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија... -Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавање претраживања и употреба свих извора за самостално коришћење, -Пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижне грађе; -Подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе; -Развијање информацијске писмености и формирање навика за самостално налажење информација; -Подстицање код ученика способност	библиотекар ученици наставници, раз.стареши-не библиотекар ученици	током шк.године	Присуство на часовима, организовање часова у шк.библиотеци. Надзор директора педагога и психолога евидентирање Присуство на часовима, организовање часова у шк.библиотеци. Надзор директора педагога

	проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија -Помоћ ученицима који имају тешкоће у учењу, Помоћ надареним ученицима у проналажењу додатних информација, -Помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу; -Подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима) -Упутства за писање реферата и самосталних радова, израда плаката и презентација -Обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књиге, Месец школских библиотека, Дан писмености, Дан школе, ...), -Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом;	наставници, раз.старешине		евидентирање
Рад са родитељима	-Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека, -Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	библиотекар родитељи, ученици, раз. старешине	током шк.године	Присуство на родитељ. састанцима надзор директора
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	-Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке, -Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, -Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора, -Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности, -Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, -Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси,	библиотекар наставници педагог, директор	током шк.године	Надзор директора педагога и Евидентирање

	обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: "Дан европских језика", „Месец књиге”, „Светски дан књиге”, „Дечија недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, и др.), -Учешће у припремању прилога и изради школских гласила.			
Рад у стручним органима и тимовима	-Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора, -Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	библиотекар, директор, педагог, наставници	током шк.године	Надзор директора педагога и психолога евиденти рање
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе	-Сарадња са другим школама, школским, градском и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије, -Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе, -Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, позориштем, музејем, архивом, домом културе и културно просветном заједницом и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама), -Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	библиотекар, разредне старешине, директор	током шк.године	Надзор директора евидентирање
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	-Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари. -Рад у Подружници школских библиотекара, -Учешће у семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекарe.	библиотекар, директор	током шк.године	Надзор директора Евиденти рање
Евалуација	-Сређивање документације, -Евалуација	-Враћање књига,	крајшк.г одине	Увид директора

Школа води летопис за сваку школску годину. Особа задужена за вођење летописа у овој школској години је *Бранка Зарић*, професор српског језика, која ће обрађивати и уносити податке о активностима школе и реализацији образовно-васпитног рада, *а који ће бити објављени на интернет страници наше школе.*

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Област	САДРЖАЈ РАДА	Време
Планирање и програмирање	План рада одељенског старешине План рада одељенског већа План рада са заједницом ученика на ЧОС и ОЗ	септембар
План одељенског старешине	Индивидуални рад са ученицима Рад са одељенском заједницом	ТОКОМ ГОДИНЕ
Рад са одељенским већем и наставницима	Припрема и организује седнице Координира рад наставника Прати реализацију плана и програма образовно - васпитног рада у одељењу, ради анализе и извештаје	ТОКОМ ГОДИНЕ
Рад са родитељима	Родитељски састанци Предавања за родитеље Индивидуални контакти са родитељима Избор члана Савета родитеља	ТОКОМ ГОДИНЕ
Сарадња са стручним сарадницима и институцијама	Стручни сарадници школе Школски лекар Стоматолог Центар за ментално здравље	ТОКОМ ГОДИНЕ
Сар, са др. стр. орг. директ. и пом. директ.	Стручним активом Наставничким већем	ТОКОМ ГОДИНЕ
Вођење педагошке документације	Вођење Е дневника образовно-васпитног рада Уношење података у матичну књигу Попуњавање ђачких књижица Све остале документације	ТОКОМ ГОДИНЕ
Реализација активности из програма „Партнерство за праведно квалитетно образовање“	Стручно усавршавање; Реализација радионица, активности у раду са ученицима и родитељима; Праћење и евалуација;	ТОКОМ ГОДИНЕ
Реализација активности за унапређивање међупредметне компетенције „Одговоран однос према здрављу“	Стручно усавршавање у установи; Реализација активности са ученицима; Праћење и евалуација;	Септембар и током школске године

Реализација обуке на даљину за запослене, родитеље и ученике - Чувам те - национална платформа за превенцију насиља у школама https://cuvamte.gov.rs/sr/obuke/	Стручно усавршавање у установи; Оснаживање свих актера школе за безбедност ученика; Развијање толеранције и сарадње;	
--	--	--

УЧЕНИЦИ ЈЕДНОГ ОДЕЉЕЊА ШКОЛЕ ОБРАЗУЈУ ОДЕЉЕЊСКУ ЗАЈЕДНИЦУ

Формирање успешне одељењске заједнице ученика у великој мери зависи од богатства и квалитета укупних социјалних искустава које ученици стичу кроз текуће односе у породици, школи и друштвеној средини.

Педагошки осмишљеним радом првенствено одељењског старешине, одељењске заједнице ће се развијати у јединствене, радне и друштвене заједнице у којима ће ученици уз мању или већу помоћ наставника планирати свој рад, расправљати о свим битним питањима из живота и рада одељења, организовати групно или појединачно укључивање у радне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које организује школа или ван ње.

Осмишљено вођење одељењске заједнице не само да доприноси развоју *пожељних облика понашања и формирања колектива ученика већ је превентивна мера против негативних утицаја улице који могу да поремете ученички развој и здравље (дрога, алкохолизам, крађе и друго).*

1. Основна и обавезна подручја активности одељењске заједнице су:

- унапређивање успеха у настави и другим ученичким активностима
- заштита здравља и унапређивање животне средине
- хуманизација односа међу половима
- професионална оријентација
- активности у слободном време

2. Активности ОЗ могу бити:

- различита такмичења (спортска, драмска, шаљивог карактера) која одређује ОЗ самоиницијативно
- одласци на спортске и културно-забавне приредбе и манифестације
- одлазак у шетњу, излет...
- заједнички одлазак у биоскоп и позориште
- прослава рођендана, Нове године...
- хуманитарне активности
- уређење простора у коме раде и бораве ученици-подизање еколошке свести

РАД СТРУЧНИХ ВЕЋА, ТИМОВА И АКТИВА

Стручна већа ће на почетку школске године усвојити **ПЛАНОВЕ** рада, динамику одржавања састанака, а акценат ће се ставити на међусобној сарадњи-усклађивању тема и корелацији наставних предмета, а основни задаци у раду стручних већа ће бити:

- **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА**

- **ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА**

- **РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

1.РЕДОВНА НАСТАВА

- **утврђивање критеријума оцењивања**

- утврђивање образовних стандарда за поједине категорије ученика(просечне, они који заостају, обдарене).

2 ОБЛИКА И МЕТОДА РАДА

- осмишљавање структуре часа
- проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовно-васпитних резултата
- откривање узрока неуспеха ученика
- анализа периодичних резултата рада

- **ДОДАТНА НАСТАВА**

- дефинисање критеријума за идентификовање обдарених ученика и осмишљавање рада са таквим ученицима

- **ДОПУНСКА НАСТАВА**

- дидактичко-методичко осмишљавање допунског рада
- израда образовних стандарда које могу да постигну одређени ученици
- праћење емоционалног и социјалног развоја ученика који похађају овај вид наставе

- **СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ**

- утврђивање критеријума за избор ученика
- упознавање ученика са програмом
- остваривање сарадње са другим активима

- **САРАДЊА СА ДРУГИМ СТРУЧНИМ ВЕЋИМА**

- утврђивање корелације међу сродним садржајима програма
- усклађивање распореда одржавања писмених задатака, вежби и сл.
- сарадња са стручним сарадницима

- **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

- дидактичко-методичко усавршавање

- психолошко-педагошко усавршавање

-АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖИВАЧКИ РАД

- истраживање неуспеха у савлађивању школског градива
- истраживање ефикасности појединих облика

-ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

- анализа периодичних извештаја
-

У ШКОЛИ ЋЕ РАДИТИ СЛЕДЕЋА СТРУЧНА ВЕЋА:

- првог разреда – руководиоца: **Душица Старчевић**, наставник разредне наставе;
- другог разреда – руководиоца: **Биљана Лазић**, наставник разредне наставе;
- трећег разреда – руководиоца: **Светлана Кузмановић**, наставник разредне наставе;
- четвртог разреда – руководиоца: **Мирјана Јездимировић**, наставник разредне наставе;

Руководилац **Одељењских већа** од првог до четвртог разреда је **Јелена Степановић** наставник разредне наставе.

Руководиоци **Одељењских већа** старијих разреда су:

Ивана Искић 5-1

Бојана Гавриловић 6/2

Катарина Ивановић 7/3

Маријана Карић 8/4

Руководилац **већа** од петог до осмог разреда је **Заплатић Милановић Тања**, професор географије.

- **Веће** српског језика – руководиоца: **Маријана Карић**, професор српског језика.
- **Веће** страних језика – руководиоца: **Владимир Вуковић**, професор енглеског језика.
- **Веће** математике – руководиоца **Владимир Михаиловић**, професор математике
- **Веће** наставника природних наука – руководиоца: **Душко Митровић**, професор хемије.
- **Веће** наставника историје и географије– руководиоца: **Марко Илић**
- **Веће** наставника ликовне и музичке културе – руководиоца: **Марина Арнаутовић**, професор ликовне културе.
- **Веће** наставника физичког васпитања – руководиоца: **Предраг Брајић**, професор физичког васпитања.
- **Веће** наставника ТИТи ИИР – руководиоца: **Софија Миљковић**, професор ТИТ

Задатак и обавеза свих чланова је да активно учествују у раду својих већа ради стручног усавршавања.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Разред	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I - IV	* Руководилац стручног већа координира рад, избор записничара, упознавање са активностима рада стручног већа, усвајање плана и програма рада. * Планирање и програмирање ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА, у складу са Смерницама Министарства просвете; -Договор око одржавања угледних и огледних часова -Избор дечије штампе -Обележавање и учешће ушабачком карневалу и Дечијој недељи -Пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање ученика који брже напредују -Индивидуални образовни план -Општи стандарди постигнућа-образовни стандарди за крај првог циклуса обавезног образовања -Размена утисака о реализованим екскурзијама - Планирање писаних провера и кон.вежби -Иницијално тестирање -Стручно усавршавање -Пројектна настава	АВГУСТ СЕПТЕМБАР	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА 1,2,3,4. РАЗРЕДА
I - IV	-Праћење успеха ученика и реализација наставе – оцена остварености плана (самоевалуација и корекција) - Стручно усавршавање - Слободне активности (драмске, литерарне, рецитаторске и др. секције), извештај о активностима ученика и припрема пригодног програма за прославу школске славе Светог Савеи пријема пензионера -Анализа примене описног оцењивања -Израда личног плана професионалног развоја	ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА 1,2,3,4. РАЗРЕДА
I - IV	-Праћење успеха ученика и реализација наставе – оцена остварености плана (самоевалуација и корекција) - Стручно усавршавање-ЗИМСКИСУСРЕТИ - Слободне активности - Припрема и реализација такмичења -договор о избору уџбеника за нову шк.годину -припреме за обележавање Николајевих дана	ФЕБРУАР МАРТ АПРИЛ	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА1,2,3,4. РАЗРЕДА
I - IV	- Анализа прославе Николајевих дана -Евалуација рада свих разреда – по одељењима (од стране ученика и самоевалуација наставника) - Евалуација рада стручног већа МЛАЂИХ РАЗРЕДА -предлог плана рада већа за наредну шк.годину -Размена утисака о реализованим екскурзијама -израда извештаја о раду С. већа	МАЈ ЈУН	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА1,2,3,4. РАЗРЕДА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК

У школској 2026/2027. години Веће српског језика и књижевности ради у следећем саставу:

Бранка Зарић,

Јелена Угринић,

Мирјана Ђурић,

Тамара Љубисављевић,

Катарина Марјановић

Маријана Карић, руководилац Већа

Месец	Планиране активности	Реализација
Август-септембар	Подела часова редовне наставе, ваннаставних активности и слободних наставних активности, остала задужења, као што су израда планова за све облике рада; припрема приредби; стручно усавршавање; критеријуми оцењивања; такмичења; израда Летописа; припрема и организовање пробног и завршног испита; остала задужења наставника.	
Октобар	Посета Сајму књига у Београду; одржавање свих облика ваннаставних активности.	
Новембар	Реализација хуманитарне приредбе у Културном центру; одржавање свих области ваннаставних активности.	
Децембар	Припрема Светосавске приредбе; остале активности везане за крај првог полугодишта.	
Јануар	Организовање Зимске школе „За будућег првака да школа буде лака“; реализација Светосавске приредбе.	
Фебруар	Организовање школских такмичења: Књижевна олимпијада, Језик и језичка култура, рецитовање.	
Март	Припрема ученика за остале нивое такмичења; организација рада уз пружање подршке пласираним ученицима.	
Април	Припрема ученика за остале нивое такмичења уз пружање подршке пласираним ученицима.	
Мај	Учешће у прослави Николајевих дана; организовање, спровођење пробног завршног испита и прегледање тестова; такмичења ученика.	
Јун	Сређивање администрације; реализација завршног испита, Летопис и остале активности везане за крај школске године; похвале и награде награђеним ученицима и њиховим наставницима.	

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНИ ЈЕЗИК

Разред	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
V-VIII	* Руководилац стручног већа координира рад, избор записничара, упознавање са активностима рада стручног већа, усвајање плана и програма рада. * Планирање и програмирање ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА, у складу са Смерницама МП (Редовна настава, допунска, додатна) од 5 до 8. разреда на основу Просветног гласника. -- Задужења за слободне активности () и планирање рада. -договор око одржавања угледних и огледних часова-Пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање ученика који брже напредују -Индивидуални образовни план -Општи стандарди постигнућа-образовни стандарди за крај обавезног образовања - Израда личног плана професионалног развоја -Стручно усавршавање	АВГУСТ СЕПТЕМБАР	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА 5,6,7,8. РАЗРЕДА
V-VIII	-Праћење успеха ученика и реализација наставе – оцена остварености плана (самоевалуација и корекција) - Стручно усавршавање - Слободне активности -извештај о активностима ученика и припрема за такмичења - Израда плана реализације часова у разредној настави	ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА 5,6,7,8. РАЗРЕДА
V-VIII	-Праћење успеха ученика и реализација наставе – оцена остварености плана (самоевалуација и корекција) - Стручно усавршавање - Слободне активности - Припрема и реализација такмичења -Припремна настава за упис у фил.одељење гимназије договор о избору уџбеника за нову шк.годину -Припреме за обележавање Николајевих дана	ФЕБРУАР МАРТ АПРИЛ	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА 5,6,7,8. РАЗРЕДА
V-VIII	*Евалуација рада свих разреда – по одељењима (од стране ученика и самоевалуација наставника) * Евалуација рада стручног већа -предлог плана рада већа за наредну шк.годину -израда извештаја о раду С:већа -	МАЈ ЈУН	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА 5,6,7,8. РАЗРЕДА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Стручно веће за математику ради у складу са Годишњим планом и програмом рада школе, наставним планом и програмом предмета Математика, као и важећим нормативима и законским актима. Основни циљеви рада су унапређење наставног процеса, подстицање успешности ученика и стручно усавршавање наставника.

II ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

- Унапређење наставног процеса кроз примену савремених метода и техника у настави;
- Анализа успеха и напредовања ученика, као и предузимање мера за побољшање резултата;
- Подстицање ученика на активно учешће у такмичењима и другим облицима надметања у математици;
- Сарадња са родитељима и стручним тимовима у школи ради пружања додатне подршке ученицима;
- Стручно усавршавање наставника путем семинара, вебинара и интерних састанака;
- Припрема и реализација интерних и екстерних евалуација наставе.

III АКТИВНОСТИ ТОКОМ ГОДИНЕ

- Анализа успеха ученика у претходној школској години;
- Израда оперативних планова и договарање око методологије рада;
- Иницијално тестирање ученика и анализа резултата;
- Припрема ученика за такмичења;
- Реализација угледних часова и размена искустава;
- Организација додатне наставе за талентоване ученике;
- Сарадња са педагошко-психолошком службом у раду са ученицима којима је потребна подршка;
- Припрема и реализација школског, општинског и окружног такмичења;
- Стручно усавршавање наставника;
- Припрема ученика за завршни испит;
- Сарадња са другим стручним већима, ваншколским и математичким институцијама;
- Организација заједничких радионица, квизова, трибина;
- Анализа рада Стручног већа.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

План Стручног већа је флексибилан и подложен променама у току школске године, у складу са потребама школе, ученика и наставног кадра. Остваривање циљева се прати током школске године.

Стручно веће за математику:

Милица Михаиловић, Катарина Јанковић, Мирјана Обрадовић, Владимир Михаиловић.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ

Разред	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
V-VIII	* Руководилац стручног већа координира рад, избор записничара, упознавање са активностима рада стручног већа, усвајање плана и програма рада. * Планирање и програмирање ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА, у складу са Смерницама МП (Редовна настава, допунска, додатна) од 5 до 8. разреда на основу Просветног гласника. -- Задужења за слободне активности и секције:биолошка, еколошка и сек. за физику и хемију- планирање рада. -Договор око одржавања угледних и огледних часова- -Пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање ученика који брже напредују -Индивидуални образовни план -Општи стандарди постигнућа-образовни стандарди за крај обавезног образовања - Анализа резултата завршног испита и планирање мера за побољшање истих -Иницијално тестирање - Израда личног плана професионалног развоја - Израда плана реализације часова у разредној настави -Стручно усавршавање	АВГУСТ СЕПТЕМБАР	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА 5,6,7,8. РАЗРЕДА
V-VIII	-Праћење успеха ученика и реализација наставе – оцена остварености плана (самоевалуација и корекција) - Стручно усавршавање - Слободне активности и секције –анализа рада -припрема за такмичење - Иновације у настави	ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА 5,6,7,8. РАЗРЕДА
V-VIII	-Праћење успеха ученика и реализација наставе – оцена остварености плана (самоевалуација и корекција) - Стручно усавршавање - Припрема и реализација такмичења -Договор о избору уџбеника за нову шк.годину -Анализа рада допунске и додатне наставе -Припреме за обележавање Николајевих дана	ФЕБРУАР МАРТ АПРИЛ	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА 5,6,7,8. РАЗРЕДА
V-VIII	*Евалуација рада свих разреда – по одељењима (од стране ученика и самоевалуација наставника) * Евалуација рада стручног већа ПРИРОДНИХ НАУКА -Предлог плана рада већа за наредну шк.годину -Израда извештаја о раду С.већа	МАЈ ЈУН	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА 5,6,7,8. РАЗРЕДА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИСТОРИЈУ И ГЕОГРАФИЈУ

Разред	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
V-VIII	* Руководилац стручног већа координира рад, избор записничара, упознавање са активностима рада стручног већа, усвајање плана и програма рада. * Планирање и програмирање ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА, у складу са Смерницама МП (Редовна настава, допунска, додатна) од 5 до 8. разреда на основу Просветног гласника. - Задужења за слободне активности и секције: историјску и географску- планирање рада -Договор око одржавања угледних и огледних часова -Пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање ученика који брже напредују -Индивидуални образовни план -Општи стандарди постигнућа-образовни стандарди за крај обавезног образовања - Анализа резултата завршног испита и планирање мера за побољшање истих -Иницијално тестирање - Израда личног плана професионалног развоја - Израда плана реализације часова у разредној настави - Стручно усавршавање	АВГУСТ СЕПТЕМБАР	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА 5,6,7,8. РАЗРЕДА
V-VIII	-Праћење успеха ученика и реализација наставе – оцена остварености плана (самоевалуација и корекција) - Стручно усавршавање - Слободне активности и анализа рада секција -Припрема за такмичење	ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА 5,6,7,8. РАЗРЕДА
V-VIII	-Праћење успеха ученика и реализација наставе – оцена остварености плана (самоевалуација и корекција) - Стручно усавршавање - Припрема и реализација такмичења -Договор о избору уџбеника за нову шк.годину -Припреме за обележавање Николајевих дана	ФЕБРУАР МАРТ АПРИЛ	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА 5,6,7,8. РАЗРЕДА
V-VIII	*Евалуација рада свих разреда – по одељењима (од стране ученика и самоевалуација наставника) * Евалуација рада стручног већа за ИСТОРИЈУ И ГЕОГРАФИЈУ -предлог плана рада већа за наредну шк.годину -израда извештаја о раду С.већа	МАЈ ЈУН	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА 5,6,7,8. РАЗРЕДА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ

Разред	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
V-VIII	* Руководилац стручног већа координира рад, избор записничара, упознавање са активностима рада стручног већа, усвајање плана и програма рада. * Планирање и програмирање ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА, у складу са Смерницама МП (Редовна настава, допунска, додатна) од 5 до 8. разреда на основу Просветног гласника. -- Задужења за слободне активности-припремање и поставка изложби, секције и хор- планирање рада -договор око одржавања угледних и огледних часова -Пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање ученика који брже напредују -Индивидуални образовни план -Општи стандарди постигнућа-образовни стандарди за крај обавезног образовања - Израда личног плана професионалног развоја - Стручно усавршавање	АВГУСТ СЕПТЕМБАР	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА 5,6,7,8. РАЗРЕДА
V-VIII	-Праћење успеха ученика и реализација наставе – оцена остварености плана (самоевалуација и корекција) - Стручно усавршавање - Слободне активности – анализа рада -Извештај о активностима ученика -Припрема пригодног програма за прославу школске славе Светог Саве	ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА 5,6,7,8. РАЗРЕДА
V-VIII	-Праћење успеха ученика и реализација наставе – оцена остварености плана (самоевалуација и корекција) - Стручно усавршавање - Слободне активности – анализа рада -Договор о избору уџбеника за нову шк.годину -Припреме за обележавање Николајевих дана	ФЕБРУАР МАРТ АПРИЛ	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА 5,6,7,8. РАЗРЕДА
V-VIII	*Евалуација рада свих разреда – по одељењима (од стране ученика и самоевалуација наставника) * Евалуација рада стручног већа ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ -Предлог плана рада већа за наредну шк.годину -Израда извештаја о раду С.већа	МАЈ ЈУН	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА 5,6,7,8. РАЗРЕДА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Време реализације	Активност/ садржај	Носиоци активности	Начин рада
Август 2026.	- Догор око израде плана рада наставника, - Договор око реализације плана Стручног већа - Подела секција, - Усвајање програма школских такмичења, Републике Србије - Анализа опремљености наставним средствима и предлог допуне	Сви чланови већа	састанак
Септембар 2026.	- Анализа о стању здравља ученика - Европског спортско школски Дан спорта 26.9.2025. - Набавка спортских књижица - План рада, утврђивање термина за рекреацију запослених у школи (одбојка, кошарка, фитнес, плес)	Сви чланови већа	састанак
Октобар 2026.	- Анализа о стању здравља ученика - Слободне активности –рад и организација - Школски крос у оквиру „Дечије недеље“ <i>Школско такмичење у стоном тенису. Општинска такмичења (стони тенис, кошарка, одбојка, баскет). Окружана такмичења (стони тенис).</i>	Сви чланови већа	састанак извођење спортских такмичења на спортским теренима и у граду
Новембар 2026.	- Анализа о стању здравља ученика - Огледни часови - Спортска такмичења по програму школског спорта	Сви чланови већа	извођење спортских такмичења на спортским теренима

Децембар 2026.	- Анализа о стању здравља ученика - Анализа досадашњег рада актива - Спортска такмичења по програму школског спорта - Стручно усавршавање наставника	Сви чланови већа	састанак часови спортска такмичења
----------------	---	------------------	------------------------------------

Јануар Фебруар 2027.	Анализа о стању здравља ученика Пливање – општинско такмичење Анализа реализације програма рада стручног већа наставника физичког васпитања - Мали фудбал - Стручно усавршавање наставника - Направљене екипе за предстојећа такмичења, закатзати прегледе код спортских лекара - Такмичења из гимнастике и фудбала по календару - Усаглашавање критеријума о оцењивању са новим правилницима.	Сви чланови већа	спортски базени састанак
Март 2027.	- Семинар (онлајн) - Спортска такмичења по програму школског спорта - Анализа о стању здравља ученика	Сви чланови већа	састанак турнир у сали
Април 2027.	- Анализа о стању здравља ученика - Договор око реализације пролећног кроса и других активности - Спортска такмичења по програму школског спорта - Сређивање педагошке документације - Разговор са директором о пројектима - Фрушкогорски маратон у организацији УПФК-Шабаци	Сви чланови већа	састанак турнир у сали
Мај 2027.	- Анализа о стању здравља ученика - Прочећни крос РТС-а - Договор око Дана школе (организација такмичења у сали Економске школе у фудбалу и одбојци. - Ревизијална утакмица између наставника и ученика у кошарци и одбојци. - Анализа реализације пролетњег кроса - Формирање предлога за најбоље ученице и ученике, спортисте школа као и специјалних диплома и похвала за ученике	Сви чланови већа	такмичења на атлетским спортским теренима

	- - Планинарење на Церу, у организацији УПФК-Шабац		
Јун 2027.	- Анализа реализације програма рада стручног већа наставника физичког васпитања - Анализа остварених резултата у реализацији програма ШСС.	Сви чланови већа	састанак
Август 2027.	- Предлог програма актива за 2027/28. - Избор председника стручног већа за шк. 2027/28. год.	Сви чланови већа	састанак

Чланови стручног већа:

1. Маја Перић;
2. Ђорђе Милошевић;
3. Велимир Јоцић;
4. Предраг Брајић.

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ТЕХНИКУ И ТЕХНОЛОГИЈУ,
ТЕХНИЧКОГ И ИНФОРМАТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА**

Разред	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
V-VIII	* Руководилац стручног већа координира рад, избор записничара, упознавање са активностима рада стручног већа, усвајање плана и програма рада. * Планирање и програмирање ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА, у складу са Смерницама Министарства просвете (Редовна настава, допунска, додатна,) од 5 до 8. разреда на основу Просветног гласника. -- Задужења за слободне активности и секције-планирање рада -Договор око одржавања угледних и огледних часова-Пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање ученика који брже напредују -Индивидуални образовни план -Општи стандарди постигнућа-образовни стандарди за крај обавезног образовања - Израда личног плана професионалног развоја - Стручно усавршавање -Договор око припремања планова за ТЕХНИКУ И ТЕХНОЛОГИЈУ, ИНФОРМАТИКУ-ПРЕДЗЕТНИШТВО	АВГУСТ СЕПТЕМБАР	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА 5,6,7,8. РАЗРЕДА

V-VIII	-Праћење успеха ученика и реализација наставе – оцена остварености плана (самоевалуација и корекција) - Стручно усавршавање - Слободне активности и секције – анализа рада -Припрема за такмичења	ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА 5,6,7,8. РАЗРЕДА
V-VIII	-Праћење успеха ученика и реализација наставе – оцена остварености плана (самоевалуација и корекција) - Слободне активности и секције-анализа рада - Припрема и реализација такмичења -Договор о избору уџбеника за нову шк.годину -Припреме за обележавање Николајевих дана	ФЕБРУАР МАРТ АПРИЛ	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА 5,6,7,8. РАЗРЕДА
V-VIII	*Евалуација рада свих разреда – по одељењима (од стране ученика и самоевалуација наставника) * Евалуација рада стручног већа ТЕХНИЧКОГ И ИНФОРМАТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА -Предлог плана рада већа за наредну шк.годину -Израда извештаја о раду С.већа	АПРИЛ МАЈ ЈУН	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА 5,6,7,8. РАЗРЕДА

САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Са циљем да што реалније сагледамо јаке и слабе стране наше школе и на основу тога направимо план за наредни период, који ће још више унапредити живот и рад, у школи реализујемо Програм за самовредновање рада школе, како би допринели још бољим постигнућима наших ученика, трудећи се да пратимо њихове могућности, потребе и интересовања.

Садржај активности	Носилац активности	Временска динамика	Очекивани исход
Формирање тима и израда плана рада	Директор	Август-Септембар	- Формиран тим - Урађен план рада
Усклађивање активности са Развојним планом школе;	Тим за самовредновање Тим за Развојно планирање	Током школске године	- Извештај о реализацији Развојног плана; - Сажет извештај о самовредновању рада школе
Праћење Правилника о стандардима квалитета рада установе;	Тим за самовредновање Актив за развојно планирање	Током школске године	- Праћење Законских оквира при дефинисању развојних циљева и задатака;
Редовно одржавање састанака Тима;	Тим за самовредновање	Током школске године	- Уредно вођење записника Тима за самовредновања рада школе;
Конкретизовање носиоца активности и подела задужења у оквиру тима;	Тим за самовредновање	Септембар-Октобар	- Јасно дефинисане улоге и задаци у тиму;
Избор области квалитета која се вреднује, у складу са извештајем Тима за спољашње вредновање;	Тим за самовредновање Наставничко веће	Септембар-Октобар	- Договор о стандардима, индикаторима и нивоима које треба преиспитати (одабране области квалитета за самовредновање у овој школској години);
Дефинисање циљева и приоритета унапређења за дату област;	Тим за самовредновање	Септембар-Октобар	- Конкретизовани задаци у оквиру приоритетних циљева;
Дефинисање идентитета школе, мото;	Тим у сарадњи са Стручним активом за развојно планирање	Септембар.-децембар	- Идентитет школе у ком ће се правцу школа развијати
Дефинисање активности у оквиру задатака, који	Тим за самовредновање	Септембар-Октобар	- Одређени критеријуми успеха за задатке у оквиру

ће допринети остваривању приоритетних циљева;			приоритетног циља;
Одабир инструмената и техника које ће се користити при самовредновању;	Тим за самовредновање	Током школске године	-Дефинисани начини/облици праћења реализације активности;
Обрада и анализа добијених података;	Тим за самовредновање	Током школске године	- Уочавање јаких и слабих страна школе;
Сарадња са стручним органима школе – Презентовање резултата самовредновања, укључивање у сам процес самовредновања и др: ;	Директор Тим за самовредновање	Током школске године	- Боља информисаност свих актера у школи и промоција школе кроз постигнуте резултате ученика и наставника;
Сарадња са Педагошким колегијумом, Стручним већима и осталим тимовима и Активима;	Директор Тим за самовредновање	Током школске године	-Неговање тимског рада и објективност резултата самовредновања;
Давање предлога у вези са унапређивањем учених слабости (акциони план), са дефинисањем критеријума;	Директор Тим за самовредновање	Јун/Августа	- Акциони план за наредни период;
Евалуација резултата рада тима;	Тим за самовредновање, координатор	Јун	Израда годишњег извештаја о раду Тима за самовредновање;
Давање предлога у вези са унапређивањем учених слабости (акциони план), са дефинисањем критеријума;	Тим за самовредновање	Јун - Август	- Дефинисање даљих активности ради непрекидног унапређења квалитета рада;
На основу резултата самовредновања (извештаја) конципирати израду извештаја о текућем Развојном плану школе;	Тим за самовредновање Тим за Развојно планирање	Јун	Израда годишњег извештаја о реализацији текућег Развојног плана;
Информисање шире локалне заједнице о постигнућима ученика и наставника (школски сајт, медији, панои, трибине и сл.).	Тим за самовредновање Тим за школски сајт Тим за маркетинг школе	Током школске године	- Промоција школе у свим сегментима, кроз постигнуте резултате ученика и наставника, које смо сагледали кроз процес самовредновања;

Напомена: Активности из пројекта „Партнерство за праведно квалитетно образовање“ реализоваће се кроз области квалитета, а у складу са стандардима и индикаторима за исте.

Приоритетне области су Програмирање, планирање и извештавање и Настава и учење

АКЦИОНИ ПЛАН

Област 1

Програмирање, планирање и извештавање;

ОПШТИ ЦИЉ	
Усмереност Школског програма и Годишњег плана рада на задовољење различитих потреба ученика и међусобна усклађеност елемената ових школских докумената. Планирање је усмерено на развој и остваривање о – в циљева, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција;	
Извори доказа: - Увид у планска и програмска документа Школе: Школски програм, Годишњи план рада, Извештај о раду школе, годишњи и оперативни планови рада наставника; - Портфолио наставника; - Посете часовима; - Увид у различите канале комуникације (школски сајт, Вибер групе, мејлови и сл.);	

	Приоритети	Активности	Време реализације	Носиоци активности
1.	Већа видљивост специфичности одељења у планирању наставе;	Наставници прилагођавају глобалне планове рада специфичностима одељења кроз оперативне планове(тематски планови) – број часова обраде, утврђивања, разноврсност провера усвојености знања, систематизација знања, наставне методе, облици рада, корелација предмета	Увид у оперативне планове крајем свког месеца током школске године	Стручнаи актив за развој школског програма Стручна већа,предметни наставници, педагог, директор,пом. директора
2.	Припеме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника/напомене о реализацији планираних активности;	Наставници континуирано самовреднују рад како би унапредили постигнућа ученика у складу са њиховим могућностима; Користе различите облике самовредновања, вредновања (оцењивања) како би у целости сагледали могућности и остварили напредак код ученика;	Током школске године	Наставници Педагог Тим за самовредновање рада школе

3.	Већа видљивост садржајне и временске корелације различитих наставних предмета;	Наставници међусобно садржајно и временски усклађују програме наставних предмета у оквиру сваког разреда Тематска интеграција наставних садржаја где је могуће реализовати кроз различите предмете у недељи – ускладити садржаје обавезних и изборних предметамесечним планирањем, које тежи тематској, садржајној усклађености Тематски дан Часови на којима наставници предметне наставе држе часове у разредној настави Повезивање наставних садржаја са дечијим/ученичким ваншколским искуством Повезивање искуства стечених и излету, екскурзији и сл.	Пред почетак школске године	Стручна већа, Педагошки колегијум, педагог, помоћник директора, директор
----	---	--	--------------------------------------	--

АКЦИОНИ ПЛАН

Област 2

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

ОПШТИ ЦИЉ
Унапређење и стицање ефективних функционалних знања заснованих на разумевању, корелацији и сталном проширивању наученог, као и унапређење процеса вредновања које је у функцији даљег учења;
Извори доказа: - Педагошка документација; Евиденција у Дневнику образовно-васпитног рада (Евалуација часова, резултати различитих облика провера знања и постигнућа ученика, припреме наставника, материјали за радионице и сл.); - Портфолио наставника, радови ученика, фотографије; - Увид у различите канале комуникације (школски сајт, Вибер групе, мејлови и сл.);

	Приоритети	Активности	Време реализације	Носиоци активности
1.	Научити ученике како да користе	Интензивнији педагошко-инструктивни рад у		Наставници, одељењске

	различите начине за решавање задатака;	предметној настави, Истицати свакодневно стандарде које је ученик достигао, а неостварени стандард је циљ у учењу Интензивирати интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења, радионице са ученицима – користити питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу, развити дискусију у вези са предметом учења на часу, хоризонтално и вертикално повезивати знања, вршњачко учење, активна настава;	Током школске године	старешине, стручна служба
2.	Реализација диференциране наставе уз већу примену образовних стандарда;	Рад у пару, групи - Решавање различитих задатака, са различитим темпом израде, разноврсног садржаја и различитих нивоа образовних стандарда;	Током школске године	Наставници
3.	Поступке вредновања у већој мери искористити у функцији даљег учења;	Интензивнија примена формативног оцењивања (поред сумативног) – бележење резултата иницијалног тестирања, оствареност појединих образовних стандарда, ангажовање ученика, начин учења, мишљење и препоруке за даљи рад и сл.; Садржајније повратне информације ученицима, у смислу онога што је постигнуто, упознавања са критеријумима успешности и са корацима у даљем учењу;	Током школске године	Наставници, Стручна служба
4.	Садржајнија повратна информација ученицима о њиховом раду и постигнућима.	Стручно усавршавање наставника са циљем давања повратне информације, вежбање о давању повратне информације ученицима Формативно оцењивање обавезује је за све предмете и ускладити га Образовним стандардима и захтевима формативног оцењивања	Током школске године	Наставници, одељењске старешине стручни сарадници, директор, пом. директора

		Стална похвала за постигнуте резултате и истицање свакодневно стандарде које је ученик достигао повратне информације које се дају ученицима буду садржајније у смислу онога што је постигнуто, упознавања са критеријумима успешности и са корацима у даљем раду.		
5.	Подстицати ученике на сам процес учења током часа, тако да сваки ученик има прилику да буде успешан;	- Користити различите начине за решавање неког проблема. - Похваљивати ученике за активно учествовање на часу; - Подстицати ученике на коришћење различитих извора знања (употреба електронских медија, прављење презентација од стране ученика и сл.); - Користити питања, идеје и коментаре ученика за рад на часу; - Повезивати садржаје из различитих области, као и са претходно наученим градивом. - Истицати могућности сваког ученика и позитивна очекивања у погледу успеха, - Подстицати тимски дух и сарадње међу ученицима, наставницима; - Јачање истраживачких капацитета код ученика;	Током школске године	Наставници Одељењске старешине Стручни сарадници

АКЦИОНИ ПЛАН

Област 3

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

ОПШТИ ЦИЉ
Оствареност образовних стандарда упоредо са успехом ученика, као и континуирани допринос школе већој успешности ученика.
Извори доказа: - Педагошка документација; Праћење постигнућа ученика из осетљивих група; Евиденција у Дневнику образовно-васпитног рада (Евалуација часова, резултати различитих облика провера знања и постигнућа ученика, припреме наставника, материјали за радионице и сл.); - Постигнућа на такмичењима; Резултати на завршном испиту; Анализа успеха и

дисциплине на класификационим периодима; Степен остварености прве жеље при упису у средњу школу; - Портфолио наставника, радови ученика, фотографије, - Увид у различите канале комуникације (школски сајт, Вибер групе, мејлови и сл.);
--

	Приоритети	Активности	Време реализације	Носиоци активности
1.	- Интензивирање активности са ученицима којима је потребна додатна подршка у образовно-васпитном раду.	Интензивнији педагошко-инструктивни рад у предметној настави, Истицати свакодневно стандарде које је ученик достигао, а неостварени стандард је циљ у учењу	Током школске године	Наставници, одељењске старешине, стручна служба
2.	Интензивирати припреме за завршни испит (настојати да што већи број ученика редовно долази на припреме)	Интензивирати сарадњу са родитељима ученика 8.разреда, благовремено их информисати о степену присуства ученика на припремама и истицати њихов значај;	Током школске године	Наставници ОС

АКЦИОНИ ПЛАН ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Област 4

ОПШТИ ЦИЉ
Интензивирати подршку ученицима кроз подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика и унапређивање система подршке деци из осетљивих група.
Извори доказа: - Прегледан, системачин и оперативан план и програм пружања подршке ученицима; - Извештаји посећених часова; - Увид у школску евиденцију и анализу о броју ученика који су похађали и похађају ваннаставне активности; - Увид у планове наставника, евиденција у дневницима образовно-васпитног рада; - Увид у документацију школских тимова, у различите канале комуникације (школски сајт, Вибер групе, мејлови и сл.); - Реализација активности из програма «Партнерство за праведно квалитетно образовање»; - Реализација активности за унапређивање међупредметне компетенције «Одговоран однос према здрављу» - Редовно похађање наставе;

	Приоритети	Активности	Време реализације	Носиоци активности
1.		Обогатити, објединити и унапредити активности које доприносе пружању подршке	Током школске године	Одељењске старешине, Предметни

	Видљивије приказати и истаћи кораке и мере за пружање подршке ученицима;	ученицима кроз већ постојећи план и програм за пружање подршке ученицима Оснажити поједине наставнике у разредној и предметној настави да за даровите ученике предложи ИОП;		наставници Стручни сарадници
2.	Праћење степена укључености ученика у ваннаставне активности;	Евидентирање и анализирање степена укључености ученика у ваннаставне активности у односу на претходну школску годину.	Током школске године	Одељењске старешине и предметни наставници
3.	Унапредити професионални развој ученика кроз наставни рад;	Интензивирати професионални развој ученика од 1. до 8. разреда и у оквиру наставе и учења различитих наставних предмета. Континуирано евидентирани и презентовати реализоване активности;	Током школске године	Тим за ПО, Предметни наставници
4.	Унапредити развој компетентности наставника за рад са ученицима који имају потребу за додатном образовном подршком;	Интензивирати сарадњу Школе са релевантним институцијама и појединцима у подршци осетљивим групама и стручно усавршавање у циљу подршке ученицима који имају потребу за индивидуализованим приступом у раду, за ученике који остварују изузетна постигнућа.	Током школске године	Одељењске старешине, Предметни наставници, Тим за подршку ученицима и породици
5.	Унапредити систем подршке деци из осетљивих група	- Пратити напредовања ученика из осетљивих група; - Предузимати мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група (позивање и обавештавање родитеља о редовности похађања наставе и др.) - Интензивирати сарадњу са ЦК, ЦСР и ПУ ради подршке деци из осетљивих група. - Реализација пројекта Партнерство за праведно квалитетно образовање – ЦИП, Дечија фондација <i>Песталоци</i> и МПНТР;	Током школске године	Одељењске старешине, Предметни наставници, Тим за подршку ученицима Пројектни тим школе и породици и остали школски тимови

6.	Усмереним деловањем школе повећати успешност и смањити осипање ученика (преурањено напуштање школе).	Реализовати Мера превенције осипања ученика; -Пратити кретања ученика и анализирање разлога због којих су дошли у нашу школу или напустили нашу школу, током трајања школовања (број ученика из других школских и језичких средина). - Промовисати школу као подстицајне и безбедне средине за ученике; - Унапредити рад одељенских старешина - Укључивати ученике у разноврсне ваннаставне активности. - Интензивирати сарадњу са родитељима кроз њихово укључивање у ваннаставне активности школе. - Унапредити систем професионалне оријентације	Током школске године	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници
----	--	---	----------------------	--

АКЦИОНИ ПЛАН

Област 5

ЕТОС

ОПШТИ ЦИЉ
Подршка и промоција резултата свих ученика и наставника, стварање подстицајне и безбедне климе за живот и рад у школи;
Извори доказа: - Документација школских тимова; - Педагошка евиденција и документација; - Школска документација; - Увид у различите канале комуникације (школски сајт, Вибер групе, мејлови и сл.);

	Приоритети	Активности	Време реализације	Носиоци активности
1.	Унапредити промоцију резултата ученика са сметњама у развоју.	Интензивирати активности које доприносе посебној промоцији резултата ученика са сметњама у развоју (укључивање у школске манифестације, излагање радова и резултата њихових постигнућа и сл.).	Током школске године	Одељењске старешине, Тим за ИОП Тим за подршку ученицима и породицама;

		Промовисање резултата ученика треба уврстити у рад Ученичког парламента; Инклузивни тим промовише резултате ученика са сметњама у развоју;		Ученички парламент
2.	Неговати партнерски однос школе, родитеља и локалне заједнице.	Организовати предавања, трибина и тематске састанке за потребе родитеља: -Реализовати план оранизације трибина, предавања, родитељских састанака - Реализација и предлози за унапређење рада школе; Сарадња са Саветом родитеља: Информисање и усвајање предлога и мишљења родитеља по питањима која су битна за напредовање деце; - Учествовање у активностима на нивоу локалне заједнице Сарадња са локалном заједницом. - Сарадња са партнерским школама у Пројекту Партнерство за праведно квалитетно образовање – ЦИП, Песталоци и МПНТР;;	Током школске године	Школски тимови, стручни активи и већа;
3.	Унапедити рад на превенцији насиља, безбедности ученика и наставника.	Подршка у заштити и безбедности ученика: - Информисати све актере у школи (запослени, ученици, родитељи) о процедурама и поступцима заштите од насиља и реаговање у ситуацијама насиља. - Реализација обуке на даљину за запослене, родитеље и ученике - Чувам те - национална платформа за превенцију насиља у школама https://cuvamte.gov.rs/sr/obuke/ - Сарађивати са релевантним установама када је у питању безбедност ученика (Центар за социјални рад, ПУ, Црвени крст и др.). Спровођење конкретних мера (појачано и одговорно дежурство, забрана паркирања и кретања возила у школском дворишту, забрана изласка из школског дворишта за време великог одмора, прослава	Школски тимови, стручни активи и већа;	Током школске године

		матурске вечери у школи); - Реализација активности из Пројекта Партнерство за праведно квалитетно образовање; - Реализовати активности ВМ; - Реализација активности из Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и Програма за безбедност и заштиту ученика;		
--	--	---	--	--

АКЦИОНИ ПЛАН

Област 6 **Организација рада школе, управљање људским материјалним ресурсима**

ОПШТИ ЦИЉ	
Лидерско деловање директора које доприноси подизању квалитета живота и рада школе кроз различите облике стручног усавршавања запослених, кроз уређенију инфраструктуру, побољшање материјално – техничке опремљености школе, иницијативе и развијање предузетничког духа. Руковођење које доприноси континуираном праћењу и вредновању квалитета рада и на основу тога систематско предузимање корака/мера које ће функционално унапредити рад и развој школе;	
Извори доказа: - Евиденција и документација о стручном усавршавању запослених; - Израда пројеката и пријављивање истих на различите конкурсе; - Увид у школска документа; - Школски сајт, Вибер групе, мејлови ...	

	Приоритети	Активности	Време реализације	Носиоци активности
1.	Стручно усавршавање запослених је у складу са Правилником.	Праћење остварености интерног школског документа о начину вредновања сталног стручног усавршавања, у складу са референтним правилником.	Током школске године	Управа школе
2.	Интензивирати праћење и вредновање квалитета рада;	На основу вредновања и самовредновања образовно – васпитног рада предузимати и пратити ефекте предложених мера за побољшање квалитета рада; Давати јасна упутстава уз поделу одговорности за реализацију	Током школске године	Управа школе

		задатака; Стварати услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе;		
3.	Унапређење материјално-техничких ресурса.	Континуирани рад на унапређењу материјално-техничких ресурса и инфраструктурних услова у издвојеним школским јединицама.	Током наредних година	Током наредних година Управа школе у сарадњи са локалном заједницом и Школском управом Ваљево
4.	Интензивирати рад на иницијативи и развоју предузетничког духа;	Развијати сарадњу и спољашњу мрежу у циљу развијања предузетничких компетенција ученика; Реализовати пројекте којима се развијају опште и међупредметне компетенције, као и предузимљивост, оријентација ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника; Интензивирати заједничке активности ученик, наставника и родитеља у конкретне активности у кључним областима квалитета; Развијати међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.	Током године	Управа школе

НАПОМЕНА: Активности из свих области вредновања планирамо и даље да реализујемо и унапређујемо пратећи Стандарде квалитета рада школе, са посебним акцентом на Програмирање, планирање и извештавање и Наставу и учење, а у складу са Смерницама Тима за спољашње вредновање.

Тим за самовредновање рада школе

ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Већина наведених активности су детаљно имплементиране у Годишњем плану и програму рада школе као саставни делови годишњих планова многих школских тимова, стручних органа и актива, али по препоруци МП, сачинили смо и План тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе који на једном месту приказује обухваћене и координисане активности постојећих стручних органа, тимова и педагошког колегијума, што указује на значај овог тима у успостављању и функционисању интерног система квалитета у установи.

Координатор тима: С. Јосиповић, педагог

Стални и обавезни чланови тима: Директор школе, помоћник директора, стручни сарадници школе;
УП.

Активности	Носиоци активности	Време	Очекивани резултати
-Подела задужења и одговорности у оквиру тима; -Сарадња школских већа и тимова, стручних органа и актива; -Стручно усавршавање запослених,	Директор; Координатор и школских тимова, стручних органа и актива	Септембар	Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада установе;
Коришћење аналитичко-истраживачких метода за даљи развој установе;	Координатори	Током шк.године	Праћење остваривања Школског програма и Развојног плана установе;
Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;	Координатори	Током шк.године	Остваривање циљева и стандарда постигнућа;
Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;	Чланови тима	Током шк.године	Континуирани развој компетенција наставника и стручних сарадника;
Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;	Чланови тима	Током шк.године	Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника;
Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате;	Наставници предметне и разредне	Током шк.године	Праћење и утврђивање резултата рада

	наставе		ученика;
--	---------	--	----------

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

ПЛАН РАДА ТИМА

Са циљем да се код ученика развија и практикује здрав начин живота, свест о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности, школа реализује Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и Програм превенције осталих облика ризичног понашања, како би ученици били одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању као и према сопственој безбедности.

Полазећи од става да се *насиље може спречити*, наша школа настоји да креира климу у којој се: *учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности, не толерише насиље, не ћути у вези са насиљем, развија одговорност свих, сви који имају сазнање о насиљу обавезују се на поступање.*

Активности из програма „Партнерство за праведно квалитетно образовање“ реализоваће се у оквиру појединих активности из овог програма, као и активности за унапређивање међупредметне компетенције *Правилан однос према здрављу.*

АКТИВНОСТИ	ИЗВРШИОЦ И	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОРИ
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са Програмом и планом рада.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Септембар	Боља информисаност и сарадња Тима за безбедност са НВ, СР, ШО
Информисање, подсећање наставника: Видео обука о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, која се налази на линку https://www.youtube.com/watch?v=XIVXRxiSYwk	Управа	Септембар	Обука запослених
Реализација обуке на даљину за запослене, родитеље и ученике - <i>Чувам те</i>	Одељењске старешине	Током године	Оснажени запослени,

- национална <i>платформа</i> за превенцију насиља у школама https://cuvamte.gov.rs/sr/obuke/			родитељи и ученици
Јасна подела задужења и улога у Тиму;	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Септембар	Видно истакнут списак са члановима Тима.
Обезбеђивање школског простора у којима бораве ученици (појачано дежурство, епидемиолошке мере, безбедан намештај, безбедне санитарije, појачана хигијена, безбедно извођење грађевинских радова у школском дворишту и сл.) – стална контрола квалитета;	Директор Дежурни наставници Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Септембар и током године	- Предузимање свих потребних мера у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама Министарства; - Обезбеђена и маркирана ризична места у оквиру зграде и дворишта. - Праћење видео надзора. - Појачано и одговорно дежурство наставника.
Поштовање правила безбедности при коришћењу интернета - Бонтон	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Септембар и током године	Безбедно коришћење интернета, посебно током насатве на даљину.
Редовни састанци Тима;	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године	Записници са састанака
Праћење примене Посебног протокола;	Тим за заштиту	Током године	Доследно и одговорно

	ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања		поступање у ситуацијама насиља
Праћење и примена, по потреби, Протокола за психолошко кризне интервенције;	Директор Тим за кризне ситуације	Током године	Јасно дефинисане улоге и задаци у психолошко кризним ситуацијама.
Праћење и примена Програма подршке позитивном понашању;	Одељењске старешине	Током године	Давање подршке ученицима и родитељима у усвајању васпитних знања и вештина.
Присуство састанцима на нивоу града;	Координатори	Током године	Размена информација и унапређење безбедности у школској средини;
Реализација Програма «Основи безбедности деце», на ЧОЗ;	Предавачи запослени у МУП-у, у сарадњи са ОС и директором школе	Током школске године – једном месечно	Стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедоносне културе ученика четвртог и шестог разреда;
Реализација пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	Предавачи запослени у МУП-у (одељење криминалистичке полиције и полиције опште наследности), у сарадњи са ОС и директором школе	Прво полугодиште, два школска часа, са ученицима петог и седмог разреда	Усвајање знања и вештина о безбедном понашању у стварном и виртуелном окружењу
Сарадња са Вршњачким медијаторима - Програм превенције сукоба – Вршњачка медијација	Тим за вршњачку медијацију Тим за	Децембар	Развој ненасилне комуникације Свестрани развој личности

	заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања		ученика Велики број обучених ученика Медијатора.
Вршњачка едукација на тему - Безбедност у саобраћају;	Наставници ТО	Током школске године	Подизање безбедоносне културе ученика на виши ниво.
Реализација програма превенције : - Грађанског васпитања - Умеће комуникације - Вршњачке медијације - Промоција хуманих вредности - Вршњачких едукатора (ХИВ, Трговина људима, болести зависности и др.) - Реализација активности из ЦИП Пројекта;	Наставници грађанског Стручни сарадници Медијатори УП Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Вршњачки едукатори Пројектни тим	Током године	Бољи квалитет комуникације ученик – наставник – родитељ. - Усвајање здравих стилова живота. - Оснаживање ученика у време епидемије; - Сензитивисање свих актера у школи за праведно квалитетно образовање;
Сарадња са осталим школским тимовима(Ученички парламент, Вршњачки медијатори, Тим за превенцију, Тим за подршку и др.), по потреби	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Координатори осталих тимова	Током године	- Тимски рад и добра сарадња.
Учествовање ученика из Ученичког парламента у раду Тима (3 члана из УП)	Координатори УП	Током године	- Партиципација ученика у животу и раду школе.
Сарадња са релевантним установама и организацијама (Болница, Дом здравља, Центар за социјални рад)	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и	Током године	- Сарадња са Развојним саветовалиштем - Сарадња са тимовима у ЦСР –у

	занемаривања		
Сарадња са релевантним установама и организацијама (Црвени крст и Полицијска управа);	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године	Реализација заједничких пројеката и акција.
Организовање ваннаставних, културних и јавних активности у складу са потребама ученика;	ОС Стручни сарадници Наставници	Током године	Међусобна сарадња Тимова, Актива, Већа Сарадња са локалном заједницом.
Сарадња са медијима на свим нивоима;	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Тим за макретинг	Током године	Број реализованих едукативних кампања, гостовања, нов.чланака и сл.
Одговорно дежурство наставника и ученика;	Директор Пом. Директора Одељ.старешине	Током године	Видно истакнут распоред дежурних наставника и уредно вођење књиге дежурства и свеске дежурних ученика.
Редовно реализовање одељењских заједница у складу са потребама одељења/разреда;	Одељењске старешине Стручни сарадници	Током године	Бољи квалитет комуник. Наставник – ученик и ученик – ученик (стварање позитивне атмосфере у одељењу).
Редовни род. састанци и индивидуални разговори са родитељима;	Одељ.старешине	Током године	Благовремена информисаност и сарадња са родитељима. .

Тематски родитељски састанци, по потреби;	Тим за подршку породици и ученицима Одељењске старешине Стручна служба	Током године	У складу са потребама ученика и родитеља школа организује едукативне/тематске родитељске састанке.
Саветодавни рад са родитељима и ученицима који имају потешкоће у учењу и понашању;	Стручна служба	Током године	Давање подршке ученицима и родитељима у усвајању нових знања и вештина.
Организовани саветодавни разговори са родитељима;	Одељењске старешине Предметни наставници	Септембар	Видно истакнути слободни термини наставника, за разговоре са родитељима.
Евалуација рада Тима и у складу са тим предузимање даљих корака;	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Јун	Израда годишњег извештаја о раду Тима.
Добро испланирати активности и дефинисати задужења у Тиму;	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Август	Израда акционог плана за наредни период.

ПЛАН ПОСТУПАЊА ШКОЛЕ У СЛУЧАЈЕВИМА СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА

Школа, као установа образовања и васпитања је дужна да спроводи мере превенције дискриминације, вређања угледа, части и достојанства. Превентивне активности школе у циљу спречавања ових облика понашања односе се на подизање нивоа свести свих актера образовно – васпитног рада и развијање одговорности свих у идентификацији, спречавању и сузбијању ових облика понашања. Превентивне активности које ће школа предузети: упознавање ученика са темом на часовима одељењског старешине, предавања за ученике,

уознавање родитеља са овом темом дискриминације на родитељским састанцима и преко Савета родитеља, обавештавањем запослених на седницама стручних органа школе. У школи се негује позитивна клима и позитивни међуљудски односи између свих актера образовно - васпитног рада. Акценат је на промоцији позитивног понашања ученика, развијању толеранције и међусобног уважавања.

Стручни сарадници и одељењске старешине чувају документацију о дискриминаторним облицима понашања у школи. Састанцима тима, по потреби може да присуствују представници Савета родитеља и Ученичког парламента. Тим подности извештај два пута годишње Ученичком парламенту, Савету родитеља и Школском одбору. Чланови Тима су задужени за спровођење Програма дискриминаторног понашања и вређања.

У школи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања. Директор, запослени, ученици и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у школи према лицу које врши дискриминацију. Директор има обавезу да предузме мере и активности према запосленом, родитељу и трећем лицу као извршиоцу дискриминације и пријави дискриминацију надлежним државним органима. Дискриминаторско понашање у школи се разликује у односу на узраст ученика, интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања, облик и начин дискриминаторног понашања (узнемиравање и понижавајуће поступање), последице дискриминаторног понашања.

Кораци у поступању када постоји сумња, или је дискриминаторно понашање уочено:

- проверавање добијене информације;
- заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника;
- обавештавање и позивање родитеља ученика;
- прикупљање релевантних информација везаних за случај;
- предузимање мера и активности према учесницима дискриминаторног понашања;
- праћење ефеката предузетих мера и активности.

Уколико је запослени школе лице које врши дискриминацију, кораци у поступању су следећи:

- заустављање дискриминаторног понашања;
- смиривање ситуације;
- обавештавање и позивање родитеља ученика;
- подношење пријаве директору школе;
- консултације тима;
- обавештавање Школске управе Ваљево;
- праћење ефеката предузетих мера.

У случају када дискриминаторно понашање испољава лице која није запослено у установи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику за заштиту права грађана.

Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство”

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у претходним школским годинама успешно су реализовали Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“, у свим основним школама у Републици Србији. Пројекат је оцењен као пример добре праксе у едукативном раду са ученицима уз њихову пуну партиципацију и као модел који се може применити у свакодневном раду и проширити на различите теме и узрасте. Важно је истаћи, да је начин спровођења радионица занимљив и креативан, јер све време одржава интересовање и пажњу ученика. Циљ пројекта је подизање свести ученика о безбедном понашању у стварном и виртуелном окружењу, у ванредним ситуацијама и у саобраћају, као и усвајање и примена практичних знања у овим областима. Поред тога, реализација пројекта доприноси јачању превентивне улоге Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и информисању родитеља о механизмима безбедносне заштите деце.

У складу са постигнутим резултатима, реализација пројекта се наставља и у школској 2026/2027. години.

Пројекат се реализује у два дела и то:

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

4) У току **првог полугодишта** школске 2026/2027. године, у свим одељењима петог разреда основних школа, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“. 5) У свим одељењима осмог разреда, планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу - БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“.

6) У току **другог полугодишта** у свим одељењима шестог разреда планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу - ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“, док ће се у одељењима седмог разреда, спроводити две одвојене радионице, у трајању од 45 минута, на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и тему „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. У оквиру радионице о безбедности у ванредним ситуацијама, са ученицима седмог разреда, спроводиће се вежба евакуације у случају пожара у складу са планом поступања у кризним догађајима.

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

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

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

3) У току **првог полугодишта**, у свим одељењима трећег и четвртог разреда, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 45 минута, на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. Са ученицима четвртог разреда у оквиру радионице о безбедности у ванредним ситуацијама, спроводиће се вежба евакуације у случају пожара, у складу са планом поступања у кризним догађајима.

4) Радионице на исте теме и у истом трајању, реализоваће се И током **другог полугодишта** у свим одељењима првог разреда, док ће се у одељењима другог разреда, спроводити радионица у трајању од 45 минута на тему „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се и едукативни видео садржаји, квиз на платформи „Kahoot“, цртани филмови, штампани и остали материјали намењени деци основношколског узраста, креирани од стране Агенције за безбедност саобраћаја (<https://pazljivko.rs/> и <https://www.youtube.com/@ABSrepublikaSrbija>), удружења „Caritas“ Србије (<https://caritas.rs/?lang=en>) И Повереника за заштиту равноправности (<https://ravnopravnost.gov.rs/>).

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

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

Ради успешног спровођења радионица са ученицима од трећег до осмог разреда, потребно је омогућити да за време радионица исти користе мобилне телефоне (или кабинете за информатику и рачунарство) како би сви могли да раде квиз "Kahoot".

У циљу благовременог планирања активности за школску 2026/2027. годину, почев од 27.08.2026. године, полицијски службеници који су одређени за спровођење радионица одржаће састанке са директорима школа, уз обавезно учешће представника Тима за заштиту и Тима за кризне догађаје, саветника - спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама и сачинити заједнички план реализације радионица.

Обезбедити да представници школа, који буду одређени да заједно са полицијским службеницима спроводе радионице за ученике, учествују на презентацији о начину спровођења радионица коју ће до 12.9.2026. године, организовати полицијске управе и станице.

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

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

Непосредну реализацију радионица започети до краја септембра 2026. године.

У сарадњи представника школа, полиције, локалне заједнице и медија, организовати манифестације у циљу промоције пројекта.

ПЛАН ПОДРШКЕ ПОЗИТИВНОМ ПОНАШАЊУ

Подршка позитивног понашања односи се на креирање и одржавање примарних (у школама), секундарних (у учионици) и терцијарних (индивидуалних) система подршке за побољшање резултата с обзиром на начин живота (лични, здравствени, друштвени, породични, рекреативни) за сву децу, на начин да се смањи утицај, деловање и важност проблема понашања, а да се повећа функционалност жељеног понашања.

ПРИМАРНИ СИСТЕМ ПОДРШКЕ (сви - на нивоу школе) – смањивање нових случајева проблема у понашању и повећавање функционалности жељеног понашања.			
Активност	Носиоци	Време	Очекивани резултати
Подсећање/упознавање свих актера у школи (запослени, родитељи, ученици) на Правила понашања и обавезе ученика, запослених и родитеља/старатеља;	Директор Одељењске старешине Стручна служба	септембар октобар	Боља информисаност запослених, ученика и родитеља;
Подсећање/упознавање свих актера у школи (запослени, родитељи, ученици) на Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;	Директор Одељењске старешине Стручна служба	септембар октобар	Боља информисаност запослених, ученика и родитеља;
Анализа успеха и дисциплине ученика у сваком класификационом периоду;	Одељењске старешине Руководиоци Стручних већа Стручна служба	квартално	Редовно праћење ученичких постигнућа и предузимање даљих корака ка напредовању ученика;
Снимање иницијалног стања по питању	Одељењске старешине	Током школске	На основу добијених података реализација

проблема у понашању (разговори, анкете и сл.);	Стручна служба	године	конкретних превентивних активности;
Организовање трибина и предавања за запослене, родитеље и ученике; Излагање тематско – едукативних паноа у школи;	Одељењске старешине Предметни наставници Стручна служба	Током школске године	Едукација и информисање свих актера у школи;
Реализовање разноврсних ваннаставних садржаја за ученике (семинари, секције, кампови, вежбаонице, додатне активности, тематске школе, приредбе, позоришне представе)	Одељењске старешине Предметни наставници Стручна служба	Током школске године	Креативно коришћење слободног времена ученика у складу са потребама и могућностима ученика;
Континуирани рад Ученичког парламента;	Координатори УП	Током школске године	Учешће ученика у животу и раду школе;
Организовање хуманитарних акција;	Одељењске старешине Ученички парламент	Током школске године	Развијање хуманости код ученика;
Реализовање обуке за ученике из области Вршњачке медијације;	Тим за ВМ	За време ученичких распуста	Развијање вештина ненасилне комуникације међу вршњацима;
Сарадња са стручњацима ван установе;	Координатори школских тимова Стручна служба	Током школске године	Реализовање заједничких активности, предавања, пројеката који доприносе подршци позитивног понашања ученика;
Рад школских тимова (Тим за безбедност, Тим за подршку, Тим за инклузију и др.);	Координатори школских тимова	Током школске године	Умрежавање и размена информација о ученицима;
Сарадња са локалном заједницом;	Директор Координатори школских тимова	Током школске године	Реализација активности на нивоу града у којима узимају учешће ученици са различитим могућностима и способностима;

СЕКУНДАРНИ СИСТЕМ ПОДРШКЕ (неки - на нивоу одељења/разреда) – смањује садашње случајеве проблема у понашању. Интензивнија, циљана превенција за ученике којима је потребно више подршке (који не реагују на примарну превенцију).			
Активност	Носиоци	Време	Очекивани резултати
Реализација тематских одељењских заједница и родитељских састанака,	Одељењске старешине Стручна служба	Током школске године	Јачање вршњачког и породичног окружења тако да се спрече

прилагођених потребама одељења/разреда;			проблеми, а жељено понашање охрабри;
Групни саветодавни рад са ученицима који испољавају проблеме у понашању;	Одељењске старешине Стручна служба	Током школске године	Давање подршке при усвајању нових вештина као замена за проблематично понашање;
Групни саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који испољавају проблеме у понашању;	Одељењске старешине Стручна служба	Током школске године	Давање подршке успешном васпитном процесу у оквиру породице;
Саветодавни рад са наставницима којима је потребна додатна подршка у раду са ученицима који испољавају проблеме у понашању;	Стручна служба Управа школе	Током школске године	Давање подршке успешном васпитном процесу у оквиру школе;
Координирана сарадња свих актера који су укључени у појачани васпитни рад ученика (одељењски старешина, наставник, стручна служба, родитељ, вршњаци, координатор Тима за безбедност и сл.)	Одељењски старешина Стручна служба Координатор Тима	Током школске године	Праћење и преиспитивање понашања ученика који испољавају проблеме у понашању, током трајања појачаног васпитног рада;

ТЕРЦИЈАРНИ СИСТЕМ ПОДРШКЕ – интервенција - (малобројни - индивидуални) – смањује компликације, интезитет, озбиљност садашњих случајева, фокусирана на потребе појединца који не реагују на секундарну превенцију.

Активност	Носиоци	Време	Очекивани резултати
Саветодавни рад са учеником који испољава проблеме у понашању;	Одељењске старешине Стручна служба Управа школе	Током школске године	Давање подршке ученику при усвајању нових вештина као замена за проблематично понашање;
Саветодавни рад са родитељима/старатељим а ученика који испољавају проблеме у понашању;	Одељењске старешине Стручна служба	Током школске године	Давање подршке успешном васпитном процесу у оквиру породице ученика;
Саветодавни рад са наставницима којима је потребна додатна подршка у конкретним ситуација;	Одељењски старешина Стручна служба Управа школе	Током школске године	Давање подршке успешном васпитном процесу;
Сарадња са стручњацима ван установа;	Школа Стручњаци ван установе	Током школске године	Функционална процена понашања и израда индивидуалног плана

			подршке;
Праћење и преиспитивање Плана подршке;	Тим за безбедност Одељењски старешине Стручна служба	Током школске године	Смањити проблем и повећати ученикове способности и вештине прилагођавања;
Разрада хитних/интервентних поступака ако је циљно понашање опасно за ученика и друге – сузбијање проблема што је могуће брже или промена школске средине/околине, у случајевима где су потребне значајне промене у вршњачкој групи;	Одељењски старешине Стручна служба Директор Тим за безбедност	Током школске године	Стварање безбедне школске средине и брзог смиривања озбиљних инцидената;

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ПРОБЛЕМА У ПОНАШАЊУ

1. Тематска целина	Назив јединице	Тип јединице	Циљ јединице
Упознавање	Представљање одељења	Радионица	Унапређивање позитивне социјалне климе у одељењу.
	Ко се са ким дружи?	Радионица	Спровођење социометријског испитивања.
	Упознавање са правилима	Радионица	Постављање правила понашања у заједничком раду.
Вршњачко насиље	Шта је вршњачко насиље?	Фокус-групни интервју	Испитивање перцепције ученика облицима и учесталости вршњачког насиља, као и карактеристикама насилника и жртве.
	Учимо о вршњачком насиљу	Тематско предавање	Информисање ученика о појму, облицима и учесницима вршњачког насиља, уз указивање на исправне начине реаговања у ситуацијама насиља.
	Бити ин – бити аут	Радионица	Подстицање ученика на размишљање о оправданости критеријума популарности који су прихваћени у вршњачкој групи и развијање свести о неоправданој виктимизацији ученика који не испуњавају те критеријуме.
Електронско насиље	Шта знамо о електронском насиљу?	Фокус-групни интервју	Испитивање нивоа обавештености и знања ученика о електронском насиљу и ризичним понашањима у виртуелном простору комуникације.
	Учимо о	Тематско	Информисање ученика о карактеристикама

	електронском насиљу	предавање	и учесницима електронског насиља, уз указивање на пожељне начине заштите од насиља у виртуелном простору.
	Препознај и реши проблем	Радионица	Развијање вештина препознавања електронског насиља и увежбавање исправних начина поступања у ситуацијама насиља путем интернета и мобилних телефона.
	Пано о електронском насиљу	Радионица	Утврђивање знања ученика о електронском насиљу и начинима заштите од насиља у виртуелном простору комуникације.
Утицаји телевизије	Шта знамо о утицајима телевизије?	Фокус-групни интервју	Испитивање перцепције ученика о позитивним и негативним утицајима телевизијских садржаја.
	Учимо о утицајима телевизије	Тематско предавање	Информисање ученика о утицајима телевизије, уз посебан нагласак на штетним последицама.
	Телевизија и ми	Радионица	Указивање на потребу критичког посматрања информација и садржаја путем телевизијских емисија.
	ТВ критичари	Радионица	Увежбавање вештина препознавања позитивних и негативних утицаја ТВ садрж.

2.Тематска целина	Назив јединице	Тип јединице	Циљ јединице
Утицаји интернета	Шта знамо о интернету?	Фокус-групни интервју	Упознавање са садржајима које ученици посећују на интернету, испитивање перцепције ученика о позитивним и негативним странама интернета и утврђивање учесталости коришћења интернета.
	Учимо о интернету	Тематско предавање	Информисање ученика о карактеристикама интернета, могућим опасностима страница за социјално умрежавање, проблему зависности од интернета и претпоставкама безбедног коришћења интернета.
	Виртуелни живот или живот уживо	Радионица	Указивање на предности комуникације са пријатељима уживо у односу на дружење у виртуелном свету комуникације.
	Правила за коришћење интернета	Радионица	Утврђивање знања о правилима безбедног коришћења интернета и последицама које могу настати услед непоштовања тих правила.
Употреба алкохола	Шта знамо о употреби алкохола?	Фокус-групни интервју	Испитивање ставова ученика о озбиљности употребе алкохолних пића и утврђивање перцепције ученика о разлозима и последицама употребе алкохола.
	Учимо о алкохолу	Тематско предавање	Информисање ученика о пореклу и карактеристикама алкохолних пића,

			најчешћим заблудама о дејству алкохола, као и проблему употребе алкохола међу младима.
	Шта нам доноси употреба алкохола?	Радионица	Развијање свести ученика о штетности алкохола кроз подстицање на размишљање о здравственим и социјалним последицама употребе алкохола.
	Речи НЕ алкохолу	Радионица	Утврђивање знања ученика о најчешћим заблудама о алкохолу и подстицање на размишљање о штетности конзумирања алкохолних пића.
Употреба дрога	Шта знамо о дрогама?	Фокус-групни интервју	Утврђивање нивоа знања и обавештености ученика о врстама дрога и испитивање перцепције ученика о доступности и разлозима употребе дрога од стране деце и омладине.
	Учимо о дрогама	Тематско предавање	Информисање ученика о основним карактеристикама проблема употребе дрога, уз посебно истицање последица које коришћење дрога може да има.
	Зашто не узети дрогу	Радионица	Развијање свести ученика о неоправданости разлога због којих се младе особе најчешће одлучују да пробају дрогу.

3.Тематска целина	Назив јединице	Тип јединице	Циљ јединице
Дискриминација	Шта знамо о дискриминацији?	Фокус-групни интервју	Испитивање нивоа знања и обавештености ученика о појму, разлозима и поступцима дискриминације.
	Учимо о дискриминацији	Тематско предавање	Информисање ученика о карактеристикама, облицима, разлозима и актерима дискриминације, уз указивање на исправне начине реаговања у ситуацијама дискриминације међу вршњацима.
	Лако до дискриминације	Радионица	Развијање вештина препознавања дискриминације и изражавања сопствених емоција у ситуацијама неоправданог прављења разлика међу вршњацима.
Притисак вршњака	Шта знамо о притиску вршњака?	Фокус-групни интервју	Испитивање нивоа знања и обавештености ученика о облицима и техникама притиска вршњака, као и разлозима због којих младе особе подлежу притиску вршњачке групе.
	Учимо о притиску вршњака	Тематско предавање	Информисање ученика о облицима и техникама притиска вршњака, уз указивање на успешне начине пружања отпора вршњачком притиску.
	Трикови	Радионица	Развијање вештина препознавања облика и техника притиска вршњака.
Хулиганизам	Шта је	Фокус-	Испитивање перцепције ученика о облицима

и спортско навијање	хулиганизам и спортско навијање?	групни интервју	и учесталости вршњачког насиља, као и карактеристикама насилника и жртве.
	Учимо о хулиганизму и спортском навијању	Тематско предавање	Информисање ученика о појму, облицима и учесницима вршњачког насиља, уз указивање на исправне начине реаговања у ситуацијама насиља.
	Спортски терен	Радионица	Унапређивање знања ученика о правилима спортског навијања и могућим последицама хулиганизма на спортским приредбама.
	Закон о спорту	Радионица	Утврђивање знања ученика о законској регулативи везаној за спречавање насиља и недоличног понашања на спортским приредбама.
Контрола беса	Шта знамо о контроли беса?	Фокус-групни интервју	Испитивање нивоа знања и обавештености ученика о карактеристикама љутње и беса, најчешћим разлозима који доводе до осећања љутње и могућим начинима контроле љутње.
	Учимо о контроли беса	Тематско предавање	Информисање ученика о карактеристикама љутње и беса, техникама контроле љутње и начинима поступања према особама које испољавају љутњу.
	Наљутити се на бес	Радионица	Увежбавање исправних начина реаговања у ситуацијама које доводе до осећања љутње.
	Не љутити се човече	Радионица	Развијање свести ученика о штетности неконтролисаних љутње која се испољава кроз бес.

4.Тематска целина	Назив јединице	Тип јединице	Циљ јединице
Конструктивно превазилажење сукоба/конфликта – Вршњачка медијација	Шта је то сукоб/конфликт?	Радионица	Испитивање нивоа знања и обавештености ученика о сукобима и конфликтима.
	Како превазићи/решити конфликтну ситуацију?	Радионица	Унапређивање стицања прихватљивих комуникацијских вештина.
	Шта је то Вршњачка медијација?	Тематско предавање	Информисање ученика о врстама и карактеристикама превазилажења конфликтних ситуација, тако да обе стране добијају/побеђују.
	Како је применити у свакодневном животу?	Радионица	Тестирање стечених вештина ненасилне комуникације у реалности
	Правимо пано о Вршњачкој медијацији		Информисање свих актера школе и промоција ненасилне комуникације.
Коцкање и игре на срећу	Шта знамо о коцкању и играма на срећу?	Фокус-групни интервју	Испитивање нивоа знања и обавештености ученика о карактеристикама коцкања и врстама игара на срећу.
	Учимо о коцкању и играма на срећу	Тематско предавање	Информисање ученика о врстама и карактеристикама игара на срећу,

			облицима коцкања и типовима коцкара, као и проблему развијања зависности од коцкања.
	Заради оно што желиш	Радионица	Подстицање ученика на размишљање о ниском степену вероватноће остваривања добитка у играма на срећу и потреби да се материјални циљеви достигну путем рада и залагања.
	Прикажи последице коцкања	Радионица	Развијање свести ученика о штетности коцкања кроз подстицање на размишљање о последицама играња различитих игара на срећу.
Емоције	Шта знамо о емоцијама	Фокус-групни интервју	Испитивање перцепције ученика о емоцијама
	Учимо о емоцијама	Тематско предавање	Информисање ученика о различитим питањима везаним за емоције
	Другарство	Радионица	Унапређивање другарских односа у одељењу и развијање свести о значају другарства.
Завршне активности	Шта смо научили?	Дискусија	Обнављање и унапређивање знања и обавештености ученика о темама које су обрађене током трајања програма
	Да ли смо били успешни?	Радионица	Сагледавање потенцијалних промена социјалне климе у одељењу и процена задовољства ученика садржајем тематских целина програма.

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ (ПАС)

Већина наведених активности су детаљно имплементирани у Годишњем плану и програму рада школе као саставни делови годишњих планова многих школских тимова (Тим за безбедност и заштиту ученика, Тим за здравствену заштиту ученика, Тим за подршку ученика и њихових породица и др.), али пратећи Стручно упутство о планирању и реализацији превентивних активности, као и Документ који садржи препоруке сачињене на основу Међународних стандарда превенције употребе дрога, по препоруци МПНТ, сачинили смо План превенције употребе психоактивних супстанци. План на једном месту приказује обухваћене и координисане активности постојећих тимова, које ће се по потреби, реализовати са ученицима, родитељима, запосленима и са стручњацима из релевантних институција и органа (МУП, Дом здравља, Центар за социјални рад и др.).

Активности	Носиоци активности	Време	Очекивани резултати
Планирање и реализација активности које развијају међупредметну компетенцију – одговорност за сопствено здравље - доводећи је у везу са исходима својих предмета;	Наставници	Септембар	Садржаји у вези са превенцијом употребе ПАС обрађују се у оквиру предметне и разредне наставе;

Планирање и реализација активности у оквиру часова одељењског старешине (ЧОС) и одељењских заједница (ЧОЗ), које ће допринети развоју и неговању позитивне вршњачке атмосфере;	Одељењске старешине Стручни сарадници	Септембар	Неговање просоцијалног понашања и редуковање неприкладног понашања; Јачање осећаја припадности школи;
Планирање и реализација ваннаставних активности и секција у школи, у складу са афинитетима ученика и наставника;	Наставници	Током шк.године	Квалитетно провођење слободног временена и свестрани развој ученика кроз развијање личних потенцијала и јачање самопоуздања ;
Планирање и реализација интерактивних облика рада са ученицима који ће повећати резилијентност ученика у односу на развијање различитих поремећаја понашања (нпр. Учионица добре воље; Чувари осмеха; Школа без насиља; Умеће одрастања и сл.);	Одељењске старешине Стручни сарадници	Током шк.године	Развој вештина: одупирања социјалном притиску, негативним вршњачким групама, емоционалне писмености, критичког мишљења и сл.
Планирање и реализација стручног усавршавања запослених;	Наставници Тим за праћење стручног усавршавања запослених	Током шк.године	Развијање компетенција за превентивни рад са ученицима и рад са родитељима;
Обука ученика – вршњачких едукатора од стране обучених наставника и волонтера ЦК;	Обучени наставници Црвени крст Вршњачки едукатори	Током шк.године	Стицање и развој личних и социјалних вештина ученика;
Планирање и реализација активности са родитељима (трибине, тематски родитељски састанци и сл.); Сарадња са родитељима који су стручњаци из одређених области – гостовања, (нпр. Полицијска, здравствена и социјална служба);	Одељењске старешине Стручни сарадници	Током шк.године	Едукација и оснаживање родитеља у развијању вештина родитељства; -Развој школског етоса;
Сарадња са стручњацима из релевантних институција и органа (МУП, Дом здравља, Центар за социјални рад и др.)	Директор Одељењске старешине Стручни сарадници	Током шк.године	Ослањање на ресурсе локалне заједнице и међусекторска сарадња;
Сарадња различитих школских тела и органа (Наставничко веће, Педагошки колегијум,	Директор Координатори	Током шк.године	Развијање и јачање унутрашње заштитне мреже;

Школски одбор, Савет родитеља, Ученички парламент, школски тимови и стручна већа и др.);	тимова		
Информисање свих запослених и родитеља о процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби ПАС (предузимање интервентних мера);	Директор Секретар Одељењске старешине	Током шк.године	Одговорно и професионално поступање запослених;

ПЛАН ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Правилником о **Протоколу о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** дефинисано је да је **кризни догађај** у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама које могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и /или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Циљ овог плана је да дефинише јасне процедуре и кораке које Тим за кризне догађаје треба да предузме у различитим сценаријима, укључујући природне катастрофе, пожаре, здравствене кризе, насилне инциденте и друге ванредне ситуације. План, такође, предвиђа обуку и едукацију чланова тима, као и редовне вежбе и симулације како би се обезбедила спремност и адекватна реакција у кризним тренуцима.

1. Циљеви и задаци

Превенција и припрема: Наставити рад на превентивним мерама и припремама за кризне ситуације, фокусирајући се на њихову брзу и ефикасну идентификацију.

Едукација ученика и запослених: Наставити са едукацијама, али и употпуњавати и осавременити садржај на основу нових изазова и препорука стручних служби.

Унапредити процедуре и вежбе: Наставити са радом на специфичним процедурама, посебно у одговорима на нове облике кризних ситуација (нпр. интернетско насиље, угрожена лица).

Психолошка подршка: Укључити психологе и стручну службу у адекватно пружање подршке свим учесницима у кризним ситуацијама.

2. Кризне ситуације

Према Пропису о протоколу поступања у установи, кризне ситуације обухватају следеће:

Насиље у школи: Физичко, вербално или психолошко насиље између ученика, као и насиље према наставном особљу или радницима школе.

Пожар: Све ситуације у којима постоји ризик од пожара или су већ избили.

Земљотрес: Природне катастрофе које захтевају брзу евакуацију и обезбеђивање безбедности.

Смрт на радном месту: Природне или изненадне смрти запослених, које захтевају одмах поступање у складу са утврђеним процедурама.

Тровање: Тровање храном на радном месту.

Угрожена лица: Ученици или запослени који су на било који начин угрожени, као што су жртве трговине људима, угрожени због породичних ситуација или друштвеног положаја.

Интернет насиље: Напади, застрашивања или неадекватно понашање путем интернета, које захтевају хитно реаговање.

Медицинске хитне ситуације: Ситуације у којима ученици или запослени имају здравствене проблеме који угрожавају живот (нпр. инфаркт, анафилактички шок итд.).

Терористички напади, оружани инциденти: У случају напада на установу или других насилних акција које угрожавају безбедност ученика и запослених.

3. Активности и мере

1. Прва фаза: Успостављање основе и припрема за вежбе

Делегирање улога и одговорности: Ревидирати улоге чланова тима и поново распоредити задатке на основу нових околности.

Проучавање нових смерница и прописа: Пратити ажурирање смерница Министарства просвете и релевантних институција, као и нових законских регулатива у вези са кризним ситуацијама.

Прилагођавање планова по школским јединицама: Пошто се школа састоји из више објеката, планирање специфичних мера за сваку јединицу треба бити настављено.

2. Други корак: Реализација едукација и показних вежби

Едукација ученика: Развијати едукативне активности које су прилагођене узрасту, укључујући теме као што су:

Насиље у школи

Реаговање на пожаре и земљотресе

Како поступати у случају опасности на интернету

Правила понашања у ванредним ситуацијама

Едукација запослених: Организовати обуке за наставнике и помоћно особље, укључујући специјализоване тренинге за различите врсте кризних ситуација.

Вежбе евакуације:

План евакуације у случају пожара: Унапредити и усавршити план евакуације који ће укључити сигурне излазне путеве, али и мапе које ће ученицима и запосленима показивати пут до сигурних места.

План евакуације у случају земљотреса: Слично као и за пожар, требало би дефинисати безбедне зоне и прецизирати процедуру кретања.

Безбедна места за окупљање: Свако безбедно место треба бити унапред дефинисано и означено како би се избегле грешке у комуникацији у тренутку кризе.

Практична евакуација: Уврстити вежбу евакуације у оба случаја (пожар и земљотрес), са укључивањем свих ученика и запослених.

3. Трећи корак: Психолошка подршка

Подршка од стране стручне службе: Увести обавезну подршку од стране психолошке службе у свим кризним ситуацијама, како би се помогло ученицима и запосленима који су били изложени стресу.

Педагози и психолози: Нудити психологе на доступном месту током и након кризе за помоћ у обради стреса и страха који може настати у кризним ситуацијама.

Едукација за стрес и трауму: Спровести едукацију за раднике и ученике о препознавању симптома стреса и трауме у кризним ситуацијама.

4. Четврти корак: Реаговање у случају смрти на радном месту

Поступци у случају смрти на радном месту:

У случају изненадне смрти запосленог, активирати план који укључује одмах обавештавање надлежних (полиција, ватрогасци, здравствене службе) и стручне тимове за помоћ.

Психолошка подршка колегама који су сведоци догађаја, као и наставак рада након таквих ситуација, у циљу очувања менталног здравља.

5. Пети корак: Сарадња са локалним институцијама

Локалне службе и управе:

Сарадња са Центром за социјални рад, полицијом, ватрогасцима и локалним институцијама: Ове службе ће пружити неопходну подршку у случају ванредних ситуација, као и савете за унапређење планова.

Сарадња са школском управом: Ова сарадња је кључна за ефикасно координисање активности у ширем оквиру локалне заједнице и добијање подршке у случају велике кризе.

Међусобна обука и показне вежбе: Успостављање заједничких вежби са овим институцијама како би се ојачала међусобна сарадња.

6. Шести корак: Преглед и ревизија плана

Анализа и ревизија плана: Редовно урађивање ревизије свих планова и процедура на основу искустава из претходних вежби и нових информација.

Представљање плана и вежби: Организовање годишњег састанка за све запослене на којем ће бити приказани нови и ревидирани планови, као и планови за будуће вежбе.

4. Рокови за реализацију активности

Прва фаза: Утврђивање одговорности и припрема за нове вежбе (рок: септембар-октобар).

Друга фаза: Едукација и показне вежбе (рок: друго полугодиште).

Трећа фаза: Психолошка подршка и припрема стручних тимова (током целе школске године).

Четврта фаза: Сарадња са локалним институцијама (током целе школске године).

Пета фаза: Преглед и ревизија плана (рок: крај школске године).

Руководилац тима: Ненад Јовић

Координатор тима: Марко Илић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМА			
Разрада плана за реаговање у случају кризне ситуације	Састанак, договор	Чланови Тима	По договору
Развој и редовно ажурирање протокола за хитне случајеве	Састанак	Чланови Тима	По договору
Одржавање редовних састанака Тима за кризне догађаје у вези са	Састанак, договор	Чланови Тима	Током школске године

прегледањем и ажурирањем планова			
ОБУЧАВАЊЕ И ЕДУКАЦИЈА			
Организовање предавања за наставнике, ученике и особље школе у вези са кризним протоколима.	Предавање	Директор	Новембар
Организовање вежби евакуације како би се сви упознали са процедурама у случају кризе.	Организовање вежбе	Директор	Током школске године
Предавање за ученике о важности мирног реаговања у кризним ситуацијама	Предавање	Релевантни стручњаци	Март
КОМУНИКАЦИЈА			
Успостављање система за брзу и ефикасну комуникацију током кризе	Договор	Чланови Тима	Октобар
Креирање и дистрибуција информативних материјала о поступцима у случају кризе (флајери, плакати, упутства)	Прављење материјала, излагање на видљивим местима	Чланови Тима, Ученички парламент	Током школске године
Сарадња са локалним службама за ванредне ситуације и хитне случајеве (полиција, ватрогасци, хитна помоћ)	Договор	Директор школе	Током школске године
ПСИХО-СОЦИЈАЛНА ПОДРШКА			
Разговори са школским психологом или педагогом након кризне ситуације	Разговори, саветодавни рад, прављење индивидуалног плана рада са лицем које је доживео кризну ситуацију	Педагог, психолог	По потреби

Организовање радионица и група подршке за оне који су доживели кризну ситуацију	Организовање радионица, групе подршке	Педагог, психолог	По потреби
ЕВАЛУАЦИЈА И ПОБОЉШАВАЊЕ РАДА ТИМА			
Након сваке вежбе или стварног кризног догађаја, вршити евалуацију ефективности реакције и плана.	Извештај, евалуација	Чланови Тима	По потреби
Прикупљање повратних информација од учесника и уношење потребних измена у планове и процедуре.	Евалуација, писање извештаја	Чланови Тима	По потреби
ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ			
Укључивање родитеља у активности припреме за кризне ситуације.	Састанак	Одељењски старешина	Током школске године
Организовање информативних родитељских састанака и радионица за родитеље о безбедносним мерама и протоколима.	Родитељски састанак	Одељењски старешина	Током школске године

ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКЕ МЕДИЈАЦИЈЕ

Са циљем да се:

- унапреди социјална клима и радна атмосфера;
- развијају самосвесни, одговорни и самостални ученици;
- постигну бољи резултати образовно-васпитног рада;
- развијање и неговање просоцијалног понашања а редуковање неприкладног понашања;
- омогући стварање или одржавање здраве, безбедне средине и услова за учење и рад;
- у школи се реализује план и програм рада Вршњачке медијације, како би ученици у што већем броју усвојили знања и вештине ненасилне комуникације.

Активности	Очекивани резултати	Носиоци активности	Временска динамика
Усвајање акционог плана као део Годишњег плана рада школе;	Добро испланиране престојеће активности из области вршњачке медијације;	Директор	СЕПТЕМБАР

Наставити сарадњу са стручним органима школе (наставничко веће, школски одбор, савет родитеља), по потреби.	Органи школе су информисани и укључени у програм ВМ;	Директор Медијатори	ТОКОМ ШК.ГОДИНЕ
Избор ученика за обуку Вршњачких медијатора у сарадњи са одељењским старешинама;	Представници ученика од 6. до 8. разреда су укључени у обуку, у складу са критеријумима који су битни за доброг медијатора;	Одељењске старешине координатор	ТОКОМ ШК. ГОДИНЕ
Реализовати обуку нових Вршњачких медијатора уз доделу сертификата;	У школи постоји обучен Тим ученика – Вршњачких медијатора;	Директор	ТОКОМ ШК.ГОДИНЕ
Наставити са презентовањем ВМ у одељењским заједницама кроз вршњачку едукацију;	Ученици су информисани и укључени у програм ВМ (у складу са својим могућностима);	Медијатори Одељењске старешине	ТОКОМ ШК.ГОДИНЕ
Сарадња ВМ са осталим тимовима у школи, по потреби (Ученички парламент, Тим за безбедност, Тим за подршку и сл.).	- Повећана безбедност и заштита ученика у школи - Тимски рад и сарадња	УП,ШТ, ВЕ и ВМ Координатори осталих тимова	ТОКОМ ШК.ГОДИНЕ
Размењивати искуства са другим школама које су прихватиле Вршњачку медијацију, по потреби;	Школа сарађује са другим школама које су имплементирале ВМ;	Медијатори :	ТОКОМ ШК.ГОДИНЕ
Сарадња са медијима;	Информисање шире средине о активностима медијатора;	Медијатори Тим за маркетинг	ТОКОМ ШК.ГОДИНЕ
Постављање садржаја из области ВМ на Сајт школе.	Промоција школе и добра информисаност свих актера школе.	Особе задужене за сајт,	ТОКОМ ШК.ГОДИНЕ
Примена медијације на конкретне случајеве реалних конфликтних ситуација;	У школи се ради на превенцији сукоба и решавању конфликтних ситуација по принципу `` сви побеђују ``.	Медијатори	ТОКОМ ШК.ГОДИНЕ
Похваљивање и	Ученици се награђују за резултате које су постигли	Директор	ТОКОМ ШК.ГОДИНЕ

награђивање ученика који су активни у Вршњачкој медијацији, зависно од могућности школе;	својим ангажовањем и мотивишу за даљи рад (похвале, сертификати...)	ЛЗ	
Израда годишњег извештаја о раду Тима вршњачких медијатора;	Евалуација активности и у складу са тим предузимање даљих корака за наредни период.	Тим за ВМ	ЈУН

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Пре или после редовне наставе (у зависности од смена) организује се продужени боравак у школи за ученике првог циклуса основне школе. Боравак и рад према таквом облику организује се од 7 до 13 сати када ученици првог циклуса иду у после подневну смену, а од 11 до 17 часова када ученици иду на редовну наставу пре подне.

Препорука је да се учитељи који раде у редовној настави свакодневно договарају и усклађују своје активности са учитељем из продуженог боравка. Продужени боравак је место за развој интелектуалних, моралних и креативних способности. Основни смисао продуженог боравка је како је најрационалније организовати време ученика пре или после редовних часова у школи.

Време је подељено на: учење- израда домаћег рада, вежбање, одмор, рекреацију и креативне радионице.

Циљеви и задаци в-о. рада у Продуженом боравку:

1. Оспособљавање ученика за самосталан рад
2. Богаћење речника, упознавање и развијање љубави према књижевности
3. Развијање логичког мишљења и савладавање математичких појмова
4. Развијање ликовних способности, креативности и маште
5. Развијање физичких способности, социјализације и такмичарског духа
6. Развијање музичких способности, овладавање новим песмама и играма
7. Упознавање и развијање интереса за природу око нас

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
VIII	Набавка наставних средстава, учила и потрошних материјала	НАСТАВНИ ЦИ ДИРЕКТОР
IX	Упознавање са програмом и планом рада Упознајемо свет око нас-простор у којем живимо Организовање понашања у продуженом боравку Организовање исхране ученика У сусрет јесени – прикупљање јесењих плодова	НАСТАВНИ ЦИ ПЕДАГОГ ДИРЕКТОР
X	Активности везане за Дечју недељу Упознајемо свет око нас – живимо у насељу Предузимање мера ради уклањања евентуалних проблема ученика и њихових родитеља Сагледавање способности ученика ради успешнијег праћења наставе	Снежана Гвозденац Учитель продуженог боравка

XI	Периодична анализа успеха ученика и Упознајемо свет око нас – Воде Укључивање родитеља у одређене активности које ће да поспеше сарадњу Рад на развијању радних навика, упорности и истрајности код ученика	НАСТАВНИЦИ
XII	Анализа оптерећености ученика домаћим задацима Упознајемо свет око нас – Ваздух-еко радионица Припрема изложбе децјих радова	НАСТАВНИЦИ
I	Доношење нових смерница у раду у складу са потребама ученика Зимске радости-шетња и игре на снегу Прослава Светог Саве Анализа резултата рада ученика у првом полугодишту	НАСТАВНИЦИ
II	Анализа рада, реализација плана и програма Упознајемо свет око нас – Земљиште-еко радионица Припрема ученика за уређење школског простора Рад на изради честитки за 8. Март	НАСТАВНИЦИ САРАДНИЦИ
III	Активности везане за прославу Дана жена Упознајемо свет око нас – Биљке-еко радионица Акције на нивоу школе - уређење школског двориште	НАСТАВНИЦИ САРАДНИЦИ
IV	Анализа успеха ученика Организовање боравка ученика на чистом ваздуху Рад и изложба ускршњих јаја	НАСТАВНИЦИ САРАДНИЦИ
V	Активности везане за прославу Дана школе - ``Николајеви дани`` Посете културним установама	НАСТАВНИЦИ
VI	Анализа рада стручног актива током године Подела задужења у оквиру Актива за нову школску годину Доношење новог плана рада Стручног већа наставника у Продуженом боравку	НАСТАВНИЦИ
ТОКОМ ГОДИНЕ	Организација самосталног рада ученика при изради домаћих задатака и сагледавање школског градива Пружање помоћи ученицима са тешкоћама у раду Употреба метода индивидуалног рада са ученицима Подстицање и контролисање ученика због квалитетније израде задатака Организовање активности на чистом ваздуху Сарадња са родитељима Учествовање на семинарима које организује Министарство просвете Организовање исхране ученика Сарадња са одељењским учитељима	НАСТАВНИЦИ

Дневни режим рада продуженог боравка

10:00 –16:00 Пријем ученика	12:30 Појачан рад уз асистенцију другог наставника
-----------------------------	--

МАЛА ШКОЛА ВЕЛИКИХ СТВАРИ –САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ

1. Ја и други (осећања , потребе, интересовања).
2. Другарство је?
3. Чувамо заједничку имовину.
4. Простор у којем живимо.

5. Извините што сам закаснио/ла.
6. Како се разликујемо једни од других?
7. Живимо у насељу.
8. Понашање у саобраћају.
9. Понашање на улици, јавном месту.
10. Непознати људи и ја.
11. Лепе и ружне речи.
12. Воде.
13. Правила понашања, понашање за столом.
14. Треба знати помагати.
15. Ваздух-еко радионица.
16. Пожури, пожури али буди пажљив!
17. Ниси ваљда тужибаба!
18. Срећна Нова година!
19. Комуникација и неспоразум међу другарима.
20. Ако не знаш, а ти питај!
21. У лажи су кратке ноге!
22. Важне речи(молим, хвала, извини, изволите, опрости).
23. Земљиште-еко радионица.
24. Понашање чланова породице једни према другима.
25. Поштујемо своје и туђе време.
26. Природа.
27. Биљке -еко радионица.
28. Шта је екологија?
29. Културни и фини брину о околини.
30. Моје жеље, потребе и могућности.
31. Шта ме брине?
32. Срећа је...
33. Како можеш да усређиш блиске и драге особе?
34. И ово смо ми(анализа и самоанализа понашања).
35. Учимо заједно-сарадња(одговорност према себи и другима).
36. Породица.

Стручно веће Продуженог боравка чине

ПОЈЕДИНАЧНИ ПЛАНОВИ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ, ШКОЛСКЕ 2026/2027.Г.

Предлагач плана: ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Одговорно лице – координатор Мирјана Поповић, педагог

Остали чланови тима: избор на почетку школске године

Сарадници у реализацији плана: Наставници и учитељи; Стручни активни и Тимови; Педагошки колегијум, Секретар

Делокруг рада: Примена, развој и праћење инклузивног образовања

Циљеви:

Школа треба да буде место у коме су активности доступне сваком ученику, без обзира на индивидуалне разлике; Образовање није процес стицања само академских знања, већ и усвајање вештина и знања потребних за свакодневни живот, ради што активнијег укључивања појединца у заједницу.

Педагошки колегијум усвојио је Годишњи извештај о раду Стручног тима за инклузивно образовање у току шк. 2025/2026. г. и прихватио је предлог за потребу рада са ученицима по ИОП-у за текућу школску годину 2026/2027. Год.

Тим за инклузивно образовање сагласан је да на основу вредновања извештаја Тимова за пружање додатне подршке детету (Тим за ИОП) усвоји следеће:

Ученици из претходне године треба да наставе школовање по ИОП-у јер и даље постоји потреба, осим ученика осмог разреда који су успешно завршили основну школу.

Садржај рада Стручног тима за инклузивно образовање		Оријентаци оно време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план
Области рада	Планиране активности				
Конституисање и усвајање плана и програма рада Тима за <u>инклузивно</u> <u>образовање</u>	Анализа извештаја рада Стручног тима у претходној шк. год.	август	Тим за инклузивно образовање	Међусобна искуства чланова тима	На основу добре припреме и анализе донет успешан план и програм рада Тима за инклузивно образовање за текућу школску год., одобрен од стране Педагошког колегијума
	Анализа рада Тимова за пружање додатне подршке ученицима	август	Тим за инклузивно образовање	Међусобна искуства чланова тима	
	Донет план и програм рада са свим наведеним планираним активностима	септембар	Тим за инклузивно образовање	Наставници, учитељи, ученици родитељи	
Сарадња са свим Стручним активима, Већима, Тимовима Педагошким колегијумом Саветом родитеља	Размена искустава и идеја ради унапређења рада	Током године	Руководиоци, координатори, чланови	Наставници, учитељи, ученици родитељи	План и програм рада Тима за инклузивно образовање је показатељ квалитетног рада школе – евиденција прати напредовање ученика
	Примена примера добре праксе и по потреби имплементација у Програма рада Тимова	Током године	Руководиоци, координатори, чланови	Наставници, учитељи, ученици родитељи	
	Упознавање НВ, Савета родитеља и Ђачког парламента са програмом рада	Тим	Чланови тима	Наставници, учитељи, ученици родитељи	
Унапређење програма – планирање наставе у складу са могућностима ученика	Ученици који имају сметње, долазе из друге средине, занемарени	Током године	Тим за инклузивно образовање	Наставници, учитељи, ученици родитељи	На основу добре припреме и анализе унапређен план и програм рада Тима за инклузивно образовање за текућу
	Надарени ученици	август	Тим за инклузивно образовање	Наставници, учитељи, ученици родитељи	

					школску год.
Сарадња са свим Стручним активима, Већима, Тимовима, Педагошким колегијумом, Саветом родитеља	Размена искустава и идеја ради унапређења рада	Током године	Руководиоци, координатори, чланови	Наставници, учитељи, ученици родитељи	План и програм рада Тима за инклузивно образовање је показатељ квалитетног рада школе Ефекти рада – напредовање ученика који ради по ИОП
	Примена примера добре праксе и по потреби имплементација у Програм рада Стручног тима за ИОП	Током године	Руководиоци, координатори, чланови	Наставници, учитељи, ученици родитељи	
Сарадња са ОС осмог разреда и предметним наставницима који раде са ученицима по ИОП-у	Припрема за пробни и завршни испит	од 2. пол.	ОС, предметни наставници, Тимови за ИОП	Наставници, учитељи, ученици родитељи	
Сарадња са другим ОВ институцијама	Стручна помоћ	Током године	Тим, Директор	Наставници, учитељи, ученици родитељи	
Јачање професионалних компетенција запослених	Семинари, саветовања, стручна литература	Током године	Тим	Наставници, учитељи, ученици родитељи	
Анализа урађеног и предлог за израду програма за наредну годину	Вредновање резултата рада и предлог за наредну школску годину	Јун, август, септембар	Тим	Наставници, учитељи, ученици родитељи	

Координатор Тима за инклузивно образовање
Мирјана Поповић, дипломирани педагог

Координатор Тима за инклузивно образовање: **Мирјана Поповић, дипл.педагог**

ПЛАН КОРЕКТИВНО ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Са ученицима који спорије напредују у учењу, имају потешкоћа у праћењу наставе, као и са ученицима са проблемима у понашању, у школи се организује корективни образовно-васпитни рад. Идентификацију ученика са потешкоћама обавља одељењски

старешина у сарадњи са Стручном службом школе. Корективни образовно- васпитни рад организује се током читаве школске године, који треба да омогући напредовање ових ученика. Примењују се следећи поступци:

Садржај активности	Носиоци активности	Временска динамика
Идентификацију ученика са потешкоћама у учењу и понашању.	Одељењске старешине Стручни сарадници	Септембар-Октобар
Упутства разредним старешинама за рад са учеником.	Стручни сарадници	Током школске
Реализација индивидуализоване наставе (посебне методе и садржаји рада на часу), са ученицима који имају потешкоће.	Тим за инклузију Предметни наставници Одељењске старешине	Током школске
Смањење захтева наставних садржаја.	Предметни наставници Одељењске старешине	Током школске
Одржавање допунске наставе.	Предметни наставници Одељењске старешине	Током школске
Упознавање ученика са условима успешног учења, развој самопоуздања, успешна адаптација.	Педагог школе	Током школске
Рад на отклањању непожељних облика понашања, развој самопоуздања, успешна адаптација.	Психолог школе	Током школске
Сарадња са родитељима (разговори, израда планова за кућни рад, помоћ родитељима и др.)	Одељењске старешине Стручна служба школе	Током школске
Израда индивидуалног образовног плана, по потреби.	Тим за ИОП Одељењске старешине Предметни наставници	Током школске
Сарадња са стручњацима из ОШ « Св. Сава » Шабач, по потреби	Тим за ИОП Стручна служба школе	Током школске
Сарадња са релевантним установама (Развојно саветовалиште, Центар за социјални рад, Црвени крст).	Одељењске старешине Стручна служба школе	Током школске
Сарадња школских тимова (Тим за подршку, Тим за ИОП...), по потреби	Координатори тимова	Током школске

РАД СА ТАЛЕНТОВАНИМ, НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

ВРСТА АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЦИЉНАГРУПА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
* Благовремено „откривање“ талентоване и надарене деце из различитих области	ОС у сарадњи са пред.наставницима и стр. сарадницима	Ученици који имају знања, умећа, вештине и сл.	СЕПТЕМБАР ОКТОБАР
* Организовање додатне наставе из свих предмета, за који постоји изражено интересовање и потреба ученика	Наставници	Ученици	ТОКОМ ГОДИНЕ
* Математичка школа(летња и зимска) * Организовање секција из области за коју постоји интересовање и потреба ученика (еколошка, спортска, хор и оркестар, географска, ликовна, рецитаторска и др.) *Израда ИОП-а за надарене ученике *Редовно праћење напредовања надарених уч.	Наставници математике Наставници	Ученици	ТОКОМ ГОДИНЕ
• Учествовање на свим конкурсима који су примерени узрасту ученика основне школе	Наставници	Ученици	ТОКОМ ГОДИНЕ
* Ангажовање ученика у УП и ВМ	Наставници Стручни сарадници	Ученици од 6. до 8. разреда	ТОКОМ ГОДИНЕ
* Награђивање успешних ученика (екскурзија, књиге, похвале и сл.)	Директор НВ	Ученици	ТОКОМ ГОДИНЕ
* Омогућити висок степен учешћа ученика на свим нивоима такмичења из различитих области	Директор Наставници	Ученици	ТОКОМ ГОДИНЕ
Сарадња са родитељима даровитих ученика	Стручни сарадници у сарадњи са ОС	Ученици	ТОКОМ ГОДИНЕ

ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

На основу Програма о социјалној заштити школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити ученика.

Садржај активности	Носиоци активности	Временска динамика	Очекивани резултати
Евиденција и праћење постигнућа ученика којима је потребна социјална заштита;	Одељењски старешина Стручна служба	Септембар Током школске године	У школи се прати напредовање ученика којима је потребна социјална заштита
Пружање подршке ученицима којима је потребна социјална заштита (разговори, организовање помоћи у гардероби, уџбеницима и сл.);	Одељењски старешина Стручна служба	Током школске године	У школи се кроз саветодавни рад и хуманитарне акције, даје подршка ученицима којима је потребна социјална заштита.
Пружање подршке породицама ученика којима је потребна социјална заштита (разговори, саветовања и сл.);	Одељењски старешина Стручна служба	Током школске године	У школи се кроз саветодавни рад оснажују родитељи деце којима је потребна социјална заштита.
Пружање подршке и помоћи у адаптацији ученика који су дошли из других средина;	Одељењски старешина Стручна служба	Током школске године	Посебна пажња се поклања адаптацији ученика који су дошли из других средина (помоћ при учењу, дружењу итд.)
Предузимање потребних активности за редовно похађање наставе ученика који често изостају (телефонски и писмени позиви, разговори и сл.);	Одељењски старешина Секретар школе	Током школске године	Велика већина ученика редовно похађа наставу.
Сарадња са релевантним установама које се баве социјалном, здравственом заштитом и помоћи;	Одељењски старешина Стручна служба	Током школске године	У сарадњи са релевантним установама школа тимски помаже ученицима којима је потребна социјална заштита (Црвени крст, Центар за социјални рад, Дом здравља и др.).
Организовање хуманитарних	Ученички парламент	Током школске године	Током школске године, најмање се организују две

акција;	Црвени крст Одељењске старешине		хуманитарне акције. (сакупљање одеће, обуће, уџбеника и сл.).
---------	---------------------------------------	--	---

ПЛАН РАДА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

Кроз функционисање система пружања подршке ученицима реализује се и план и програм за превенцију осипања ученика, са циљем да ученици редовно похађају наставу и да у што већем броју стекну основно образовање у нашој школи.

Садржај активности	Носилац активности	Временска динамика	Очекивани резултати/ Индикатори
Радити на промоцији школе у свим сегментима – наставне и ваннаставне активности (панои, Сајт школе, медији и др.);	Тим за маркетинг и промоцију школе Сви запослени	Током школске године	Школа се промовише у свим сегментима (панои, Сајт школе, медији и др.);
Неговање тимског рада и квалитетних међуљудских односа у школи;	Директор Запослени	Током школске године	Позитивна атмосфера у школи мотивише запослене, а самим тим и децу да напредују;
Истицати јаке снаге школе, а радити на унапређењу слабих страна;	Тим за самовредновање	Током школске године	На основу резултата предузимање корака за унапређење живота и рада школе;
Разноврсна понуда ваннаставних активности; Учествовање у активностима на нивоу града;	Директор Руководиоци стручних већа Стручни сарадници	Током школске године	Креативно коришћење слободног времена ученика у складу са њиховим потребама и могућностима;
Сарадња са родитељима/старатељима (анкетирање, разговори...);	Одељењске старешине	Током школске године	Сугестије и предлози родитеља, који би могли да унапреде живот и рад школе.
Предузимање мера за редовно долажење ученика на наставу (праћење изостанака, индивидуални разговори са родитељима, саветодавни рад са ученицима и родитељима и др.);	Одељењске старешине Стручна служба	Током школске године	Ученици редовно похађају наставу;
Предузимање корака за редовно долажење	Одељењске старешине	Током школске	Родитељи/старатељи су

родитеља/старатеља у школу (родитељски састанци, телефонски и писмени позиви/обавештења, саветодавни рад, укључивање Центра за социјални рад и др.) ;	Стручна служба	године	информисани о напредовању ученика;
Континуитет у раду Тимова за подршку породицама и ученицима;	Координатори Тимова	Током школске године	Неговање тимског рада у школи, као модела који треба пренети на ученике.
Пратити и евидентирати број ученика који је прешао из наше у другу школску средину;	Секретар школе Директор	Током школске године	Прецизни подаци о броју и кретању ученика.
Анализирати разлоге за њихов прелазак у другу школску средину;	Одељењске старешине Стручна служба Директор	Током школске године	Објективније сагледавање, како би побољшали живот и рад школе.
Упоредити и анализирати број ученика који је дошао из друге школске средине, са бројем ученика који је отишао из наше школе (узети у обзир и разлоге мењања школске средине);	Тим за превенцију осипања ученика	Јун	Неговање и унапређивање добрих страна живота и рада школе.
На основу добијених података предузети потребне кораке за наредни период ;	Директор Тим за превенцију осипања ученика	Јун-август	Објективност при самовредновању рада школе.

ПЛАНОВИ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника.

Чланове стручног актива за развој школског програма именује наставничко веће.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Предлагач плана: **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Чланови тима се одређују крајем августа 2026. г.

Сарадници у реализацији плана: Стручни актив и Тимови; Директор, Помоћник директора, Секретар

Делокруг рада: Организација и реализација образовно-васпитног рада у школи за текућу школску годину

Циљеви: - реализација дефинисаних циљева Школског програма и унапређење; -Школски програм је основа образовно-васпитног рада; -Школски програм је основа Развојног плана и Годишњег плана рада школе; Анализа Школског програма и усклађивање са Законом

Садржај рада		Оријентац. време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план
Области рада	Планиране активности				
Конституисање Стручног актива (укључивањем нових чланова) и <u>у свајање плана и програма рада Стручног актива за развој школског програма</u>	Анализа извештаја ШРП, ШП и Годишњег плана рада	август	Директор, помоћник директора, педагог, Стр. актив	Чланови Стр. актива, НВ	На основу добре припреме и анализе донет успешан план и програм рада Стручног актива за развој школског програма за текућу школску год.
	Анекси за Школски програм	август	Директор, помоћник директора, педагог Стр. актив	Чланови Стр. актива	
	Анализа ШП и усклађивање тематског планирања	август	Директор, помоћник директора, педагог Стр. актив	Чланови Стр. актива	
Сарадња са свим Стручним активима, Већима, Тимовима и Педагошким колегијумом	Размена искустава и идеја ради унапређења рада коришћењем ИТ	Током године	Руководиоци, координатори, чланови	Наставници, учитељи, ученици родитељи	Унапређење Школског програма је показатељ квалитетног рада школе
	Примена примера добре праксе и по потреби имплементација у Школски програм	Током године	Руководиоци, координатори чланови	Наставнициу читељи, ученици родитељи	

Садржај рада		Оријентац. време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план
Области рада	Планиране активности				
	Унапређење израде планова наставних активности	Током 1.и 2. полугодишта	Чланови тима	Сви наставници и учитељи	
	Унапређење израде планова ваннаставних активности	Током 1.и 2. полугодишта	Чланови тима	Сви наставници и учитељи	

Унапређење образовно-васпитног рада и школског програма	Унапређење сарадње стручних већа у тематском планирању, хоризонталном и вертикалном повезивању градива	Током године	Руковод. стручних већа	Сви наставници и учитељи	Успех ученика на класификационим периодима је све бољи, изражен кроз средњу оцену као и успех на завршном испиту
	Планирање часова наставника у разредној настави	Током 1.и 2. полугодишта	Сви наставници	Сви учитељи и ученици 4. разреда	
	Унапређење сталног стручног усавршавања у установи и акредитованим семинарима	Током године	Чланови тима	Сви запослени	
Анекси Школском програму	Праћење нових планова и програма	Током године	Чланови тима и наставници	Сви запослени	У складу са Законима и Правилницима
Школски програм траје до краја школске 2025/2026.г.	Рад на сталном коришћењу Школског програма	Током године	Чланови тима и наставници	Сви запослени	у складу са Законима и Правилницима

Координатор за развој Школског програма
Мирјана Поповић, дипломирани педагог

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Садржај активности	Носилац активности	Временска динамика	Очекивани исход
Разматрање извештаја о самовредновању и акционих планова самовредновања;	Координатор тима за самовредновање Актив за развојно	октобар	Сажет извештај о самовредновању за потребе Развојног плана;
Планирање активности у складу са резултатима самовредновања;	Координатор тима за самовредновање Актив за развојно	Август – Септембар	Усклађеност и повезаност резултата самовредновања и Развојног плана и дефинисање приоритета;
Формирање/допуна актива , по потреби	Управа школе координатор	Септембар – октобар	Појачан тимски рад и укључивање већег броја колега у рад актива;
Успостављање договора о активностима и	Актив за развојно	Септембар – октобар	Јасно дефинисане улоге и задаци у активу;

одговорностима чланова тима;			
Одржавање састанак актива;	М. Јездимировић председник актива	Током школске године	Вођење записника актива;
Праћење Правилника о стандардима квалитета рада установе;	Актив за развојно планирање	Током школске године	- Праћење Законских оквира при дефинисању развојних циљева и задатака;
Дефинисање активности у оквиру задатака, који ће допринети остваривању приоритетних циљева;	Актив за развојно планирање	Септембар- Октобар	- Одређени критеријуми успеха за задатке у оквиру приоритетног циља;
Одабир инструмената и техника које ће се користити при самовредновању;	Актив за развојно планирање	Током школске године	- Дефинисани начини/облици праћења реализације активности;
Прикупљање потребних података/доказа.	Актив за развојно планирање	Током школске године	Обрада и анализа добијених података.
Сарадња са стручним органима школе – Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор;	Директор М. Јездимировић, председник	Током школске године	- Боља информисаност свих актера у школи и промоција школе кроз постигнуте резултате ученика и наставника;
Сарадња са Педагошким колегијумом, Стручним већима и осталим тимовима и активима;	Директор М. Јездимировић, председник	Током школске године	- Неговање тимског рада и прикупљање што објективнијих података;
Евалуација резултата рада актива за развојно планирање;	М. Јездимировић, председник	Јун	- Израда годишњег извештаја о раду Актива за развојно планирање;
Давање предлога у вези са унапређивањем уочених слабости (акциони план);	Актив за развојно планирање	Јун/Августа	- Акциони план за наредни период;

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и савета родитеља. Чланове актива за развојно планирање именује орган управљања.

Чланови стручног актива за развојно планирање су:

1. Ненад Јовић, директор
2. Оливера Милутиновић, помоћник директора
3. Мирјана Јездимировић, наст. разредне наставе, координатор рада Актива
4. Јелена Степановић, рук. Стр. већа разредне наставе
5. Татјана Милановић Заплатић, рук. Стр. већа предметне наставе
6. Владимир Вуковић, наст. енгл. језика
7. Представник Ученичког парламента
8. Представник Савета родитеља и ШО

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Током наредне школске године Тим ће имати редовне састанке - најмање једанпут месечно.

Сваког месеца ће се анализирати реализоване активности и задаци из Акционог плана, резултати реализације, потешкоће у реализовању активности и решавање истих.

Кроз планиране активности, реализоваће се активности из пројекта Партнерство за праведно квалитетно образовање. **Такође, акценат је на приоритетним областима вредновања, Програмирање, планирање и извештавање и Настава и учење, у складу са смерницама Тима за спољашње вредновање.**

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Задаци		Активности	Време реализације	Носиоци активности
1.	Већа видљивост специфичности одељења у планирању наставе;	Наставници прилагођавају глобалне планове рада специфичностима одељења кроз оперативне планове(тематски планови) – број часова обраде, утврђивања, разноврсност провера усвојености знања, систематизација знања , наставне методе, облици рада, корелација предмета	Увид у оперативне планове крајем свког месеца током школске године	Стручнаи актив за развој школског програма Стручна већа,предметни наставници, педагог, директор,пом. директора
2.	Припеме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника/напомене о реализацији планираних активности;	Наставници континуирано самовреднују рад како би унапредили постигнућа ученика у складу са њиховим могућностима; Користе различите облике самовредновања, вредновања (оцењивања) како би у целости сагледали могућности и остварили напредак код ученика;	Током школске године	Наставници Педагог Тим за самовредновање рада школе
3.	Већа видљивост садржајне и временске корелације различитих наставних предмета;	Наставници међусобно садржајно и временски усклађују програме наставних предмета у оквиру сваког разреда Тематска интеграција наставних садржаја где је могуће реализовати кроз различите предмете у недељи – ускладити садржаје обавезних и изборних предмета месечним планирањем,које тежи тематској, садржајној усклађености Тематски дан Часови накојима наставници предметне наставе држе часове у разредној настави Повезивање наставних садржаја са	Пред почетак школске године	Стручна већа, Педагошки колегијум, педагог, помоћник директора, директор

		дечијим/ученичким ваншколским искуством Повезијање искуства стечених н излету,екскурзији и сл.		
--	--	--	--	--

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности
1. Извођење огледних и угледних часова и активности, кроз примену различитих метода, облика рада и наставних средстава и посета часовима и активностима колега који не држе угледне/огледне часове по плану стручног сарадника и директора школе	Утврђивање плана одржавања угледних и огледних часова и посета осталим часовима и активностима школе	септембар, фебруар	Директор, помоћник директора, председници Стручних већа
	Утврђивање распореда за посматраче на часовима, из истог стручног већа	током наставне године	Председници Стручних већа
	Извођење угледних и огледних часова, које посматрају чланови истог стручног већа (по утврђеном распореду), стручни сарадници и сви заинтересовани	током наставне године	Наставници, представници стручних већа, стручни сарадници
	Након извођења часова анализирање истих и сачињавање записника и израда Плана унапређивања рада	током наставне године	Наставници, представници стручних већа, стручни сарадници
	На састанцима стручних и одељенских већа подношење извештаја са посматраних часова и Плана унапређивања рада	током наставне године	Наставници, представници стручних већа, стручни сарадници помоћник директора

2. Подстицање ученика на активно учење и стицање знања у формалном и неформалном контексту	Реализација пројекта Тематски месец	школска. година	Председници Стручних већа Педагошки колегијум помоћник директора
	Осмишљавање комплексних мултидисциплинарних пројеката/проблема за ученике, кроз проблемску наставу, пројект методу...	школска година	Председници Стручних већа, тутори/ментори помоћник директора
	Осмишљавање амбијента школе који ће имати сврху неформалног учења – представљање научних појмова кроз слику, макету, цртеж... Ученици стичу знања из различитих наставних области у непосредном окружењу, односно у згради и дворишту школе Формирање предметног кутка (са паноима, моделима, макетама...) у холу школе, у коме ће ученици представљати своје продукте	школска година	Чланови Педагошког колегијума
3. Усаглашавање критеријума оцењивања како би се смањиле разлике у оцењивању предметних наставника	Разматрање и усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу Стручних већа	током школске године	Председници Стручних већа, председници одељенских већа помоћник директора
	Примењивање свих видова оцењивања ученика, прописаних Правилником о оцењивању ученика – размена искустава на састанцима Стручних већа	током школске године	наставници
	Израда тестова објективног типа на нивоу Стручног већа	током школске године	Председници Стручних већа
	Извештај о оцењивању наставника на нивоу Стручног већа	на крају школске године	Председници Стручних већа

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности
4. Унапређивање образовних постигнућа ученика укључивањем њихових вршњака у пружање подршке у учењу	Осмишљавање и реализација пројекта Вршњачке подршке ученицима у учењу.	током наставне године	Ученички парламент, стручни сарадници, помоћник директора
5. На основу детаљне анализе постигнућа ученика осмог разреда на Завршном испиту интензивирати рад са ученицима у предметној настави	Осмишљавање и реализација конкретних активности на редовној, допунској и додатној настави.	током наставне године	Предметни наставници, одељењске старешине, управа школе

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности
1. Оформити различите секције у складу са интересовањима ученика и постојећим ресурсима школе	представљање програма рада секција кроз трибине у школи	почетак школске године	Руководиоци секција
	формирање група	почетак школске године	Руководиоци секција, ученици
	реализација програма	током школске године	Руководиоци секција, ученици
2. Осмислити систем пружања подршке ученицима из	Евидентирање деце из осетљивих група и осталих ученика којима је потребна подршка	током школске године	Стручни сарадници, наставници, Тим за инклузивно образовање

осетљивих група и осталим ученицима којима је потребна подршка у циљу унапређивања знања ученика и спречавања осипања ученика из школе	Формирање тима за пружање додатне подршке за сваког ученика	током школске године	Одељенски старешина, родитељи, стручни сарадници, наставници
	Осмишљавање програма подршке за сваког ученика коме је потребна подршка – израда педагошког профила, осмишљавање индивидуализованог приступа/ ИОП-а,	током школске године	Тим за пружање додатне подршке ученику
	Реализација програма подршке за сваког ученика –индивидуализација приступа/ ИОП, вредновање напретка	током школске године	Тим за пружање додатне подршке ученику
	Анализа остварених циљева и напретка ученика и израда плана за даљи рад по потреби	4 пута током наставне године	Стручни сарадници, наставници, Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке ученику
	Реализација родитељских састанака/радионица у сарадњи са локалном самоуправом и Центром за социјални рад	2 пута током наставне године	Стручни сарадници, наставници, Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке ученику
	Пружање помоћи родитељима (индивидуално и групно) у решавању проблема и подизање свести о важности образовања (у складу са могућностима школе) ради већег обухвата ученика у основношколски образовни систем	Током наставне године	Стручни сарадници, наставници, Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке ученику

ЕТОС

Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности
1. Израдити систем јавне	Промоција ученика и	током	Директор

промоције ученика и наставника који постижу изузетне резултате у наставним активностима и великом броју ваннаставних активности	наставника који су се истакли у појединим областима, на родитељским састанцима, седницама ШО, Наставничког већа, састанцима Савета родитеља,	школске године	
	Награђивање ученика и наставника који се истичу у раду и постигнућима на основу Правилника о награђивању	током школске године	Директор
	Текстови о награђеним ученицима на сајту школе и локалној штампи	током школске године	Руководиоци литерарне и новинарске секције, библиотекар
	Истицање имена и постигнућа ученика на огласним таблама школе, сајту школе...	током школске године	Директор
2. Умрежавање са другим школама и установама	Наставак сарадње са другим школама кроз Пројекат ЦИП-а у сарадњи са Министарством кроз израду плана и реализацију активности – Пожаревац, Прокупље и Шабац	Током школске године	Наставници, родитељи, директор
	Укључивање ученика и наставника школе у активности локалне заједнице и удружења грађана	Током школске године	Наставници, родитељи, директор
3. Створити амбијент који је безбедан за сву децу и запослене	Израда програма заштите ученика од насиља који садржи: јасно дефинисану унутрашњу и спољашњу заштитну мрежу, активности за превентивно деловање (радионице, индивидуални и групни разговори...) и начин поступања у ситуацијама насиља у школи у складу са прописаним Протоколом	На почетку школске године	Тим за заштиту ученика од насиља
	Анализирање свих случајева насилног понашања и	Током школске године	Тим за заштиту ученика од насиља

	установљавање додатних мера за његово спречавање убудуће		
	Израда плаката на којима је јасно изражен негативан став према насиљу.	Током школске године	Тим за заштиту ученика од насиља
	Подстицање позитивних вредности кроз промовисање ученика који остварују запажене резултате у учењу и понашању у свим областима образовно-васпитног процеса и шире	Током школске године	Тим за заштиту ученика од насиља

Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности
1. Извршити набавку наставних средстава у школи	Анкетирање наставника о наставним средствима потребним за унапређивање образовно – васпитног рада	почетак школске године	Педагошки колегијум
	Набавка средстава	током школске године	Директор
2. Организовати ефикасно коришћење материјално-техничких ресурса	Израда распореда коришћења просторних капацитета школе (спортске/свечане сале, библиотеке мултимедијалне учионице и кабинета за информатику...)	на почетку школске године	Директор Помоћник директора Педагошки колегијум
	Извршити обуку наставника за коришћење „паметне табле“ и електронских едукативних програма	током школске године	Чланови Стручног већа за природне науке, математику и технологију
	Израдити програме посета (музејима, сајмовима, природним и историјским налазиштима...), излета, наставе у природи, екскурзија..., који су у функцији остварења циљева наставе и учења	на почетку школске године	Председници Стручних већа

3. Уређење школског простора	снимање постојећег стања	током године.	стручна лица
	израда предрачуна за радове	током године	стручна лица
	расписивање конкурса за пројектну документацију	током године	Школски одбор
	прикупљање понуда за разматрање	током године	Школски одбор
	израда захтева за доделу новчаних средстава	током године	директор
	писање пројекта донаторима	током године	ШРТ
	слање пројекта донаторима	током године	ШРТ
	расписивање јавног конкурса за извођење радова	током године	Школски одбор
	одабирање понуде	током године	Школски одбор
	извођење радова	током године	извођач

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПОСЛОВА ПОМОЋНОГ ОСОБЉА

Садржај	Облици	Време
Уређење и одржавање ученичког простора	Чишћење, прање, рибање	Пре и после одржавањачасова и наставе
Уређење и одржавање ходника	Чишћење, прање	За време часова
Уређење и одржавање осталог простора у школској згради	Чишћење, прање, бање	После сваког одмора и пре и после боравка деце у школи
Уређење спољашњегшколског простора	Чишћење	У време дежурства, ујутро
Генерално спремање школе	Темељно чишћење и прање	За време зимског и летњег распуста
Дежурство	На ходницима и удворишту	По утврђеном распореду иза време одмора на ходницима
Уређење школскогдворишта (сеоско)	Чишћење	Пре и после одржавања часова и наставе

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА И НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално преиспитивање и развијање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце/ученика/полазника и нивоа њихових постигнућа.

Обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање, које се остварује кроз различите активности дефинисане Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника "Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима:

- 1) које предузима установа у оквиру својих развојних активности;
- 2) савладавањем одобрених програма стручног усавршавања, у складу са овим правилником;
- 3) учешћем на одобреним стручним скуповима, у складу са овим правилником;
- 4) које предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, центри за стручно усавршавање;
- 5) које се организују у оквиру пројеката и програма васпитања и образовања на међународном нивоу и кроз пројекте мобилности;
- 6) које предузима установа, а односе се на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења;
- 7) које предузима запослени на пословима образовања и васпитања у складу са личним планом стручног усавршавања;
- 8) које остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу личних планова стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, развојног плана установе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовноваспитног рада.

Лични план стручног усавршавања запосленог на пословима образовања и васпитања сачињава се на основу самовредновања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника, односно компетенција директора и података из стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања.

Током школске 2026/27. године план стручног усавршавања одвијаће се у два смера:

усавршавање у оквиру установе и ван ње.

Стално стручно усавршавање у установи остварује се:

- 1) извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;
- 2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
- 3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
- 4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;
- 5) остваривањем активности у школи вежбаоници;
- 6) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- 7) активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Облици стручног усавршавања ван установе су:

- 1) програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;
- 2) стручни скупови, и то:
 - (1) конгрес, сабор;
 - (2) сусрети, дани;
 - (3) конференција;
 - (4) саветовање;
 - (5) симпозијум;
 - (6) округли сто;
 - (7) трибина;
 - (8) летња и зимска школа.

Облици стручног усавршавања могу бити организовани као домаћи и међународни.

Запослени на пословима образовања и васпитања у поступку самовредновања и планирања свог стручног усавршавања и професионалног развоја примењује стандарде компетенција.

Запослени на пословима образовања и васпитања систематично прати, анализира и вреднује свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува у одређеном облику податке о својој професионалној пракси (нпр. примере примене наученог током стручног усавршавања, лични план стручног усавршавања, извештаје о стручном усавршавању, уверења о учешћу у програмима стручног усавршавања, стручним скуповима, лична запажања, примере из праксе коришћене у оквиру заједнице професионалног учења са колегама у/ван установе и др. (портфолио).

Наставник, васпитач и стручни сарадник на захтев директора, стручног сарадника, просветног саветника и саветника – спољног сарадника, даје на увид

свој портфолио професионалног развоја, а директор на захтев просветног саветника и саветника – спољног сарадника.

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

- 1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа;
- 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања и за које, када су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;
- 3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.

Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

План рада Тима за стручно усавршавање

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструмент и праћења
1. Састанак Тима за СУ и анализа рада	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника	Координатор Тима	Септембар	Тим за СУ информисан о активности и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе
2. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ	Избор записничара и расподела задужења	Координатор и чланови Тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима	Записник са састанка Тима за СУ
3. Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршава				Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршава	Акциони план рада Тима за СУ

ње				ње	
4. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Координатор и чланови Тима	Септембар	Прикупљен и подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају	Записник са састанака Тима за СУ Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе
5. Израда Годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2026/27. год.				Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	
6. Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи Упознавање Наставничког већа са Документом Усвајање Документа о вредновању СУ	Тим за СУ Директор школе Секретар школе	Септембар	Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор школе, Наставничко веће и Документ усвојен на Школском	Записник са састанка Тима за СУ Записник са седнице Наставничког већа Записник са седнице Школског одбора

	на Школском одбору			одбору	
7. Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ	Септембар	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе	Електронска база и документација у папиру
8. Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација фотографије
9. Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Учитељи Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ	Увид у електронску базу и портфолије
10. Стално стручно усавршавање у функцији	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у	Стручна већа Тим за СУ Тим за самовредновање	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшањ	Извештај стручних већа Записник са седница већа

побољшањ а образовних постигнућа и практичне примене новостечен их знања	функцији побољшања образовних постигнућа ученика			а образовних постигнућа ученика	Извештај о раду школе Извештај о оствареност и циљева и активности у школском развојном плану
11. Стално стручно усавршава ње у функцији вредновања и самовредно вања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовреднова ње Тим за стручно усавршавање	Јун	Стално стручно усавршава ње је у функцији вредновања и самовредно вања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовреднов ање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
12. Евалуација планираног стручног усавршава ња у установи и ван установе	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о осварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршава ња	Извештај о реализовани м активностим а које су планиране у годишњем плану стручног усавршавањ а на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавањ а.

**Годишњи план стручног усавршавања учитеља, наставника,
стручних сарадника, директора и секретара ван установе за
школску 2026/27.годину**

Кат. број	Назив семинара	Област	Број дана	Временски период	Носиоци активности	Мерило успешности
250	<u>Мала школа психотерапије - практична примена у васпитно - образовним установама</u>	здравствени рад	1	током године	ЦСУ Шабац	запослени савладали неки од семинара и применили у пракси
150	„Ухвати дан!“ (Carpe diem)	васпитни рад општа питања наставе	1	током године	ЦСУ Шабац	запослени савладали неки од семинара и применили у пракси
669	Истражујемо природне појаве STEAM	природне науке	1	током године	ЦСУ Сомбор	запослени савладали неки од семинара и применили у пракси
76	Видим, интервенишем и посредујем у ситуацијама вршњачког насиља	васпитни рад	1	током године	ЦСУ Шабац	запослени савладали неки од семинара и применили у пракси
77	Вршњачки медијатор у процесу ненасилног решавања сукоба	васпитни рад	1	током године	РЦ Смедерево	запослени савладали неки од семинара и применили у пракси
210	Даровито дете у школи и шта са њим	ученици којима је потребна додатна подршка	2	током године	ЦСУ Шабац	запослени савладали неки од семинара и применили у пракси
203	Корак по корак ка квалитетном инклузивном образовању	ученици којима је потребна додатна подршка	1	током године	ЦСУ Шабац	запослени савладали неки од семинара и применили у пракси

484	<u>Добро организованом наставом до трајних и функционалних знања</u>	општа питања наставе	1	током године	ЦСУ Шабац	запослени савладали неки од семинара и применили у пракси
346	Компетенције за будућност – међупредметни приступ у настави	општа питања наставе	1	током године	ЦСУ Шабац	запослени савладали неки од семинара и применили у пракси
753	STEAM и дигитални свет	употреба ИКТ у настави	1	током године	ЦСУ Сомбор	запослени савладали неки од семинара и применили у пракси
412	Мотивација и учење	општа питања наставе	1	током године	ЦСУ Чачак	запослени савладали неки од семинара и применили у пракси
456	Методе и технике у настави усмереној на исходе	општа питања наставе	1	током године	ЦСУ Чачак	запослени савладали неки од семинара и применили у пракси
443	Генеративна вештачка интелигенција у школама Србије: потенцијали, изазови и перспективе	општа питања наставе	1	током године	ЦСУ Смедерево	запослени савладали неки од семинара и применили у пракси
Семинари који пристигну у току школске године објављују се за све запослене на огласној табли за ССУ и запослени могу да коригују свој Лични план за ССУ		све области за ОШ	Министарство просвете; Друштво учитеља Шапца; Центар за интерактивну педагогију; ЦСУ;			запослени савладали неки од семинара и применили у пракси

Сви запослени су у обавези да воде евиденцију (Лични план СУ и Извештај СУ) лично за своје стручно усавршавање у току сваке школске године.

На нивоу школе Тим за СУ планира Годишње стручно усавршавање запослених у текућој школској години. Тим води план, евиденцију и извештај о ССУ у установи (у виду броја сати СУ) и ван установе (називи семинара, компетенције које развија и број бодова који носи). За ове семинаре који су ван установе, води се евиденција

у документу у еЗборници од стране запослених као и Извештај у писаној форми за потребе НВ.

Извештај о похађању акредитованих семинара треба да садржи: Назив семинара и запосленог; време када се одржала обука и колико је трајала; које компетенције обука развија; да ли је за препоруку колегама и која су искуства код примене у пракси.

Координатор за стална стручна усавршавања запослених
Мирјана Поповић, дипломирани педагог

АКТИВНОСТ:	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ:	НАЧИН ПРАЋЕЊА:
• Израда плана посете часовима током школске године	СЕПТЕМБАР	Директор школе Помоћник директора	Годишњи плана рада
• Посета часова код нових колега; • Посета часова у првом разреду/адаптација; • Посета угледним, јавним часовима; • Посета часова у петом разреду /адаптација	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Директор школе, помоћник директора, стручни сарадници,наставници	Протоколи за праћење часова, Дневници рада
• Посета часова у одељењима са највише недовољних оцена / по разреду,по предмету • Посета часова у одељењима где има проблема у понашању; • Посета угледним /јавним часовима	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Директор школе, помоћник директора, стручни сарадници	Протоколи за праћење часова, Дневници рада
• Посета угледним /јавним часовима • Посета часова у првом разреду/описно оцењивање • Посета часова у одељењима где има проблема у	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Директор школе, помоћник директора, стручни сарадници	Протоколи за праћење часова, Дневници рада

понашању; Посета часова у одељењима са највише недовољних оцена / по разреду, по предмет			
Посета угледним / јавним часовима	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Директор школе, помоћник директора, стручни сарадници, остале колеге	Протоколи за праћење часова, Дневници рада
- Посета угледним / јавним часовима - Посета часова у другом разреду/оцењивање - Посета часова у одељењима са најбољим резултатима / по разреду, по предмету	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Директор школе, помоћник директора, стручни сарадници	Протоколи за праћење часова, Дневници рада
- Посета угледним / јавним часовима - Посета часова у четвртном разреду	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Директор школе, помоћник директора, стручни сарадници	Протоколи за праћење часова, Дневници рада
- Посета угледним / јавним часовима - Посета часова у осмом разреду, - Посета часа /полагање за лиценцу, /разредна настава	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Директор школе, помоћник директора, ментор стручни сарадници	Протоколи за праћење часова, Дневници рада
- Посета угледним / јавним часовима - Посета часа /полагање за лиценцу, /предметна настава	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Директор школе, помоћник директора, ментор стручни сарадник	Протоколи за праћење часова, Дневници рада
Евалуација педагошко-инструктивног рада	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Директор школе, помоћник директора, стручни сарадници и остале колеге	Извештај о раду школе
Поступање по мерама просветног саветника	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Директор школе Помоћник директора	Извештај просветног саветника

План сарадње ментора и приправника

Месец	Настава, ваннаставне и друге активности у школи	Формирање професионалног портфолија наставника приправника и допуњавање током приправничког стажа
први	Ментор упознаје наставника почетника са организацијом и радом школе; Ментор обезбеђује могућност присуствовања наставника почетника настави и у другим разредима и одељењима	Ментор заједно са наставником почетником формира његов професионални портфолио који ће допуњавати током каријере
други	Ментор организује различите типове часова којима присуствује наставник почетник и демонстрира различите облике и методе рада; Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним часовима	Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника почетника и белешке са одржаних састанака; Наставник почетник прилаже своје опсервације часова
трећи	Ментор припрема месечни план хоспитовања наставника почетника на часовима у другим одељењима истог разреда и код других колега исте струке; Наставник почетник заједно са ментором планира и реализује једну наставну јединицу/час Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним и одржаним часовима	Наставник почетник прилаже своје опсервације часова; Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове
четврти	Ментор припрема месечни план хоспитовања наставника почетника на часовима у другим одељењима истог разреда и код других колега исте струке; Наставник почетник планира и реализује наставу током читавог дана једном недељно, осталим данима реализује један час (присуство ментора није обавезно на сваком часу); Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним и одржаним часовима	Наставник почетник прилаже своје опсервације часова; Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове; Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника почетника и белешке са одржаних састанака
пети	Ментор упућује наставника почетника у вођење школске администрације	Ментор и наставник почетник прегледају и сређују постојећу документацију, по потреби додају нову
шести	Наставник почетник припрема и самостално реализује часове у одељењу ментора, тимски са ментором реализује наставу у другим одељењима; Ментор прати најмање један час недељно који реализује наставник почетник и организује састанак са њим на коме води разговор о његовом професионалном напредовању	Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове; Ментор прилаже своје мишљење о одржаним часовима наставника почетника; Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника почетника и белешке са одржаних часова

седми	Ментор припрема распоред самосталног реализовања наставе од стране наставника почетника; Наставник почетник самостално изводи наставу; Ментор организује разноврстан програм праћења и реализације часова и других активности: - слободне активности у школи, - допунска настава, - додатна настава, - секције, - израда годишњег и месечног плана рада, - сарадња са родитељима; Ментор организује недељне састанке са наставником почетником на којима разговарају о посматраним часовима.	Ментор прилаже своје мишљење о одржаним часовима наставника почетника и белешке са одржаних састанака
-------	---	--

I МЕНТОР И ПРИПРАВНИК

ПРИПРАВНИК

Приправник у смислу члана 123. Закона о основама система образовања и васпитања јесте лице које први пут заснива радни однос у школи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљавасе за самосталан образовно-васпитни рад наставника и стручног сарадника, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа. Ако у року од две године приправник не положи стручни испит, престаје му радни однос.

Наставници који имају положени стручни испит аутоматски ће стећи лиценцу. Једном стечену лиценцу наставници и стручни сарадници неће морати да продужавају нити да обнављају.

МЕНТОР

За ментора се одређује истакнути наставник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање 5 година радног искуства у области образовања и васпитања.

Одређује га директор школе решењем, на основу прибављеног мишљења од стручног већа за област предмета, од дана пријема приправника у радни однос. Директор може да одреди за ментора наставника из друге школе ако у школи нема одговарајућег лица. Улога ментора је у оспособљавању приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада.

Ментор уводи у посао приправника пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада, присуствовање образовно-васпитном раду у трајању најмање 12 часова приправничког стажа, анализирањем образовно васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника и пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Током приправничког стажа приправник је у обавези да присуствује настави ментора, а и других наставника, по препоруци ментора, у трајању од најмање 12 часова.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

За оне елементе програма увођења наставника у посао које ће реализовати заједничким радом ментор израђује детаљни план активности.

МЕНТОР УВОДИ У ПОСАО ПРИПРАВНИКА И ТО:

1. Пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно васпитног рада;
2. Присуствовањем образовно – васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;
3. Анализирањем образовно васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника;
4. Пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

II ЕВИДЕНЦИЈА

Члан 7.

Приправник води евиденцију о свом раду, и то:

- сачињава месечни оперативни план и програм рада
- израђује припрему за одржавање часа, односно активности
- износи запажања о свом раду и раду са ученицима, о посећеним часовима
- о својим запажањима обавештава ментора.

Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке о:

- временском периоду у коме је радио са приправником
- темама и времену посећених часова, тј. активности
- запажањима о раду приправника у савладавању програма
- препорукама за унапређивање образовно васпитног рада
- о оцени поступања приправника по датим препорукама.

НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА

Приправник је у обавези да води следећу документацију уз помоћ ментора:

сачињава годишњи и оперативни план рада

- израђује припрему за час (радонице)
- води евиденцију о ученицима
- води дневник рада који садржи:
 - белешке о запажањима о свом раду и раду са ученицима,
 - белешке о запажањима о посећеним часовима
 - белешке о свим другим својим активностима у току свог приправничког стажа.
- Ментор је у обавези да води следећу документацију у вези приправника:
 - евиденцију о временском периоду у коме је радио са приправником,
 - темама и времену посећених часова, са запажањима о раду приправника, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада,
 - оцене поступања приправника по датим препорукама у извештају који пише на крају приправничког стажа.

ПЛАН ДРУШТВЕНЕ САРАДЊЕ

ИНСТИТУЦИЈА	САДРЖАЈ-АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	Сарадници
ГРАДСКА УПРАВА ШАБАЦ	Материјално-техничка подршка Просветно-инспекцијски послови Сарадња са службом за друштвене делатности сарадња са инспекцијом за комуналне послове	Током године	Директор школе Помоћник директора Стручна служба	Градоначелник Просветни инспектор Начелник друштвених делатности
Представници месних заједница у Шапцу и ИШЈ	Материјално-техничка подршка Организационе активности Акције градске управе	Током године	Директор школе Помоћник директора	председник месне заједнице координатор за рад месних заједница у Општинској управи
ПУ	Повећање безбедности у саобраћају-предавања	Током године	Директор школе Помоћник директора	инспектори ПУ
РЕГИОНАЛНИ ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ	Реализација плана Заштита здравља ученика	Током године	Директор школе Помоћник директора Психолог, педагог	Директор ЗЈЗ
ДОМ ЗДРАВЉА Шабац	Систематски прегледи ученика спортиста	Током године	наставници физичког васпитања	Спортска медицина
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД	Праћење штићеника Центра Учествовање на састанцима	Током године	Стручна служба, секретар школе	Социјални радници
ЦРВЕНИ КРСТ	Социјалне делатности здравствено-превентивне активности едукативни програми	Током године	Данијела Вукосавовић	Сарадници и волонтери ЦК

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ САРАДЊЕ

ИНСТИТУЦИЈА	САДРЖАЈ-АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	САРАДНИЦИ
ОДЕЉЕЊЕ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ У ШАПЦУ	Саветовање Педагошко-инструктивни рад Организација ,реализација Завршног испита,уписа	Током године	Директор школе,помоћни к директора Стручна служба	Снежана Јадрановић- просветни саветник Верица Вилотић
ШКОЛСКА УПРАВА У ВАЉЕВУ	ИНСТРУИСАЊЕ КОМУНИКАЦИЈА ЕЛЕКТРОНСКОМ ПОШТОМ	Током године	Током године	Руководилац ШУ
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА БЕОГРАД	Стручна упутства, налози, информације о пројектима	Током године	Директор школе, помоћник директора	Школска управа
ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЛЕТЊИКОВАЦ	СЕМИНАРИ,ТРИБИНЕ,СТРУЧНИ СКУПОВИ,	Током године	Директор школе, помоћник директора, стручна служба	ДИРЕКТОР ЦЕНТРА
САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА	РАЗМЕНА ИНФОРМАЦИЈА ЗАЈЕДНИЧКЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА АКТИВ ДИРЕКТОРА ОСНОВНИХ И СРЕДЊИХ ШКОЛА АКТИВ СТРУЧНИХ САРАДНИКА	Током године	Директор школе ,помоћник директора Стручна служба	ДИРЕКТОРИ ШКОЛА СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКО И ХИГИЈЕНСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

Естетски уређено двориште и атрактивно обликовано зеленило допуњавају васпитни ефекат буђењем и развијањем племенитих осећања код младих да воле, цене и уживају у окружењу природног амбијента.

Еколошко васпитање и образовање добија све већи значај у тренутку када еколошка криза поприма све шире размере. **Образовање представља једно од најмоћнијих средстава друштва у борби са проблемима и изазовима будућности.**

Истраживања су показала да је нарушавање еколошке равнотеже, нарочито када се узме уобзир пораст свих облика загађења,угрожено здравље људи и квалитет њиховог живота. **Како би дошло до значајних промена у схватањима**

људи, неопходно је понудити им знања, чињенице и информације које ће утицати на развој њиховееколошке свести. Образовање, било школско или ваншколско, неопходно је ако желимо да се промене ставови и реше проблеми везани за еколошку кризу и одрживи развој. Разумевање личне одговорности и преношење ових знања ученицима, један је од најважнијих задатака еколошког васпитања и образовања. Циљ је да се мотивише ученик да делује индивидуално и колективно и да се подстиче еколошки свесно понашање.

Према дефиницији **UNESCO-а**, *еколошко васпитање и образовање има за циљ да развије еколошки одговорног грађанина који има знање, вештине, ставове, мотивацију и способност да ради појединачно и колективно према решењима савремених проблема, а да истовремено спречи настајањенових.*

Када овако формулисане циљеве сместимо у контекст школе, циљеви еколошког васпитања и образовања су:

- да ученици, у складу са достигнућима савремене науке и праксе, стекну основна знања о човековој животној средини и процесима који је угрожавају,
- да ученици развију свест о значају заштите, очувању и унапређивања животне средине.
- **Да се ученици активно укључе у решавање практичних проблема на заштити и унапређивању животног окружења.**

Ученици морају бити охрабрени да развијају вредности које ће бити од користи како њима самима, тако и друштву у целини. Такође, није могуће решити све еколошке проблеме техничким средствима, већ их морамо решавати искреним разумевањем и уважавањем односа између човека и природе.

Неопходно је и презентовање здравог и позитивног начина живота. Неке активности се могу реализовати и ван просторија школе, а то не значи да нису усаглашене са садржајима предвиђеним Годишњим програмом рада.

Ваншколске активности пружају велики спектар могућности за обраду еколошких садржаја и њихова велика предност је што ученици учење не доживљавају као притисак.

Један од основних захтева еколошког васпитања и образовања јесте да се природа и животна средина живе и доживљавају, а не формално уче.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ЕСТЕТСКО И ХИГИЈЕНСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

Програмски садржај	Методе и облици рада	Реализација	Време
Обићи школско двориште, утврдити постојеће стање и предложити измене и допуне; Набавка канти и контејнера; Праћење и регистровање појава које у окружењу угрожавају животну средину;	групни и индивидуални рад	учитељи и предметни Наставници УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	Током године
Планирање и програмирање рада на заштити животне средине у редовној настави и вамаиаставниин активностима	групни и индивидуални рад	учитељи и пр.наставн. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	Током године
Уређење школског дворишта Наставити са радовном негом постојећег садног материјала, резивањем грмља, уклањањем отпадног материјала	групни и индивидуални рад	учитељи и Пр.наставници УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	Током године
Изложба фотографија, цртежа и литерарних радова на тему угрожавања и заштите животне средине	групни и индивидуални рад	УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ Нас. Биолог. ,хемије, српског, географије, техничког, физике и л.културе	АПРИЛ (ДАН ПЛАНЕТЕ ЗЕМЉЕ)
Уређење учионица, ходника и улаза испред школе	групни и индивидуални рад	учитељи и предметни наставници	Током године
Стицање знања о изворима загађења животне средине, о штетном човековом деловању на природу и потреби неговања биљног и животињског света	редовна настава и ваннаставне активности	учитељи санастав. физике, хемије и биологије	Током године
Кроз разне активности у школи, у родитељском дому, развијати свест о осећању одговорности према чувању природе и околине	Слободне активности, рад у дому	Наставн. родитељи	Током године
Оспособљавање за примену знања о чувању природе, управљању природним изворима и природним поступцима који су еколошки оправдани	редовна настава, географије, физике, хемије, биологије, историје и ТО	Наставник предметне наставе	Током године
Подстицање ученика на активно учествовање у уређењу животне средине	редовна настава и ваннаставне активности	учитељи и одељенске старесине	Током године

Поред еколошке секције и чланови тима за естетско уређење школе ће пратити рад одељењских заједница на уређењу школе, а све са циљем обезбеђења квалитетних услова средине у којој се учи, борави и ради.

РУКОВОДНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Секретар школе руководи управно-правним, административним пословима и техничком службом школе.

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ ЋЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ОБАВЉАТИ :

- нормативно-правне послове, послове усаглашавања нормативних аката са законима и другим подзаконским актима;
- све стручне послове за потребе органа управљања и других органа школе,
- стручне и административно-техничке послове код спровођења конкурса и огласа за пријем у радни однос у школи,
- послове на изради свих докумената потребних за занимање радног односа и остваривања свих права запослених по основу рада у школи,
- водити кадровску евиденцију за све запослене школе,
- водити евиденцију о обавези полагања стручних испита и испита за лиценцу наставника и стручних сарадника,
- евентуално заступати пред судовима и другим државним органима, на основу пуномоћја директора,
- комуникацију са органима управе града, инспекцијским службама и другим правним субјектима од значаја за рад школе,
- послове ради извршења одлука запослених, органа управљања, судова, инспекцијских служби и других органа и организација,
- послове који доприносе спровођењу годишњег програма рада школе,
- послове од значаја за сарадњу са ученицима и њиховим родитељима, као и послове од значаја за реализацију одређених права и интереса ученика,
- контролу података који се уносе у јавне исправе,
- послове на изради Плана јавних набавки и њиховој реализацији, те учествовати у раду тела за централизоване јавне набавке при локалној управи,
- остале послове у складу са стручном спремом, радним способностима и организацијом рада у школи, који значајно доприносе унапређењу рада и правилном функционисању школе.

ПЛАН РАДА РАЧУНОВОДСТВА

Послови рачуноводства одвијаће се кроз одређене области и следећом временском динамиком:

ПОСЛОВИ	ВРЕМЕ
КЊИГОВОДСТВЕНИ ПОСЛОВИ	
-ВОЂЕЊЕ КЊИГА УЛАЗНИХ И ИЗЛАЗНИХ РАЧУНА	ТОКОМ ГОДИНЕ
ПЛАЋАЊЕ РАЧУНА ПРЕКО УПРАВЕ ЗА ТРЕЗОР	
КЊИЖЕЊЕ И УСКЛАЂИВАЊЕ ПОРЕСКИХ КАРТИЦА	
УСКЛАЂИВАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИХ ТРОШКОВА СА ЛОК. ЗАЈЕДНИЦОМ	
РЕГИСТАР ЗАПОСЛЕНИХ И РЕГИСТАР ИЗВРШЕЊА НОВ.ОБАВЕЗА	
ОБРАЧУН ЗАРАДА	
ОБРАЧУН И ИСПЛАТЕ ЗАРАДА И ОСТАЛИХ НАКНАДА, УПЛАТА ДОПРИНОСА	ТОКОМ ГОДИНЕ
ОБРАЧУН БОЛОВАЊА ДО 30 ДАНА И ПРЕКО 30ДАНА	
ОБРАЧУН И ИСПЛАТА ПУТНИХ НАЛОГА	
ОБРАЧУН ТРОШКОВА ПРЕВОЗА, ЈУБ.НАГРАДА, ОТПРЕМНИНА И ОСТАЛИХ МАТЕРИЈАЛНИХ ПРАВА ИЗ КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА	
ОБРАЧУН И ИСПЛАТА ПО УГОВОРИМА О ДЕЛУ И АУТОР.ХОНОРАРА	
ПЛАНСКИ И АНАЛИТИЧКИ ПОСЛОВИ	
ИЗРАДА ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА	ТОКОМ ГОДИНЕ
ИЗРАДА АНЕКСА ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА-по потреби	
СТАТИСТИЧКИ ПОСЛОВИ	
ИЗРАДА СТАТИСТИЧКИХ ИЗВЕШТАЈА,РАД-1, МЕСЕЧНО И ГОДИШЊЕ	ТОКОМ ГОДИНЕ
ИЗРАДА ГОДИШЊИХ ОБРАЧУНА	
ИЗРАДА ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА I- III, IV- VI, VII-XI И ГОД.ИЗВЕШТАЈА	ТОКОМ ГОДИНЕ
ОБРАЧУН АМОРТИЗАЦИЈЕ	
ГОДИШЊИ ПОПИС И НВЕНТАРА И УСКЛАЂИВАЊЕ СТВАРНОГ И КЊИГОВОДСТВЕНОГ СТАЊА	
ПОСЛОВИ ЕВИДЕНТИРАЊА	
ВОЂЕЊЕ КЊИГЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	ТОКОМ ГОДИНЕ
ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ-ПРАЋЕЊЕ ЛИТЕРАТУРЕ	ТОКОМ ГОДИНЕ

Послови који се обављају периодично:

- Израда и предаја пореској управи до 31. јануара текуће године образац ППП (појединачна пореска пријава) и подела истих образаца запосленим радницима
- Израда завршног годишњег рачуна и предаја истог до 28.02.текуће године за претходну годину
- Финансијски извештај школе и усвајање истог од страна Школског одбора
- Израда и предаја М4 Републичком фонду за пензијско и инвалидско осигурање.

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. годину

У току школске године директор школе ће радити на следећим пословима:

- Планирање и организација остваривања програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- Старати се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада;самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређењу образовно васпитног рада
- Сатарти се о остваривању развојног плана установе;
- Организацији педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимти мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- Планирање стручног усавршавања запослених;
- Предузимати мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
- Старати се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;
- Сазивати и руководити седницама наставничког и педагошког већа, без права одлучивања;
- Сарађивати са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- Усмеравати и усклађивати рад стручних органа у установи;
- Сарађивати са родитељима деце, односно ученика и са другим организацијама;
- Редовно подноси извештаје о свом раду органу управљања.

Активности ће се реализовати у складу са препорукама Министарства и епидемиолошке ситуације.

1. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ ПЛАНА РАДА

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗЦИЈЕ
Учествовати у изради текста ГПРШ и АП	Секретар, ст.сарадници, руководиоци већа, наставница информатике	Јун, август, септембар
Пратити реализацију и ГПРШ,РП,самовредновање	ПК, тим за интерну евалуацију, тим за ресурсе	Полугодишње (јануар и јун)
Израда годишњег програма личног рада		Август
Месечно и седмично планирање личног рада		септембар-август
Помоћ у изради годишњих програма рада СВ из области предмета, НВ, ОВ, ОС;	наставници	Током године
Праћење измене плана и програма	Секретар, стручни сарадници, наставници	Током маја и јуна
Предлагати решења у циљу побољшања васпитно-образовног процеса	НВ	септембар-јун
Учествовати у изради образаца за припреме и	Помоћник директора	По потреби

друге документације за израду годишњих и месечних планова рада, писаних припрема и документације за праћење реализације ШП, ГПРШ;	Стручни сарадници	
Сарађивати са руководством ученичких организација на изради њихових годишњих програма рада (ученички парламент, дејча права, вршњачки тим...)	Задужени наставници и ученици	По потреби
Учествати у раду тимова и стручних већа	тимови, СВ	према распореду састанака

2. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израдити потребну документацију за уговарање средстава са МП	Шеф рачуноводства	Септембар
Направити план за утрошак средстава добијених од Министарства просвете –по уговореном ценусу (средстава су намењена за исплату зарада и отпремна)	Шеф рачуноводства	Септембар
Направити план за утрошак средстава добијених од Градске управе (средства су намењена за материјално одржавање школе, јубиларне награде, семинаре, превоз радника,...)	Шеф рачуноводства	Јун- јул
Предочити план потреба школе Савету родитеља како би што рационалније утрошили ученички динар Редовно подносити извештај о утрошеним средствима	Чланови савета родитеља, шеф рачуноводства	Септембар- јун
Учествовати у изради завршног рачуна	Шеф рачуноводства	Периодично
Пратити законске прописе који се односе на финансијско пословање	Секретар, шеф рачуноводства	Током године

3. ПРАЋЕЊЕ ОПРЕМАЊА ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Снимање постојеће опремљености школе наставним средствима	Чланови НВ	Септембар/октобар
Одређивање приоритета набавке	Чланови ПК	Новембар
У складу са финансијским могућностима школе постепено опремити школу	Шеф рачуноводства	Децембар-јун 2025/26.

4. ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВР. РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Посетити часове у циљу увида у рад ученика; увођење нових облика рада,и увида у рад наставника	ППслужба, пом.директора	Током године
Пратити реализацију наставног плана и програма;	Помоћник директора Стручни сарадници	Током године
Индивидуално радити са наставницима. Пружати помоћ у програмирању наставног рада, извођења појединих облика васпитно-образовног рада, упућивала на нове облике рада као и на коришћење стручне литературе итд.;	Помоћник директора Стручни сарадници	Током године
Помагати наставницима који су дошли ове		

школске године као и приправницима у реализацији њиховог плана и програма		
Пружати помоћ у вођењу одељењске заједнице	Помоћник директора Стручни сарадници	Током године
Пратити организацију приредби поводом:обележавања Дечје недеље, Нове године , рецитал страних језика, Дана школе.	Задужени наставници	Током године
Интензивирати педагошко-инструктивни рад у предметној настав и и саветодавни рад са СВ из области предмета, РВ и ОС.	Помоћник директора Стручни сарадници	Током године

5. СТРУЧНО-АНАЛИТИЧКИ РАД

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Пратити рад на припреми извештаја и анализе успеха, дисциплине и изостанака ученика на крају квалификационих периода	Помоћник директора Стручни сарадници	На крају класификационих периода
Припремити полугодишњи извештај о раду школе и реализацији ГПРШ;		Јануар 2020.
Помагати у праћењу реализације ГПРШ, ШРП, АП и предлагати мереза побољшање истих Анкетирање ученика и родитеља у циљу побољшања квалитета рада у школи	Помоћник директора Стручни сарадници	Током године
Радити на пружању помоћи стручним сарадницима, административном особљу и руководиоцима стручних органа приликом израде њихових анализа и извештаја.	Помоћник директора Стручни сарадници	Периодично, по потреби
Редовно одржавати састанке са помоћним особљем и секретаром школе у циљу одржавања и побољшања хигијене у школи (једном недељно)	Секретар, помоћно особље	Током године

6.ПРАЋЕЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЊИХОВИХ ПЛАНОВА, ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, САРАДЊА СА САВЕТОДАВНИМ ОРГАНИМА У ШКОЛИ

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Учествовати у припреми седница Школског одбора	Чланови ШО, секретар	Током године
Припремати и водити седнице Наставничког већа	Чланови НВ	Током године
Припремати и водити седнице Педагошког колегијума	Чланови ПК	Током године
Учествовати у раду школских тимова за самовредновање школе	Руководиоци и чланови тимова	Током године
Спроводити одлуке Школског одбора и Наставничког већа	Секретар	Током године
Пружати помоћ у раду Одељенским већима	Руководиоци ОВ	Током године
Присуствовати седницама и учествовати у раду Савета родитеља школе, по потреби присуствовати појединачним родитељским састанцима	Чланови Савета родитеља, психолог	По плану

Организовати и водити општи родитељски састанак за први,пети, осми разред, продужени боравак,	ПП служба, разредне старешине	Током године
---	-------------------------------	--------------

7.САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И РАЗНИМ СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарађивати са стручним сарадницима	Стручни сарадници, секретар	Свакодневно
Сарађивати са секретаром и шефом рачуноводства	шефом рачуноводства, секретар, административни радник	свакодневно
Учествовати на семинарима, саветовањима и другим стручним скуповима које организује МП,ШУ Ваљево, Градска управа и Центар за стр. усавршавање	Организатори семинара	По позиву
Сарађивати са МП, ШУ Ваљево и Градском просветном инспекцијом, Центром за социјални рад, школским полицајцем, као и полицијом у Шапцу	ПП служба	По потреби

8.САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарађивати са основним и средњим школама у циљу примене добре праксе	Представници школа	Током године
Сарађивати са МЗ Богосавац, Добрић, Цуљковић и Радовашницау циљу побољшања услова рада у школи	Представници МЗ	Током године
Сарађивати са Одељењем за друштвене делатности ГУ Шабац у циљу побољшања услова рада у школи	Представници Одељења за др.делатности ГУ Шабац	Током године
Сарађивати са Домом здравља Шабац у циљу побољшања здравствене заштите ученика	Лекари и медицинске сестре	Током године
Сарађивати са Предшколском установом ``Наше дете	Представници ПУ	Током године
Сарађивати са ГУ Шабац у циљу стварања бољих услова за рад у школи, превоза ученика градским аутобусима,	Представници ГУ Шабац	Током године
Сарађивати са интерресорном комисијом у вези ИОП-а	Чланови интерресорне комисије, стручни сарадници	Током године
Сарађивати са градским предузећима	Помоћник директора	

	Стручни сарадници	
Сарађивати са Центром за социјални рад, у циљу помоћи ученицима који имају васпитних проблема	Представници центра за социјални рад	Током године
Сарађивати са ПУ Шабац и са школским полицајцем у циљу побољшања безбедоносне ситуације ученика	Представници ПУ	Током године
Учествовати у организацији семинара ако се буду организовали у школи,	Помоћник директора Стручни сарадници	Током године
Сарађивати са наставницима који раде на ажурирању сајта школе	Наставници задужени за рад на сајту	Током године

9.АНГАЖОВАЊЕ НА ОЧУВАЊУ ДОБРИХ МЕЃУЉУДСКИХ ОДНОСА

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Радити на правилној подели радних задатака на чланове колектива	Руководиоци тимова, чланови ПК, руководиоци СВ, стручни сарадници	Током године
Настојати да благовремено информишем све запослене о свим битним информацијама потребним за функционисање свакодневног рада у школи	Чланови НВ, секретар, техничко особље	Током године
Радити на стварању добре радне атмосфере на бази дисциплинованог обављања посла, међусобног поштовања, разумевања и помагања;	Председник синдиката, остали запослени	Током године
Настојти да јасно и прецизно постављам планиране задатаке годишњим програмом рада	Чланови ПК	Током године

10.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Присуствовати састанцима директора, као и разним стручним скуповима;	Орг. семинара, представници МП и ШУ Ваљево	Континуирано, током године
Пратити стручну литературу (Просветни и образовни информатор, Службени гласник...);	Секретар,	Континуирано, током године
Са секретаром и шефом рачуноводства школе пратити правну регулативу;	Секретар,	Континуирано, током године
Редовно водити документацију о сарадњи са наставницима, ученицима и њиховим организацијама, родитељима, стручним сарадницима, одељењским старешинама, приправницима итд.	Помоћник директора Стручни сарадници	Континуирано, током године

11. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-----------	-----------	-------------------

Припрема и реализација културних и јавних садржаја према календару одржавања	Пом.директора,наставници, учитељи и стручни сарадници	Током школске године
Медијско праћење значајних дешавања у школи	Пом.директора, стручни сарадници, медији-електронски и штампани	Током школске године

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Рад помоћника директора представља сталну активност усмерену на унапређивању, усавршавању и рационализацији наставног рада у целини.

Помоћник директора помаже директору школе у области праћења и организовања васпитно-образовног рада у школи у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и Статута школе, и то:

- Организација педагошког рада школе
- Координирати рад стручних органа
- Пратити реализацију годишњег плана рада школе
- Помагати директору у инструктивно-педагошким пословима
- По овлашћењу директора одобравати одсуство радника један дан, одређивати замене одсутних наставника и других радника школе
- По овлашћењу директора вршити усклађивање распореда часова, ако у току школске године дође до промене
- У сарадњи са стручном службом школе организовати прикупљање и обраду материјала за извештаје из области наставе и васпитања
- Усклађивати сарадњу наставника, ученика и родитеља
- Пратити план професионалне оријентације
- Организовати рад на уредном вођењу педагошке документације и евиденције
- Организовати сарадњу са ученичким организацијама
- Пружати помоћ наставницима у погледу припрема извођења наставе
- Контролисати и помагати одељењским старешинама у вођењу јавних исправа (сведочанства, матичне књиге, дневника рада...)
- Вршити друге послове у складу са Статутом школе и по овлашћењу директора

ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	1.Израда одређених сегмената Годишњег плана и програма рада 2.Утврђивање структуре Годишњег плана 3.Програм стручног усавршавања наставника 4.Извештај о раду, одређени сегменти 5.Израда плана рада пом. директора за школску 2025/26.	До 15. септембра До 30. августа До 30. августа До 15. септембра До 30. августа	Директор, Педагог психолог
ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ	1.Организација завршног испита 2.Организација испита и учествовање у завршном и разредним испитима (разредни ,поправни) 3.Утврђивање броја часова редовне, додатне , допунске наставе и слободних активност 4.Праћење реализације РП, ,ПО,ИОП-а 5.Утврђивање смена, распореда и дежурства наставника 6.Организација рада стручних већа и актива 7. Организација такмичења у школи	Јун По календару До 30 августа Током године До 30 августа Током године	Директор , стручна служба, координатори стручних већа и актива
ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД	1.Увид у планове рада и припреме наставника 2.Посета часовима (мин.20 часова /год.) 3.Анализа посећених часова 4.Припрема заједничких родитељских састанака 5.Инструкције и контрола педагошке документације(дневника рада,ваннаставних активности и др.)	По потреби Током године – мин. 1 по полугодишту	Директор , педагог
КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ	1.Сарадња са локалном самоуправом,Центром за социјални рад, Домом здравља, Центром за стручно усавршавање и институцијама и предузећима у зависности од потребе школе 2.Сарадња са другим школама у Граду, а по потреби и ван . 3.Учесће у организацији важних датума по календару школе (Дан школе, С.Сава...)	Током године По календару	Директор, стручна служба , наставници, представници одговарајућих институција и предузећа.
РАД У СТРУЧНИМ И ДРУГИМ ОРГАНИМА	1.Наставничко веће 2.Педагошки колегијум 3.Одељенских већа , Стручна већа 4.Тимови за самовредновање, РП 5 .Помоћ и подршка у раду ученичког парламента	Током године	Директор, стручна служба , наставници, предст. уч. парламента
АНАЛИТИЧКИ РАД	1.Анализа успеха на крају I и II полугодишта 2.Инструменти за вредновање рада 3.Анализа анкета спроведених за потребе школе, а за побољшање квалитета рада школе	По календару , Током године До 30 августа	Директор , стручна служба

РАД У НАСТАВИ	1.Помоћ при изради планова рада за редовну ,додатну наставу и секцију	До 30 августа	Чланови актива
	2.Организовање замене часова наставе	По распореду	Директор
	3.Стручно усавршавање	Током године	Чланови актива
	4.Сарадња са школским и градским активима	По плану По календару	

1. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ ПЛАНА РАДА

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗЦИЈЕ
Учествовање у изради текста ГПРШ и АП	Секретар, стручни сарадници, руководиоци већа, наставници информатике	Јун, август, септембар
Пратити реализацију и ГПРШ,РП,самовредновање	ПК, тим за евалуацију, тим за праћење реал.ГПРШ	Полугодишње (јануар, јун)
Израда годишњег програма личног рада		Август
Пружати помоћ у изради годишњих програма рада СВ из области предмета, НВ, ОВ, ОС	Наставници	Током школске године
Учествовати у реализацији Професионалне оријентације	Директор школе, стручни сарадници, наставници	Током школске године
Предлагати решења у циљу побољшања васпитно-образовног процеса	НВ	Током школске године
Учествовати у изради образаца за припреме и друге документације за израду годишњих и месечних планова рада, писаних припрема и документације за праћење реализације ШП, ГПРШ;	Стручни сарадници	По потреби
Организовати измене распореда часова редовне наставе за одсутне наставнике, по налогу директора	Наставници и стручни сарадници	Током школске године
Сарађивати са руководством ученичких организација на изради њихових годишњих програма рада (ученички парламент, вршњачки тим...)	Задужени наставници и ученици	По потреби
Учествовати у раду тимова и стручних већа	Тимови, СВ	Према распореду састанака
Помагати у организовању семинара за стручно усавршавање запослених	Директор, сарадници	Током школске године
Помагати у организовању пробних и завршних испита за ученике	Наставници, учитељи и стручни сарадници	Током школске године

2. ПРАЋЕЊЕ ОПРЕМАЊА ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Помагати и организовати набавку наставних средстава	Директор, наставници, учитељи и стручни сарадници	Током школске године
Помагати у набавци уџбеника	Директор, стручни сарадници	Током школске године

3. ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Посетити часове у циљу увида у рад ученика; увођење нових облика рада, и увида у рад наставника и приправника	ПП служба, тим за праћење наставе	Током школске године
Пратити реализацију наставног плана и програм ;	Стручни сарадници, Наставници	Током школске године
Пружати помоћ у програмирању наставног рада, извођења појединих облика васпитно-образовног рада, упућивала на нове облике рада као и на коришћење стручне литературе итд.	Стручни сарадници, наставници	Током школске године
Пружати помоћ у вођењу одељењске заједнице	Стручни сарадници, Наставници	Током школске године
Обављати појединачне разговоре са ученицима и њиховим родитељима	Стручни сарадници, одељењске старешине, секретар	Током школске године
Пратити и учествовати у организацији приредби и манифестација у школи	Задужени наставници по Годишњем плану рада	Током школске године
Контролисати педагошку документацију	Директор, педагог	Током школске године

4. СТРУЧНО-АНАЛИТИЧКИ РАД

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Пратити рад на припреми извештаја и анализе успеха, дисциплине и изостанака ученика на крају квалификационих периода	Стручни сарадници	На крају класификационих периода
Помагати у праћењу реализације ГПРШ, ШРП, АП и предлагати мере за побољшање истих	Директор школе, стручни сарадници	Током школске године

5. ПРАЋЕЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЊИХОВИХ ПЛАНОВА, ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, САРАДЊА СА САВЕТОДАВНИМ ОРГАНИМА У ШКОЛИ

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Помагати у припреми седница Педагошког колегијума	Директор школе, чланови ПК	Током школске године
Помагати у припреми седница Наставничког већа	Директор школе, стручна служба	Током школске године
Пружати помоћ у раду одељенских и стручних већа	Руководиоци ОВ	Током школске године
Учествовање у припреми Школског одбора	Директор школе, председник ШО	Током школске године

6.САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Унапредити и помагати у остваривању сарадње са основним и средњим школама	Представници школа	Током школске године
Сарађивати са месним заједницама	Представници МЗ	Током школске године
Сарађивати са Градском управом	Представници општине	Током школске године
Помагати у остваривању сарадње са фирмама	Представници ових фирми	Током школске године
Сарађивати са разним градским организацијама	Представници фирме	Током школске године

7. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Помагати у стручном усавршавању свих запослених школе	Директор, стр.сарадници	Током школске године
Редовно водити документацију о сарадњи са наставницима, ученицима и њиховим организацијама, родитељима, стручним сарадницима, одељењским старешинама, приправницима итд.		Током школске године

8.КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Припрема и реализација културних и јавних садржаја према календару одржавања	директор,наставници, учитељи и стручни сарадници	Током школске године
Медијско праћење значајних дешавања у школи	директор, стручни сарадници, медији-електронски и штампани	Током школске године

Помоћник директора ће обављати и друге послове прма потреби наставе и школе у целини

ШКОЛСКИ ОДБОР

Састоји се од 9 чланова које је именовала Скупштина општине Шабац на четири године. Основни програмски задаци одбора су: праћење и остваривање планираног рада школе, боље пословање, успешност рада школе, инвестиционо улагање и решавање др.проблема везаних за ефикаснији рад школе.

План рада за 2026/2027. годину:

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	ЗАДУЖЕНИ ЗА РАД
IX	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Усвајање Годишњег плана рада школе за 2026/2027. годину. 3. Усвајање Анекса Развојног плана; 4. Усвајање Годишњег плана стручног усавршавања наставника, директора, стр. сар., секретара у шк. 2026/27. 4. Разно	- помоћник директора - директор школе - стручни сарадници и тимови
XI	1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Успех и владање ученика на I тромесечју 3. Именовање комисије за попис инвентара 4.Разно	- директор школе - помоћник директора -секретар школе
I	1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Усвајање финансијског плана за 2027. годину	директор школе - помоћник директора -секретар школе - шеф рачуноводства
II	3. Разматрање извештаја о раду школе у I полугодишту 2026/2027. год. 4. Завршни рачун и финансијско пословање школе у протеклој години; 5. Извештај о попису инвентара 6.Усвајање полугодишњег рада директора 7. Разно;	- директор школе - шеф рачуноводства
VI	1.Усвајање записника са претходне седнице 2. Утврђивање списка ученика носилаца дипломе “Вук Караџић”; 3.Припреме за полагање завршног испита; 4. Кадровске припреме за наредну школску годину; 5.Разно	- помоћник директора - стручни сарадници - директор школе

VIII	1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду школе у 2026/2027. години. 3.Разно	помоћник директора - стручни сарадници - директор школе
------	--	---

У току шк. године ШКОЛСКИ ОДБОР ће се састајати и чешће, ако се за то укаже потреба .

САВЕТ РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

Саветодавни и консултативни орган у школи састављен од по једног делегата из сваког одељења. Поред тога што предлаже представнике родитеља у орган управљања, савет родитеља има саветодавну улогу у областима осигурања квалитета, предлагањем изборних предмета, избора уџбеника, намене коришћења небуџетских средстава, учешће у доношењу правила понашања, даје сагласност на програм и организовање екскурзија,

односно наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању, итд. Савет учествује у прописивању мера безбедности ученика, а надлежности се проширују на: предлагање свог представника у стручни актив за развојно планирање и друге тимове установе, разматрање предлога програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештај о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

На овај начин родитељима се омогућава да у већој мери буду укључени у живот школе и да активно доприносе побољшању услова рада за стицање што квалитетнијег образовања, позитивне атмосфере и да штите интересе деце.

Родитељи ученика школе су ангажовани у следећим активностима школе:

- Учествовање у остваривању програма слободних активности, програма професионалне оријентације
- Учествовање у остваривању социјалних и здравствених ученика
- Учествовање у организовању слободног времена ученика
- Хуманитарне акције и други видови помоћи
- Помоћ у организовању друштвено-корисног рада
- Помоћ при извођењу посета, излета, екскурзија и др.
- Спонзорске акције родитеља
- Помоћ родитеља у побољшавању безбедности ученика
- Помоћ родитеља приликом извођења разних радова у школи, одржавању школских просторија, ограде и школског дворишта
- Консултовање родитеља у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансиских питања.
- Укључивање родитеља у доношење одлука кроз активно учествовање у Савету родитеља и Савету школе

- Укључивање родитеља у културне манифестације школе

Своје **предлоге , питања и ставовесавет** родитеља упућује Школском одбору, директору и стручним органима школе. У **школској 2026-27.години САВЕТ РОДИТЕЉА ће имати 44 члана**, јер се бира по један представник из сваког одељења. Ако у школи буде ученика са сметњама у развоју, члан савета ће бити и представник родитеља деце са сметњама у развоју.

Председник савета се бира из реда изабраних родитеља, а за рад представничковог органа задужени су :помоћник директора ,директор, стручна служба и секретар школе.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Месе ц	Садржај рада	Задужени за рад
Септембар	1.Разматрање извештаја о раду школе и постигнутим резултатима у шк. 2025/26. год; 2.Разматрање Годишњег плана рада за шк.2026/27. год. 3.Разматрање и доношење одлуке о условима реализације програма дводневне и једнодневних екскурзија и наставе у природи, планираних за шк.2026/27.год. 4.Утврђивање висине средстава за виши квалитет образовања за ову школску годину ; 5.Доношење одлуке о висини дневне надокнаде за бригу о деци; 6.Разно	Помоћник директора - Директор школе - Стручни сарадници
Новембар	1..Анализа успеха ученика 2.Разно	-Помоћник директора - Директор школе - Стручни сарадници
Фебруар	1.Извештај о успеху ученика у првом полугодишту 2.Настава у природи 3.Помоћ родитеља наредовирању школе у летњем периоду 4.Набавка уџбеника 5.Разно	- Директор - Стручни сарадници - Помоћник директора

Април	1.Извештај о успеху и владању ученика на III класификационом периоду; 2.Договор о прослави матурске вечери; 3.Избор представника из С А В Е Т А за праћење регуларности завршног испита-матуре; 4.Разно	- Помоћник директора - Директор школе - Стручни сарадници
-------	---	---

Савет родитеља ће одражавати и већи број седница уколико налажу потребе везане за доношење одлука приликом извођења екскурзија, наставе у природи, квалификационих испита и других питања из надлежности рада овог органа.

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада школе има за циљ правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих радних задатака.

Критичким сагледавањем остварености планираног вршиће се евентуалне корекције и предузимати мере за оптималну реализацију свих планираних задатака.

Процес праћења започиње усвајањем Годишњег плана и континуирано ће се вршити током целе године. Сви носиоци планирања биће укључени у процес остваривања радних задатака, као својеврстан облик самоконтроле.

Основни видови праћења су:

а) квантитативно остваривање плана предвиђеног времена за поједине активности;

б) вредновање квалитета постигнутих резултата.

а) преглед нивоа и начина праћења остваривања планираних садржаја.

Праћење и евалуација ће бити презентовани на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору и стручним већима и активима. Директор школе ће обавештавати Педагошки колегијум, Наставничко веће и Школски одбор о реализацији Годишњег плана рада школе и о свему што је значајно за рад школе.

Чланови Комисије за праћење остваривања Годишњег плана рада школе су: директор школе, помоћник директора, ст.сарадници, руководиоци Већа и Стручних актива, као и чланови Савета родитеља и Школског одбора.

План праћења и евалуације Годишњег плана рада школе

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Послови директора школе са посебним освртом на	непосредни увид, анализа, извештаји	током школске	Школски одбор, Наставничко веће,

педагошко-инструктивни рад		године	просветни саветници
Послови педагошко-психолошке службе и библиотекара	непосредни увид, оперативни планови, дневници рада, извештаји	током школске године	Директор и Наставничко веће, Министарство просвете
Послови секретара, административно-финансијске службе и помоћно-техничке службе	непосредни увид, анализе дневника	током школске године	Школски одбор, директор
Послови наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	непосредни увид, анализа докумената (Књига дежурства, оперативни планови, глобални планови, Дневници образовно-васпитног рада, Дневници посебних облика образовно-васпитног рада, извештаји)	током школске године	Школски одбор, Наставничко веће, директор
Квалитет постигнутих резултата	анализа успеха и понашања ученика, анализа угледних часова, постигнути резултати на такмичењима, анализа успеха на пробном и завршном испиту	током школске године, а посебно на крају класификационих периода	Стручна већа за области предмета, Одељењска већа, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Интерни маркетинг: информације и приказивање делатности школе (сајт, летопис, огласне табле, књига обавештења, различити канали комуникације).

Екстерни маркетинг: информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања реализоваће се контактима са медијима.

Акциони план тима за маркетинг школе

Циљ: Квалитетна и стална промоција успеха ученика и акција које се организују у оквиру школе, као и стална и интезивнија сарадња са родитељима ученика и локалном заједницом.

Предвиђене активности	Циљеви	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Приредба поводом пријема првака	- свечани пријем нових ученика школе	- Тим за маркетинг, наставници, ученици, руководство школе	- септембар	фотографије, видео-записи, школски сајт, Летопис школе, прес-клипинг, извештаји о раду
Обележавање Дечије недеље и медијска презентација реализованих активности	- упознавање са правима и обавезама детета - такмичарски део активности којима се развија и промовише тимски и такмичарски дух код деце, као и осећај за фер игру и поштовање правила	Тим за маркетинг, наставници, ученици	- октобар	
Праћење реализације сусрета са пензионерима	- дружење ученика и радника Школе са нашим пензионерима - промоција ученичког стваралаштва	- одељењске старешине и ученици трећег разреда, родитељи	- почетак новембра	
Презентација израде новогодишњих честитки	- промовисање талената, дружења ученика,	- Тим за маркетинг, наставници ликовне културе, учитељи, ученици	- у току месеца децембра	
Праћење прославе школске славе- СВЕТОГ САВЕ	- промоција духовних вредности и дечијег стваралаштва	- Тим за маркетинг, наставници, Тим за јавне наступе, ученици, директор школе, локална заједница	- јануар	
Акција уређења школског простора и друге еколошке акције	- развијање свести код ученика о потреби заштите животне средине и подстицање да се активно укључе у еколошке акције	- Тим за маркетинг, наставници, ученици, локална заједница	током школске године	
Обележавање „НИКОЛАЈЕВИХ ДАНА“ (спортске и културне активности) и медијска презентација реализованих	- побољшавање међусобних односа родитеља, ученика и наставника кроз неформална дружења - промовисање талената и ученичког стваралаштва	- Тим за маркетинг, наставници, ученици, Тим за јавне наступе, родитељи, локална заједница	- мај	

активности				фотографије, видео-записи, школски сајт, Летопис школе, прес-клипинг, извештаји о раду
Праћење и презентација свих активности везаних за завршетак основног образовања и васпитања (додела Вукових диплома, проглашење ђака генерације, испитне активности)	- промоција успешних ученика - благовремено информисање ученика и родитеља	- Тим за маркетинг, одељењске старешине, руководство школе	- током јуна и јула месеца	
Праћење и презентација свих спортских активности и такмичења у школи и ван ње	- промовисање спорта и здравих стилова живота - промоција успеха и постигнутих резултата ученика на спортским такмичењима и турнирима	- Тим за маркетинг, наставници, ученици	- током школске године	
Праћење и презентација културних активности школе (изложбе, приредбе, литерарни и ликовни конкурси, обележавање значајних датума и јубилеја и сл.)	- промоција културе, ученичког стваралаштва, талентованих ученика, позитивних вредности	- Тим за маркетинг, наставници, ученици	- током школске године	
Учествовање у хуманитарним акцијама у школи и ван ње (праћење и медијска презентација тих акција)	- подстицање хуманости и бриге за другог код ученика	- Тим за маркетинг, наставници, ученици	- током школске године	

Праћење и презентација успеха ученика на свим нивоима такмичења из различитих наставних предмета	- промовисање успеха ученика и наставника - промоција знања и позитивних вредности	- Тим за маркетинг, наставници, ученици, руководство школе	- током школске године	
Реализација пројекта <i>Партнерство за праведно квалитетно образовање</i> – ЦИП, Песталоци, МПНТР;	-Промовисање једнаких услова за све ученике; -Промоција толеранције, уважавања различитости и узајамног поштовања, -Промоција сарадње и тимског рада;	Пројектни тим школе	Током школске године	фотографије, видео-записи, школски сајт, Летопис школе, прес-клипинг, извештаји о раду

Информације о раду школе и приказивање њене делатности остварује се у средствима информисања локалне и шире средине. То су лист “Глас Подриња”, Радио Шабац и ТВ Шабац, “Просветни преглед”, Радио и ТВ АС.

Ликовна и литерарна секција наше школе традиционално учествују на изложби поводом Дечије недеље и на дефилеу маски поводом Дечје чивијаде. Ученици наше школе учествују у свим културним манифестацијама у граду. Учешће ученика и наставника у ТВ емисијама.

Презентација на сајту школе www.osnvelimirovic.edu.rs. и на ФБ страници школе.

У реализацији годишњег програма рада школе, посебно ваннаставних активности и слободних активности водиће се рачуна о обавештавању ученика и ђачких родитеља.

Информације ће се обављати путем сајта, мејлова, огласне табле, апликација и зидних новина у свим учионицама, изразом пригодних плаката и слично.

У току школске године радићемо на унапређењу сајта школе, како би информације о свим значајним активностима у школи биле доступне свим заинтересованим странама (ученицима, родитељима, наставницима, локалној средини, мп...)

Директор
Основна школа „Николај Велимировић“ Шабач
мр Ненад Јовић

_____ М.П.