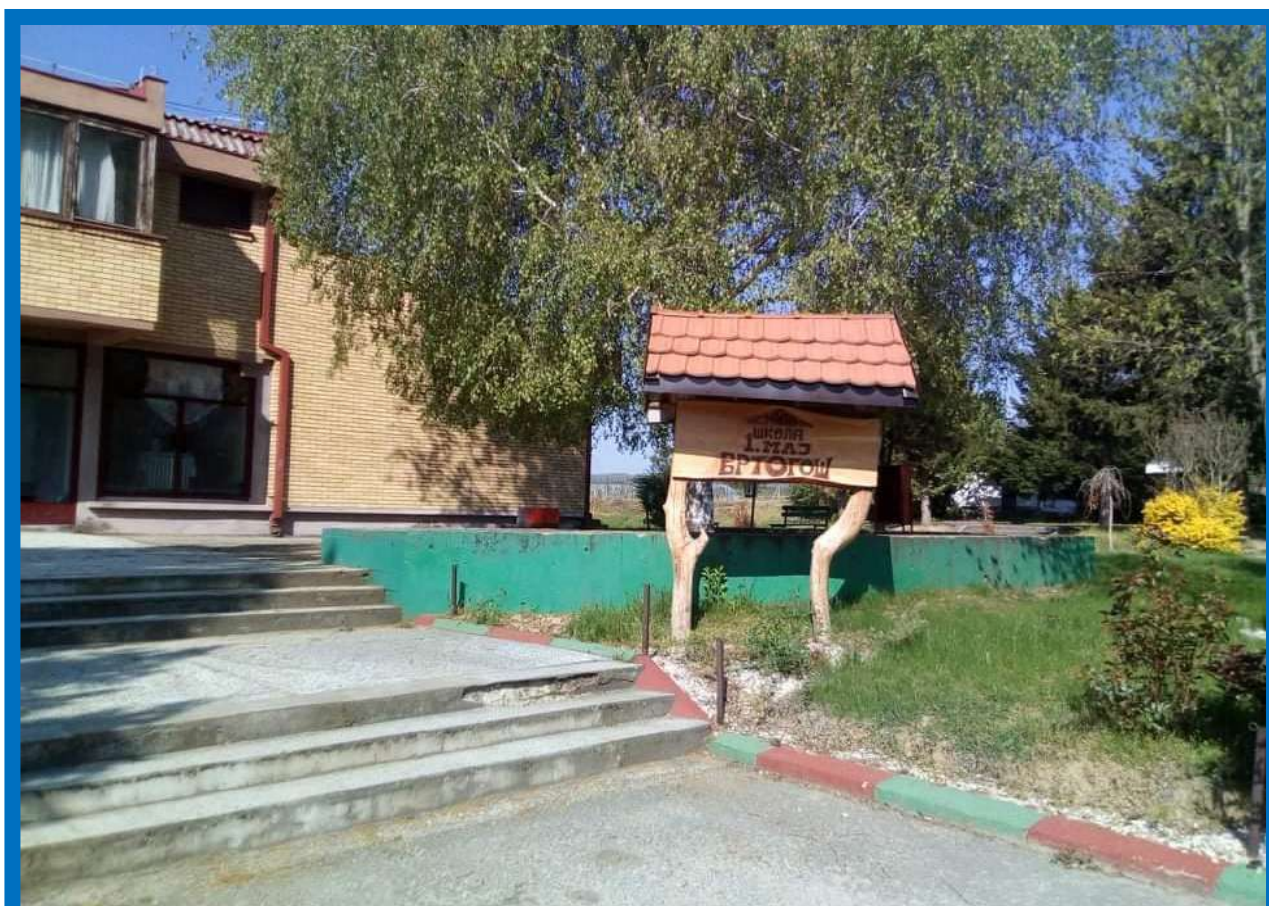


ОШ " 1.мај"
Број: 384
15.09.2025.год.
Вртогош

2025/
2026.

Годишњи план рада школе



ОШ „1.мај“
Вртогош



САДРЖАЈ	2
I СТРУКТУРА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	8
1.1. УВОД – Циљеви образовања и васпитања	9
1.2. Полазне основе рада	10
1.3. Матријално - тенички и просторни услови рада	14
1.4. Наставна средства	14
1.5. Кадровски услови рада у школи	17
1.6. Списак радника школе у школској 2025/2026.години	18
1.7. Запослени који раде у две или више школа	20
1.8. Услови средине у којој школа ради	21
1.9. Примарни циљеви и задаци у школској 2025/2026.години	22
II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	24
2.1. Бројно стање ученика и одељења у матичној школи и издвојеним одељењима за школску 2025/2026.годину	25
2.2. Број ученика који раде по ИОП-у	25
2.3. Организација ритма радног дана школе	26
2.4. Календар и ритам рада - динамика, класификациони периоди	27
2.5. Школски календар значајних активности у школи	31
План реализације посета по разредима	31
План реализације прослава и обележавања	32
Припремна настава	34
Такмичења	34
План спортских активности	34



Екскурзије	35
План екскурзија	35
2.6. Годишњи фонд часова редовне наставе по предметима и часовима	36
2.7. Обавезни изборни предмети у школској 2025/2026.години	37
Слободне наставне активности	38
Допунска и додатна настава	39
2.8. Структура 40-то часовне радне недеље свих запослених	41
Структура 40-то часовне радне недеље директора	42
Структура 40-то часовне радне недеље педагога	42
2.9. Подела предмета по разредима и одељењима у школској 2025/2026.години	43
2.10. Одељењске старешине у разредној и предметној настави	45
2.11. Задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље – разредна настава	47
2.12. Задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље - предметна настава	49
2.13. Руководиоци и чланови већа, актива и тимова	51
Педагошки колегијум	55
Ученички парламент	56
Одбор за безбедност и здравље на раду	56
III ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	57
3.1. План рада Наставничког већа	58
3.2. План рада Педагошког колегијума	62
3.3. План рада Одељењског већа разредне наставе	63
3.4. План рада Одељењског већа предметне наставе	64
3.5. План рада одељењског старешине	65



3.6. Планови стручних већа	69
3.6.1. План рада Стручног већа разредне наставе	69
3.6.2. План рада Стручног већа друштвене групе предмета	72
3.6.3. План рада Стручног већа природне групе предмета	75
3.6.4. План рада Стручног већа уметности и вештин	76
3.7. Планови рада стручних актива	78
3.7.1. План рада Стручног актива за развојно планирање	78
3.7.2. Акциони план развојног плана за школску 2025/2026.годину	79
3.7.3. План рада Стручног актива за развој школског програма	93
3.8. Планови рада тимова	94
3.8.1. План рада Тима за самовредновање	94
3.8.1.1.Акциони план самовредновања рада школе	96
3.8.2. План рада Тима за инклузивно образовање	98
3.8.3. План рада Тима за професионалну оријентацију	100
3.8.3.1.План имплементације програма професионалне оријентације	101
3.8.4. План рада Тима за професионални развој	102
3.8.4.1. Стручно усавршавање запослених	103
3.8.5. План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	107
3.8.5.1.План заштите од насиља, злостављања и занемаривања, план спречавања дискриминације и план превенције других облика ризичног понашања	109
Превентивне активности	109
Интервентне активности	114
План спречавања дискриминације	116



План превенције других облика ризичног понашања	117
План и програм рада тима за реаговање у кризним ситуацијама	118
Поступање установе у кризним догађајима	123
3.8.6. Акциони план за унапређивање менталног здравља ученика	128
3.8.7. План рада тима за родну равноправност	132
3.8.8. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	134
3.8.9. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	135
3.8.10. План рада Тима за културну и јавну делатност школе	136
3.8.11.План рада тима за израду летописа школе и уређивање сајта	137
План транзиције ученика са једног образовног нивоа на други	138
План транзиције ученика са разредне на предметну наставу	141
План транзиције ученика из основне у средњу школу	145
3.9. План рада стручних сарадника школе	147
3.9.1. План рада педагога школе	147
3.9.2. План рада библиотекара	158
3.10. Остали планови рада школе	163
3.10.1. План рада секретара	163
3.10.2. План рада дипломираног економисте за фин.рачуноводст.послове	165
3.10.2.План рада референта за правне, кадровске и административне послове	166
3.10..3. План рада домара/мајстора одржавања	166
3.10.4. План рада чистачице	167
3.10.1. План адаптације новодошлих ученика на нову школску средину	168



3.10.2. План подршке процесу учења	168
3.10.3. План увођења у посао приправника	171
IV ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ	174
4.1. План рада Школског одбора	175
4.2. План рада директора школе	177
4.3. План рада помоћника директора школе	184
4.4. План рада Савета родитеља	186
V ДРУШТВЕНЕ, ТЕХНИЧКЕ, ХУМАНИТАРНЕ, СПОРТСКЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	188
5. Ученичке организације	189
5.1. Ученички парламент	189
5.1.2. План рада ученичког парламента	190
5.2. Дечји савез	192
5.3. Црвени крст	193
5.4. Ученичка задруга	194
5.4.1 План и програм ученичке задруге	194
5.4.2. Слободне активности	195
5.6. Обогаћени једносменски рад у школи	197
5.6.1.ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА „Обогаћен једносменски рад у школи“	198
5.7. Продужени боравак	200
5.8. Корективан рад	206
5.8.1.Календарски распоред активности корективног рада са ученицима	208
Пројекти школе	209



VI -ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	217
6.1. План здравственог васпитања ученика	218
6.2. План здравствене заштите	220
6.3. План безбедности и заштите ученика	221
6.4. План безбедности и заштите на раду	222
6.5. План примене Конвенције о правима детета	223
6.6. План рада на превенцији малолетничке деликвенције	225
6.7. План превенције наркоманије	227
6.8. План заштите животне средине и естетског уређења школе	228
6.9. Програм личног и социјалног развоја ученика	229
VII -ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	231
7.1. План сарадње са локалном средином	232
7.2. Сарадња са друштвеним организацијама и институцијама у окружењу школе	233
7.3. Сарадња са родитељима, односно другим законским заступницима ученика	234
7.4. Програмске основе васпитног рада основне школе	236
VIII -ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ, ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	238
8.1. Програм школског маркетинга	239
8.1.1. Интерни маркетинг	239
8.1.2. Екстерни маркетинг	239
8.2. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе	240
8.3. Прилози	241

I СТРУКТУРА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

- ❖ **Увод**
- ❖ **Полазне основе**
- ❖ **Материјално – технички и просторни услови рада**
- ❖ **Кадровски услови рада**
- ❖ **Услови средине у којој школа ради**
- ❖ **Бројно стање ученика и одељења**
- ❖ **Примарни задаци школе**





1.1.УВОД – Циљеви образовања и васпитања

Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије;
- 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичких мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовреновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 12) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 13) развијање позитивних људских вредности;
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;

18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

1.2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

У Основној школи "1. мај " у Вртогошу израда Годишњег плана рада за школску 2025/26. годину, заснована је на следећим законима, подзаконским актима и документима школе:

-Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018-др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);

-Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018- др. закон, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);

- Закон о уџбеницима (" Службени гласник РС", бр. 27/2018 и 92/2023);

- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", бр. 109/2021),

- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривања ("Службени гласник РС", бр. 11/2024);

- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања (" Службени гласник РС - Просветни гласник", бр.10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 – др. правилник, 7/2011 – др. правилник, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018);

- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања (" Службени гласник РС - Просветни гласник", бр.1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 – др. правилник, 7/2011 – др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018) ;

-Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (" Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023 – испр., 13/2023, 14/2023 и 11/2024);

-Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (" Службени гласник РС - Просветни гласник ", бр. 16/2018, 3/2019,5/2021 и 13/2023);

-Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (" Службени гласник РС - Просветни гласник ", бр. 5/2019, 1/2020 , 6/2020, 7/2022 и 13/2023);

- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања (" Службени гласник РС - Просветни гласник ", бр.3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 – др. правилник, 7/2011 – др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018);



-Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (" Службени гласник РС - Просветни гласник ", бр. 11/2019, 6/2020, 7/202, 1/2023 и 13/2023);

-Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (" Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020,6/2020, 17/2021, 16/2022,13/2023, 14/2023, 3/2024 и 6/2025);

- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник ", бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 – др. правилник, 3/2011 – др. правилник, 1/2023, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 – др. правилник),

- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник ", бр. 5/2008, 3/2011 – др.правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/2020);

-Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (" Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2009, 3/2011-др.правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020);

-Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања (" Службени гласник РС - Просветни гласник ", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 6/2025);

- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања (" Службени гласник РС", бр. 18/2018 и 13/2023);

-Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања (" Службени гласник РС - Просветни гласник ", бр. 11/2019, 2/2020, 6/20, 5/21, 17/21, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 4/2024 и 6/2025);

- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (" Службени гласник РС - Просветни гласник ", бр. 2/2010, 3/2011 – др.правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/2020);

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за први разред основне школе (" Службени гласник РС - Просветни гласник ", бр. 5/2001 и " Сл. гласник РС", бр. 93/2004 – др. правилник),

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за други разред основне школе (" Службени гласник РС - Просветни гласник " бр. 8/2003),

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе (" Службени гласник РС - Просветни гласник " бр. 10/2003),

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе (" Службени гласник РС - Просветни гласник " бр. 20/2004),

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе (" Службени гласник РС - Просветни гласник " бр. 2/2005),



- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе (" Службени гласник РС - Просветни гласник " бр. 15/2005),
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за пети разред основне школе ("Просветни гласник РС", бр. 15/2005),
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за седми разред основне школе ("Просветни гласник РС", бр. 7/2007),
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за осми разред основне школе ("Просветни гласник РС", бр. 6/2008),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за први разред основне школе (" Службени гласник РС - Просветни гласник ", бр. 5/2001),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за трећи разред основне школе (" Службени гласник РС - Просветни гласник " бр.23/2004),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за четврти разред основне школе (" Службени гласник РС - Просветни гласник " бр. 23/2004),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за четврти разред основне школе (" Службени гласник РС - Просветни гласник ", бр. 9/2005),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за пети разред основне школе (" Службени гласник РС - Просветни гласник ", бр. 9/2005),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за седми разред основне школе (" Службени гласник РС - Просветни гласник ", бр. 2/2008),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за осми разред основне школе (" Службени гласник РС - Просветни гласник ", бр. 7/2008),
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Службени гласник РС ", бр. 30/2019);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводи образовно – васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021 и 7/2023),
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022, 10/2022, 15/2022, 16/2022, 7/2023, 15/2023, 1/2024 и 3/2024),
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Службени гласник РС", бр. 21/2015, 16/2018, 8/2019, 92/2020, 27/2022, 123/2022 и 13/2025),
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/2011),



- Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања (" Службени гласник РС", број 104/2024),
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/2021 –др, правилник),
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Службени гласник РС", бр. 74/2018),
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, ("Службени гласник РС",бр. 10/2024),
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр.14 /2018 и 1/2024),
- Правилник о вредновању квалитета рада установа ("Службени гласник РС", бр.10/2019 и 77/2024),
- Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (“Службени гласник РС–Просветни гласник” , бр.2/92 и 2/2000),
- Правилник о календару образовно – васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину ("Службени гласник – Просветни гласни", бр.6/2025 и 7/2025),
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе (" Службени гласник РС-Просветни гласник"бр. 5/2019 и 16/2020),
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", бр.22/05, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022),
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.72/2023),

Општа акта школе:

- Анализа резултата образовно – васпитног рада у претходној школској години, која је саставни део ГПР,
- Школски програм,
- Развојни план,
- Статут,
- Правилник о раду школе,
- Правилник о безбедности и здрављу на раду,
- Правилник о унутрашњој организацији школе,
- Правилник о организацији и систематизацији послова,
- Правила понашања у школи,
- Пословник о раду Школског одбора,
- Пословник о раду Савета родитеља,
- Пословник о раду Наставничког већа,
- Пословник о раду Ученичког парламента.

Поред наведених законских, подзаконских и општих аката школе полазне основе за израду годишњег плана рада школе обухватају и услове рада у школи као и



основних потреба ученика, родитеља односно других законских заступника, наставника и локалне заједнице.

Уколико у току школске године дође до промене неког дела Годишњег плана рада, школа ће донети измену годишњег плана рада у одговарајућем делу.

1.3. Материјално – технички и просторни услови рада

Основна школа "1.мај" Вртогош у свом саставу има подручну школу у Дубници и издвојена одељења у Ристовцу, Давидовцу и Катуну.

Седиште школе је у Вртогошу.

Установа обавља делатност у свом седишту и ван седишта, односно у другим објектима – издвојеним одељењима која немају својство правног лица.

Школе у Вртогошу и Дубници су осмозразредне, док се настава у издвојеним одељењима изводи у комбинованим одељењима са по два разреда.

Матична школа у Вртогошу располаже са 8 класичних учионица, једним кабинетом за наставу информатике, једном библиотеком, просторијом за продужени боравак, 4 канцеларије, фискултурном салом, кухињом са трпезаријом, тереном за мале спортове, холлом-ходником и простором за рад са предшколском децом и ученичком задругом.

У издвојеном одељењу у Дубници настава и друге школске активности се одвијају у новом објекту који располаже са 6 класичних учионица, 1 учионица за једносменски рад и остале ваннаставне активности, једном специјализованом учионицом за наставу информатике и рачунарства, једном библиотеком која се користи и као учioniчки простор по потреби будући да задовољава критеријуме простора и опреме за ту сврху, фискултурном салом, чајном кухињом, 3 канцеларије, холлом-ходником и простором за рад и боравак предшколске деце.

Трајно је решен проблем водоснабдевања прикључивањем школе на градску водоводну мрежу.

Издвојена одељења у Ристовцу, Давидовцу и Катуну имају по две учионице, класично опремљене, канцеларију и простор за рад и боравак предшколске деце. У издвојеном одељењу у Катуну трајно је решен проблем водоснабдевања.

1.4. Наставна средства:

Полазећи од важећег Правилника о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службени гласник РС“ бр. 5/19 и 16/2020), гледано у целини Основна школа "1.ма" у Вртогошу располаже са око 60% наставних средстава укупно за све предмете. Наставници се све више окрећу савременим наставним технологијама користећи интерактивне дискове и информатичку технологију.



Основна школа "1.мај" у Вртогошу има следећа важнија наставна средства:

Ред.бр.	Наставно средство	Број/ком.
1	Озвучење	1
2	Фотокопирни апарат	3
3	CD плејери	8
4	Дигитална камера	1
5	Троугао равнострани и разнострани	1
6	Шведске рачунаљке	2
7	Руска рачунаљка	2
8	Динамометар	1
9	Магнети (комплет) и магнетна игла	1
10	Стаклена и пластична шипка	1
11	Индикаторски папир	1
12	Сахатно стакло	1
13	Аван са тучком	1
14	Азбестна мрежица	1
15	Ерленмајер	1
16	Медицински бензин	1
17	Троделни покретни пано	2
18	Лењир за таблу од 100 центиметара	2
19	Троугао за таблу од 45 степени	2
20	Троугао за таблу од 60 степени	2
21	Угломер за таблу	2
22	Шестар за таблу	2
23	Анатомске карте скелета човека и коже	1
24	Зидне слике кичмењака	1
25	Зидна слика – дивље животиње	3
26	Зидна слика – домаће животиње	2
27	Зидна слика – човечје тело	2
28	Орфов инструментариј	1
29	Зидне физичко-географске карте Света и Србије	2
30	ЦПУ – 11 модел централног и периферног угла	1
31	КБ – 04 модел квадрирања бинома	1
32	КДОП – модел круга, делови и обим	1
33	ОТ – 06 уређај за приказивање обртних тела	1
34	ПКС – 02 модел правоуглог координатног система	1
35	ППР – 3 модел међусобних положаја правих и равни	1
36	ПТ – 07 модел Питагорине теореме	1



37	ПЗР – 05 модел производа збира и разлике два броја	1
38	ЗУТ – 08 модел збира углова у троуглу	1
39	Принтер ХП П1005 и 1010	4
40	Видео – бим пројектори	5
41	Пројекционо платно	2
42	Звучници ПС 200 вати	10
43	ПС рачунари са пратећом опремом	25
44	Лап топ	1
45	Компјутерски столови	20
46	Графоскоп	2
47	Комплет алата за обраду дрвета	4
48	Комплет геометријских тела	6
49	Прибор за математику	8
50	Микроскоп	1
51	Глобус	2
52	Географске карте	17
53	Музички стуб са разгласом	1
54	Разглас	1
55	Збирка „Млади физичар“	1
56	Збирка „Млади хемичар“	1
57	Касете и цдеи за стране језике	12
58	Зидне слике	15
59	Хармона	2
60	ТВ пријемник у боји	3
61	Касетофон	8
62	Збирка „Минерали и руде“	1
63	ДВД плејер	1
64	Интернет прикључак	2
65	Интерактивна табла	8
66	Лап топ	5
67	Фотокопирни апарат	6
68	Скенер	1
69.	Штампачи	7
70.	Дигитална опрема за опремање дигиталне учинице	9 комплекта стручно усавршених наставника
71.	Клупе	9
72.	Столице	50

Дакле, опремљеност школе наставним средствима је у оквирима оптималне у односу на важећи норматив и стандард. Школа планира и набавку нових наставних



средстава у сарадњи са родитељима и локалном заједницом. Дидактички материјал наставници израђују сами и са ученицима према својим плановима и програмима.

План коришћења наставних средстава

Коришћење наставних средстава током школске године биће евидентирано увидениционом листу коришћења наставних средстава који се налази у канцеларији директора школе

1.5. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА У ШКОЛИ

Рб.	Радно место	Свега	Степен стручне спреме								
			ОШ	НК	КВ	ВКВ	СС	ВС	ВСС	МР	ДР
1	Директор школе	1							1		
2	Педагог	1							1		
3	Библиотекар	0,5							3		
4	Наставници разредне наставе	4							4		
5	Наставници у комбинованом одељењу од 2 разреда	8						2	6		
6	Наставник у продуженом боравку	1							1		
7	Наставници предметне наставе	26						1	25		
8	Секретар	1							1		
9	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	1							1		
10	Референт за правне, кадровске и администативне послове	0,5					1				
11	Домар/мајстор одржавања	2			1		1				
12	Чистачи	9	9								



Укупан број радника у школи је 56. У то су урачунати радници са пуним и непуним радним временом, тј. наставници који раде у две или више школа. Од датог укупног броја запошљених 41 је са високом стручном спремом, 3 са вишом, 2 радника је са средњом стручном спремом и 10 радника са завршеном основном школом.

1.6. СПИСАК РАДНИКА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026.ГОДИНИ (наставно, ненаставно и помоћно - техничко особље)					
Радни стаж у просвети, струча спрема запослених у школи и њихова процентуална заступљеност у раду					
Рб.	Презиме и име	Стаж	Стручна спрема	Испит за лиценцу	Проценат радног ангажовања
1	Алексић Слађана	26	VII	Да	100
2	Андонова Оливера	23	VII	Да	90,55
3	Алар Сузана	33	VII	Да	25
4	Арсић Слађан	20	I	/	100
5	Анђелковић Маја	23	VII	Да	100
6	Бабановић Горан	28	VII	Да	25
7	Богдановић Горица	22	I	/	100
8	Воинових Јелена	20	VII	Да	60
9	Војисављевић Саша	14	I	/	100
10	Величковић Биљана	5	I	/	100
11	Голубовић Татјана	25	VII	Да	75
12	Грујић Славољуб	37	VI	Да	100
13	Додић Снежана	30	VI	Да	100
14	Дејковић Мирослав	0	VII	/	100
15	Ђорђевић Милица	11	VII	Да	88,89
16	Ђорђевић Соња	27	VII	Да	100
17	Ђорђевић Душан	8	I	/	100
18	Илић Лидија	34	VII	Да	99,44
19	Илић Јована	11	VII	Да	94,44
20	Ивановић Слађан	21	VII	Да	20
21	Јовић Ружица	34	VII	Да	100
22	Јовановић Катарина	2	IV	/	50
23	Костић Жаклина	30	VII	Да	100,55
24	Костић Негица	25	VII	Да	44,44
25	Костић Сузана	30	VII	Да	100
26	Костадиновски Милован	22	VII	Да	5
27	Лекић Наташа	20	VII	Да	122,2
28	Љубић Слађана	18	VII	Да	100
29	Митић Небојша	30	VII	Да	100



30	Михајловић Маја	21	VII	Да	100
31	Момчиловић Габријела	27	VI	Да	60
32	Митић Ивица	25	VII	Да	100
33	Митић Горан	16	I	/	40
34	Митић Драган	26	II	/	100
35	Микић Слађан	2	VII	Не	115
36	Митић Лидија	9	VII	Да	15
37	Младеновић Оливера	11	VII	Да	85
38	Петковић Данијела	33	VII	Да	90
39	Стојковић Мирослав	14	VII	Да	25
40	Стојановић Лидија	15	VII	Не	85
41	Станојковић Александар	23	VII	Да	20
42	Стојковић Ана	17	VII	Да	100
43	Стојановић Милена	4	VII	Да	100
44	Стојковић Предраг	20	VII	Да	55
45	Стојановић Милан	9	VII	Да	111,11
46	Стошић Мирослав	10	VII	Да	25
47	Стефановић Снежана	27	VII	Да	100
48	Стефановић Сузана	13	VII	Да	100
49	Станковић Зоран	22	III	/	100
50	Стојановић Горан	14	I	/	100
51	Стојковић Саша	30	I	/	100
52	Стојменовић Миша	2	I	/	100
53	Тасић Горица	26	VII	Да	40
54	Трајковић Миодраг	40	VII	Да	100
55	Тасић Данијела	12	VII	Да	100
56	Тасић Драгана	6	VII	Да	100



1.7.ЗАПОСЛЕНИ КОЈИ РАДЕ У ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ШКОЛА	
Презиме и име	Назив школе
Алар Сузана	Техничка школа, Врање Економско – трговинска школа, Врање Медицинска школа, Врање Хемијско-технолошка школа, Врање ОШ " Доситеј Обрадовић", Врање ШОСО " Вуле Антић", Врање
Андонова Оливера	ОШ “Бранко Радичевић”, Врање
Бабановић Горан	ОШ „Светозар Марковић” – Врање
Воинових Јелена	ОШ " Доситеј Обрадовић", Врање, Основна школа за образовање одраслих, Врање
Голубовић Татјана	СПШ“Милутин Бојић“ Трговиште
Ђорђевић Милица	СПВШ " Стеван Синђелић ", Врање
Илић Јована	"Хемијско-технолошка школа", Врање
Ивановић Слађан	ОШ " Доситеј Обрадовић", Врање Гимназија " Бора Станковић", Врање ОШ " Бранко Радичевић", Врање
Костадиновски Милован	Медицинска школа др Изабел Емсли Хатон Врање Економско трговинска школа Врање
Костић Негица	ОШ“Вук Караџић“ Врање
Момчиловић Габријела	ОШ“Бранисла Нушић“ Ратаје
Митић Горан	ОШ " Бранко Радичевић", Врање
Петковић Данијела	ОШ“Бранислав Нушић“ Ратаје
Стојановић Лидија	ОШ " Светозар Марковић", Врање
Стојковић Мирослав	ОШ „ Краљ Петар Први Ослободилац " Корбевац ОШ „ 20. Октобар " Власе
Стојковић Предраг	ОШ " Жарко Зрењанин Уча", Радовница
Станојковић Александар	СПВШ " Стеван Синђелић", Врање Гимназија " Бора Станковић", Врање
Стошић Мирослав	ОШ" Вук Караџић", Стубал ОШ " Радоје Домановић", Врање
Тасић Горица	ОШ "Бора Станковић", Тибужде СПВШ " Стеван Синђелић " Врање ОШ “ Бранислав Нушић”, Ратаје





1.8. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Породичне прилике, социо-економски услови у породици и социјални миље наших ученика је веома сложен. Образовни ниво родитеља, живот у комплетној или некомплетној породици, запошљеност родитеља су чиниоци који знатно утичу на живот и рад ученика.

Образовни ниво родитеља и социо-економски услови												
Раз.	Бр.ученика			Статус		Образовни ниво родитеља				Запошљеност		
	ж	м	Св.	Комплетна породица	Некомплет породица	Ниска ст. Спрема	Средња ст. Спрема	Виша ст. Спрема	Висока ст. Спрема	Оба роди теља	Један роди тељ	Неза п.
I	11	20	31	27	4	5	20	3	3	15	9	7
II	16	15	31	30	1	/	26	2	3	18	11	2
III	12	13	25	21	2	2	18	2	1	16	6	3
IV	10	13	23	21	2	2	11	3	7	14	7	2
V	19	23	42	40	2	3	36	1	2	22	17	3
VI	13	15	28	27	1	3	22	1	2	15	10	3
VII	10	18	28	26	2	1	25	2	1	14	11	3
VIII	12	15	27	25	2	1	23	2	1	13	11	3
Свег а	103	132	235	217	16	17	181	16	20	127	82	26
%	43.82	56.17	100	92.34	7.36	7.23	77.02	6.80	8.51	54.04	34.89	11.06

Коментар:

Од укупно 235 ученика (103 девојчица и 132 дечака) од првог до осмог разреда 92,34% живи у комплетној породици док 7,36% ученика живи у некомплетној породици без једног или оба родитеља.

Највећи број родитеља 77.02.% је са завршеном средњом школом, а мањи број родитеља 7.23 % је са нижом стручном спремом. Мали број родитеља 6.80%% је са вишом а само 8.51 % са високом стручном спремом.

Што се запошљености родитеља тиче у 54,04% одсто случајева оба родитеља раде, док је 11.06% родитеља незапослено. У 34.89% одсто случајева један родитељ ради.



1.9. ПРИМАРНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026.години

Ове школске године као приоритете истичемо:

Равој позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости;

- Организовање и реализација отворених врата школе, округлих столова наставника и ученика/ јавне дискусије и дебате;
- 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;
- Подстицање стручног усавршавања запослених;
- Побољшање мотивације за рад наставника, повећање квалитета рада
- Истражити и актуализовати неискоришћене ресурсе школе и окружења за унапређење квалитета наставног процеса;
- Развој вредности, вештина и знања и критичког размишљања код ученика, потребних за живот у савременом друштву, кроз реализацију активности које су усмерене на неговање културе сећања, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога-
Недеља сећања и заједништва;
- Подизање свести код ученика о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта;
- Опремање школе дигиталном опремом;
- Едукација наставника и стручних сарадника за рад на платформама;
- Образовно васпитни рад у школи кроз непосредни рад и наставом на даљину;
- Развијање опште међупредметне компетенције уз употребу информационо - комуникационих технологија, очувању здравља и неговању здравих стилова живота и предузетништва;
- Увођење продуженог боравка;
- Укључивање школе у пројекте Локалне заједнице, Невладиних организација, Министарства просвете;
- Реализација Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство” од стране Министарства просвете у сарадњи са Министарством унутрашњих послова;
- Учешће на фестивалу деце стваралаштва „Времена радости”;
- Из Акционог плана Развојног плана школе реализација приоритетних задатака за школску 2025/26. годину;



- Реализација приоритетних задатака из Плана унапређења рада установе за шк. 2025/26. год.;
- Наставак реализације пројекта „Професионална оријентација ученика на прелазу у средњу школу" интеграцијом наставних садржаја програма професионалне оријентације са садржајима наставних предмета;
- Редовно ће се одржавати угледни, огледни и јавни часови у складу са личним планом стручног усавршавања наставника и планом стручног усавршавања на нивоу установе са акцентом на индивидуализовану наставу усмерену на потребе ученика;
- Пратиће се и проверавати усвојеност наставних садржаја и оствареност стандарда иницијалним и завршним тестовима, националним тестирањем, редовним проверама знања, усменим и писаним; планирана су и пробна тестирања ученика осмог разреда као припрема за завршни испит;
- Промовисаће се савремене методе и облици рада, наставни системи;
- Школа ће учествовати на општинским, регионалним, републичким и међународним такмичењима, конкурсима и семинарима;
- Вршиће се континуирана едукација запослених у школи, (план стручног усавршавања наставника саставни је део овог документа);
- Организоваће се разноврсне ваннаставне активности;
- Школа ће учествовати у манифестацијама Дечја недеља, Светски дан детета, Манифестације Дечјег савеза града Врања, Завода за јавно здравље; Црвеног крста; Епархије врањске, Михољски сусрети села;
- Наставничко веће ће разматрати предлоге Педагошког колегијума, који осмишљава и унапређује образовно-васпитни рад школе.
- Редовно обезбеђење потрошног материјала неопходног за квалитетно одвијање наставног процеса (односи се на све наставне и ваннаставне активности) - редовна набавка тонера за фотокопир и кертриџа за штампаче, папира за копирање – бели и у боји, папир за дипломе, хамер, графофолије, фломастери, квалитетне креде, креде у боји, сви потребни реквизити за извођење наставе физичког васпитања и сл.) ;
- Континуиран рад на уређењу и оплемењивању школског простора;
- Континуиран рад на одржавању школског дворишта



II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

- **Бројно стање ученика и одељења, број ученика по разредима и одељењима – табеларно**
- **Ритам радног дана школе, динамика током школске године, класификациони периоди**
- **Годишњи фонд редовне и изборне наставе**
- **Подела одељења на наставнике и остала задужења у оквиру 40-часовне радне недеље**
- **Школски календар значајних активности у школи**



**2.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА
У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ И ИЗДВОЈЕНИМ ОДЕЉЕЊИМА
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. годину**

Место	Број ученика					Број одељења		Број ученика и одељења											
								V		VI		VII		VIII		V-VIII		I-VIII	
	I	II	III	IV	I-IV	Јед	Ком	Уч	Од	Уч	Од	Уч	Од	Уч	Од	Уч	Од	Уч	Од
Вртогаш	8	16	6	10	40	4	/	V1 15 V2 16	2	20	1	18	1	17	1	86	5	126	9
Дубница	4	4	3	5	16	/	2	11	1	8	1	10	1	10	1	39	4	55	6
Ристовац	5	2	4	3	14	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	14	2
Давидовац	8	4	9	3	24	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	24	2
Катун	6	5	3	2	16	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	16	2
Укупно	31	31	25	23	110	4	8	42	2	28	2	28	2	27	2	125	9	235	21

У школској 2025/26.години наставу похађа 235 ученик/ца од првог до осмог разреда распоређених у 21 одељење.

Од укупног броја у разредној настави у образовно васпитни рад укључено је 110, а у предметној 125 ученика.

2.2.БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-у

Разред	Бр.ученика	ИОП-1	ИОП-2	ИОП-3
1.	31			
2.	31			
3.	25	3		
4.	23	1		
1. до 4.	110	4	0	0
5	42			
6.	28		1	
7.	28	1		
8.	27			
5. до 8.	125	1	1	0
Σ	235	5	1	0



У школској 2025/2026. години ученицима којима је потребна образовна подршка ће радити по посебном ИОП програму и индивидуализованом образовном плану. На почетку школске 2025/2026. године биће обављена идентификација ученика којима ће се пружити подршка. Из предходне школске 2024/25. године за 5 ученика/ца наставиће се пружање подршке по ИОП 1 програму. Са једном ученицом радиће се по ИОП-у 2.

2.3 ОРГАНИЗАЦИЈА РИТМА РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ

У школској 2025/2026. години рад матичне школе биће организован у једној, преподневној, смени са почетком у 7.45 часова

Садржај рада	Време	Реализатор
Прва смена		
Отварање школе	6 ⁰⁰	Помоћни радници
Долазак директора и админист. техн.особља	7 ⁰⁰	Дир.и адм.техн.особље
Долазак дежурних наставника	7 ³⁰	Дежурни наставник
Долазак стручних сарадника	7 ³⁰	Стручни сарадници
Улазак ученика у школу	7 ⁴⁰	Дежурни наставник
Долазак наставника	7 ³⁰	Наставници
Почетак наставе	7 ⁴⁵ 8 ⁰⁰	Наставници дежурни наставник
Први час	7 ⁴⁵ – 8 ³⁰ 8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵	Наставници
Мали одмор	8 ³⁰ – 8 ³⁵ 8 ⁴⁵ – 8 ⁵⁰	Наставници Дежурни наставник
Други час	8 ³⁵ – 9 ²⁰ 8 ⁴⁵ – 8 ⁵⁰	Наставници
Велики одмор	9 ²⁰ – 9 ³⁰ 9 ³⁵ – 9 ⁵⁰	ужина за ученике Дежурни наставник
Трећи час	9 ³⁰ – 10 ¹⁵ 9 ⁵⁰ – 10 ³⁵	Наставници
Четврти час	10 ²⁰ – 11 ⁰⁵ 10 ⁴⁰ – 11 ²⁵	Наставници
Велики одмор	11 ⁰⁵ – 11 ¹⁵ 11 ²⁵ – 11 ³⁵	Дежурни наставник



Пети час	11 ¹⁵ - 12 ⁰⁰ 11 ³⁵ - 12 ²⁰	Наставници
Шести час	12 ⁰⁵ – 12 ⁵⁰ 12 ²⁵ – 13 ⁰⁵	Наставници
Седми час	12 ⁵⁵ – 13 ⁴⁰ 13 ⁰⁵ – 13 ⁵⁰	Наставници
ЧИШЋЕЊЕ И ПРОВЕТРАВАЊЕ УЧИОНИЦА - до краја радног времена		

Рад школе у Дубници одвијаће се у преподневној смени са почетком наставе у 8:00 часова, као и у издвојеним одељењима.

2.4. Календар и ритам рада - динамика, класификациони периоди –

Календар и ритам рада Активности у Годишњем плану рада се остварују у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину .

Настава и остали облици образовно – васпитног рада ће се остварити у току два полугодишта са укупно 180 наставних дана.

- прво полугодиште почиње у понедељак, 01. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025.године.

- друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године.

- друго полугодиште завршава се у петак, 29. маја 2026. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 12. јуна 2026. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно- васпитног рада за ученике од првог до седмог разреда, оствариће се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно – васпитни рад за ученике осмог разреда оствариће се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

Сваки дан у недељи ће бити заступљен 34, односно 36 пута. Изузев у случају када због угрожености и безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

У среду, 12.ноцембра 2025.године настава се изводи по распореду часова за уторак.

У четвртак , 09. априла 2026.године настава се изводи по распореду часова за петак.



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

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10.новембра 2025.године, а завршава се у уторак, 11.новембра 2025.године.

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026.године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 15.јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31.августа 2026. године.

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

- 1) на први дан крсне славе;
- 2) 7. јануара 2026. године,на први дан Божића;
- 3) од Великог петка закључно са другим даном Васкрса (од 10. до 13.априла 2026. године.)

Редни број	Динамика, класификациони периоди	Трајање	
		од	до
ОБРАЗОВНО -ВАСПИТНИ РАД У I ПОЛУГОДИШТУ		01.09.2025.г	30.12.2025.г
1.	Свечани пријем првака и осталих ученика - почетак нове школске године	1. Септембар 2025. године	
2.	Екскурзија за ученике предметне наставе	Октобар 2025.године	
3.	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21.10. 2025.године	



4.	Пресек за крај првог класификационог периода	01.11.2025. године
5.	<i>Одељењска и наставничко веће</i>	<i>03 -05.11.2025. године</i>
6.	Дан просветних радника	08.11.2025.године
7.	Јесењи распуст	Почиње у понедељак, 10.новембра 2025.године, а завршава се у уторак, 11.новембра 2025.године
8.	Пресек за крај првог полугодишта	27. децембар 2025.године
9.	Одељењска и наставничко веће као и саопштавање успеха и подела ђачких књижица	29.-30.12.2025. године
10.	Новогодишњи празници	01-02.01.2026.године
11.	Зимски распуст	Почиње у среду, 31.децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16.јануара 2026. године
ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНИ РАД У II ПОЛУГОДИШТУ		За ученике 8.разреда: 19.01 - 29. 05. 2026.године За ученике од 1.до 8.разреда: 19..01 - 12.06. 2026.године
12.	Почетак другог полугодишта	19.01.2026. године
13.	Свети Сава – Дан духовности/ радни дан	27.01.2026.године
14.	Државни празник “Сретење” - Дан државности	15. - 16. 02.2026.године
15.	Међународни дан матерњег језика	21.02.2026.године
16.	Пробни завршни испит за ученике 8. разреда	27. 03. 2026.године субота 28. 03. 2026.год.
17.	Трећи класификациони период	04.04.2026.године
18.	<i>Одељењска и наставничко веће</i>	<i>06-08.04.2026.године</i>



19.	Дан сећања на Доситеја Обрадовића	10.04.2026.године
20.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	22. 04. 2026.године
21.	Пролећни распуст	Почиње у петак, 10.априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године
22.	Државни празник - Празник рада “Први мај”	01 - 02.05.2026.године
23.	Недеља сећања и заједништва , неговање културе сећања и одавања почasti невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.	од 4. до 8. маја 2026. године
24.	Дан Победе	Четвртак 09. 05.2026.године
25.	Свечаност поводом Дана школе	30. 04. 2026.
26.	Једнодневне екскурзије за ученике од I до IV разреда	мај- јун 2026.године
27.	Пресек за крај другог полугодишта за ученике осмог разреда	30.05. 2026. године
28.	<i>Одељењска и наставничко веће за ученике осмог разреда</i>	<i>01 – 03.06.2026.године</i>
29.	Крај другог полугодишта за ученике осмог разреда	По завршетку завршног испита
30.	Крај другог полугодишта за ученике од првог до седмог разреда	12.06.2026.године
31.	Пресек за крај другог полугодишта за ученике од првог до седмог разреда	13.06.2026.године
32.	Свечана подела сведочанстава ученицима 8.разреда	Петак, 05.06.2026.године



33.	Завршни испит за ученике 8. разреда	понедељак ,15. јун 2026.г уторак, 16. јун 2026.г среда 17. јун 2026.г
34.	<i>Одељењска и наставничко већа за ученике од првог до седмог разреда</i>	18-19.јуна 2026.године
35.	Летњи распуст за ученике од 1. до 7. разреда	Почиње у понедељак, 15.јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године
36.	Летњи распуст за ученике 8. разреда	Почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.
37.	Свечана подела ђачких књижица и сведочанстава ученицима и обележавање Видовдана (спомен на Косовску битку)	Недеља, 28.06.2026.године
38.	Свечани пријем Вуковаца и носиоца посебних диплома	У складу са Календаром активности у оквиру Завршног испита

2.5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

У складу са Школским програмом у школској 2025/26. години ће се дешавати културне активности :

- посете
- прославе
- припремна настава
- такмичења
- екскурзије
- сајмови/фестивали

План реализације посете по разредима:

Разред	Посете	Одељења	Време
I -VIII	Успеније Пресвете Богородице-Мала Госпојина биће обележена	ученици матичне школе у Вртогошу	21.09.2025.



	посетом Цркве Пресвете Богородице		
I – IV	Крстовдан- посета храма Светог Ђорђа у Давидовцу	ученици издвојеног одељења у Давидовцу и Ристовцу	27.09.2025.
	Сајам књига	наставници	Октобар 2025. Београд Новембар 2025. Ниш
V- VIII	Фестивал науке у Београду- посета	Вртогош Дубница	Током школске 2025/26.године
I – IV	Посета културно – историјских споменика (Савино чесмиче, Бели мост,)	ученици матичне школе у Вртогошу и издвојених одељења у Дубници, Давидовцу,Ристовцу и Катуну	прва половина октобра Дечија недеља
I – IV	Ђурђевдан- посета храма Светог Ђорђа у Давидовцу	ученици издвојеног одељења у Давидовцу и Ристовцу	06.05.2026.
I – IV	Упознајмо град Врање (посета значајних места, дечје представе)	ученици матичне школе у Вртогошу и издвојених одељења у Дубници, Давидовцу,Ристовцу и Катуну	октобар 2025.
II – IV	Спасовдан- посета Храма Светог Спаса У Катуну	ученици издвојеног одељења у Катуну	29.04. 2026. год
VIII	Сајам образовања	ученици осмог разреда	мај 2026.год.
I - IV	Посета Педагошком факултету и радионице у оквиру Монтесори кабинета	ученици од првог до четвртог разреда одељења у Вртогошу	април/мај/јун 2026.године
I - VIII	Фестивал дечјег стваралаштва,,Време радости“	ученици од првог до осмог разреда свих одељења према интересовањима	мај 2026.године

План реализације прослава и обележавања:

Прославе и обележавања	Одељења	Разред	Носиоци активности	Време реализације
обележавање почетка школске године – пријем првака	Вртогош, Дубница Ристовац, Давидовац	I	Соња Ђорђевић Маја Анђелковић Ружица Јовић, Данијела Тасић	1.септембар 2025.



	Катун		Слађана Алексић	
обележавање Европског дана језика	Дубница	V – VIII	Лидија Илић Негица Костић Маја Михајловић Лидија Митић	септембар 2025.
обележавање Дечје недеље	у свим одељењима школе	I – IV	наставници разредне наставе	октобар 2025.
обележавање светског Дана јабука	у свим одељењима школе	I – IV	наставници разредне наставе	октобар 2025.
обележавања светског Дана детета	Дубница	I – IV	наставници разредне наставе	новембар 2025.
књижевни матине	Вртогош Дубница	V – VIII	Жаклина Костић Јована Илић	фебруар 2026.
обележавање Нове године (маскембал, приредба, новогодишњи вашар)	у свим одељењима школе	I -VIII	наставници разредне наставе и тим за КЈД	30.12.2025. год.
обележавање Дана Вука Караџића и дана просветних радника	Вртогош / Дубница	V – VIII	Јована Илић Наташа Лекић разредна настава	08.новембра 2025.године
прослава школске славе „Свети Сава"	у свим одељењима школе	I -VIII	Тим за КЈД	27.јануар 2026.године
Дан поезије и љубави	Вртогош	V – VIII	Жаклина Костић	фебруар 2026.године
Дан матерњег језика	Дубница	V – VIII	Јована Илић	фебруар 2025.
обележавање 8. марта	У свим одељењима школе	I – IV	наставници разредне наставе	05.март 2026.године
обележавање светског дана књиге	Дубница и Вртогош	V -VIII	Наташа Лекић Јована Илић	април 2026.
обележавање Васкрса „ Ускршњи вашар ‘"	у свим одељењима школе	I -VIII	Небојша Митић учитељи	април 2026.
обележавање Дана школе	у свим одељењима школе	I -VIII	Жаклина Костић Јована Илић и чланови тима за КЈДШ	30.април 2026.године
обележавање краја школске године за ученике осмог разреда-мај	Вртогош / Дубница	I -VIII V – VIII	Татјана Голубовић Габријела Момчиловић	30.мај 2026.године
обележавање краја шк. године за ученике од првог до седмог разреда	Вртогош / Дубница	VIII	одељењске старешине	12. јун 2026.године



свечана додела Вукових и Доситејевих диплома и посебне награде „Ученик генерације“	Вртогош	VIII као и изабран и ученици осталих разреда	Татјана Голубовић Габријела Момчиловић одељењске старешине	По завршетку завршног испита
--	---------	--	--	------------------------------

ПРИПРЕМНА НАСТАВА:

Припремна настава организованаће се у складу са Законом о основном образовању за ученике који нису савладали програмске садржаје и који се упућују на поправне и разредне испите и то:

-За ученике упућене на разредни и поправни испит, школа организује припремну наставу. Припремна настава се организује пре почетка испитног рока, у трајању од најмање пет радних дана са по два часа дневно за сваки п, самопроцене ученика.редмет.

- Припрема за полагање завршног испита за упис ученика осмог разреда у средњу школу биће организована из српског језика, математике, историје, биологије, физике, хемије, географије. За реализацију су задужени предметни наставници који предају осмом разреду, и биће организована током другог полугодишта осмог разреда, а обавезно десет дана пре полагања испита у трајању најмање два часа дневно из предмета који су обухваћени полагањем.

Ученик од IV – VII полаже поправни испит у августовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року.

Циљ припремне наставе је унапредити постигнућа ученика по свим предметима, унапредити компетенције, самопроцене ученика.

ТАКМИЧЕЊА:

Ученици наше школе учествоваће на свим такмичењима која се организују у школи и ван ње. У школи ће бити такмичења на нивоу одељењских заједница, спортска такмичења и кросеви, квиз знања поводом осмог марта, математичко такмичење „ МИСЛИША" 2026. Школско такмичење из свих предмета ради класификација за општинско такмичење, такмичења поводом Светосавске недеље.

Школа ће учествовати и у спортским такмичењима на нивоу школе и локалне заједнице

План спортских активности				
Активности	Време	Носиоци активности	Начин реализације	Место
такмичења из свих		наставници	такмичења	Врање



области у организацији Министарства просвете	октобар мај 2025/26.	разредне и предметне наставе		
спортске игре- такмичења	током године	Слађан Микић Александар Станојковић	између две школе	Вртогош Дубница
недеља за спорт	27.до 30. април 2026.	Слађан Микић Александар Станојковић	свака школа појединачно	Вртогош Дубница
такмичења на нивоу града Врање	април-мај- јун 2026.	Слађан Микић Александар Станојковић	ваннаставна активност такмичење	Врање

ЕКСКУРЗИЈЕ:

Први циклус основног образовања и васпитања-разредна настава

У складу са наставним програмом, једнодневна екскурзија за ученике од I – IV разреда биће реализована у мају или јуну месецу 2026. године.

(Вртогош - Соко бања-Вртогош)

Други циклус основног образовања и васпитања- предметна настава

У складу са Школским програмом, екскурзија за ученике од V – VIII разреда планирано је да буде реализована у октобру месецу 2025. године:

(Вртогош-Зајечар - Неготин- Доњи Милановац - Ђердап- Сребрно језеро-Вртогош. Посета берутане, Хајдук вељковог гроба и музеја Крајине, разгледање музеј куће Стевана Мокрањца, обилазак археолошког налазишта Лепењски вир).

План екскурзије

	Релација	Време	Носиоци активности	Трајање
разредна настава	Соко бања	мај- јун 2026.	одељењске старешине вође пута: Соња Ђорђевић Ана Стојковић	једнодневна



предметна настава	Вртогош-Зајечар - Неготин- Доњи Милановац - Ђердап- Сребрно језеро- Вртогош. Посета берутане, Хајдук вељковог гроба и музеја Крајине, разгледање музеј куће Стевана Мокрањца, обилазак археолошког налазишта Лепењски вир	октобар 2025.	одељењске старешине 8. разреда вође пута: Татјана Голубовић Габријела Момчиловић	дводневна
-------------------	---	---------------	--	-----------

2.6. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ ПО ПРЕДМЕТИМА И ЧАСОВИМА

Разредна настава

Наставни предмет	1.	2.	3.	4.	свега
Српски језик	$180 \times 5 = 900$	$180 \times 5 = 900$	$180 \times 5 = 900$	$180 \times 5 = 900$	3 600
Енглески језик	$72 \times 5 = 360$	$72 \times 5 = 360$	$72 \times 5 = 360$	$72 \times 5 = 360$	1 440
Ликовна култура	$36 \times 5 = 180$	$72 \times 5 = 360$	$72 \times 5 = 360$	$72 \times 5 = 360$	1 260
Музичка култура	$36 \times 5 = 180$	$36 \times 5 = 180$	$36 \times 5 = 180$	$36 \times 5 = 180$	720
Свет око нас	$72 \times 5 = 360$	$72 \times 5 = 360$			720
Природа и друштво			$72 \times 5 = 360$	$72 \times 5 = 360$	720
Математика	$180 \times 5 = 900$	$180 \times 5 = 900$	$180 \times 5 = 900$	$180 \times 5 = 900$	3 600
Дигитални свет	$36 \times 5 = 180$	$36 \times 5 = 180$	$36 \times 5 = 180$	$36 \times 5 = 180$	720
Физичко и здравствено васпитање	$108 \times 5 = 540$	$108 \times 5 = 540$	$108 \times 5 = 540$	$108 \times 5 = 540$	2 160
Свега	3 420	3 780	3 600	3 780	14 940

Предметна настава

Наставни предмет	5.	6.	7.	8.	свега
Српски језик	$144 \times 3 = 432$	$144 \times 2 = 288$	$144 \times 2 = 288$	$136 \times 2 = 272$	1280
Енглески језик	$72 \times 3 = 216$	$72 \times 2 = 144$	$72 \times 2 = 144$	$68 \times 2 = 136$	640
Ликовна култура	$72 \times 3 = 216$	$36 \times 2 = 72$	$36 \times 2 = 72$	$34 \times 2 = 68$	428
Музичка култура	$72 \times 3 = 216$	$36 \times 2 = 72$	$36 \times 2 = 72$	$34 \times 2 = 68$	428
Историја	$36 \times 3 = 108$	$72 \times 2 = 144$	$72 \times 2 = 144$	$68 \times 2 = 136$	532



Географија	$36 \times 3 = 108$	$72 \times 2 = 144$	$72 \times 2 = 144$	$68 \times 2 = 136$	
Физика		$72 \times 2 = 144$	$72 \times 2 = 144$	$68 \times 2 = 136$	424
Биологија	$72 \times 3 = 216$	$72 \times 2 = 144$	$72 \times 2 = 144$	$68 \times 2 = 136$	640
Математика	$144 \times 3 = 432$	$144 \times 2 = 288$	$144 \times 2 = 288$	$136 \times 2 = 272$	1 280
Физичко и здравствено васпитање	$108 \times 3 = 324$	$108 \times 2 = 216$	$108 \times 2 = 216$	$104 \times 2 = 208$	1072
Хемија			$72 \times 2 = 144$	$68 \times 2 = 136$	280
Техника и технологија	$72 \times 3 = 216$	$72 \times 2 = 144$	$72 \times 2 = 144$	$68 \times 2 = 136$	648
Информатика и раунарство	$36 \times 3 = 108$	$36 \times 2 = 72$	$36 \times 2 = 72$	$34 \times 2 = 68$	324
Свега	2 592	1980	2016	1 920	7 548

2.7. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ

Школа је на основу интересовања ученика и материјално -техничких услова, понудила ученицима следеће обавезне изборне предмете:

Годишњи фонд часова по броју одељења- разредна настава

Обавезни изборни наставни предмети					
Наставни предмет	1.	2.	3.	4.	Свега
Грађанско васпитање	$36 \times 2 = 72$	36	$36 \times 2 = 72$	$34 \times 2 = 68$	248
Верска настава	$36 \times 2 = 72$	$36 \times 2 = 72$	$36 \times 3 = 108$	$34 \times 3 = 102$	354
Укупно	144	108	180	170	602

Годишњи фонд часова по броју одељења- предметна настава

Обавезни изборни наставни предмети					
Наставни предмет	5.	6.	7.	8.	Свега
Грађанско васпитање	$36 \times 3 = 108$	$36 \times 2 = 72$	$36 \times 2 = 72$	$34 \times 2 = 68$	392
Верска настава	$36 \times 3 = 108$	$36 \times 2 = 72$	$36 \times 2 = 72$	$34 \times 2 = 68$	392
Француски језик	$72 \times 3 = 216$	$72 \times 2 = 144$	$72 \times 2 = 144$	$68 \times 2 = 136$	640
Укупно	432	288	288	272	1424



СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

У складу са наставним планом и прогамом, водећи рачуна о интересовањима ученика и кадровским могућностима школе у петом, шестом, седмом и осмом разреду у школској 2025/26.години биће понуђене 3 слободне наставне активности од којих ученик обавезно бира једну активност, са листе од три слободне наставне активности које Школа нуди:

5.РАЗРЕД

- Животне вештине
- Медијска писменост
- Музиком кроз живот

6.РАЗРЕД

- Боравак у природи и планинарење 1
- Животне вештине
- Медијска писменост

7 РАЗРЕД

- Врлине и вредности као животни компас²
- Свакодневни живот у прошлости
- Домаћинство

8 РАЗРЕД

- Предузетништво
- Домаћинство
- Свакодневни живот у прошлости

У школској 2025/26. години изводиће се следеће обавезне наставне активности:

5. РАЗРЕД:

- **Музиком кроз живот** (Вртогош V1) Оливера Младеновић
- **Музиком кроз живот** (Вртогош V2) Сузана Алар
- **Медијска писменост** (Дубница) Лидија Митић

6.РАЗРЕД

- **Боравак у природи и планинарење** (Вртогош) Милан Стојановић
- **Медијска писменост** (Дубница) Лидија Митић

7. РАЗРЕД

- **Врлине и вредности као животни компас²** (Вртогош) Наташа Лекић
- **Свакодневни живот у прошлости** (Дубница) Слађан Ивановић

8.РАЗРЕД

- **Предузетништво** (Вртогош)- Габријела Момчиловић
- **Предузетништво** (Дубница) – Татјана Голубовић



Годишњи фонд часова слободних наставних активности по броју одељења

Обавезне наставне активности					
Слободне наставне активности	5.	6.	7.	8.	Свега
Медијска писменост	36 x 1= 36	36 x 1= 36			72
Музиком кроз живот	36 x 2= 72				72
Боравак у природи и планинарење 1		36 x 1= 36			36
Врлине и вредности као животни компас 2			36 x 1= 36		36
Свакодневни живот у прошлости			36 x 1 = 36		36
Предузетништво				36 x 2= 72	72
Укупно	108	72	72	72	324

ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА

Фонд часова допунске наставе у млађим разредима

Разреди	I		II		III		IV	
број одељења	5		6		6		5	
број недеља	36		36		36		36	
број часова	нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
ПРЕДМЕТИ								
српски језик	1	36	1	36	1	36	1	36
математика	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО	2	72	2	72	2	72	2	72

Фонд часова додатне наставе у млађим разредима

Разреди	I		II		III		IV	
број одељења					5		4	
број недеља					36		36	
број часова					Нед.	Год.	Нед.	Год.
ПРЕДМЕТИ								
математика					1	36	1	36
УКУПНО					1	36	1	36

**Фонд часова допунске наставе у старијим разредима**

Разреди	V		VI		VII		VIII	
број одељења	2		2		2		2	
број недеља	36		36		36		34	
број часова	нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
ПРЕДМЕТИ								
српски језик и књижевност	1	36	1	36	1	36	1	34
математика	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО	2	72	2	72	2	72	2	68

Напомена: Допунска настава из осталих предмета организује се по потреби у зависности од напредовања ученика и распореда

Фонд часова додатне наставе у старијим разредима

Разреди	V		VI		VII		VIII	
број одељења	2		2		2		2	
број недеља	36		36		36		34	
број часова	нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
ПРЕДМЕТИ								
српски језик и књижевност	1	36	1	36	1	36	1	34
математика	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО	2	72	2	72	2	72	2	68

Напомена: Додатна настава из осталих предмета организује се током школске године у зависности од интересовања, напредовања ученика и распореда такмичења.



2.8. СТРУКТУРА 40 – ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ

Структура 40 – часовне радне недеље				
Занимање звање	Број извршилац а	Опис послова	Радно време	
			Дневно	Недељно
Директор школе	1	Руковођење	8	40
Педагог школе	1	Стручни сарадник	8	40
Наставник разредне наставе	12	Рад у настави	8	40
Наставник предметне наставе	26	Рад у настави	8	40
Библиотекар	1 x 20% 1 x 15% 1 x 15%	Рад у библиотеци	4	20
Наставник верске наставе	1	Рад у настави	6,8	34
Секретар школе	1	Управни, правни, нормативни послови	8	40
Дипломирани економиста за финансијско- рачуноводствене послове	1	Финансијски послови	8	40
Референт за правне, кадровске и административне послове	0,5	Административни и финансијски послови	4	20
Домар /мајстор одржавања	2	Одржавање	8	40
Чистачице	9	Одржавање хигијене	8	40
Свега	56		78,8	394


Структура 40 – часовне радне недеље директора школе

Опис послова	Број часова	
	Недељно	Месечно
Руковођење образовно-васпитним процесом у школи	6	24
Планирање, организовање и контрола рада школе	5	20
Праћење и унапређивање рада запослених	11	44
Развој сарадње са родитељима/односно другим законским заступницима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	11	44
Финансијско и административно управљање радом школе	4	16
Обезбеђивање закониторсти рада школе	3	12
Свега	40	160

Структура 40 – часовне радне недеље педагога школе

Опис послова	Број часова	
	Недељно	месечно
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата	4	16
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	4	16
Рад са наставницима	6	24
Сарадња са ученицима	7	28
Сарадња са родитељима	3	12
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	2	12
Рад у стручним органима и тимовима	3	8
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	4
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10	40
Свега	40	160



2.9. ПОДЕЛА предмета по разредима и одељењима у школској 2025/2026.години

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ	ВРТОГОШ	ДУБНИЦА
Наташа Лекић	Српски језик и књижевност	V1, V2, VI,VII,VIII	
	СНА/ Врлине и вредности као животни компас 2	VII	
Јована Илић	Српски језик и књижевност		V, VI,VII,VIII
Габријела Момчиловић	Ликовна култура	V1, V2, VI,VII,VIII	V, VI,VII,VIII
	СНА/ Предузетништво	VIII	
Мирослав Стојковић	Музичка култура		V, VI, VII, VIII
Сузана Алар	Музичкакултура	V2, VI,VII, VIII	
	СНА/Музиком кроз живот	V2	
Оливера Младеновић	Музичка култура	V1	
	СНА/Музиком кроз живот	V1	
Горан Бабановић	Историја	V2, VI, VIII	
Јелена Воиновић	Физика	VI, VII, VIII	VI, VII, VIII
Горица Тасић	Хемија	VII, VIII	VII, VIII
Милан Стојановић	Математика	V1, V2, VI, VII, VIII	
	СНА/ Боравак у природи планинарење 1	VI	
Милица Ђорђевић	Математика		V, VI, VII, VIII
Александар Станојковић	Физичко и здравствено васпитање		VI ОФА VIII



Слађан Микић	Физичко и здравствено васпитање	V1,V2, VI, VII,VIII	V, VI, VII
Данијела Петковић	Биологија	V1, V2,VI,VII,VIII	V, VI, VII,VIII
Татјана Голубовић	Географија	V1, V2, VI,VII,VIII	V,VI,VII,VIII
	СНА/ Предузетништво	VIII2	
Лидија Илић	Француски језик		V,VI,VII,VIII
	Грађанско васпитање		V,VI,VII,VIII
Жаклина Костић	Францускијезик	V1,V2, VI,VII,VIII	
	Грађанско васпитање	V1,V2, VI, VII,VIII	
Негица Костић	Енглески језик		V ,VI,VI, VIII
Маја Михајловић	Енглески језик	I, II, III,IV, V1,V2 V1,V, VI, VII, VIII	Давидовац I -II
Оливера Андонова	Енглески језик	Издвојена одељења: Дубница, Ристовац, Катун	
	СНА/ Медијска писменост		V,VI
	Обогаћен једносменски рад		I, II
Предраг Стојковић	Информатика и рачунарство	V1,V2,VI, VII,VIII	V,VI,VII,VIII
	Техника и технологија	V2	
Сузана	Техника и технологија	V1,VI, VII,VIII	V,VI, VII,VIII



Стефановић	Обогаћен једносменски рад		III, IV
Слађан Ивановић	Историја		VII, VIII
	СНА/ Свакодневни живот у прошлости		VII
Милован Костадиновски	Историја		V
Мирослав Стошић	Историја	V1,VII	VI
Лидија Стојановић	Верска настава	Вртогош, ИО Ристовац, ИО Давидовац, ИО Катун, ИО Дубница	

2.10 Одељењске старешине у разредној и предметној настави

Одељењски старешина	Разред	Одељење
Од првог до четвртог		
Соња Ђорђевић	I	Вртогош
Небојша Митић	II	Вртогош
Миодраг Трајковић	III	Вртогош
Ана Стојковић	IV	Вртогош
Маја Анђелковић	I-II	Дубница
Снежана Додић	III - IV	Дубница
Ружица Јовић	I - II	Давидовац
Драгана Тасић	III - IV	Давидовац
Славољуб Грујић	II - IV	Ристовац
Данијела Тасић	I- III	Ристовац



Сузана Костић	II - IV	Катун
Слађана Алексић	I - III	Катун
Милена Стојановић	Продужени боравак I - II	Вртогош
Од петог до осмог		
Слађан Микић	V1	Вртогош
Данијела Петковић	V2	Вртогош
Милан Стојановић	VI	Вртогош
Предраг Стојковић	VII	Вртогош
Габријела Момчиловић	VIII	Вртогош
Јована Илић	V	Вртогош
Лидија Илић	VI	Дубница
Милица Ђорђевић	VII	Дубница
Татјана Глубовић	VIII	Дубница

2.11. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ - разредна настава

Име и презиме наставника	Редовна настава	Изборни предмет	Ваннаставне активности -секције	Једносменски рад	Секције у оквиру УЗ	Продужени боравак	Допунска настава	Додатна настава	ЧОС/ЧОЗ	Корективно - педагошки рад	Екскурзије	Културно - јавне активности	Укупно	Планирање и припремање наставе	Рад у стручним органима школе	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Дежурство	Менторски рад	Ангажовање у спортско-рекреативним и културним активностима	Остали послови по налогу директора	Укупно	УКУПНО
Соња Ђорђевић I	18		1				1		1	1	1	1	24	10	1	1	1	1		1	1	16	40
Небојша Митић II	19		1		1		1		1		0,5	0,5	24	10	1	1	1	1		1	1	16	40
Миодраг Трајковић III	19		1				1	0,5	1	0,5	0,5	0,5	24	11	1	1	1	1		0,5	0,5	16	40
Ана Стојковић IV	19	1	1		0,5		0,5	0,5	1		0,25	0,25	24	11	1	1	1	1		0,5	0,5	16	40
Маја Анђелковић I, II	19	1	1				1		1	0,25	0,5	0,25	24	10	1	1	1	1		1	1	16	40
Снежана Додић III, IV	19	1	1				0,5	0,5	1	0,5	0,25	0,25	24	11	1	1	1	1		0,5	0,5	16	40
Ружица Јовић I, II	19		1				1		1		1	1	24	10	1	1	1	1		1	1	16	40



Драгана Тасић III, IV	19		1				1	0,5	1	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	1	1	1		0,5	1	16	40
Славољуб Грујић II, IV	19		1				1	1	1		0,5	0,5	24	11	0,5	1	1	1		1	0,5	16	40
Данијела Тасић I, III	19		1				1	0,5	1	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	1	1	1		1	0,5	16	40
Слађана Алексић I, III	19	1	1				0,5	0,5	1	0,25	0,5	0,5	24	11	0,5	1	1	1		0,5	1	16	40
Сузана Костић II, IV	19	1	1				0,5	0,5	1		0,5	0,5	24	11	1	1	1	1		0,5	0,5	16	40
Оливера Младеновић	2		1	18	1					1		1	24	10	1	1	1	1		1	1	16	40
Милена Стојановић - продужени боравак I, II					2	20						2	24	10	0,5	1	1	2		1	0,5	16	40



2.12. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ -предметна настава

Име и презиме наставника	Редовна настава	Писмени задаци	Изборни програми	Слободне наставне активности	Обогаћен једносменски рад	ЧОС/ЧОЗ	Ваннаставне активности- секције	Секције у оквиру УЗ	Допунска настава	Додатна настава	Припремна настава (завршни испит, такмичења)	Корективно - педагошки рад	Укупно непосредан рад	Планирање и припремање наставе	Рад у стручним органима школе	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Дежурство	Менторски рад	Ангажовање у спортско-рекреативним и културним активностима	Остали послови по налогу директора	Укупно остали послови	УКУПНО
Наташа Лекић	18	2		1			0,5		0,5	0,5	1	0,5	24	11	0,5	0,5	1	2		0,5	0,5	16	40
Јована Илић	16	2				2	0,25		1	0,25	0,25	0,25	22	10	1	1	0,5	0,5		0,5	0,5	14	36
Маја Михајловић	20	1					0,5		0,5	0,5	0,5	1	24	11	1	0,25	1	2		0,25	0,5	16	40
Оливера Андонова	12			2	3			1	1	0,5	1	0,5	21	10	0,5	0,5	0,5	2		1	0,5	15	36
Негица Костић	8	1							0,5	0,5		0,5	10,5	5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,25	0,25	7,5	18
Горан Бабановић	4								0,25	0,25	0,5		5	2	0,25	0,25	0,25	0,25				3	8
Милован Костадиновски	1												1	1	0,25		0,25	0,25			0,25	2	3



Слађан Ивановић	4			1								5	1	0,2 5	0,25	0,2 5	1				0,2 5	3	8	
Мирослав Стошић	4							0,5		0,5		5	2	0, 25	0,25	0,2 5					0,2 5	3	8	
Татјана Голубовић	14			1		2		0,2 5	0,25	0,2 5	0,2 5	18	7	1	1	0,5	1				0,5	11	29	
Данијела Петковић	16					2		0,2 5	0,25	0,2 5	0,2 5	19	8	0, 5	1	1	2				0,5	13	32	
Милан Стојановић	18	2		1		2	0,2 5	0,2 5		0,2 5	0,2 5	24	10	1	1	1	2				1	16	40	
Милица Ђорђевић	14	1				2	0,2 5		1	0,25	0,2 5	0,2 5	19	8	0, 5	0,5	0,5	2				0,5	12	31
Јелена Воиновић	10							0,2 5	0,25	0,5		11	6	0, 5	0,5	0,5	2				0,5	10	21	
Горица Тасић	8						0, 5	0,5	0,5	0,5		10	4	0, 25	0,25	0,2 5	1				0,2 5	6	16	
Предраг Стојковић	8					2						10	4	0, 25	0,5	0,2 5	1					6	16	
Сузана Стефановић	16				4		1		1	1		1	24	11	0, 5	0,5	1	2		0,5	0,5	16	40	
Габријела Момчиловић	10			1		2						13	5	0, 5	1	0,2 5	1				0,2 5	8	21	
Сузана Алар	5			1								6	2	0, 25	0,25	0,2 5	0,5		0,5		0,2 5	4	10	
Мирослав Стојковић	5						1					6	2	0, 25	0,25	0,2 5	0,5		0,5		0,2 5	4	10	
Слађан Микић	18					2	1				2	1	24	10	0, 5	1	1	2		1	0,5	16	40	
Александар Станојковић (3)+ОФА (1,5)	2										0,5		2,5	1	0, 25	0,2 5						1, 5	4	
Лидија Стојановић			17					1			0,5	0,5	19	9	0, 25	0,25	1	2		1	0,5	14	33	
Лидија Илић	8	1	4	1		2						16	6	1	1	0,5	0,5				1	10	26	
Жаклина Костић	12	1	5						0,5	0,5	0,5	0,5	20	7	0, 5	0,25	1	2		1	0,2 5	12	32	

2.13. РУКОВОДИОЦИ И ЧЛАНОВИ ВЕЋА, АКТИВА И ТИМОВА

НАЗИВ ВЕЋА/АКТИВА/ ТИМОВА	ПРЕДСЕДНИК/ заменик	ЧЛАНОВИ
Одељењско веће разредне наставе Вртогош	председник: Данијела Тасић заменик: Славољуб Грујић	Небојша Митић Миодраг Трајковић Ана Стојковић Соња Ђорђевић Драгана Тасић Ружица Јовић Милена Стојановић Оливера Младеновић
Одељењско веће разредне наставе Дубница	председник: Снежана Додић заменик: Сузана Костић	Маја Анђелковић Слађана Алексић
Одељењско веће предметне наставе Вртогош	председник: Милан Стојановић заменик: Данијела Петковић	предметни наставници
Одељењско веће предметне наставе Дубница	председник: Лидија Илић заменик: Јована Илић	предметни наставници
Стручно веће разредне наставе	председник: Соња Ђорђевић заменик: Небојша Митић	Миодраг Трајковић Ана Стојковић Ружица Јовић Славољуб Грујић Данијела Тасић Драгана Тасић Милена Стојановић Маја Анђелковић Снежана Додић Сузана Костић Слађана Алексић Оливера Младеновић
Стручно веће природне групе предмета	председник: Сузана Стефановић заменик: Милица Ђорђевић	Јелена Воиновић Милан Стојановић Данијела Петковић Горица Тасић



		Предраг Стојковић Татјана Голубовић
Стручно веће друштвене групе предмета	председник: Наташа Лекић заменик: Негица Костић	Лидија Илић Жаклина Костић Маја Михајловић Оливера Андонова Слађан Ивановић Горан Бабановић Милан Костадиновски Мирослав Стошић
Стручно веће уметности и вештине	председник: Габријела Момчиловић заменик: Сузана Алар	Слађан Микић Оливера Младеновић Лидија Стојановић Мирослав Стојковић Александар Станојковић
Стручни актив за развојно планирање	председник: Јована Илић заменик: Ана Стојковић	Снежана Стефановић Сузана Стефановић Ана Стојковић Габријела Момчиловић Милица Ђорђевић Милан Стојановић Ненад Трајковић -представник локалне самоуправе Милена Ђорђевић -представник Савета родитеља Димитрије Стошић -представник Ученичког парламента
Стручни актив за развој школског програма	председник: Јелена Воиновић заменик: Горица Тасић	Слађана Алексић Ружица Јовић Миодраг Трајковић Горан Бабановић Наташа Лекић Оливера Андонова
Тим за инклузивно образовање	координатор: Лидија Илић заменик: Милица Ђорђевић	Јована Илић Маја Михајловић Снежана Додић Данијела Тасић
Тим за самовредновање школе	координатор: Снежана Стефановић заменик: Ружица Јовић	Оливера Младеновић Горица Тасић Слађана Алексић Сузана Стефановић Маја Михајловић Дејан Стајић – представник ШО



		Тина Јовановић -представник Савета родитеља Николина Трајковић – представник Ученичког парламента
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	координатор: Жаклина Костић заменик: Миодраг Трајковић	Ивица Митић,директор школе Лидија Илић, помоћник директора Снежана Стефановић, педагог школе Слађана Љубић секретар Милица Ђорђевић Снежана Додић Драгана Тасић Слађан Микић Наташа Лекић Саша Ђорђевић– представник ШО Ненад Трајковић- представник Савета родитеља Андрија Петковић -представник Ученичког парламента
Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	координатор: Ивица Митић заменик: Данијела Петковић	Оливера Младеновић Маја Анђелковић Слађана Алексић Мирослав Стошић Драгана Тасић Соња Ђорђевић- предствник ШО Ивана Вељковић - представник Света родитеља Мартин Стајић -представник Ученичког парламента
Тим за развој међупредметних компентенција и предузетништва	координатор: Татјана Голубовић заменик:Лидија Стојановић	Сузана Костић Данијела Тасић Славољуб Грујић Александар Станојковић Мирослав Стојковић Оливера Андонова
Тим за професионалну оријентацију	координатор: Габријела Момчиловић заменик: Данијела Петковић	Јована Илић Стошић Мирослав Сузана Алар Слађан Ивановић
Тим за професионални развој	координатор: Ана Стојковић Заменик: Соња Ђорђевић	Соња Ђорђевић Лидија Стојановић Јелена Воинових Оливера Младеновић
Тим за израду	координатор: Снежана	Слађана Љубић



ГПРШ и Тим за израду извештаја о реализацији ГПР	Стефановић заменик: Маја Михајловић	Лидија Илић Габријела Момчиловић Негица Костић Данијела Тасић
Тим за израду летописа школе и уређивање сајта	координатор: Маја Михајловић заменик: Милена Стојановић	Небојша Митић Предраг Стојковић Јована Илић Жаклина Костић Негица Костић
Тим за културну и јавну делатност школе	координатор: Јована Илић заменик: Жаклина Костић	Снежана Додић Драгана Тасић Сузана Костић Маја Анђелковић Ана Стојковић Данијела Тасић Сузана Алар Слађан Микић Лидија Стојановић Мирослав Стојковић Наташа Лекић
Тим за кризне догађаје	руководилац: Ивица Митић заменик: Жаклина Костић	Снежана Стефановић Соња Ђорђевић Ана Стојковић Маја Михајловић Дејан Величковић – представник родитеља
Тим за родну равноправност	координатор: Катарина Јовановић заменик: Горан Бабановић	Жаклина Костић Слађан Ивановић Слађана Љубић
Педагошки колегијум	Ивица Митић, директор школе Лидија Илић, помоћник директора	Снежана Стефановић, педагог школе Данијела Тасић Снежана Додић Милан Стојановић Соња Ђорђевић Сузана Стефановић Наташа Лекић Габријела Момчиловић Јована Илић Јелена Воиновић Татјана Голубовић Ана Стојковић Маја Михајловић Жаклина Костић



		Катарина Јовановић- родна равноправност
--	--	--

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Ред.бр.	Име и презиме	Стручни орган у школи
1.	Ивица Митић	Директор школе
2.	Лидија Илић	Помоћник директора
3.	Снежана Стефановић	Педагог школе
4.	Данијела Тасић	председник одељењског већа разредне наставе Вртогош
5.	Снежана Додић	председник одељењског већа разредне наставе Дубница
6.	Милан Стојановић	председник одељењског већа предметне наставе Вртогош
7.	Лидија Илић	председник одељењског већа предметне наставе Дубница
8.	Соња Ђорђевић	председник стручног већа разредне наставе
9.	Сузана Стефановић	председник стручног већа природне групе предмета
10.	Наташа Лекић	председник стручног већа друштвене групе предмета
12.	Габријела Момчиловић	председник стручног већа уметничке групе предмета
13.	Јована Илић	председник стручног актива за развојно планирање
14.	Јелена Воиновић	председник стручног актива за развој школског програма
15.	Жаклина Костић	координатор тима за спречавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
16.	Татјана Голубовић	координатор тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
17.	Ана Стојковић	координатор тима за професионални развој



18.	Маја Михајловић	координатора тима за израду летописа и сајта школе
19.	Катарина Јовановић	координатор тима за родну равноправност
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ		
Ред. Бр.	Име и презиме ученика	Разред/одељење
1	Анђелко Арсић	7/1
2	Мартин Стајић	7/1
3	Андрија Петковић	8/1
4	Лазар Костић	8/1
5	Димитрије Стошић	7/2
6	Лара Антић	7/2
7	Алекса Младеновић	8/2
8	Николина Трајковић	8/2
Координатор: Предраг Стојковић		
Ученици који ће присуствовати седницама Школског одбора: Андрија Петковић и Лазар Костић		

ОДБОР ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ		
1.	Данијела Петковић	наставник биологије
2.	Снежана Додић	наставник разредне наставе
3.	Ружица Јовић	наставник разредне наставе
4.	Слађана Алексић	наставни разредне наставе
5.	Соња Ђорђевић	наставник разредне наставе
6.	Зоран Станковић	домар/мајстор одржавања
7.	Драган Митић	домар/мајстор одржавања



III

ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

- ❖ **Наставничко веће**
- ❖ **Педагошки колегијум**
- ❖ **Одељењска већа**
- ❖ **Стручна већа из области предмета**
 - стручно веће разредне наставе
 - стручно веће природне групе предмета
 - стручно веће друштвене групе предмета
 - стручно веће уметности и вештина
- ❖ **Стручни активи**
 - стручни актив за развојно планирање
 - стручни актив за развој школског програма
- ❖ **Тимови**
 - тим за самовредновање рада школе
 - тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
 - тим за професионалну оријентацију
 - тим за инклузивно образовање
 - тим за професионални развој
 - тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
 - тим за обезбеђивање квалитета и развој школе
 - тим за културну и јавну делатност школе
 - тим за израду летописа школе и уређивање сајта
 - тим за кризне догађаје
 - тим за родну равноправност
- ❖ **Планови стручних сарадника(педагог,библиотекар)**



План рада Наставничког већа

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници. Наставничко веће ради на седницама које сазива директор. Седнице се одржавају у просторији Школе коју одреди директор. Седницама Наставничког већа руководи директор, без права одлучивања.

Наставничко веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа

(члан 110. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) утврђује предлог годишњег плана образовно-васпитног рада и школског програма и стара се о њиховом успешном остваривању;
- 2) анализује извршавање задатака образовања и васпитања у Школи;
- 3) даје мишљење о организовању предметне наставе за ученике првог циклуса;
- 4) учествује у организацији образовно – васпитног рада;
- 5) разрађује и реализује наставни план;
- 6) разматра распоред часова редовне наставе и осталих видова образовног рада на предлог директора;
- 7) планира и организује облике ваннаставних активности ученика;
- 8) предлаже поделу разреда на одељења и број ученика у одељењима;
- 9) припрема календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање
- 10) врши надзор над радом других стручних органа;
- 11) разматра извештаје директора, одељењских старешина и других стручних органа;
- 12) даје мишљења и предлоге о питањима из надлежности стручних органа;
- 13) доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;
- 14) изриче ученицима васпитно-дисциплинску меру „укор наставничког већа“;
- 15) доноси одлуку о премештању ученика који је учинио повреду забране у другу школу;
- 16) утврђује испуњеност услова за брже напредовање ученика;
- 17) предлаже чланове за Школски одбор из реда запослених;
- 18) именује чланове стручног актива за развој школског програма;
- 19) предлаже чланове стручног актива за развојно планирање из реда наставника и стручних сарадника;
- 20) даје мишљење Школском одбору за избор директора Школе;
- 21) одобрава одсуство ученицима;
- 22) разматра предлог за утврђивање ментора за праћење рада приправника;
- 23) разматра укупне резултате образовно-васпитне делатности и одлучује о мерама за унапређивање тог рада, а посебно успеха ученика;
- 24) предлаже распоред задужења наставника и стручних сарадника у извршавању појединих задатака и одељењска старешинства;
- 25) утврђује предлог програма извођења екскурзија и предлаже га за годишњи план рада Школе;
- 26) сарађује са родитељима ученика и пружа им помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и школе;
- 27) одлучује о избору ученика који ће се користити у образовно-васпитном раду, на образложени предлог стручних већа за област предмета, односно стручног већа за разредну наставу;
- 28) врши и друге послове одређене законом и овим статутом, као и задатке које му наложи школски одбор и директор школе, у циљу унапређивања образовно-васпитног рада.



План рада Наставничког већа – 2025/2026.година	
1. састанак - август	
Теме	Носиоци активности
1. Усвајање записника са претходне седнице НВ; 2. Анализа успеха и дисциплине и остварених резултата ученика од првог до седмог разреда по завршетку поправних испита; 3. Организација ОВ рада - подела предмета и задужења за наставнике; 4. Доношење Календара значајних активности у школи за школску 2025/2026. годину; 5. Анализа организационо техничких припрема за почетак рада у школској 2025/2026. години;	-директор -педагог - председници одељењских већа - чланови НВ
2.састанак - септембар	
Теме	Носиоци активности
1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Усвајање плана рада Наставничког већа у школској 2025/2026. години; 3. Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе 4. Разматрање и усвајање извештаја директора школе о свом раду у школској 2024/2025. години; 5. Разматрање и утврђивање предлога Годишњег плана рада школе у школској 2025/2026. години; 6. Разматрање акционог плана Развојног плана за школску 2025/2026. годину; 7. Утврђивање предлога плана и програма извођења екскурзије; 8. Разматрање и усвајање распореда часова; 9. Излагање са обуке намењене тимовима за кризне догађаје: „ Кризне интервенције у образовно васпитним установама” -педагог школе, заменик директора, координатор тима за насиље	-директор -педагог -координатор тима за професионални развој запослених -председник стручног актива развојно планирање -председници одељењских већа -одељењске старешине -помоћник директора -координатор тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
3.састанак - новембар	
Теме	Носиоци активности
1. Усвајање записника са предходне седнице НВ 2. Анализа успеха и дисциплине и остварених резултата на крају првог класификационог периода школске 2025/26. године са предлогом мера за побољшање успеха; 3. Реализација планираног фонда редовне, допунске, додатне, слободних наставних и ваннаставних	-директор -председник одељењских већа -педагог -координатор тима за инклузивно образовање -координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе



активности- секција; 4.Анализа и разматрање резултата са завршног испита 2025.године; 5.Пружање образовне подршке ученицима који слабије напредују (индивидуализација, ИОП); 6.Усвајање Плана унапређења квалитета образовно - васпитног рада за школску 2025/26. годину; 7.Извештај о реализацији програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у првом тромесечју школске 2025/26. године; 8.Утврђивање календара школских такмичења; 9.Текућа питања;	-координатор тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - помоћник директора -чланови НВ који су прошли неку обуку
4.састанак - јануар	
Теме	Носиоци активности
1. Усвајање записника са предходне седнице НВ; 2.2.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2025/26. године са предлогом мера за побољшање успеха; 3.Анализа остварених резултата са ученицима којима се пружа неки вид образовне подршке (прилагођени програми, индивидуализовани приступ); 4.Анализа реализације планираног фонда редовне, допунске, додатне, слободних наставних и ваннаставних активности - секција; 5.Извештај о постигнућима ученика на различитим конкурсима на крају првог полугодишта; 6.Полугодишњи извештај о раду ученичког парламента; 7.Организација такмичења ученика у складу са Календаром такмичења за школску 2025/26. годину; 8.Организација прославе школске славе Светог Саве; 9.Упознавање, разматрање и предлагање кандидата за учешће на Конкурсу за доделу награде „ Свети Сава” за 2025. годину; 10.Организација рада школе у другом полугодишту; 11.Излагање са семинара, са стручних усавршавања;	-директор -педагог -помоћник директора - председници ОВ -координатор тима за инклузивно образовање -председник стручног актива за развојно планирање - координатор тима -координатор Ученичког парламента -координатор тима за КЈДШ
5.састанак - фебруар	
1. Избор чланова Школског одбора из реда запослених	Директор секретар
6.састанак - април	
Теме	Носиоци активности



1. Усвајање записника са предходне седнице НВ; 2. Анализа успеха, дисциплине и остварених резултата на крају трећег класификационог периода са предлогом мере за побољшање; 3. Реализација планираног фонда редовне, допунске, додатне, слободних активности, изборног предмета и једносменског рада; 4. Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика на основу предлога Одељењских већа; 5. Резултати са пробног завршног испита за школску 2025/26. годину; 6. Доношење одлуке о избору уџбеника за наредни период 7. Припреме за организацију екскурзија, наставе у природи 8. Обележавање дана школе; 9. Излагање са семинара, са стручних усавршавања;	-директор -педагог -помоћник директора -председници ОВ - председници СВ -координатор ц тима за КЈДШ -чланови НВ који су прошли неки вид стручног усавршавања
7.састанак – јун	
Теме	Носиоци активности
1. Усвајање записника са предходне седнице НВ; 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне 2025/26. године; 3. Анализа реализације планираног фонда редовне, допунске, додатне, слободних наставних и ваннаставних активности и изборног предмета ; 4. Избор добитника Вукове дипломе и дипломе " Доситеј Обрадовић" као и посебне похвале „ Ученик генерације’’; 5. Упознавање чланова наставничког већа са организацијом завршног испита; 6. Усвајање извештаја о стручном усавршавању наставника на нивоу установе и ван ње; 7. Извештај о самовредновању рада школе; 8. Излагање са семинара, са стручних усавршавања; 9. Текућа питања;	-директор -координатор тима за инклузивно образовање -председници СВ -координатор тима за самовредновање -председници /координатори актива/већа и тимова -помоћник директора

**3.2. План рада педагошког колегијума**

План рада педагошког колегијума	
Август	-Организација образовно васпитног рада за школску 2025/ 2026. годину -број ученика, број одељења, подела старешинстава, подела задужења СНА, подела предмета на наставнике -Каллендар значајних активности за школску 2025/2026. годину -Разматрање предлога тима за инклузивно образовање о пружању додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група - Одређивање чланова педагошког колегијума који ће пратити остваривање плана стручног усавршавања установе и о томе два пута годишње извештавати директора установе
Септембар	-Доношење плана и програма рада педагошког колегијума за школску 2025/2026.год. -Предлози унапређења квалитета образовно-васпитног рада школе -Планирање стручног усавршавања запослених
Новембар	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода, мере за напредовање ученика и побољшање квалитета рада школе; -Праћење остваривања програма образовања и васпитања (непосредно у школи и путем наставе на даљину); -Анализа активности у оквиру пројекта МП “Обогаћен једносменски рад”
Јануар	-Анализа реализације наставног плана и програма свих видова наставе за крај првог полугодишта школске 2025/2026.годину; -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; -Праћење реализације наставних планова и програма; -Праћење реализације програма рада свих тимова; -Организација такмичења
Април	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха. -Разматрање активности на плану самовредновања рада школа -Праћење реализације развојног плана школе -Анализа активности “Обогаћен једносменски рад” -Анализа активности “Продужени боравак” -Давање мишљења о педагошко-инструкивном увиду рада наставника након посете часа



Мај/Јун	-Припрема за завршни испит и упис у средње школе -Подношење извештаја о реализацији програма образовања и васпитања -Извештај о реализацији програма рада педагошког колегијума -Припрема за израду извештаја о раду школе; -Сарадња са Тимом за инклузивно образовање у вези са евалуацијом ИОП-а, за ученике који раде по ИОП-у; -Преглед учешћа запослених на обукама у установи и ван установе; -Планирање стручног усавршавања за следећу школску годину; -Евалуација рада свих стручних органа школе;
Ванредна седница	-На предлог тима за инклузивно образовање доноси ИОП за ученике којима је потребно додатна образовна подршка у образовању и васпитању -Утврђивање распореда одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стучног усавршавања -Предлози за коришћење права на неплаћено одсуство на захтев запослених из реда наставног особља

3.3. ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу

СЕПТЕМБАР

- Конституисање већа
- Анализа и утврђивање годишњег плана рада
- Кратак осврт на одељење(кретање ученика-бр. стање, проблеми)
- Утврђивање распореда часова за ученике

НОВЕМБАР

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода
- Мере за унапређење успеха и наставног процеса
- Анализа тешкоћа у савлађивању наставног програма и утврђивање узрока-идентификација ученика којима је потребна образовна подршка
- Предлози за отклањање тешкоћа и побољшање успеха ученика
- Анализа реализације наставних и ваннаставних облика рада-редовна настава,изборна настава,допунска,додатна,секције
- Вођење Дневника евиденције

ДЕЦЕМБАР

- Анализа и утврђивање успеха и постигнућа ученика на крају првог полугодишта-на нивоу одељења и појединачно за сваког ученика пратећи образовне стандарде по разредима и нивоима.
- Предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине
- Утврђивање критеријума и начина похваљивања и награђивања ученика



- Владање ученика и изрицање васпитно – дисциплинских мера
- Реализација наставе и осталих активности

АПРИЛ

- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода у односу на дефинисане стандарде по разредима и нивоима.
- Предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине
- Организационе припреме за прославу Дана школе
- Организација ескурзије

ЈУН

- Анализа и утврђивање успеха и постигнућа ученика на крају другог полугодишта-на нивоу одељења и појединачно за сваког ученика пратећи образовне стандарде по разредима и нивоима
- Предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине
- Похваљивање и награђивање ученика
- Реализација планова и програма
- Предлози за седницу Наставничког већа

3.4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.годину

АВГУСТ

- Одређивање тема тематских дана уз подршку свих релевантних актера школског живота
- Питања и предлози

СЕПТЕМБАР

- Анализа и утврђивање Годишњег плана и програма рада Одељењског већа
- Кратак осврт на одељења (кретање ученика, бројно стање, проблеми)
- Реализација наставе у току епидемије
- Утврђивање распореда часова за ученике
- Распоред писаних провера знања
- Организација ескурзије
- Анализа постојећих и предлог набавке нових наставних средстава
- Питања и предлози

НОВЕМБАР

- Анализа успеха и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода
- Мере за унапређење успеха и наставног процеса
- Анализа тешкоћа у савладавању наставног програма и утврђивање узрока-идентификација ученика којима је потребна образовна подршка
- Анализа реализације наставних и ваннаставних облика рада-редовна, изборна, допунска, додатна настава, секције
- Вођење Дневника евиденције (ес Дневник)
- Припреме за организацију и извођење такмичења
- Питања и предлози

**ЈАНУАР**

- Анализа и утврђивање успеха и постигнућа ученика на крају првог полугодишта-на нивоу одељења и појединачно за сваког ученика
- Мере унапређења успеха и наставног процеса
- Анализа тешкоћа у савладавању наставног програма и утврђивање узрока
- Утврђивање критеријума и начина похваљивања и награђивања ученика
- Владање ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера
- Реализација наставе и осталих активности

АПРИЛ

- Анализа успеха и дисциплина ученика на крају 3. класификационог периода
- Предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине
- Анализа постигнутих резултата на такмичењима
- Организационе припреме за прославу Дана школе
- Разматрање професионалних интересовања ученика
- Припреме за организацију и извођење завршног испита
- Питања и предлози

ЈУН

- Анализа и утврђивање успеха и постигнућа ученика на крају другог полугодишта-на нивоу одељења и појединачно за сваког ученика
- Предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине
- Похваљивање и награђивање ученика

3.5. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Рад одељењског старешине везан је за функције и активности у оквиру одељењске заједнице.

Један од најважнијих задатака одељењског старешине је развијање и неговање моралних особина и ставова и уверења ученика. Важна област моралног развоја је васпитање ученика за правилан однос међу половима, за стварање културних, радних и моралних навика.

Одељењски старешина посебно упознаје ученике са правилима школског живота и рада и помаже својим понашањем да не нарушавају већ уважавају и даље изграђују норме хуманог понашања.

Одељењски старешина нарочито указује на чување школске имовине и утиче на формирање навика чувања материјалних добара школе. Он помаже да ученици заузимају критички однос према ученицима који се немарно односе према друштвеној имовини и настоји да код ученика формира позитиван став према другим ученицима, одраслима и имовини. На тај начин одељењски старешина активно утиче на формирање моралних ставова и уверења код ученика.

У сарадњи са предметним наставницима и стручном службом настоји да се кроз све наставне и ваннаставне активности код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност, марљивост и друге особине правилног односа према раду. Улога одељењског старешине у остваривању задатака физичког и



естетског васпитања огледа се у формирању културно –хигијенских и здравствених навика ученика. Одељењски старешина упућује ученике како да одржавају хигијену и уредност свог радног простора, учионице, кабинета, лабораторије и других школских просторија.

Естетска осећања својих ученика одељењски старешина развија почев од навикавања ученика на изглед учионице у којима живе и раде, развијања смисла за укусно одевање па све до организоване посете музејима, галеријама и другим културним институцијама које пружају посебне могућности за неговање естетских осећања и доживљаја.

У формирању одељењске заједнице одељењски старешина својим ставовима, односима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

Послови и задаци одељењског старешине:

У односу на ученика појединца:

- пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
- прикупљање релевантних података о ученику
- систематско бележење података о развоју и школском напредовању ученика
- посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама
- саветодавни рад у решавању школских проблема
- примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећења негативног понашања
- решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, професионална оријентација...)
- брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
- интензивна сарадња са стручном службом ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју и ученицима са проблемима у понашању, иницирање корективног рада са ученицима ,израда анализе успеха ученика.

У односу на одељењску заједницу:

- организовање учења, рада и игре
- изграђивање имица одељењске заједнице (амблем, симбол, име) и осећања припадности
- реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом
- активност на стварању здравог језгра одељења
- помоћ у организовању одељењске заједнице
- подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада одељењске заједнице
- укључивање одељења у шире активности школе
- организовање екскурзија и излета



-укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са одељењском заједницом јер школа треба да буде “отворен систем” укључивање ученика у културно-уметничка друштва, децје и омладинске организације, библиотеке и др.

У односу на родитеље:

- упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу
- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета
- организовање родитељских и индивидуалних састанака
- упућивање родитеља у педагошко психолошко образовање
- информисање родитеља о важним активностима школе
- посећивање породице
- организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима

У односу на стручне органе:

- учешће у изради годишњег плана рада школе
- израда програма рада одељењског старешине
- остваривање увида у редовност наставе
- брига и решавање ситуација оптерећености ученика
- сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења
- размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно – дисциплинских мера
- учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу планирање, вођење и извештавање о раду одељењских већа
- стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа које ће се односити на улогу и рад одељењског старешине

У односу на педагошку документацију:

- сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације
- ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге
- садржајно вођење записника са састанка одељењских већа, наставничког већа и родитељских састанака

Програм рада обавезно се реализује на часу одељењског старешине
Фонд часова за рад одељењског старешине утврђен је Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи.

На основу следећег предлога програма рада одељењске старешине ће сачинити сопствене планове рада у дневницима рада и то ће чинити саставни део годишњег плана рада.



ОСНОВЕ ПЛАНА РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Предлог тема које могу да буду реализоване на часовима одељењског старешине су: **Емпатија, Толеранција, Другарство, Позитивне вредности – путокази за живот; Шта је филантропија?**

- Упознавање са ученицима и њиховим породичним приликама
- Упознавање ученика са правилима понашања у школи
- Примена листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима
- Превенција трговине децом као потенцијалне жртве насиља
- Упознавање са распоредом часова и школским календаром,уџбеницима,прибором
- Упознавање ученика са образовним стандардима по разредима и нивоима
- Професионална оријентација ученика при преласку у средњу школу
- Ово су наша одељењска правила- дефинисање
- Евидентирање ученика за учешће у раду слободних активности,према њиховим интересовањима у сарадњи са педагогом школе
- Прилагођавање ученика предметној настави,проблеми и њихово решавање
- Оспособљавање за правилну организацију учења
- Коме се дивимо,ко су нам узор
- Евидентирање ученика са сметњама у психофизичком развоју и планирање корективног рада
- Припрема за извођење ескурзија,излета
- Хуманитарна акција „Друг-другу"
- Праћење оптерећења ученика и предузимање мера
- Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школу и школовање детета
- Организовање помоћи слабијим ученицима
- Полугодиште-какав смо успех постигли до сада
- Интеграција одбачених ученика и изолованих у колектив
- Праћење физичко-физиолошког и здравственог развоја ученика
- Сарадња са наставницима на укључивању ученика у допунски и додатни рад и учешће на такмичењима
- Заштита и уређење учионичког и школског простора
- Припрема за обележавање свечаности (Дечја недеља,Свети Сава,Дан школе и сл.)
- Организовање свечаности
- Анализа успеха и дисциплине,решавање евентуалних проблема
- Упознавање ученика са условима уписа у средње школе
- Сви смо исти,а различититолеранција
- Неадекватно понашање ученика,узрок и последица-разговор
- Припрема за извођење радионица
- Није тешко бити фин-нешто из бонтона
- Цигарета је отров
- Пружање помоћи ученицима у професионалном опредељењу
- Организовање предавања стручних лица на састанцима ОС



- Вођење педагошке документације
- Решавање васпитних проблема и изрицање васпитно-дисциплинских мера
- Пружање помоћи ученицима у планирању слободног времена
- Предавање о сектама-предавач наставник верске наставе

3.6.ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

У школи веома активно раде стручна већа наставника који предају сродне групе предмета. Тако у нашој школи постоје стручна већа:

- Стручно веће разредне наставе
- Стручно веће природне групе предмета
- Стручно веће друштвене групе предмета
- Стручно веће уметности и вештине

Наведена већа (природне и друштвене групе предмета) функционисаће и у подручној школи у Дубници

3.6.1. Програм рада Стручног већа разредне наставе за 2025/2026.	
Време	активности
Август	-Избор руководства Стручног већа разредне наставе школе; - Усклађивање и утврђивање елемената праћења и оцењивања начина и поступака вредновања за критеријуме бројчаног оцењивања; - Доношење глобалног годишњег плана васпитно-образовног рада по предметима; - Израда месечних оперативних планова васпитно-образовног рада; - Израда тестова за иницијалну проверу знања ученика из српског језика ,математике и природе и друштва (света око нас) у 2.3. и 4. разреду; - Доношење плана употребе постојећих, набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију васпитно-образовног рада за текућу школску годину; - Анализа школског календара за 2025/2026.годину; - Организација наставе, изборни предмети, слободне активности, допунска и додатна настава; - Избор дечије штампе; - Израда плана распореда и реализације угледних часова по разредима и месецима – угледни часови са иновацијама, примери добре праксе, излагања са



	семинара, стучних скупова, трибина; - Утврђивање предлога задужења пословима чланова Актива (организовање школских такмичења, тестирања...); - Утврђивање предлога председника одељењских већа; - Одржавање семинара у школској 2025/2026.год; - Упознавање са Правилником школе о употреби и коришћењу мобилног телефона у школи.
Септембар	- Усвајање годишњег плана рада Стручног већа разредне наставе; - Реализација иницијалног тестирања ученика из српског језика, математика и природе и друштва; - Планирање активности у <i>Дечијој недељи</i> (израда плана, подела задужења); - Усклађивање наставног рада - годишњи и месечни планови рада.
Новембар/Децембар	- Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата образовно-васпитног рада у 2. тромесечју.; - Организационе припреме за обележавање предстојећих празника (Нова година и Божић); - Организација и припрема ликовног и литерарног такмичења поводом Светосавске недеље у организацији Града Враћа; у реализацији школских, локалних и националних пројеката; - Организационе припреме за учешће у школској слави Свети Сава; - Организација и припреме школског такмичење из математике (почетак децембра); - Размена искустава наставника у раду са ученицима који похађају наставу по ИОП-у; - Активности у оквиру стручног усавршавања: планираних за новембар; Анализа угледних часова из српског језика у првом разреду, реализатор Соња Ђоревић; - Анализа угледних часова планираних за децембар: из Математика 1. и 2. разред, реализатор Ружица Јовић и ППД, Драгана Тасић, 3. и 4. разред;
Фебруар	- Тешкоће и проблеми који се јављају у учењу и понашању ученика првог разреда, сметње у развоју, породица, школа, вршњаци;
Март/Април	- Планирање активности и организација Дана школе



	(предлог 30.04.2026.); - Одређивање тематских дана недеље сећања и заједништва; - Учешће наших ученика на конкурсима различитих институција - Припрема и организација једнодневне екскурзије; -Активности у оквиру стручног усавршавања: Анализа угледних часова планираних за март: Српски језик, трећи разред,реализатор Миодраг Трајковић Математика 3. и 4 разред, планираног за март, реализатор Снежана Додић Анализа угледних часова планираних за април: Математика, 4. разред, реализатор Ана Стојковић Математика, 2. и 4. . разред, реализатор Славољуб Грујић ППД, 1 и 3. разред, реализатор Данијела Тасић Ликовна култура, 1. и 2. разред, реализатор Маја Анђелковић Обогаћен једносменски рад, реализатор Оливера Младеновић
Април/ Мај	-Анализа остварености образовних стандарда у току трећег тромесечја; - Размена искустава наставника у раду са ученицима који похађају наставу по ИОП-у; -Извештај и анализа реализованих активности планираних у априлу и мају; -Израда завршних провера знања из српског језика,математике и природе и друштва; -Активности у оквиру стручног усавршавања: Анализа угледних часова планираних за мај: Ликовна култура , 1. и 4. разред, реализатор Слајана Алексић Ликовна култура , 2. и 4. разред, реализатор Сузана Костић
Јун	-Анализа реализованих завршних провера знања из српског језика,математике и природе и друштва; -Анализа реализације годишњег фонда часова. -Анализа резултата са такмичења;



	-Извештаји са посећених семинара; -Планирање излета и посета за наредну школску годину; -Извештај и анализа рада стручног већа у текућој школској години са циљем његовог иновирања у наредној школској години; Анализа угледних часова планираних за јун: Свет око нас, други разред, реализатор Небојша Митић
--	--

План рада стручног већа друштвене групе предмета за школску 2025/2026.год.		
Програмски садржај	Носилац посла	Време
-Усвајање плана рада Стручног већа -Утврђивање уџбеника који ће се користити школске 2025/2026.год. -Планирање писмених задатака и писмених провера знања -Усклађивање и утврђивање елемената праћења и оцењивања, начина и поступака вредновања ученика за критеријуме бројчаног оцењивања. -Евидентирање наставних средстава и утврђивање приоритета нових -Усвајање годишњих планова рада и поделе часова и задужења -Планирање распореда угледних часова, писмених и контролних задатака -Организовање допунске и додатне наставе и слободних активности -Спровођење иницијалних провера знања -Укључивање ученика у секције и	Чланови већа	Септембар



обавезне наставне активности -Анализа остварених резултата ученика VIII разреда на завршном испиту из српског језика		
-Анализа успеха на крају првог класификационог периода и предлагање мера за побољшање -Анализа постигнутих резултата на иницијалном тесту и предлог мера за даљи рад -Израда ИОП-а за даровите ученике и ученике са потешкоћама у развоју - Анализа обележавања Европског дана језика, Дана јабука и Дана Вука Караџића -Анализа одржаних угледних часова: Анализа планиране угледне активности наставнице француског језика Лидије Илић и наставнице енглеског језика Негице Костић поводом Европског дана језика,планиране за 26.9.2025.године	Чланови већа Руководилац тима за инклузију Педагог	Новембар
-Анализа успеха на крају првог полугодишта -Сарадња са Стручним већима, библиотекарем и педагогом школе -Вредновање ИОП-а (Тим за додатну подршку) -Припрема програма за прославу Светог Саве -Припрема и организација школских такмичења и утврђивање критеријума за учествовање ученика на такмичењима -Анализа одржаних угледних часова и радиониоца:Анализа планираног угледног часа у децембру из енглеског језика у 5/1,“Christmas in the UK“,наставнице Маје Михајловић . Активности у оквиру стручног	Чланови тима Библиотекар Педагог	Јануар



усавршавања -Обележавање Божића и Нове Године		
-Примена иновација у наставном процесу -Избор уџбеника за школску 2026/2027. годину -Активности у оквиру стручног усавршавања	Чланови тима	Март
-Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и предлагање мера за побољшање -Организација часова припремне наставе за завршни испит и анализа резултата постигнутих на пробном тестирању, предлог мера за даљи рад -Анализа постигнућа на такмичењима -Обележавање Ускрса -Обележавање Дана Доситеја Обрадовића -Активности у оквиру плана стручног усавршавања Угледни час из српског језика 'Односне реченице' 7.разред, наставница Јована Илић	Чланови тима Педагог	Април
-Анализа успеха на крају другог полугодишта и предлагање мера за побољшање Реализација часова редовне, допунске, додатне и припремне наставе и слободних наставних активности -Анализа одржаних радионица и угледних часова. Анализа угледног часа из српског језика у 5 /1, планираног за мај и анализа угледног часа из српског језика наставнице Јоване Илић у 7/2, планираног за април. -Евалуација ИОП-а -Анализа рада Стручног већа -Избор руководиоца за наредну школску	Чланови тима Руководилац тима за инклузију Педагог	Јун



годину -Израда и допуна годишњих планова за наредну школску годину -Активности у оквиру плана стручног усавршавања- израда предлога плана		
--	--	--

3.6.3. План рада стручног већа природне групе предмета школску 2025/26.годину		
Програмски садржај	Носилац посла	Време
Избор председника стручног већа Усвајање плана рада стручног већа Међусобна усклађеност програма предмета по садржајима – међупредметна повезаност и интеграција наставних садржаја Планирање допунске, додатне и припремне наставе; Планирање писмених задатака и писмених провера знања Спровођење иницијалних провера знања Предлог набавке наставних средстава и литературе Анализа остварених резултата ученика VIII разреда на завршном испиту из математике и изабраног теста Активности у оквиру стручног усавршавања (израда плана угледних и огледних часова)	председник већа чланови већа	септембар
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог период Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика Анализа постигнутих резултата на иницијалном тестирању ученика Организација школских такмичења и договор о ангажовању ученика -Размена искустава наставника у раду са ученицима који похађају наставу по ИОП-у -Активности у оквиру стручног усавршавања-реализација угледних часова и предавања	чланови већа	новембар
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугођа - Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика - Организација школских такмичења -Активности у оквиру стручног усавршавања-реализација угледних часова и предавања	чланови већа председник: Сузана Стефановић	фебруар
- Избор уџбеника за од I до VIII разред за школску 2026/27. годину	предметни наставници	март



- Угледни час: Математика, VIII разр.	Милица Ђорђевић	мај
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године - Подела диплома, сведочанстава и књижица - Припрема и организација припремне наставе за полагање завршног испита ученика осмог разреда - Организовање полагања завршног испита - Активности у оквиру стручног усавршавања: Реализација часа у четвртог разреда са циљем прилагођавања ученика предметној настави,	чланови већа председник: Сузана Стефановић	јун

3.6.4. План рада стручног већа уметности и вештине		
Програмски садржај	Носилац	Време
- Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2025/2026. годину - Избор председника већа - Планирање распореда угледних часова по разредима - Корелација међу предметима: реализација корелације ликовне и музичке културе, музичке културе са историјом, српским и страним језиком - Активности у оквиру стручног усавршавања-угледни часови, предавања	- председник већа - чланови већа - педагог - тим за КЈД	септембар
- Обележавање Дечије недеље-изложбе, посете, приредбе - Спортске активности поводом обележавања Дечије недеље-јесењи крос, такмичења	- тим за КЈД - педагог	октобар
- Упознавање чланства са задужењима у раду ликовне секције - Предлог мера за побољшање успеха - Размена искустава наставника у раду са ученицима који похађају наставу по ИОП-у - активности у оквиру стручног усавршавања-реализација угледних часова и предавања	- Габријела Момчиловић - тим за КЈД - педагог	новембар
- Анализа успеха и мере за унапређење наставног процеса - Активности тематски везане за прославу празника-израда новогодишњих честитки - Припреме хора и групе певача за наступ на светосавској приредби	- председник већа - чланови већа - педагог	јануар фебруар



- Наступ хора музичке културе на светосавској приредби. -Активности у оквиру реализације плана стручног усавршавања:Угледни час, реализатор Габријела Момчиловић, Уметност некад и сад- презентација Анализа часа	-Габријела Момчиловић	
-Сарадња са предметним наставницима. -Припрема и реализација кроса -Рад ликовне секције по конкурсима - Мере за унапређивање наставног рада -Присуство ученика на часовима физичке културе (евентуално ослобађање). -Опремљеност справама и реквизитима	-председник већа -чланови већа Слађан Микић	март
-Задужења чланова стручног већа поводом Дана школе -Анализа успеха и мере за унапређење наставног процеса -Реализација Дана школе – изложба и наступ хора; спортска такмичења -Сарадња са Дечјим савезом града Врања и учешће на ликовном конкурс у „Најлепше ускршње јаје" -Израда листе уџбеника за наредну школску годину	-председник већа -чланови већа -педагог -комисија за КЈД Сузана Алар	април
-Анализа рада у току протеклог периода (хор и секције). -Извештај о тешкоћама у реализацији школског програма -Израда извештаја о постигнутим резултатима на такмичењима -Активности у оквиру стручног усавршавања Израда извештаја Стручног већа о раду у редовној настави и секцијама (о постигнутим резултатима и наступима на културним манифестацијама) за наредну школску годину. Избор председника стручног већа	-чланови већа -председник већа	јун

**3.7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА**

У нашој школи постоје два стручна актива и то:

- **Стручни актив за развојно планирање**
- **Стручни актив за развој школског програма**

У Развојном плану школе за период од **2021-2026.** детаљно су наведене листе активности, начин реализације и евалуације, као и одговорне особе за сваку одабрану област. Чланови стручног актива за развојно планирање током ове школске године бавиће се и следећим активностима:

3.7.1. План рада стручног актива за развојно планирање		
Време реализ.	А К Т И В Н О С Т И	Носиоци активности
септембар	-Презентација Акционог плана члановима актива, договор о раду и подела задужења -Израда плана рада стручног актива за наредну школску годину -Усклађивање Годишњег плана рада са развојним планом школе -Избор председника актива - Формирање пројектног тима	-председник актива -чланови актива -педагог
новембар	-Презентација Акционог плана за школску 2025/26. члановима Наставничког већа и упознавање са задужењима -Издвајање нереализованих развојних циљева за потребе израде новог развојног плана школе	председник и чланови Стручног актива
јануар	-Праћење реализације развојног плана школе кроз Акциони план -Израда годишњег извештаја о раду актива за школску 2025/26. -Подношње извештаја о реализацији развојног плана школе на седници Наставничког већа	чланови актива -председник актива
март	-Праћење и координисање активности актива за Развојни план школе Праћење и координисање активности пројектног тима - Предлози активности	-чланови актива
јун	-Праћење остварености планираних активности из Развојног плана школе и пројектног тима -Вредновање ефеката и израда извештаја о реализацији Развојног плана школе и пројектног тима -Оквирна израда плана и програма стручног актива за развојно планирање за наредну школску годину -Питања и предлози	-председник актива -чланови актива



3.7.2. АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Приоритетна област	Развојни циљ	Задатак	Активности	Носиоци активности	Време реализације
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Унапређење и одржавање наставе	Примена савремених образовних метода и информационих технологија у настави и угледних часова	Планирање угледних часова реализација угледних часова Примена савремених средстава и технологије (паметне табле) Уједначавање критеријума у оквиру стручних већа о начинима провере знања, као и критеријума оцењивања;	Чланови стручних већа	На почетку школске године и по потреби: септембар 2025/2026. г.
	Унапређење и одржавање наставе	Израда дидактичких средстава и њихова примена у настави	Ангажовање наставника за израду дидактичких средстава, који у оквиру Тима за инклузивно образовање проналази идеје, израђује дидактичка средства прилагођена потребама и могућностима ученика, чува и издаје дидактичка средства Планирање и реализација угледних часова и размена искустава о коришћењу	Сарадник Наставници разредне наставе, предметни наставници, педагог, чланови ИОП тима	Континуирано током 2025/2026. г.



			дидактичких средстава		
	Унапређење и одржавање наставе	Усаглашавање наставних планова и програма са могућностима и карактеристикама ученика	Праћење ученика; Израда педагошког профила ученика, предлагање и планирање мера индивидуализације; Израда ИОП1 и ИОП2; Евалуација ИОП1 и ИОП2 Формирање документације ученика са предлогом за измену; Усвајање предлога од стране Педагошког колегијума за ИОП2 и упућивање предлога ИРК Планирање допунске и додатне наставе Планирање слободних активности, ваннаставне активности и тематске наставе	Наставници разредне наставе, предметни наставници, педагог, чланови ИОП тима	Мај 2026.
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	Унапредити ниво образовних постигнућа ученика кроз адекватно мотивисање и континуирано праћење напредовања ученика	Остварити образовне стандарде	Иницијално тестирање на почетку школске године Тестирање на крају наставног циклуса Редовно вредновање знања; Самовредновање практичних знања од стране ученика; Радити на објективном и јавном оцењивању у складу са правилником о оцењивању ученика;	Директор школе Педагог школе Разредне старешине	Минимум четири пута годишње: током 2025/2026. г.



			Вредновање напредовања ученика који похађају допунску наставу; Остваривање напретка у складу са постављеним циљевима за ученике који су укључени у додатни рад; Остваривање напредовања ученика за које је сачињен ИОП у складу са циљевима постављеним у плану; Анализа напредовања ученика за које је сачињен ИОП у складу са циљевима постављеним у плану; Припрема за завршни испит Анализа пробног завршног испита Анализа успеха ученика на крају сваког класификационог периода	ТИМ за самовредновање Родитељи ТИМ за ИОП Наставници и учитељи	
	Унапредити ниво образовних постигнућа ученика кроз адекватно мотивисање и континуирано праћење напредовања ученика	Побољшање образовних постигнућа ученика	Промовисање постигнућа ученика у наставним и ваннаставним активностима путем утврђених веб-канала комуникације (укључивање ученика у ваннаставним активностима и у оквиру секција ученичких задруга) Јавне похвале и	Директор школе Педагог школе Разредне старешине Родитељи Наставници и учитељи Тим	Једном недељно : током 2025/2026. г.



	ка		награде за уложен труд и постигнут успех на такмичењима Веће укључивање ученика у изради програма школских ваннаставних активности ангажовањем чланова Ученичког парламента Организовање такмичења између ученика у школи (квиз, спорт, шах, кликери) Припрема и учешће ученика на такмичењима из: српског језика, енглеског језика, француског језика, математике, физике, хемије, географије, биологије, историје, ТИ образовање, физичко васпитање) Обавезно укључивање наставника у припремање ученика за такмичења првенствено које организује Министарство Укључивање наставника у припремање ученика за такмичења: “Кенгур без граница”, ”Мислиша” - такмичење из	за самовредновање Тим за ИОП	
--	----	--	--	--	--



			математике, "Шта знаш о саобраћају" - такмичење из ТИО, ликовни и литерарни конкурси, такмичење рецитатора, драмске секције		
	Унапредит и ниво образовних постигнућа ученика кроз адекватно мотивисање и континуирано праћење напредовања ученика	Мотивисати ученике за самоучење и да стечено знање користе у свакодневном животу	Упућивање ученика на шире коришћење литературе и садржаја са интернета у стицању нових знања Навикавати ученике на одговорност у раду кроз анализу педагошке документације у оцењивању Учити ученике различитим облицима сарадње у наставном процесу	Наставници разредне наставе, предметни наставници	Континуирано током сваке школске године: током 2025/2026. г
	Унапредит и ниво образовних постигнућа ученика кроз адекватно мотивисање и континуирано праћење напредовања ученика	Побољшати успех ученика	Праћење постигнућа ученика на разним такмичењима	Одељењски старешина, педагог директор	Континуирано током школске године: током 2025/2026. г
	Унапредит и ниво образовних постигнућа ученика	Побољшати успех ученика	Праћење резултата ученика на завршном испиту	Одељењски старешина, педагог	Континуирано сваке школске године на крају сваког класификацио



	ника кроз адекватно мотивисање и континуирано праћење напредовања ученика		Анализа постигнућа и израда пропратне документације	директор	ног периода (Дан школе): током 2025/2026. г.
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Оснаживање функционалног система пружања подршке свим ученицима	Континуиран рад на развијању свести о значају образовања	Заједнички рад наставника и родитеља на јачању мотивације ученика за стицање знања Континуирано указивање на значај образовања	Одељењске старешине, наставници, педагог	септембар 2025/2026. г.
	Оснаживање функционалног система пружања подршке свим ученицима	Организовање ваннаставних активности у складу са могућностима ученика	Укључивање у школске приредбе Организација излета и посета којима ће се боравак ове деце у школи учинити пријатнијим Јачање вршњачке сарадње Укључивање већег броја ученика у секције зависно од њихових интересовања	Наставници Директор Пријатељи и донатори школе Наставници	Континуирано током 2025/2026. г.
	Оснаживање функционалног система пружања подршке свим	Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима Платформа “ЧУВАМ ТЕ”	Реализација адекватних тема на часовима одељенског старешине Реализација педагошко - психолошких радионица из области заштите менталног здравља и ненасилне комуникације	Одељенски старешина Педагог Координатор и чланови ученичког	Континуирано током 2025/2026.г.



	ученицима		ације Организовање хуманитарних акција Активности ученичког парламента усмерене на превенцију насиља Спортска такмичења и фер-плеј турнири	парламента Наставници	
ЕТОС	Мотивација ученика и свих запослених у школи за што квалитетније међусобне односе у циљу стварања подстицајне радне атмосфере	Омогућити радну атмосферу у којој ће се сви учесници образовно-васпитног процеса осећати сигурно и безбедно уз међусобно поштовање и уважавање	Упознавање свих учесника образовно-васпитног процеса школе о Програму заштите од насиља и Протоколу, едукација и информисање о облицима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	На почетку школске године и по потреби: септембар 2025/2026. г.
	Мотивација ученика и свих запослених у школи за што квалитетније међусобне односе у циљу стварања подстицајне радне атмосфере	Омогућити радну атмосферу у којој ће се сви учесници образовно-васпитног процеса осећати сигурно и безбедно уз међусобно поштовање и уважавање	Организација и реализација едукативно-психолошких радионица у којима се подстиче поштовање различитости, мирно решавање конфликта, толеранција, реаговање у ситуацијама насиља	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Континуирано током 2025/2026 г.
	Мотивација	Промовисање		Администратор	



	ученика и свих запослених у школи за што квалитетније међусобне односе у циљу стварања подстицајне радне атмосфере	успеха наставника и ученика	Подршка, јавне похвале и истицање успеха наставника и ученика Усаглашавање и допуна критеријума о награђивању и начину награђивања према постигнутим резултатима	школског фејсбук профила/сајта Наставници Директор Школски одбор	Мај 2026. г.
	Мотивација ученика и свих запослених у школи за што квалитетније међусобне односе у циљу стварања подстицајне радне атмосфере	Унапређивање и одржавање међусобних односа свих учесника у образовно-васпитном процесу	Одржавање родитељских састанака	Одељенске старешине	Минимум четири пута годишње: током 2025/2026. г.
	Мотивација ученика и свих запослених у школи за што квалитетније међусобне односе у циљу стварања подстицајне радне атмосфере	Унапређивање и одржавање међусобних односа свих учесника у образовно-васпитном процесу	отворена врата	Одељењске старешине Наставници Учитељи	Једном недељно : током 2025/2026. г.



	атмосфере				
	Мотивација ученика и свих запослених у школи за што квалитетније међусобне односе у циљу стварања подстицајне радне атмосфере	Унапређивање и одржавање међусобних односа свих учесника у образовно-васпитном процесу	Присуство на школским манифестацијама и приредбама	Тим за културну и јавну делатност школе	Континуирано током сваке школске године: током 2025/2026. г
	Мотивација ученика и свих запослених у школи за што квалитетније међусобне односе у циљу стварања подстицајне радне атмосфере	Унапређивање и одржавање међусобних односа свих учесника у образовно-васпитном процесу	Ажурирање сајта школе, учествовање на стручним скуповима и манифестацијама	Администратор сајта и фејбук странице школе	Континуирано током школске године: током 2025/2026. г
	Мотивација ученика и свих запослених у школи за што квалитетније међусобне	Промовисање успеха наставника и ученика	Подршка, јавне похвале и истицање успеха наставника и	Администратор школског фејбук профила/сај	Континуирано сваке школске године на крају сваког класификационог периода (Дан школе): током 2025/2026. г.



	односе у циљу стварања подстицајне радне атмосфере		ученика	та Наставници	
	Мотивација ученика и свих запослених у школи за што квалитетније међусобне односе у циљу стварања подстицајне радне атмосфере	Промовисање успеха наставника и ученика	Усагласити критеријуме о награђивању и начину награђивања према постигнутим резултатима		септембар 2025/2026. г.
ОРГАН ИЗАЦИЈ А РАДА ШКОЛЕ И РУКОВ ОЂЕЊЕ	Унапређење организације, руковођења и управљања, обезбеђивање квалитетнијег и успешнијег рада школе	Конституисање организационе структуре са јасно дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.	Прецизна и јасна подела задужења, одговорности и обавеза	Директор Руководиоц и тимова Школски одбор	септембар 2025/2026. г.
	Унапређење организације, руковођења и управљања, обезбеђивање	Конституисање организационе структуре са јасно дефинисаним процедурама и носиоцима	Прецизна и јасна подела задужења, одговорности и обавеза	Директор Руководиоц и тимова Школски одбор	септембар 2025/2026. г.



	квалитетнијег и успешнијег рада школе	одговорности.			
	Унапређење организације, руковођења и управљања, обезбеђивање квалитетнијег и успешнијег рада школе	Конституисање организационе структуре са јасно дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.	Прецизна, и праведна подела активности запосленима, у складу са способностима и интересовањима	Директор Руководиоц и тимова Школски одбор	септембар 2025/2026. г. (и по потреби током године)
	Унапређење организације, руковођења и управљања, обезбеђивање квалитетнијег и успешнијег рада школе	Конституисање организационе структуре са јасно дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.	Благовремено обавештавање од стране руководећих органа школе о свим важним информацијама о раду школе	Директор Руководиоц и актива и стручних већа Синдикат Школски одбор	током 2025/2026. г.
	Унапређење организације, руковођења и управљања, обезбеђивање квалитетнијег и успешнијег рада школе	Повећати компетенције наставника континуираним стручним усавршавањем	На састанцима стручних већа изабрати акредитоване семинаре, конференције и одредити наставнике и термине за угледне часове Укључивање и	Тим за професионални развој Наставници Кандидат за стицање звања	током 2025/2026. г



	ег и успешнијег рада школе		учешће наставника у међународне едукације и пројекте у земљи и иностраниству Планирање стицања звања наставника и стручних сарадника		
	Унапређење е организације, руковођења и управљања, обезбеђивање квалитетнијег и успешнијег рада школе	Повећати компетенције наставника континуираним стручним усавршавањем	Достављање захтева и доказа о испуњености услова за стицање звања: Стручном већу, Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору као и прибављање позитивног мишљења наведених	Кандидат за стицање звања	фебруар, март, април 2025/2026. г.
	Унапређење е организације, руковођења и управљања, обезбеђивање квалитетнијег и успешнијег рада школе	Побољшати материјално техничке услове школе	Набавка намештаја за учионице	Директор Школског одбора Дона тори	фебруар 2025/2026. г.
	Унапређење е организације, руковођења и управљања, обезбеђивање	Побољшати материјално техничке услове школе	Набавка паметних табли, пројектора и рачунара за учионице	Директор Школског одбора Дона тори	током школске 2025/2026. г.



	ње квалитетниј ег и успешнијег рада школе				
	Унапређењ е организациј е, руковођења и управљања, обезбеђива ње квалитетниј ег и успешнијег рада школе	Побољшати материјално техничке услове школе	Замена столарије (врата, прозори)	Директор Школски дбор Донатори	Током школске 2025/2026. г.
	Унапређењ е организациј е, руковођења и управљања, обезбеђива ње квалитетниј ег и успешнијег рада школе	Унапредити безбедност ученика у школи	Набавка и постављање камера у систему видео надзора школе и школског дворишта Санација степеништа и дела школског дворишта испред улаза школе	Директор, локална самоуправа Школски одбор Град Врање	Током школске 2025/2026.
	Унапређењ е организациј е руковођења и управљања, обезбеђива ње квалитетниј	Промовисање школе, подизање угледа школе	Организација и учешће на манифестацијама, трибинама; Медијска заступљеност Презентовање наше школе предшколској деци и њиховим	Директор Тим за развојно планирање Тим за професиона лни развој Педагог	током 2025/2026. г.



	ег и успешнијег рада школе		родитељима у групама околних села	П едагог Учитељи будућих првих разреда	
--	----------------------------------	--	--------------------------------------	---	--

3.7.3. План рада стручног актива за развој школског програма школске 2025/2026. године

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Временска динамика
Формирање Стручног актива за развој школског програма	директор	На предлог директора, именује наставничко веће	август, 2025.
Израда акционог плана рада за школску 2025/2026. годину	Чланови стручног актива	Дискусија на основу претходних искустава	август, септембар 2025.
Праћење најновијих измена у Наставном плану и програма за први и други циклус основног образовања и васпитања	Секретар, Чланови стручног актива	„Параграф лекс “или сајт ЗУОВа	септембар, током школске године
Преглед и извештавање директора након прегледа годишњих и месечних планова наставника	педагог	Предаја и преглед планова	децембар јануар 2025/26.
Сарадња са тимом за самовредновање	Тимови стручни активи –	Анализом потреба у школи и додирних тачака ових области	новембар 2025.
Сарадња са стручним активом за развојно планирање	Тимови стручни активи –	Анализом потреба у школи и додирних тачака ових области	новембар 2025.
Сарадња са тимом за инклузивно образовање	Тимови стручни активи –	При изради и евалуацији ИОПа и планова индивидуализације	децембар-јун 2025/26
Праћење остваривања – реализације Школског програма	Наставничко веће, педагошки колегијум	Полугодишње, на седницама наставничког већа; Током посете часова од стране директора, помоћника и педагога;	децембар 2025. јун 2026.
Израда новог Школског програма за први и други циклус основног образовања и васпитања за период о четири година	Чланови Актива за развој школског програма	Измене у Школском програму Анекси	мај- јун 2026. године



3.8. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

У нашој школи функционишу следећи тимови:

- тим за самовредновање рада школе
- тим за инклузивно образовање
- тим за професионалну оријентацију
- тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- тим за професионални развој
- тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
- тим за обезбеђивање квалитета и развој школе,
- тим за културну и јавну делатност школе
- тим за кризне догађаје

3.8.1. План рада Тима за самовредновање рада школе

Самовредновање је поступак којим се вреднује сопствена пракса и сопствени рад, полазећи од анализе шта је и како урађено. Три основна питања су у средишту процеса самовредновања. 1. Колико је добра наша школа? 2. Како то знамо? 3. Шта треба да учинимо да буде још боља? Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе.

Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Начин праћења
-Подношење извештаја о реализованим активностима тима за школску 2025/26. -Избор координатора тима - Израда Плана и програма тима и Акционог плана за школску 2025/26.годину -Избор области самовредновања за школску 2025/26.годину	координатор тима чланови тима	август	евиденција тима педагошка евиденција и друго
-Подела задужења у тиму за самовредновање - Договор око избора метода и техника које ће се користити за прикупљање података за стандарде квалитета изабране области -Анализа постојећег стања и прикупљање доказа за процес самовредновања	координатор тима чланови тима	новембар	записник
-Сређивање, анализа и интерпретација прикупљених података - Вредновање – препознавање онога	координатор чланови тима	децембар	докази листа јаких и слабих страна извештаји чланова



што је добро и сагледавање слабости Израда Извештаја самовредновање области		јануар	тима задужених са самовредновање
Праћење реализације Акционог плана насталог након самовредновања предходне школске године Давање предлога за унапређење уочених слабости Анализа предлога и писање Акционог плана	Координатор Чланови тима	март април	Извештај самовредновање области Записник са састанка тима
- Планирање будућих активностикојима ће се побољшати, односно унапређивати вреднована област рада -Усаглашавање развојног плана школе са извештајем Тима за самовредновање	Координатор Чланови тима	мај јун	Записник са састанка тима



3.8.1.1.Акциони план самовредновања рада школе

Активности	Носиоци активности	Време реализац	Методе и технике рада	Инструмен
Састанак Тима за самовредновање рада школе -анализа реализованих активности планирање нових-	координатор тим за самовредновање	август 2025.	анализа	разговор дискусија
-Израда плана активности за школску 2025/26.годину	директор, координатор тима чланови тима	Октобар 2025.	интервјуисање	разговор
- Израда инструм.за самовредновање изабране кључне области	координатор тима чланови тима	октобар новембар 2025.	анализа	разговор дискусија
Подела задужења у тиму за самовредновање	координатор тима	новембар 2025.	интервјуисање	интервју
Прикупљање података из постојеће документације	тим за самовредновање, секретар педагог, директор	новембар 2025.	анализа документације	белешка
-Активности на прикупљању и анализи података	чланови тима	новембар децембар 2025.	анализа документације анкетирање скалирање	белешка упитници скале
Обрада упитника,анкета и анализа и сачињавање предлога мера за побољшање стања у школи	тим за самовредновање	новембар децембар 2025.	обрађени подаци	белешке
-Прикупљање података, обрада резултата	тим за самовредновање	новембар децембар 2025.	обрађени подаци	белешке
- Издавање јаких и				



слабих страна самовредновање области	педагог школе	децембар 2025	скалирање	скала
-Доношење приоритетаи израда извештаја	координатор тима директор	децембар 2025	анализа документације	записник тима за самовреднова ње
-Израда Акционог плана на отклањању слабих страна самовредновање области	координатор тима чланови тима	јануар	анализа документације	записник тима за самовреднова ње
Прослеђивање извештаја о результатима анкетирања Стручном активу за развојно планирање	председници тимова за самовредновање и стручни актив за равнојно планирање	до јануара 2026.	анализа документације извештавање	извештај
Упознавање директора, наставника, родитеља и чланова Школског одбора са результатима самовредновања рада школе и мерама за унапређење рада школе	координатор тима за самовредновање	април 2026.	извештавање	записник тима за самовреднова ње
Евалуација мера за побољшање квалитета рада школе Увид у стање након спроведених мера	тим за самовредновање	друго полугодиш те школске 2025/26. год.	евалуација	документациј а тима извештај

**3.8.2. План рада Тима за инклузивно образовање за школску 2025/2026.**

Инклузивно образовање се односи на укључивање детета/ученика са тешкоћама у редован образовно-васпитни систем, односно то је могућност школе да обезбеди квалитетно образовање свој деци, без обзира на њихове различитости. То је процес препознавања и одговарања на различите потребе деце кроз повећање учешћа у учењу, али и у животу и раду школе.

У ову групу спадају ученици са сметњама и тешкоћама у учењу и развоју, ученици из маргинализованих група, те даровити ученици и њима је потребна додатна подршка у учењу.

Школа може да прилагоди простор и услове, може да предвиди додатне и посебне активности или распоред активности, а може да прилагоди методе и наставна средства. У циљу оптималног развоја детета одређује се врста индивидуално образовног плана, односно врста подршке у образовању.

Активности	Носиоци активности	Учесници	Временски оквир
-Формирање Тима за инклузивно образовање	директор, педагошки колегијум	директор, стручни сарадници, наставници, одељењске старешине	август 2025.
Израда плана рада тима за инклузивно образовање	педагошки колегијум , Тим за инклузију(ИО)	Одељењске старешине, одељењско веће	септембар 2025.
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка и образовању	педагог разредне старешине наставници	наставници и учитељи	септембар- октобар- новембар 2024.
Формирање ИОП Тима за ученика коме је потребна додатна подршка и ИОП	педагог разредне старешине наставници	наставници и учитељи	септембар- октобар- новембар 2025.
Израда педагошких профила за ученике којима је потребна додатна подршка	Тим за инклузивно образовање	стручни сарадници, наставници, одељењске старешине	септембар новембар фебруар април 2025/26.
Израда и усвајање ИОП-а	Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум	стручни сарадници, наставници, одељењске старешине	септембар новембар фебруар април 2025/26.



Праћење реализације ИОП-а	Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум	стручни сарадници, наставници, одељењске старешине	јануар април јун 2026.
Сарадња са установама и појединцима из других установа (Дом здравља, Центар за соц.рад, ИРК)	Чланови Тима за ИО	стручни сарадници, одељењске старешине	новембар јануар април мај 2025/26.
Сарадња са родитељима ученика који имају потребу за додатном подршком	ОС, предметни наставник	стручни сарадници,	септембар новембар јануар март мај 2025/26.
Праћење напредовања ученика и оцењивање ученика	Предметни наставници, Тим за ИО	стручни сарадници,	децембар јун 2025/2026.
Извештавање на седницама стручних органа	Руководилац тима	стручни сарадници, одељењске старешине	новембар јануар април јун 2025/26.
Израда извештаја о раду тима за инклузију	Тим за инклузивно образовање	руководилац тима	децембар јун 2025/2026.

**3.8.3. План рада Тима за професионалну оријентацију**

Време реализације	АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
Септембар	-Планирање рада и имплементације програма професионалне оријентације-израда Акционог плана , избор координатора тима - Израда плана ПО у осмом разреду -Обезбеђивање услова за реализацију радионица са ученицима -Измене и допуне школских докумената	координатор тима за ПО чланови тима одељењске старешине
Децембар	-Разматрање извештаја о имплементацији ПО -Подршка стручних већа имплементацији програма „Професионална оријентација ученика на преласку у средњу школу” -Сарадња са стручним органима школе	координатор тима за ПО чланови тима
Март – април	Разматрање извештаја о имплементацији ПО -Проблеми у реализацији програма	координатор тима за ПО чланови тима
Јун	- Израда и подношење извештаја о имплементацији програма Професионалне оријентације ученика -Евалуација програма ПО -Предлози за израду програма професионалне оријентације за школску 2025/26.годину	координатор тима за ПО чланови тима



3.8.3.1.ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације
1.Формирање Тима за ПО	- избор чланова Тима за шк.2025/26.год - Верификација избора чланова на Наст. већу	-директор -тим за ПО -наставничко веће	август 2025.
2. Планирање рада и припрема	-бирање модела имплем. -креирање акц. плана имплементације -сарадња са о.већима и старешинама 8. раз	-тим за ПО -одељењска већа	август-септембар 2025.
3.Инкорпорир. плана имплемен у школска документа	-уврштавање Акционог плана у Годишњи план рада школе	-директор -тим за ПО -тим за самовредновање -тим за ШРП	септембар 2025.
4.Обезбеђивање услова за реализацију радионица са ученицима	-креирање распореда реализације радионица са ученицима 8.разреда -информисање родитеља	-тим за ПО -одељењске старешине 8. разреда	септембар 2025.
5.Имплементација петофазног модела ПО	-реализација <i>радионица</i> са ученицима 8. разреда	-тим за ПО одељењске старешине предметни наставници	октобар-мај 2025/26.
		-Тим за ПО	октобар 2025. децембар 2025. фебруар 2026. април 2026.
	-посете <i>ман, сајмовима и акцијама</i> из области ПО:	-тим за ПО -УП,од.старешине	септембар-мај 2025/26.
6.Извештавање и евалуација	-креирање и достављање извештаја: стручним органима школе	-тим за ПО	сумарно по завршетку реализације



3.8.4.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ – АКТИВНОСТИ -	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
VIII	-Подела задужења у оквиру Тима - Прикупљање информација, анализа и усаглашавање података о досадашњем стручном усавршавању наставника и стручних сарадника у школској 2024/2025. год.у циљу напредовања наставника, стручних сарадника. - Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у школи - анализа расправа, упознавање тима за СУ. - Упознавање чланова Наставничког већа са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, стручних сарадника. - Усаглашавање потреба и приоритета стручног усавршавања наставника на основу развојног плана установе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада. - Израда личних планова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника.	тим, педагог, стручна већа
IX	- Израда Годишњег плана стручног усавршавања у установи за школску 2025/2026.год. задужења по стручним већима.	тим, педагог



XI	Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног развоја - Евалуација рада Тима за професионални развој наставника и стручних сарадника - реализација угледних часова и осталих облика СУ . - Евиденција о СУ - електронска база и папирна документација. - Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција.	Тим, педагог, наставници
I	Вођење евиденције о професионалном развоју запослених	Тим, наставници, електронска база
IV	Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног развоја	тим, наставници, Педагошки колегијум
VI	Анализа угледних и огледних часова Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција Евалуација и подношење извештаја о раду Тима Подела задужења у оквиру Тима	тим, наставници, Педагошки колегијум стручни сарадници

3.8.4.1. Стручно усавршавање запослених

Стручно усавршавање, наставника законска је обавеза и педагошка потреба и представља стално критичко преиспитивање сопствене праксе и примену нових дидактичко-методичких и других научних сазнања.



План и програм стручног усавршавања наставника произилази из неколико садржаја за које се школа определила као за своје примарне циљеве. То су развој критичког мишљења, активног односа према учењу и примена стечених знања код ученика, успешна социјализација ученика, овладавање социјалним вештинама.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника школа је донела Документ о вредновању сталног стручног усавршавања и Годишњи план стручног усавршавања за школску 2025/26. Као саставни део Годишњег плана рада школе. Наставници и стручни сарадници раде и реализују Лични план професионалног развоја за школску 2025/2026. и достављају координатору тима за стручно усавршавање. На основу личних планова тим за стручно усавршавање у установи ради Годишњи план стручног усавршавања. На крају школске године наставници и стручни сарадници достављају извештај о стручном усавршавању.

Конкретизација стручног усавршавања врши се у личним плановима стручног усавршавања наставника, тима за професионални развој, стручних већа наставника, стручних актива, тимова и Наставничког већа школе. Ови планови поред задужења за реализацију имају и рокове извршења сваке теме. План стручног усавршавања дат је у прилогу Годишњег плана рада школе.

План и програм стручног усавршавања, као интегрални део образовно –васпитног процес одвија се на два начина:

- а) ван школе,
- б) унутар школе.

Усавршавање наставника, стручних сарадника и директора школе за осавремењавање васпитне праксе реализоваће се на стручним скуповима и семинарима чији су организатори:

- Министарство просвете, Матични факултет, Општинске и градске секције стручних актива, стручна друштва и друге институције.

Облици усавршавања:

- Усавршавања приправника и полагања стручних испита
- Усавршавања за педагошки рад
- Уже стручно усавршавање



Садржај	Облици стручног усавршавања	Носиоци активности	Време
Анализа досадашњих активности у вези са стручним усавршавањем	Стручно усавршавање у оквиру рада стручних већа и тимова	Координатори већа и тимова Стручни сарадник	Током године
Семинари које организује министарство и стручна удружења	Стручно усавршавање ван установе Стручна удружења	наставници и стручни сарадници предавачи министарства и удружења	Током године
Праћење стручне литературе	Индивидуално усавршавање	наставници и стручни сарадници	Током године
Обрада стручних тема на седницама стручних већа и наставничког већа.	Стручно усавршавање у оквиру рада стручних већа и наставничког већа	Чланови већа Наставници и стручни сарадници	Током године
Активности у стручним тимовима школе и активима	Стручно усавршавање у оквиру рада Тимова и актива	Наставници и стручни сарадници	Током године
Угледни часови (извођење и анализа)	Стручно усавршавање у оквиру рада стручних већа и тимова (тим за инклузију Тим за ПО Тим за спречавање насиља)	Наставници и стручни сарадници	Током године
Извођење наставе у одељењу у коме предаје други наставник у циљу размене искуства са анализом и дискусијом	Стручно усавршавање у оквиру рада стручних већа	Наставници разредне и предметне наставе	Током године
Стручне посете са разменама искуства и примерима добре праксе присуством активности у другој школи	Стручно усавршавање у оквиру рада стручних већа	Наставници и стручни сарадници	Током године
Учешће у реализацији пројеката у установи и на нивоу локалне заједнице	Стручни активи и већа у школи Општинске и градске секције стручних	Наставници и стручни сарадници	Током године



	актива, стручна друштва и друге институције		
Презентација примера добре праксе	Стручно усавршавање у оквиру рада стручних већа,актива и тимова	Наставници и стручни сарадници	Током године
Предавања, приказ књиге,приручника,стручних чланака,часописа,истраживања,дидактичког материјала	Наставничко веће Стручна већа Одељењска већа Стручни активи тимови	Наставници и стручни сарадници	Током године
Приказ дидактичких средстава-презентација и препорука корисних механизма за пренос знања и остале иновације у настави	Стручна већа Тим за инклузивно образовање	Наставници и стручни сарадници	Током године
Излагање резултата сопственог истраживања	Наставничко веће Стручна већа	Наставници и стручни сарадници	Током године
Организовање стручних скупова ,саветовања,трибина,,конференција,смрти без акредитације	Тим за стручно усавршавање Стручна већа и активи	Наставници и стручни сарадници	Током године
Организовање или учешће на тематским предавањима,манифестацијама,предавањимагостујућих предавача и слично	Наставничко веће Стручна већа и активи Подружнице на нивоу града	Наставници и стручни сарадници	Током године
Учешћем у стручним телима ван школе–стручна већа,активи,удружења,подружнице на нивоу града	Стручна већа,активи,удружења, подружнице на нивоу града	Наставници и стручни сарадници	Током године
Остваривањем пројеката образовно- васпитног карактера у установи	Рад у пројектима школе	Пројектни тим	Током године
Приказом ауторизоване књиге,приручника и помоћног наставног материјала	Стручни скупови Конференције Зимски сусрети	Наставници и стручни сарадници	Током године



	учитеља Стручна већа у школи		
Приказом књиге,приручника и помоћног наставног материјала,чланака других аутора	стручна већа,активи,удружења, подружнице на нивоу града	Наставници и стручни сарадници	Током године

3.8.5. План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“ бр. 11/2024), у складу са специфичностима рада школе, школа је оформила Тим за заштиту ученика.

Задаци Тима за заштиту су да:

- 1) припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике;
- 3) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 4) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 6) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) води и чува документацију;
- 10) извештава стручна тела и школски одбор.



Време реализације	АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
Септембар	-Израда програма и плана за заштиту ученика -Анализа активности предузетих у циљу информисања и упознавања са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, правилима понашања и другим видовима заштите од насиља свих учесника у раду школе. -Дефинисање поступака и процедуре за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.	тим за заштиту ученика
Новембар	-Разматрање извештаја одељењских старешина о присутности насиља у школи. -Припрема анонимне анкете ученика о присутности насиља у школи. -Праћење остваривања Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања као и процена нивоа ризика за безбедност ученика -Евидентирање и праћење деце са проблемима у понашању. - Праћење присутности електронског насиља у школи.	одељењске старешине педагог координатор тима чланови тима
Март	-Разматрање Извештаја о анонимној анкети ученика и наставника о присуству насиља у школи -Разматрање извештаја одељењских старешина о присутности насиља у школи. -Припрема извештаја о насиљу у школи -Праћење и процена ефеката превентивних активности	педагог одељењске старешине чланови тима
Јун	-Анализирање постојећег програма, његових резултата и давање предлога мера, активности, акција пројеката и др.за наредну школску годину.	чланови тима
Ванредна седница	-Укључивање у све сегменте рада образовно – васпитне установе и сарадња са професорима, ученицима, родитељима и другим стручним органима (Центар за социјални рад, Полиција, Здравствене установе),	чланови тима



**3.8.5.1.ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И
ЗАНЕМАРИВАЊА, ПЛАН СПРЕЧАВАЊАДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ПЛАН
ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА**

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Активност	Носиоци активности	Време реализациј	Евиденција
Формирање Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	директор	септембар	записник тима
Израда плана за заштиту ученика од злостављања, насиља и занемаривања	тим педагог	септембар	извештај
Упознавање ученика са правилима понашања ученика у школи	одељењски старешина	септембар	дневник образовно-васпитног рада
Тематска настава	наставници разредне и предметне наставе	4.до 8. септембар 2025..	оперативни планови продукти тематске наставе
Слободне наставне активности: Врлине и вредности као животни компас ²	Наташа Лекић	септембар јун 2025/2026.	оперативни план реализације СНА продукти СНА
Упознавање родитеља са Правилником о понашању ученика у школи	одељењски старешина	септембар	записник са седнице Савета родитеља
Рад одељењског старешине са учеником под појачаним васпитним радом	одељењски старешина родитељ ученика	од настајања пробелма, по договору са актерима појачаног васпитног рада и резултатима рада	вођење педагошке документације о ученику праћење понашања ученика и извештавање родитеља
Реализација пројекта: „Заједно и безбедно кроз детињство”	Представн.МУП-а представници школа спољни сарадници	септембар децембар 2025/26. -први део јануар -јун 2026. -други део	план радионица дневник евиденције



Рад педагога са учеником под појачаним васпитним радом	одељењски старешина педагог	током трајања појачаног васпитног рада	договор одељењског старешине и педагога, уз претходно обавештавање родитеља ученика, предлагање мера Вођење евиденције о ученику под појачаним васпитним радом Индивидуални разговор са учеником Радионице, предавања, дискусије са групом ученика или одељењем у којој је ученик под појачаним васпитним радом Сарадња са наставницима у циљу праћења понашања ученика Разговор са родитељем ученика (по потреби) Упућивање родитеља и ученика на друге стручњаке (педијатар, дефектолог, дечији психолог, дечији психијатар)
Рад тима за безбедност са учеником под појачаним васпитним радом	чланови тима одељењски старешина педагог	по потреби, а током трајања појачаног васпитног рада	Укључивање у рад са учеником под појачаним васпитним радом на захтев одељењског старешине или педагога, након обављене процедуре (ОС, родитељ, педагог) Индивидуални разговор са учеником Активности са одељењем које похађа ученик под појачаним васпитном радом – радионице, предавања, дебате, израда паноа, постера Вођење



			евиденцијеспитног рада
Идентификација ученика који могу постати жртва насиља	одељењске старешине	током школске године	Идентификација ученика из осетљивих група Прикупљање чињеница о социјалном, материјалном, здравственом статусу ученика Идентификација ученика из дисфункционалних породица
Идентификација ученика који испољавају агресивно понашање	одељењске старешине	током школске године	током школске године Прикупљање података о ученику од родитеља, учитеља, васпитача
Идентификација групе или одељења у којем су нарушени односи међу ученицима	одељењске старешине	током школске године	документација ОС
Едукација педагога од стране спољњег сарадника за примену листе индикатора за прелиминарну идентификацију жртве трговине људима	педагог	септембар	едукативни материјал
Едукација наставника од стране педагога за примену листе индикатора за прелиминарну идентификацију жртве трговине људима	педагог на НВ	септембар	записник са седнице НВ
Упознавање чланова већа са информацијама са састанка који је одржао спољни сарадник МПС са стручним сарадницима и представницима тимова на тему: Листе индикатора за прелиминарну идентификацију жртве трговине људима	педагог	септембар	записник тима
Упознавање запослених са Водичем - везано за трговину људима (документ са листом индикатора послат преко вибер групе запосленима)	координатор тима за заштиту ученика од насиља	септембар	извештај тима



Ангажовање што већег броја ученика у раду слободних активности - секција	педагог руководиоци секција	октобар	дневник евиденције списак ученика укључених у секције
Дежурства запослених у ходницима и у дворишту за време одмора	дежурни наставници	октобар април јун	извештај дежурних наставника
Одржавање спортско-рекреативних активности; ангажовање ученика у културно друштвеним активностима и манифестацијама; укључивање у друштвене, спортске, културне и хуманитарне манифестације на нивоу локалне заједнице и шире	стручно веће уметничке групе предмета тим за културну и јавну делатност руководиоци ученичких организација, задруге, руководиоци секција и додатне наставе и директор и помоћник школе	септембар	евиденција и радни материјал
Предавање на тему „Безбедност деце у саобраћају“ из пројекта МУП-а -Акција у школама	предавач МУП-а	септембар октобар	дневник евиденције извештај Тима за заштиту ученика извештај рада школе
Активности из програма Дечје недеље	наставници учитељи педагог	октобар	програм дневници евиденције
Предавање: Култура понашања у друштву вршњака, особама супротнок пола у школи и онлајн окружењу- седми разред	одељењски старешина	октобар	Дневник евиденције
Обучавање: Међувршњачко насиље- упућивање на начине реаговања на појаву насиља- осми разред	одељењски старешина педагог	новембар	извештај тима дневник евиденције
Како поправити успех и дисциплину	одељењски старешина	новембар	дневник евиденције
Израда ед. панона за ученике, запослене у школи и родитеље, у вези поступака и процедура реаговања у случајевима сумње или дешавања насиља	тим за заштиту ученика	током године	едукативни панони
Евидентирање и праћење деце са			



девијантним понашањем	педагог	децембар	евиденција педагога школе
Радионица: „Осећам се овако” -пети разред	одељењски старешина	децембар	извештај Тима за заштиту ученика од насиља дневник евиденције
Радионица „ Увредљиви надимци,,	наставници разредне наставе	током године	час одељењског старешине-дневник
Индивидуални саветодавни рад са децом девијантног понашања	педагог тим	март	евиденција педагога школе евиденција тима
Грађење и јачање личних вредности и ставова	одељењски старешина	март	час одељењског старешине
Предавање: Међувршњачко насиље -упућивање у начине реаговања на појаву насиља у школи	одељењски старешина педагог	март	час одељењског старешине
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за превентивни рад и реаговање у случају насиља	директор, помоћник директора, Тим, стручни сарадници, стручњаци различитих области	март	трајно од септембра до августа
Предавање: Конфликти и шта са њима Пети разред	одељењски старешина	континуирано током године	час одељењског старешине
Активности на превенцији насиља из Развојног (акционог) плана школе	стручни актив за равојно планирање	континуирано током године	извештај стручног актива за развојно планирање
Кутак у холу школе са информативним садржајима и превентивним порукама ненасиља	тим за заштиту ученика од насиља	континуирано током године	кутак за превенцију насиља у холу школе
Радионице на часовима грађанског васпитања	наставник грађанског васпитања	током године	дневник евиденције извештај Тима
Сарадња са установама које се баве овим проблемом	директор-педагог Тим	током године	евиденција школе



ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Сазнање о појавама насиља међу децом/ученицима	тим за заштиту деце/ученика	током године	евиденција Тима
Евидентирање случаја насиља	Запослени у школи	по потреби	евиденција Тима
Индивидуално-саветодавни рад са ученицима који су актери у ситуацијама насиља (жртве, починиоци насиља)	одељењски старешина, педагог	током године, по потреби	педагошка евиденција, досије ученика
Рад са одељењским заједницама кроз држање радионица на тему насиља и дискриминације у складу са могућим насилним ситуацијама у школи/одељењу	одељењске старешине, стручни сарадници, чланови тима за заштиту ученика, припадници МУП-а	према плану рада ОС	материјали и продикти са одржаних часова
Интервентне активности: поступање по корацима предвиђеним Посебним протоколом	тим за заштиту ученика, педагог, директор	током године	евиденција, протоколи, педагошка документација
Сарадња са одговарајућим службама (полиција, јавни тужилац, Центар за социјални рад, Дом здравља, Школска управа и др. по потреби)	тим за заштиту, директор, секретар школе, педагог	у случајеви ма насиља	позиви, разговори, акције, документација
Евидентирање учесталости броја васпитнодисциплинских и васпитних мера ученика и дисциплинских поступака против запослених	ОС, стручни органи, директор и секретар школе	континуирано током године	евиденција, записници
Подршка деци која трпе насиље или дискриминацију и деци којима је потребна додатна образовна подршка	чланови тима, одељењске старешине, Тим за ИО	континуирано током године	саветовање, заштита, збрињавање
Рад са децом која врше насиље – организовање појачаног васпитног рада и укључивање у друштвено користан рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања	чланови тима, разредне старешине, педагог	континуирано током године	документација ПВР
Подношење извештаја о присуству насиља у разреду/одељењу координатору тима	одељењске старешине координатор тима	током године	извештаји одељењских старешина
Процена нивоа ризика за безбедност детета која подразумева узимање у			евиденција



обзир следећих критеријума ☐ Да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље ☐ Где се дешава насиље (у институцији или ван ње) ☐ Ко су учесници у насиљу ☐ Облик и интензитет насиља (први ниво)	тим за заштиту деце/ученика од насиља	током године	Тима
У решавању ових облика насиља, наставник/одељењски старешина укључује Тим, тј. унутрашњу заштитну мрежу (други ниво)	наставник одељењски старешина тим за унутрашњу заштитну мрежу	током године	твиденција Тима
Васпитни рад са ученицима који крше правила понашања у школи	тим укључен у васпитни рад	по потреби	евиденција педагога школе
Ако ученици трпе неки од тежих облика насиља обавезно је укључивање других институција,односно активирање спољашње заштитне мреже (трећи ниво)	институције ван школе	током године	евиденција Тима
Прекидање заустављања насиља (проналажење конструктивног решења)	сваки запослени у установи тим за заштиту деце/ученика од насиља дежурни наставник разредни старешина	током године	евиденција Тима
Прикупљање информација(разговор са ученицима и другим актерима)	тим за заштиту деце/ученика од насиља Педагог Директор	током године	евиденција Тима
Консултације у установи	тим за заштиту деце/ученика од насиља педагог директор	током године	евиденција Тима
Информисање родитеља	тим за заштиту деце/ученика од насиља Педагог	током године	евиденција Тима



	директор		
Подршка деци која трпе насиље	тим наставник педагог	током године	евиденција Тима
Саветодавни и васпитни рад са децом која врше насиље	педагог тим укључен у васпитни рад	током године	евиденција Тима
Информисање надлежних служби (по потреби)	директор педагог	током године	евиденција Тима
Договор о заштитним мерама (изналажење оптималних мера за решење проблема)	тим за заштиту	током године	евиденција Тима
Праћење ефекта превентивних активности-анкетирање ученика	тим за заштиту деце/ученика од насиља педагог	током године	евиденција Тима

ПЛАН СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Активности	Носиоци активности	Време реализације
-Израда програма и Акционог плана у превенцији дискриминаторног понашања	тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	август септембар
-Тематска настава	наставници	04. - 08. септембар
-Избор слободних наставних активности Врлине и вредности као животни компас	одељењске старешине	септембар 2025.
-У школским просторијама и на сајту школе истицање информације о саставу Тима и корацима/редоследу поступања школе у случају дискриминације	тим за заштиту ученика	септембар
-Упознавање ученика и родитеља првог разреда са Правилником о поступању ученика у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, подсећање запослених, родитеља и ученика осталих разреда и поступање школе у случају дискриминаторног понашања	тим за заштиту, одељењске старешине	септембар
-Хоризонтално стручно усавршавање: представљање научног са обуке на стручним већима	представници стручних већа	јануар
-Обука са националне платформе „ Чувам те” област дискриминације	наставници и стручни сарадници	током године



-Коришћење Националне платформе „Чувам те”	Родитељи,ученици наставници	септембар јун 2025/2026.
-Радионица: Стереотипи и предрасуде	педагог	октобар
-Радионица: Помозите шта да радим другови ме одбацују-пети разред	ОС педагог	фебруар
-Подршка ученицима из осетљивих друштвених група	одељењске заједнице, ОС	током школске године
-Организовање вршњачке подршке на нивоу одељења у учењу за ученике којима је подршка потребна	ОС ученици	током школске године
-Радионица: „Увредљиви надимци”-шести разред	ОС ученици педагог	април
-Обележавање Дана толеранције	ученици	16.11. 2025.
-Обележавање Међународног Дана људских права	ОС	10.12. 2025
-Обележавање Међународног дана жена темом родна равноправност	ОС 7. и 8. разреда	08.03. 2026
-Промовисање активности на сајту школе	администратори сајта	током школске године
-Извештавање о случајевима дискриминације и предузетим мерама (НВ, СР)	тим за заштиту ученика	током школске године
-Извештавање о реализацији и ефектима АП	тим за заштиту ученика	фебруар јун

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци
-Израда програма превенцију болести зависности, васпитно запустног и свих облика деликвентног понашања	учешће деце у изради програма	учешће наставника у изради програма	на састанку ШТ	унапређење квалитета живота ученика: - развијањем негативног става код ученика, према коришћењу ПАС, развијање социјално пожељних облика комуникације и стварање безбедне
-Континуирано усклађивање подзаконских аката школе са свим законским изменама	информисање ученика о законским изменама	континуирано информисање у сарадњи са секретаром школе	на састанку	
-Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака свих актера школе	учествовање у доношењу правила понашања у школи	учествовање у доношењу правила понашања у школи	на седници Наставничког већа	
-Ризична понашања-пушење, алкохол,дрога	разговори, размена информација	разговори ОС и предметних наставника	предавање начасовима ОС	
-Евалуација програма и	искаживање	искаживање мишљења о активностима	на састанцима, седници	



евентуалне измене на основу документације	мишљења о активностима програма	програма	Наставничко г већа	средине за живот и рад ученика - укључивање свих носилаца превентивних и интервентних активности

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности, као и начини развијања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности. Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се Развојним планом, школским програмом, који чине саставни део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (даље: програм заштите од насиља). На основу анализе стања у школи које се односи на сигурност и безбедност ученика, анализу ситуације насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске 2023/24. године, као и школске 2024/2025. године (на основу самовредновања рада школе) тим је дошао до закључка да планиране активности у оквиру плана заштите од дискриминације и насиља одражавају актуелне потребе школе, те да није потребно мењати предвиђене активности, али је неопходно допунити Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, Програмом и планом поступања установе у кризним догађајима као и допуном Плана стручног усавршавања запослених. Повремено и најчешће изненада, у заједницама или институцијама у којима ради већи број људи (овде спадају и образовно-васпитне установе) дешавају се неки нагли и неочекивани догађаји. То могу да буду догађаји које диктира природа (земљотреси, поплаве, пожари) али и они које производи сам човек (насилна или природна смрт, сукоби и туче већих размера, самоубиства). Такви догађаји, у зависности од њиховог интензитета и утицаја на свакодневно функционисање, различито се називају: стрес и стресни догађаји, траума и трауматски догађаји и криза и кризни догађаји. Кризни догађаји су:



- Природна смрт детета/ученика;
 - Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
 - Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
 - Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
 - Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
 - Нестанак детета/ученика;
 - Масовно тровање у простору установе;
 - Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
 - Талачка криза;
 - Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
 - Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
 - Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
 - Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу Правилника о протоколу.

У циљу ефикасног поступања ОШ “ 1. мај” у Вртогошу у кризним догађајима у школи је формиран Тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део у следећем саставу:

- Ивица Митић - директор школе
- Жаклина Костић- координатор тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Снежана Стефановић- педагог школе
- Соња Ђорђевић- наставник разредне наставе
- Ана Стојковић- наставник разредне наставе
- Маја Михајловић- наставник енглеског језика
- Дејан Величковић - представник родитеља

Надлежност Тима је обављање послова и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности – планирања, организације, координације и сарадње са спољашном заштитном мрежом, праћење и евалуација.

Психосоцијална подршка обухвата активности - праћење реаговања, орицена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.



План поступања у ситуацијама кризе је део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског програма и подразумева:

- предвиђена безбедна места унутар и изван школе у зависности од кризног догађаја,
- дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у школи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористички напад, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.) у складу са евакуационим планом школе,.
- део плана садржи план распореда просторија, као и начин означавања просторија у школи (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране),
- део плана се односи на стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању школе у различитим кризним ситуацијама,
- на унапређивање безбедносне културе ученика и запослених,
- начин реаговања – кораке у поступању школе када се догоди кризни догађај,
- начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности школе,
- начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

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

1. Провера тачности информација преко поузданих извора: породице,полиције, хитне помоћи и сл. (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у школи.

2. Ако се у школи десио кризни догађај, одмах се позива полиција, хитна помоћ,ватрогасне службе и евентуално друге службе.

3. Приликом поступања школе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу са планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.



4. Након доласка припадника полиције потребно је утврдити да ли су ученици и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа.

5. Директор школе сазива хитан састанак тима за кризне догађаје.

6. Директор благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.

7. На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, школа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна подршка спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.

7. Уколико кризни догађај као последицу има троје или више повређених или настрадалих лица, директор школе одмах по сазнању обавештава Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације. У сарадњи са мобилним тимом, тим школе врши праћење и идентификовање ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.

8. Директор именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и медије. Континуирано се достављају најновије, проверене и тачне информације до којих је школа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања потребних мера. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства.

9. Директор школе обавештава све запослене о кризном догађају и заказује хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у школи, могуће је и путем видео конференције, вибер комуникација, скајп..

На састанку директор установе поделиће са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем и указати им на потенцијалне нове изазове у наредном периоду.

10. Директор установе је једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима и то је неопходно предочити запосленима на састанку.

11. Директор може упутити запослене да помоћ потраже од стручног сарадника.

12. Директор заједно са члановима тима одређује на који ће начин информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми)

13. Тим на челу са директором припрема саопштење за ученике као и за родитеље.



14.Чланови тима на челу са директором прате извештавање медија и ако је потребно, брзо реагује на евентуалне нетачности.

15.Директор установе јасно одређује просторију у којој ће стручни сарадници или чланови тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којиме је таква помоћ потребна.

У данима након кризног догађаја:

1.Уколико има потребе,тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе,израђује план рада по прилагођеном,односно измењеном режиму рада.Важно је да начин рада школе буде прилагођен последицама кризног догађаја,могућностима и потребама ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.

2.Тим на челу са директором разматра да ли ће неке школске активности отказати или променити датум одржавања (екскурзије, настава у природи,спортски и културни догађај,тестирање,писмени задаци..)

3.Директор школе наставу,по правилу може модификовати (организовати ван школе,на новој локацији,модел наставе на даљину,комбиновани модел..)

4.Директор одржава кратак састанак са запосленима, обавештава их о новим информацијама, корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима.Чак и ако нема нових инфомација ,важно је да директор одржи састанак јер на тај начин запосленима упућује поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја.

5.Директор школе на челу са члановима тима је у обавези да запослене благовремено информише и да их оснажи да потраже СТРУЧНУ помоћ уколико је попходна.

6.Задатак тима је да идентификује посебну пажњу обрати на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу,најбоље другове или другарице,особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.

7.Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог,директор установе прослеђује информацију о времену и организацији одласка на сахрану.

8.Чланови тима уколико је у питању смрт ученика,током састанка тима дискутују о томе и одређују ко ће од запослених предати породици личне ствари преминулог ученика у одговарајућем тренутку.

9.Школа може организовати комеморацију у школи.Важно је да се са породицом настрадалог директор договори о томе. Чланови тима заједно са



директором школе припремају ученике која желе да присуствују комеморацији и објашњавају им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана настава може да се откаже или да се редослед часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити да ученици могу да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника).

Осим самог организовања комеморације, активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице, а које школа може предузети су:

1. Остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место.

2. Прављење заједничких цртежа, панова, песме или приче ученика из одељења преминулог.

3. Постављање табле са текстом : „Сећање на..." , на коју ученици/запослени могу остављати поруке и цртеже.

4. Школа може отворити књигу жалости и слично.

Чланови тима ће обављати послове и активности које се односе на:

1. Превентивне активности у циљу јачања отпорности установе за ефикасно реаговање у кризним догађајима и

2. Интервентне активности везано за кризни догађај

О конкретним активностима Тима, директор ће донети посебно решење/а којим ће се дефинисати улога чланова тима за кризне догађаје.

ПОСТУПАЊЕ У УСТАНОВИ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА			
Превентивне активности			
Активности	Одговорно лице	Време реализ.	Евалуација
Формирање тима за кризне догађаје	директор	август	Записник са састанка тима
Тим врши процену снаге и капацитета и специфичности установе да се суочи са кризним догађајем	тим за кризне догађаје	септембар	Записник са састанка тима
Израда Плана поступања у кризним догађајима (планирање безбедносних места, начин	тим за кризне	септембар	урађен план



алармирања, оглашавање и информисаност у школи	догађаје		поступања у кризним догађајима
Израда Плана распореда просторија (јасно означене бројевима са обе стране врата, израда просторног плана установе са ознакама) обезбеђивање могућности закључивања просторија, план евакуације, скровишта, место поновног окупљања)	тим за кризне догађаје	септембар октобар	урађен план распореда просторија
Сарадња са спољашњом заштитном мрежом у циљу процене ризика и израде плана евакуације	Директор, правница	август - септембар	Израђени документи: План заштите и спасавања План процене ризика од катастрофе Установа је у обавези да има лице за безбедност и заштиту на раду План евакуације Електронску дојаву пожара Свака просторија има сопствену адресу за дојаву пожара Сваки сектор објекта доступан је преко најмање једног степеништа, врата на улазу су заокренута у смеру евакуације Евакуациони путеви су без сувишних скретања Сви простори за евакуацију су довољне ширине, чиме је омогућен несметан излазак свих из објекта



			Несметан је приступ ватрогасним возилима, возилима хитне помоћи
Израда Плана информисаности и комуникације	тим за кризне догађаје	новембар	план информисаности и комуникације
Информисање запослених и ученика са планом евакуације – постављање плана евакуацију у сваку учионицу	тим за кризне догађаје	септембар	План евакуације у свакој учионици
Подизање свести, планирање и припрема за реаговње у кризним догађајима: -Вежба евакуације	тим за кризне догађаје	Током године једном годишње	Записник тима након спроведене вежбе
Припрема за реаговање у ситуацијама пожара: Вежба како се користи апарат за гашење пожара и паковања прве помоћи	Тима за кризне догађаје	Током године *једном годишње	Записник тима након спроведене вежбе
Упућивање запослених на литературу – приручник за поступање у кризним догађајима запослених у установама образовања и васпитања	Тима за кризне догађаје	октобар	Записник са састанка тима и запослених
Израда лифлета са упутствима за поступање у кризним догађајима	Тима за кризне догађаје	октобар	Израђен је лифлет који указује на кораке поступања у кризним догађајима
Поступање саученицима са специфичностима (оштећење чула вида, тешкоће у кретању)	тим за кризне догађаје тим за инклузивно образовање	по потреби	план индивидуализације
Стручно усавршавање запослених	тим за професионални развој запослених	децембар мај	план стручног усавршавања
Сарадња са породицом	директор тим за кризни	по потреби	записници



	догађај одељењски старешина		
План интервентних активности			
Активности	Одговорно лице	Време реализ.	Евалуација
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи-постепени повратак установе на редован начин рада	тим за кризне догађаје	када се деси кризни догађај	план рада установе у измењеним условима
Успостављање сарадње са спољашном мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим) са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавање	директор секретар школе педагог тим за кризне догађаје	када се деси кризни догађај	извештај тима за кризне догађаје
Провера телефонским путем веродостојности добијених информација о кризном догађају преко поузданих извора: полиције, породице, хитна помоћ, локалних институција и сл.	руководилац тима	У тренутку кад је добијена информација о кризном догађају	Службене белешке о разговору
Сарадња и заједничко деловање тима за кризне интервенције са мобилним тимом за кризне догађаје (пружање података мобилном тиму и учествовање у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке) као и праћење и идентификовање ученика и запослених којима је потребна помоћ	тим за кризне догађаје мобилни тим	током године када се деси кризни догађај	извештај тима за кризне догађаје
Када се кризни догађај деси у школи -смиривање ситуације,	Тим и одељењске	У тренутку кризног	Записник тима о



обавештавање родитеља и пружање прве психолошке помоћи и позивање надлежних институција (Хитна помоћ, Центар за социјални рад, Полицијска управа, Дом здравља, . . .)	старешине	догађаја	реализованим актив.
Окупљање чланова тима уколико је информација о кризном догађају тачна и припремање препорука за запослене у установи, процена о формирању мобилног тима уколико је потребно	Руководилац тима	У тренутку кризног догађаја	Записник тима
Телефоном обавестити све запослене (укључујући и помоћно особље) о кризном догађају и заказивање хитног састанка свих запослених. На том састанку поделити са особљем проверене информације везане за кризни догађај	руководилац тима	У тренуцима кризног догађаја	Записник са састанка тима
Сазивање седнице Наставничког већа и давање Упутства наставницима како да разговарају са ученицима	Директор, стручни сарадници	У тренуцима кризног догађаја	Записник са седнице НВ
Информисање ученика и родитеља о кризном догађају, давање сугестија за понашање	Тим и одељењске старешине	У тренуцима када се деси кризни догађај	Записник са састанка са род. и ученицима
Организација евентуалних комеморативних активности у случају кризних догађаја са смртним исходом	директор тим за кризне догађаје	када се деси кризни догађај	извештај тима
Поступање у установи након кризног догађаја			
Активности	Одговорно лице	Време реализ.	Евалуација
Психосоцијална подршка ученика и запослених -убрзавања процеса опоравка и	Стручни сарадник представници система	Након кризног	Белешке о пружању психосоцијалне подршке



спречавања дуготрајних последица трауматског догађаја-	здравствене заштите	догађаја	
Саветодавни рад са ученицима и наставницима којима је потребна помоћ након кризне ситуације (индивидуална и групна подршка и оснаживање за превазилажење трауматског догађаја)	Стручни сарадници	Након кризног догађаја	Белешке о пружању психосоцијалне подршке
Планирање активности у учионици са циљем смањења трауматског доживљаја (радионице, предавња и сл.)	Одељењске старешине и Тим за кризне догађаје	Након кризног догађаја	План активности, белешка о реализ. актив
Евидентирање ученика и њихових родитеља којима је потребна додатна помоћ која се може остварити у оквиру других система и упућивање на њихове услуге (првенствено здравствени и систем социјалне заштите)	Одељењске стрешине и Тим за кризне догађаје	Након кризног догађаја	План пружања подршке ученицима и родитељима
Комуникација са медијима – припрема саопштења	Руководилац тима	Након кризног догађаја	Саопштење за јавност, видео снимак
Праћење свих оних који су на неки начин погођени кризном ситуацијом	Тим за кризне догађаје	Након кризног догађаја	Белешке о праћењу пружања подршке
Други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај	директор тим за кризне догађаје	током године када се деси кризни догађај	извештаји тима за кризне догађаје

3.8.6. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализ.	Праћење и евалуација
Едукативне радионице- теме које се односе	Ученици	Превенција вршњачког насиља,	одељењске старешине стручни	Октобар- јун , 2025/26.	извештаји у ес дневнику ОС



на толеранцију, другарство, ненасилну комуникацију, међусобно уважавање, асертивну комуникацију		развијање вештина асертивне комуникац ије и изградња осећаја емпатије за друге	сарадници	(на ЧОС-у)	извештаји ОВ извештај пп службе фотографије
Излагање са семинара– „Ментално здравље младих“	педагог	унапређива ње компетенц ија наставника за превенцију менталног здравља ученика	педагог	новембар 2025.	Извештај
Одабир вананставне активности, према свом интересовању	ученици	Изградња међупредм етних компетенц ија	наставници , стручна служба	септембар, 2025/26.	Листа понуђених ваннаставних активности
Реализација ваннаставних активности	ученици	Изградња међупредм етних компетенц ија, изградња, Подстицањ е целокупног развоја личности	наставници стручна служба	септембар јун, 2025 -2026.	Извештаји ОС, ОВ, стручне службе фотографије
Понуда секција у оквиру ученичке задруге реализација одабраних	ученици	Развијање вештина предузетни штва и одговорног односа	Наставниц и Педагошки водител секција	септембар 2025/26.	Чек-листа понуђених секција Извештаји са реализованих секција фотографије



секција		према раду и преузетим задацима			
Хигијена руку	одељењске старешине	Развијањес вести о последича ма прљавих руку	Завод за јавно здравље	Октобар 2025.	Извештај фотографије
Саветодавне разговоре са ученицима о њиховим проблемима (индивидуални и групни)	ученици	пружање подршке ученицима у превазилаж ењу проблема и кризних ситуација	Прдагог Одељењск и старешина	септембар/ј ун 2025/26.	Извештаји о раду
Едукативне радионице (управљање бесом, како савладати конфликт, развијање самопоуздања, психофизичке промене у пубертету, како се носити са стресним ситуацијама,	ученици	усвајање техника самоконтро ле	педагог	новембарар 2025/26.	Извештаји о раду Фотографије са радионица
Спортско такмичење ученика у фудбалу – на нивоу школе	ученици	промоција здравих стилова живота	одељењске старешине наставник физичке културе	новембар, 2025/26.	Извештаји фотографије



Радионице Она зна - она може- Стоп менструалном сиромаштву	ученице	Унапређење родне равноправности	Наставници и грађанског васпитања Наставница биологије	Децембар 2025.	извештај
Предавање – психофизичке промене у пубертету	ученици	Стицање вештина препознавања и прихватања психо - физичких промена у пубертету	одељењски старешина стручна служба Завод за јавно здравље	октобар, мај 2025/26.	Извештаји, фотографије
Обележавање Међународног дана толеранције	ученици наставници	развијање позитивне и безбедне атмосфере у школи и инклузивне културе, политике и праксе која доприноси очувању менталног здравља ученика	одељењске старешине, предметни наставници стручни сарадници	новембар, 2025/26.	Извештаји ОС, ОВ, стручних сарадника фотографије
Истраживање присуства насиља у школи	ученици	Превенција присуства насиља у школи	педагог	фебруар	Извештај
Недеља сећања и заједништва - реализација представе или форум театра	ученици наставници и родитељи	У циљу повезивања забаве, емпатије и подршке	одељењске старешине, предметни наставници Стручни сарадници	мај, 2025/26.	Извештаји ОС, ОВ, стручних сарадника фотографије



3.8.7. План рада тима за родну равноправност

Фокус области	Посебне мере	Циљна група	Временски оквир	Носиоци кативности	Показатељи
- Успостављање културе родне равноправности	-Едукација из области родне равноправности -Коришћење родно осетљивог језика у међусобној писменој и усменој комуникацији запослених и екстерној комуникацији	сви запослени	једном годишње континуира но	директор, тим за родну равноправност, лице задужено за родну равноправност	-број запослених који су похађали обуке - присуство родно осетљивог језика у интерној и екстерној комуникацији
-Увођење родне перспективе у пословне политике и документа Школе	-Коришћење родно осетљивог језика у уџбеницима и наставном материјалу, као и у дипломама, класификацијам а, у називима радних места, положаја, звања и занимања, у општим и појединачним актима Школе -обезбеђење уравнотежене	наставно особље, стручне службе органи надлежни за избор, односно именовање	почетак примене 01.09.2025. континуира но	директор, тим за родну равноправност, лице задужено за родну равноправност	присуство родно осетљивог језика у уџбеницима и наставном материјалу, као и у дипломама, класификацијама, у називима радних



	заступљености полова у органу управљања, комисијама и телима Школе				места, положаја, звања и занимања , у општим и поједина чним актима Школе. -број ревидира них докумена та -број жена и мешкара ца у школско м одбору, комисија ма и телима Школе
- Успостављање једнаких могућности у професионално м развоју запослених	посебне мере ради стварања једнаких могућности за образовање, напредовање, стручно усавршавање и оснаживање запослених на равноправно учешће у свим сферама деловања Школе	сви запослени	континуира но	директор, тим за родну равноправнос т, лице задужено за родну равноправнос т	извештај и о напредов ању и усавршав ању запослен их
	-Увођење начела родне равноправности				



-Родно одговорно буџетирање	у све процесе финансијског планирања кроз родну анализу буџета и реструктурирања прихода и расхода, -Едукација из области родно одговорног буџетирања	шеф рачуноводства	континуирано	директор, тим за родну равноправност, лице задужено за родну равноправност	број обука
-----------------------------	--	-------------------	--------------	--	------------

3.8.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕУЗЕТНИШТВА

Месец	Активност	Реализатор
VIII-IX	Формирање тима Израда програма рада Подела задужења Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенције и предузетништва(тематски дани, приредбе...) Дефинисање услова и ресурса за развој међупредметних компетенција и предузетништва Ученичка задруга као модел предузетништва Дефинисање активности на развијању одговорног односа према здрављу	Директор школе, чланови тима координатортима координатор тима, чланови тима, наставници, педагог Ученичка задруга педагог
X	Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање Дечје недеље	тим за КЈД, наставници
I	Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана Светог	стручни актив друштвене групе предмета



	Саве	
IV	Развијање међупредметних компетенција кроз спровођење акције „Уређење школског дворишта“	председници актива
V	Промоција предузетништва Развијање међупредметних компетенција и промоција предузетништва кроз припрему и реализацију прославе Дана школе Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију угледних часова	Ученичка задруга стручни активи стручна већа
VI	Анализа ангажованости ученика у пројектима Анализа рада Тима и израда годишњег извештаја	координатор тима чланови тима

3.8.9. ПЛАН РАДА

Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе ће се старати о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно – васпитног рада установе; о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоју компетенција; праћењу остваривања школског програма; утврђивању рада ученика и одраслих.

Улога овог Тима у функционисању система је посебно значајна у:

- Развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- Коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе;
- Давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;
- Праћењу развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- Праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

Годишњи плана рада Тима СЕПТЕМБАР

1. Конституисање чланова Тима,



2. Упознавање чланова Тима са годишњим планом рада Тима,
3. Недоумице у вези Ес-дневника,
4. Анализа усклађености рада Стручних већа, Актива и Тимова,
5. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26.годину,
6. Анализа тренутног стања опремљености школе наставним средствима и израда листа приоритета за набавку истих.

ДЕЦЕМБАР

1. Анализирање документације (Школски развојни план, Годишњи план рада школе, Школски програм),
2. Праћење квалитета наставног процеса,
3. Праћење реализације Обогаћеног једносменског рада,
4. Анализа одржаних угледних часова,
5. Инвестиционо одржавање,
6. Разно

МАРТ

1. Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате,
2. Корелација са Стручним Тимом за самовредновање и вредновање рада школе,
3. Праћење реализације Обогаћеног једносменског рада,
4. Разно

ЈУН

1. Анализа реализације планираних садржаја,
2. Анализа сарадње са родитељима и промоција школе,
3. Праћење реализације Обогаћеног једносменског рада,
4. Годишњи извештај рада Тима,
5. Планирање рада тима за наредну школску годину,
6. Анализа одржаних угледних часова у другом полугођу,
7. Разно

3.8.10.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ



У ближем окружењу школе налази се велики број културних институција (Савино чешмиче, културни споменици у Дубници и Ристовцу), које веома радо и често користимо у нашим наставним и ваннаставним активностима. Тако додатно оснажујемо кроз културне активности ученика

Време	Ативности	Реализатори
септембар	Пријем првака, свечана приредба за добродошлицу	Стручно веће разредне наставе
октобар	Обележавање Дечје недеље	Учитељи, Професорисрпског језика
Током године	Обележавање школских, државних празника и међународних важних датума	Стручно веће разредне наставе
Јануар	Обележавање Дана Светог Саве	Тим за КЈД
Током године	Учешће у културним манифестацијама школе (сусрети с значајним личностима културе, приредбе, представе, изложбе)	Тим за КЈД
Током године	Учешће у пројектима културе школе	Тим за КЈД
Током године	Посете позориштима, биоскопима, музејима, галеријама, библиотекама, културним центрима, сајму књига, фестивалу науке,	Стручна већа разредне и предметне наставе
Током године	Развијање читалачке културе	Стручна већа разредне Школски библиотекар
Април	Обележавање Дана школе	Тим за КЈД
Мај	Недеља сећања и заједништва	Тим за КЈД
Током године	Едукативне радионице и презентације	Стручна већа разредне и предметне наставе
Током године	Учествовање на конкурсима и такмичењима	Учитељи, Професори српскогјезика
Током године	Сарадња са медијима	Директор, педагог, предметни наставници, учитељи, ученици
Током године	Развијање компетенције за примену дигиталне технологије у васпитању и образовању	Директор, педагог, предметни наставници, учитељи

3.8.11.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА

**израду летописа школе и уређивање сајта****ЧЛАНОВИ ТИМА :****Координатор: Маја Михајловић****Помоћник: Милена Стојановић****Небојша Митић****Предраг Стојковић****Јована Илић****Жаклина Костић****Негица Костић**

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Носиоци активности
Август 2025.	-Формирање тима за школску 2025-26.годину -Договор око начина рада тима -Усвајање Плана и програма рада тима за шк.2025-26.годину -Питања и предлози	Директор Чланови тима
Децембар 2025.	-Анализа рада тима на крају првог полугодишта -Организација рада у другом полугодишту -Питања и предлози	Чланови тима
Март 2026.	-Анализа рада тима -Израда зидних новина -Питања и предлози	Чланови тима
Септембар-јул	-Прикупљање података од значаја за рад школе и израда Летописа школе -Уређивање и ажурирање сајта школе	Чланови тима Директор
Јун 2026.	-Анализа рада тима за израду летописа школе и уређивање сајта школе -Извештај о раду тима -Израда Плана и програма рада тима за наредну школску годину -Питања и предлози	Чланови тима

Координатор тима:

Маја Михајловић

**ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА
СА ЈЕДНОГ ОБРАЗОВНОГ НИВОА НА ДРУГИ
План транзиције ученика из ППП у први разред основне школе**



АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ	ИСХОД / ЦИЉ
Формирање Тима и израда плана рада	Упознавање са обавезама, задужењима и функционисањем Тима за транзицију Дефинисање активности и плана рада тима Именовање представника тима за учешће у раду других тимова и извештавање Дефинисање и подела задужења сходно областима рада Тима за транзицију	Септембар	Чланови тима за транзицију	Повезвање школе и вртића, израда плана заједничких активности Повезвање школе и вртића, израда плана заједничких активности
Сарадња са предшколским установама	Успостављање контакта и реализација заједничких активности(узајамне посете, и дружење ученика првог разреда у пратњи учитеља и предшколаца, у пратњи васпитача упознавање предшколаца са учитељима будућих првака Омогућити присуство предшколаца часовима ученика првог разреда у школи Организација стручних састанака васпитача, учитеља будућих првака и педагошке службе ради размене података о деци и њовим навикама и	Током другог полугодишта	Чланови тима за транзицију	Остварена сарадња са предшколском установом



	особеностима(портфолио, ИОП) методе рада и сл.			
Сарадња са родитељима	Развијање партнерских односа са родитељима од почетка школовања ученика(адаптација) Представљање процедуре уписа детета у школу, потребне документације, школа на располагању Информисање о концепту школе, наставним плановима и програмима, очекиваним исходима у првом разреду, методама рада Организовање тематских родитељских састанака са родитељима ученика у транзицији Анкетирање родитеља ученика у транзицији Саветдавни рад у сарадњи са стручном службом школе	У континуитет у током школске године	Чланови тима за транзицију Стручна служба школе Наставници и задужени за рад са ученицима у периоду транзиције Тим за КЈД	Остварена сарадња са родитељима
Учешће у раду тима за инклузију ради праћења и омогућавања лакше адаптације ученика који раде по ИОПу у првом разреду	Анализа спровођења ИОПа са становишта адаптације ученика у периоду транзиције и навикавање на нове услове рада Утврђивање и набавка неопходних наставних средстава и помагала Планирање спровођења неопходних мера за лакшу адаптацију	Квартално током школске године Јун текуће школске године	Чланови тима за транзицију Стручна служба школе Наставници и задужени за рад са ученицима у периоду транзиције	Омогућено лакше адаптирање ученика који раде по ИОПу у првом разреду



	ученика који раде по ИОПу		Тим за инклузију	
Адаптација ученика првог разреда на нове услове рада и школовања	Учествовање у припреми установе за пријем нове генерације деце/ученика Обезбеђивање услова (физичко и социјално окружење) за лакшу адаптацију ченика на услове рада у новом окружењу Праћење рада и напредовања ученика са становишта адаптације на нове услове рада и школовања Обезбедити индивидуалну подршку у конкретном ученику у периоду транзиције/израда индивидуалног транзиционог плана	У периоду припреме за почетак школске године и у континуитет у током школске године	Стручна служба Наставници и задужени за рад са ученицима првог разреда	Адаптирани ученици првог разреда на нове услове рада и школовања
Евалуација програма транзиције на крају наставне године ,израда и подношење извештаја	Анализа програма транзиције, анкетирање наставника, ученика и њихових родитеља који су током године били укључени у програм транзиције, давање предлога мера за унапређивање програма транзиције	Јун текуће школске године	Наставници и задужени за рад са ученицима првог разреда Родитељи ученика 1. разреда	Евалуиран програм транзиције

План транзиције ученика са разредне на предметну наставу

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КОМЕ ЈЕ НАМЕЋЕНА МЕРА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Састанак одљењског већа наставника	Упознавање наставника и будући ОС са	Свим ученицима будућег 5.	август, 2025	ПП служба Учитељи 4. разреда



будућег 5. разреда и учитеља 4. разреда	интересовањима и карактеристика ма ученика	разреда		Наставници и ОС будућег 5. разреда
Подшка ученицима 4. разреда за прелазак на виши ниво образовања и васпитања	Упознавање са предметима и наставницима у 5. разреду и организацијом рада у предметној настави Праћење планирања и спровођење програма посете и реализације часова предметних наставника у одељењима ученика 4. разреда Утврдити очекивања и потребе ученика за наставак школовања на следећем нивоу образовања и васпитања	Свим ученицима 4. разреда	Април/мај/ју н текуће школске године	Чланови тима за транзицију Одељењске старешине Наставници задужени за рад са ученицима четвртог разреда Предметни наставници
Родитељски састанак ученика четвртог разреда	Упознавање родитеља са наставницима и наставним предметима	Родтељи ученика 4. разреда	мај, 2026.	Учитељи и наставници будућег 5. разреда
Адаптација ученика петог разреда на нове услове рада и школовања	Обезбеђивање услова (физичко и социјално окружење, академски захтеви) за лакшу адаптацију	Свим ученицима 5. разреда	У периоду припреме за почетак школске године и у континуитет у током	Чланови тима за транзицију Одељењски старешина Предметни наставници



	ученика на услове рада у предметној настави Праћење рада и напредовања ученика са становишта адаптације на нове услове рада (прелазак са разредне на предметну наставу) Обезбедити индивидуалну подршку конкретном ученику у периоду транзиције/израда индивидуалног транзиционог плана		школске године	Педагог школе
Анкета о прилагођености ученика са разредне на предметну наставу	Сви ученици 5. разреда раде упитник који се односи на адаптацију ученика на школску средину и наставнике у 5. разреду	Ученици 5. разреда	октобар, 2025.	ПП служба ОС
Сарадња са родитељима Ученика петог разреда	Развијање партнерских односа са родитељима од почетка школовања ученика (адаптација)	Свим ученицима будућег 5. разреда	У периоду припреме за почетак школске године и у континуитет у током школске године	Остварена сарадња са родитељима



	информисање о концепту школе, наставним плановима и програмима, очекиваним исходима у петом разреду, методама рада Организовање тематских родитељских састанака са родитељима ученика у транзицији Анкетирање родитеља ученика у транзицији Саветдавни рад у сарадњи са стручном службом школе			
Учешће у раду тима за инклузију ради праћења и омогућавања лакше адаптације ученика који раде по ИОПу у петом разреду	Анализа спровођења ИОПа са становишта адаптације ученика у периоду транзиције и навикавање на нове услове рада, Планирање спровођења неопходних мера за лакшу адаптацију ученика који раде по ИОПу	Квартално током школске године Јун текуће школске године	Чланови тима за транзицију	Омогућено лакше адаптирање ученика који раде по ИОПу у петом разреду



Класификацион и периоди	Размена искустава у вези напредовања ученика 5. разреда и посебно ученика којима је потребна додатна подршка	Ученици 5. разреда	Током године	Директор ПП служба Наставници ОС
Евалуација програма транзиције на крају наставне године ,израда и подношење извештаја	Анализа програма транзиције, анкетирање наставника, ученика и њихових родитеља који су током године били укључени у програм транзиције, давање предлога мера за унапређивање програма транзиције	Наставници Ученици 4. и 5. разреда Родитељи ученика 4 и 5. разреда	Јун текуће школске године	Директор школе Помоћник директора школе Стручна служба

План транзиције ученика из основне у средњу школу

Мере интервенције транзиције ученика, на нивоу школе, могу се поделити у две групе :

- А) Интервентне мере подршке свим ученицима на преласку из основне у средњу
- Б) Индивидуализоване мере подршке ученицима којима је потребна посебна подршка

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КОМЕ ЈЕ НАМЕЋЕНА МЕРА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Подршка ученицима 8. разреда за прелазак на следећи ниво образовања и васпитања	Успостављање сарадње са средњим школама и организовање стручних посета представника средњих школа часовима ученика 8. разреда	Ученици 8. разреда	Током другог полугодиш та текуће школске године	Чланови тима за транзицију Одељењске старешине Наставници



	Пружање индивидуалне подршке ученицима сходно њиховим потребама за прелазак на виши ниво образовања и васпитања			задужени за рад са ученицима 8. разреда Предметни наставници Педагог
Адаптација ученика који током године уписују школу (пресељење породице, измештање у другу установу и сл.)	Израда и спровођење индивидуалног плана транзиције за ученике који током године уписују нашу школу (бивају измештени из друге школе и сл.)	Ученици 8. разреда	Током школске године	Чланови тима за транзицију Педагог Наставници задужени за рад са ученицима у периоду транзиције
Рад на адаптацији услова за поновно укључивање ученика након спроведених ВДМ и ВДП-а	Сарадња са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и планирање мера за поновно укључивање и адаптацију ученика након спроведеног ВДП-а	Ученици 8. разреда	Током школске године	Чланови тима за транзицију Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и планирање мера за поновно укључивање и адаптацију ученика након спроведеног ВДП-а Одељењски старешина конкретног ученика
Идентификација ученика и њихових потреба за додатном	Прикупљање информација у циљу креирања индивидуалних мера подршке и	Ученици којима је потребна додатна подршка	Јануар/фебруар, 2026.	ПП служба у сарадњи са ОС



подршком при транзицији у средњу школу и мере индивидуалне подршке	прилагођавање општих мера подршке.			
Пружање подршке новопридошлим радницима школе	Пружање професионалне подршке новопридошлим радницима(уознавање са организацијом рада школе, интерним актима школе, професионалним задужењима и обавезама и др.) Обезбеђивање социјалне подршке за оне запослене којима је тај вид подршке потребан (новопридошли радници, приправници)	Новопридошли радницима школе	У континуиране током школске године	Директор школе Помоћник директора школе Секретар Стручна служба
Професионална оријентација ученика	Активности на нивоу школе са циљем јачања свести о свету рада и професионалној оријентацији (радионице на тему ПО) ПП служба	Сви ученици 8. разреда	Током школске године	ПП служба
Евалуација програма транзиције на крају наставне године ,израда и подношење извештаја	Анализа програма транзиције, анкетирање наставника, ученика и њихових родитеља који су током године били укључени у програм транзиције, давање предлога мера за унапређивање програма	Наставницима Ученицима родитељима	Јун текуће школске године	Директор школе Помоћник директора школе Стручна служба



	транзиције			
--	------------	--	--	--

3.9. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

3.9.1 План рада педагога школе

План рада стручног сарадника – педагога усклађен је са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника.

У отежаним условима рада послови стручног сарадника ће бити усмерени на осигурање квалитета наставе и пружању додатне подршке ученицима у учењу и пружању психосоцијалне подршке ученицима и њиховим породицама.

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно другим законским заступницима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и 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.

Посао педагога обухвата рад и активности у вези са наведеним областима. Оне су међусобно повезане и интерактивне током практичног рада.



Опис послова	Број часова	
	Недељно	месечно
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата	4	16
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	4	16
Рад са наставницима	6	24
Сарадња са ученицима	7	28
Сарадња са родитељима	3	12
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	2	12
Рад у стручним органима и тимовима	3	8
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	4
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10	40
Свега	40	160

ТЕМА, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
- Учешће у изради Годишњег плана рада школе - Учешће у изради и реализацији програма рада Педагошког колегијума - Учешће у изради и реализацији тема планираних пројектом у оквиру Тима за праћење реализације и развој школског програма - Учешће у изради и реализацији Програма рада Тима за заштиту деце од насиља - Учешће у изради и реализацији радионица ЧОЗ - Учешће у изради и реализацији програма активности и организацији рада у оквиру Тима за инклузивно образовање -ИО - Учешће у изради и реализацији програма активности и организацији рада у оквиру Тима за професионалну оријентацију (ПО) - Учешће у изради и реализацији активности Тима за реализацију завршног испита за ученике 8. разреда - Учешће у изради статистичких извештаја у	Август-септембар септембар Током године август, септембар током године током године јун Класификацион и периоди Током године Септембар Током године Током године	Директор Помоћник директора секретар Тим за праћење развоја школског програма Координатор тима за заштиту ученика од насиља Одељењске старешине Координатор тима за инклузивно образовање и



вези са успехом, владањем и изостанцима ученика, њиховим постигнућима на тестовима и у вези са другим делатностима – квантитативна и квалитативна анализа -Пружање помоћи наставницима у изради планова редовне наставе, допунског, додатног рада,, плана рада одељењског старешине, секција; -Формирање одељења, распоређивање -Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене. Менторски рад са студентима Учитељског факултета		ПО Предметни наставници Стручни тим за ИО Тим за заштиту ученика од дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања наставници директор
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
- Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, - Учесће 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), -Анализа постигнућа ученика и реализација постављених програмских циљева од 1. до 8. разреда -Квантитативна и квалитативна анализа реализације циљева и задатака од 1. до 8.разреда из програмских садржаја -Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана -Анализа понашања ученика од 1 до 8. разреда и рад са ученицима којима су изречене васпитно-дисциплинске мере, као и сарадња са родитељима ученика -Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, -Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, -Евиденција ситуација насиља између ученика у	Класификацион и периоди Август-септембар Током године Крај првог полугодишта Током године	Директор, одељењске старешине, наставници, Тим за самовредновање Тим за инклузију Чланови комисије Одељењске старешине, Наставници Директор, Руководиоци већа ,актива и тимова,



односу на различите нивое -Анализа постигнућа ученика којима је потребан програм помоћи и подршке у комуникацији, социјализацији и учењу -Прилагођеност програмских задатака, облика, метода и средстава васпитно-образовног рада према узрастим и интелектуалним особеностима ученика - Праћење прилагођавања ученика 1. разреда на школски живот и рад	Децембар- јун Током године Током године По потреби Током године Класификацион и периоди Класификацион и периоди	Наставници Директор, чланови стручних органа школе, Наставници и одељењске старешине Наставници и ОС Стручна већа,наставници Наставници, ОС Одељењска већа,стручна већа Стручна већа и активи Учитељи наставници
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
– Упознавање професора разредне наставе са развојним статусом деце при упису у 1.разред и са њиховим постигнућем на тесту ТИП1 у циљу адекватног прилагођавања садржаја и метода рада - сарадња са ОС који воде пети разред (прилагођавање ученика предметној настави- -Сарадња са наставницима на усклађивању програмских захтева за укључивање деце којима је потребна подршка /индивидуални образовни план/ -Сарадња са наставницима у раду са обдареном децом и децом која заостају у психомоторичком, интелектуалном и емоционалном развоју или због поремећаја у понашању /индивидуални образовни план/ -Праћење прилагођавања ученика 5.разреда приликом преласка на предметну наставу, опсервација на редовним часовима, разговори, упознавање ученика са техникама успешног	Август-септембар Септембар октобар Новембар Новембар	Наставници разредне наставе Одељењске старешине Наставници предметне наставе



учења, пружање подршке и помоћи у учењу -Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, Предавање на Наставничком већу „ Кризне ситуације”- презентација -Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, - Пружање помоћи васпитачима, односно, наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом, -Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада, -Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу, -Праћење примене облика подстицања у раду са ученицима -Описно оцењивање – 1.разред -Испитивање узрока поремећаја интерперсоналних и социјалних односа у одељењима уколико постоји потреба -Учешће у откривању узрока неуспеха ученика или одељења после првог тромесечја и полугодишта и предузимање одговарајућих мера -Сарадња на конкретизацији, операционализацији циљева и задатака у програмским садржајима појединих предмета -Пружање помоћиваспитачима односно, наставницима у реализацији огледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју), -Сарадња у изради педагошких стандарда за	Октобар Новембар током године По потреби Током године Током године Током године	
---	--	--



ученике са успореним развојем/индивидуални и индивидуализовани образовни план/ИОП -Сарадња са наставницима на објективизирању оцењивања ученика -Сарадња са учитељима 4. разреда и разредним старешинама 5. разреда у циљу упознавања са ученицима, структуром одељења и осталим релевантним информацијама -Сарадња са учитељима првог разреда, презентовање квалитативне и кватитативне анализе генерације и одељења -Стручна подршка наставницима који се припремају за полагање испита за лиценцу – анализа и решавање педагошких ситуација, израда припрема за час, артикулација сазнајног процеса у настави, упознавање и овладавање стручним терминима из области дидактике и методика појединих наставних предмета и њихова операционализација у циљу функционалне примене у настави Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	Класификацион и периоди Током године Током године По потреби	
IV.РАД СА УЧЕНИЦИМА		
- Педагошко испитивање деце при упису у 1. разред Праћење адаптације ученика 1. разреда на школску средину - почетни статус ученика и могућност напредовања у односу на програмске циљеве и способности деце /посета часовима и активностима деце/ - Праћење адаптације ученика 5. разреда на предметну наставу - Усвајање техника успешног учења -Саветодавни рад са новим ученицима, -Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, -Инструктивни рад са ученицима који имају проблеме, сметње или поремећаје у развоју, здравствена и вишеструка хендикепираност /ИОП/	Мај-јун Септембар Октобар новембар Септембар октобар новембар Током године	учитељи Одељењски старешина Школски лекар Тим за ИО Одељењске старешине Наставници



-Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана, -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 пр -Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, Рад на професионалној оријентацији ученика,	По потреби Током године	Тим за спречавање дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања Одељењске старешине Тим за ПО
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА,ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА		
-Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, -Пружање подршке родитељима, односно другим законским заступницима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалном развоју, -Припрема и реализација родитељских састанака, излагање са дискусијом,предавања, презентације, радионице, трибине -Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља, односно других законских заступника и давање предлога по питањима која се разматрају на савету -Психолошко-саветодавна помоћ родитељима деце која имају тешкоће у развоју /ИОП/ - Превентивни ментално-хигијенски рад на педагошком образовању родитеља и индивидуални разговори Сарадња са родитељима - информације значајне за упознавање, праћење, напредовање и развој ученика	Током године Током године Током године	Директор, одељењски старешина Тим за инклузију и подтим за додатну подршку Секретар (правник) и директор Директор Тим за ИО
VI.РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА		
- Сарадња са директором, стручним	Током године	Директор,



сарадницима на истраживању постојеће васпитно- образовне, односно 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 и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, -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 директором и по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно других законских заступника на оцену из предмета и владања.	Током године Током године Током године	стручни сарадници-библиотекар Руководиоци тимова, комисије Директор Одељењска већа, комисија за израду ГПР школе и педагошке документације Тим за стручно усавршавање, директор Наставници, одељењске старешине, родитељи
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
-Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког колегијума (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција), -Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе:Тима за развој школског програма; Тима за безбедност, Тима за инклузију и Тима за професионални развој, Стручно усавршавање, -Самовредновање рада школе .	Током године Током године	Директор Руководиоци тимова,већа и актива, Директор педагошки колегијум
VIII.САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		



-Сарадња са образовним, здравственим, социјалним,културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе, -Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа -Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих -Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, Учесће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој, -Сарадња са националном службом за запошљавање.	Током године	Институције
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
-Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, -Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, -Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога, -Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога, -Стручни сарадник - педагог 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 Педагошко друштво Пчињског округа) и на Републичкој секцији педагога Србије,	Директор Педагог наставници Током године Током године Током године	Директор школе Секретар школе Одељењски старешина



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.		
--	--	--



3.9.2. . ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Недељни и годишњи фонд часова по областима

	II одручје рада	Број часова	
		недељно	годишње
I	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2	72
II	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2	72
III	Рад са наставницима	3	108
IV	Рад са ученицима	3,5	126
V	Сарадња са родитељима, односно другим законским заступницима	1,5	54
VI	Рад са директором, стручним сарадницима	1,5	54
VII	Рад у стручним органима и тимовима	1	36
VIII	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе	0,5	18
IX	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	5	180
Свега		20	720

ТЕМА, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, 2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, 3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, 4. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и	Септембар Током године	Директор Педагог Руководиоци стручних већа



образовно-васпитног рада		
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1.Учешће у изради годишњег плана рада установе: - структура Годишњег плана рада школе - план рада библиотекара - план рада библиотечке секције - планирање културних манифестацуја - план стручног усавршавања - план самовредновања рада установе 2. Усклађивање библиотечког пословања, са наставним плановима и програмима рада школе, 3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (.чос, додатна, допунска, слободне активности, редовна настава...), 4. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	1. септембар 2.током године 3.током године 4.током годин	Директор Педагог Руководиоци стручних већа
РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада, 2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,	1.током године 2.током године 3.током године 4.септембар/ октобар	Наставници



3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци, 4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке, 5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, помоћ наставницима у реализацији угледних часова 6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима, о тематским изложбама у вези, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.	5.током године 6.током године	Педагог
РАД СА УЧЕНИЦИМА		
1. Припремање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања 2. Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту 3. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме 4.Стимулисање и навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу 5. Развијање навика долажења у школску и јавну библиотеку	Током године	Сви ученици школе Одељењске старешине Наставници



РАД СА РОДИТЕЉИМА,ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА		
1. Учесће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика .	Током године	Одељењске старешине
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА		
1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке, 2. припремање и организовање културних активности школе, акције прикупљања књига, обележавање значајних јубилеја. 3. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица и других културних догађаја	Током године	Директор Педагог Руководиоци стручних већа
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе, 2. Рад у стручном тиму за инклузивно образовање и у стручном активу за развој школског програма,	Током године	Директор Педагог Руководиоци стручних тимова и актива



3. Рад у стручном тиму за стручно усавршавање и у осталим тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.		
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
1. Сарадња са школском библиотеком ОШ „Доситеј Обрадовић“ у Врању, народном и другим библиотеком „Бора Станковић“ Врање по питању размене и међубиблиотечке позајмице, 2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе	Током године	Директор Библиотекари других библиотека
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
1. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, 2. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара 3. Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.	Током године	Директор Педагог

**3.10. .Остали планови рада школе****3.10.1. .План рада секретара школе**

Правне послове у школи обавља секретара школе, дипломирани правник, запослена на неодређено време, са пуним радним временом.

Подручје рада	Садржај активности	Време рада
Послови из делокруга правне службе	-старање о законитом раду школе, - обављање управних послова у школи, -израда општих и појединачних правних аката школе, -обављање правних и других послова за потребе школе, -израда уговора које закључује школа, -правни послови у вези са статусним променама у школи, - правни послови у вези са уписом ученика, -правни послови у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом школе, -стручни послови око избора члана школског одбора из реда родитеља и запослених – по потреби, - праћење прописа и информисање запослених	од VIII-2025. до IX-2026.
Послови из области рада органа школе	- обављање стручних послова за потребе школског одбора, савета родитеља, - припремање и обрађивање материјала које реализују ови органи и старање о законитости донетих одлука. - присуствовање седницама школског одбора, по потреби присуствовање и другим органима и стручним телима ради давања објашњења и тумачења, - правно-технички послови око избора свих органа у школи,	током године
Послови из области кадровске службе	- стручни послови у вези са престанком и пријемом у радни однос, распоређивањем запослених и другим променама статуса запослених (израда решења, уговора о раду, споразума о преузимању, обавештења о анексу и анекса. - пружање стручне помоћи у спровођењу конкурса за пријем радника, -израда одлука о избору кандидата по	септембар октобар



	спроведеном конкурсy, - израда решења о 40 – часовној структури радног времена и другим променама статуса радника,	по потреби
Послови из области стручног усавршавања запослених и полагања испита за лиценцу	-израда решења за ментора, комисије за проверу савладаности у школи, - стручни послови у вези пријављивања кандидата за полагање испита за лиценцу пред комисијом при Министарству, -вођење евиденције о стручном усавршавању запослених ван установе	по потреби
Послови у вези полагања испита у школи	-праћење прописа који се односе на начин полагања свих врста испита у школи, - учествовање у организовању тих испита и старање да се исти спроводе у складу са законом	током године
Послови у вези ученика	-стручни послови у реализацији васпитно – дисциплинских поступака за ученике, - стручни послови у вези поступака појачаног васпитног рада са ученицима, - стручни послови који се односе на упис ученика, - формирање и вођење досијеа ученика, - вођење евиденције о досељеним и одсељеним ученицима и преводницама, - издавање потврда о редовном школовању ученика, - стручни послови који се односе на организацију и реализацију екскурзија - израда аката у поступку остваривања права ученика везаних за остваривање права на образовање и васпитање, припремање одлука по приговору и жалби ученика, родитеља, односно других законских заступника.	током године
	- евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица, - издавање потврда запосленима о радно правном статусу, - учествовање у изради Годишњег плана рада школе, - учешће у Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тиму за родну равноправност	током године



Остали послови	- израда аката у спровођењу дисциплинског поступка против запослених, - правно – технички послови који се односе на издавање простора школе, - обављање правних послова по налог директора, - обављање и других послова у складу са законом и другим актима.	
----------------	---	--

3.10.2. План рада дипломираног економисте за финансијско- рачуноводствене послове

Из оперативног плана рада рачуноводствено – финансијске службе Школе, издвајамо најважније послове којима ће се ова служба бавити у школској 2025/2026. години:

Опис послова	Време реализације
- припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова; - израђује процедуре за финансијско управљање и контролу (ФУК); - прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и припрема извештаје о финансијским и рачуноводственим питања из области делокруга рада; - прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа; - припрема податке за израду општих и појединачних аката; - припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим основама; - врши плаћање по основу документације, прати преузимање обавеза за реализацију расхода; - израђује планове и програме развоја и анализе из делокруга свог рада; - припрема извештаје из области рада; - прати усклађивање плана рада и финансијских планова; - учествује у припреми и изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна), - врши рачуноводствене послове из области рада; - припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена; - прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом; - усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем; - прати усаглашавање потраживања и обавезе; - прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге,	Током године



-прати извршење уговора јавних набавки, уноси податке и збирни извештај на Порталу јавних набавки; -припрема документацију за обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса; - прати законске и друге прописе и друге правне акте који се односе на послове које обавља.	Током године
--	--------------

3.10.2.План рада референта за правне, кадровске и административне послове

Из оперативног плана рада референта Школе, издвајамо најважније послове којима ће се бавити у школској 2025/2026. години:

Опис послова	Време реализације
-пружа техничку подршку у припреми појединачних аката и прикупља и припрема документацију приликом израде аката, уговора и др.; -прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа; -врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа; -издаје одговарајуће потврде и уверења; -израда месечних и периодичних статистичких и других извештаја из делокруга свог рада; -врши административно-техничке послове везано за унос и обраду података; -води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица и води евиденције и врши пријаву/одјаву запослених код надлежних органа; -обавља административне послове из области имовинско-правних послова; -врши канцеларијске послове; -обавља административне послове у вези са кретањем предмета; -води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта; -врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште; -пружа подршку припреми и одржавању састанака; -припрема и умножава материјал за рад; -води евиденцију опреме и осталих средстава и стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала; води прописане евиденције и ажурира податке у одговарајућим базама	Током године

3.10.3.Домар/мајстор одржавања:

Према динамици послова образовно-васпитног рада у школској 2025/2026. години редовно ће се обављати послови одржавања чистоће учионица и канцеларија, грејање просторија и чување школске зграде.

За ове послове у Школи су задужени домари/мајскори одржавања и чистачице који ће у складу са описом послова реализовати своје задатке и то



Опис послова	Време реализације
-обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава; -обавља механичарске/електричарске/водоинсталатерске/браварске/столарске/лимарске/молерске/аутомеханичарске и сл. послове, послове ложача, као и друге радове одржавања и поправки; -припрема објекте, опрему и инсталације за рад; -обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама; -пушта опрему или постројења у оперативни рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара; - прати параметре рада и подешава опрему и постројење; -рукује постројењима у котларници; -обавља редовне прегледе објекта, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања; - води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама; -одржава школско двориште и прилаз школи у летњем и зимском периоду (чишћење школског дворишта, кошење траве у школском дворишту, шишање зелене оgrade, окопавање цвећа и чишћење снега); - одржава систем за грејање у дане када школа не ради; -води евиденцију о утрошку огрева и благовремено подноси захтев за набавку истог; -одржава котларницу, простор око ње и шупу за дрва; -прима и складишти огревно дрво или угаљ -ван грејне сезоне помаже чистачицама.	током године

3.10.4.План рада чистачице

Опис послова	Време реализације
-одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима; -одржава чистоћу дворишта и износи смеће; -пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама и инвентару; -прати стање залиха потрошног материјала за потребе одржавања чистоће; -рукује пећима на чврста горива (запослени у организационим деловима Школе); -одговоран је за инвентар и другу опрему којом рукује или која се налази у просторијама које одржава; -води рачуна о школској имовини; -обавља курирске послове; -врши дежурство, чувају опрему, уџбенике и одећу ученика док су у школи;	током године



-контролише улазак и излазак лица у двориште и школу у току свог радног времена; -чисти и стара се о проходности тротоара испред школе, дворишта и степеништа за време снежних падавина; -обавља послове у вези са организовањем школских свечаности; -врши дневне обиласке школе а по завршетку радног времена проверава прозоре и искључују електричне уређаје.	
---	--

3.10.1 ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ НОВОДОШЛИХ УЧЕНИКА НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ

Активност/садржај	Начин реализације	Време	Носиоци послова
Прикупљање података о новодошлом ученику	анкетирање и интервју са родитељима	током године	педагог одељењски старшина
Избор одговарајућег одељења	анализа карактеристика ученика	по доласку ученика	директор
Упознавање ученика са организацијом рада школе, изборним програмима и ваннаставним активностима	разговор	по доласку ученика	одељењски старшина
Упознавање са одељењем	представљање на ЧОС-у	по доласку ученика	одељењски старшина
Праћење адаптације	разговори	током школске године	одељењски старшина
Предузимање одговарајућих активности у случају адаптивних тешкоћа	зависно од врсте тешкоћа	током школске године	директор педагог одељењски старшина

3.10.2. ПЛАН ПОДРШКЕ ПРОЦЕСУ УЧЕЊА

Време	Активности	Разред	Носиоци реализације	Начин реализације
септембар	едукација о радним навикама	I - V	педагог	предавање
септембар	упознавање са карактеристикама 5.р.	V	педагог ОС	разговор



током године	израда анализе и дисциплине ученика по квалификационим периодима	I - VIII	педагог	истраживање
током године	праћење напредовања деце са посебним потребама		педагог	праћење
током године	сарадња на откривању проблема у учењу и понашању ученика	I - VIII	педагог	сарадња
током године	осмишљавање рада са ученицима са посебним потребама	I - VIII	наставници, учитељи, педагог	осмишљавање
током године	упућивање наставника на коришћење педагошке литературе		педагог, библиотекар	упућивање
септембар, октобар	испитивање интересовања ученика и укључивање у рад секција		педагог	испитивање
током године	сарадња на припреми и реализацији иновативне наставе и примени добре праксе	I - VIII	наставници, учитељи, педагог	сарадња
током године	праћење успеха и напредовања у настави и важним активностима		наставници, педагог	праћење
септембар, октобар, мај, јун	идентификација ученика са проблемима у учењу	I - VIII	педагог ОС	идентификација
септембар	упознавање са карактеристикама 5.р.	IV		
октобар	предавање педагога " Методе и технике успешног учења и формирање радних навика "	V	педагог	предавање
током године	индивидуални разговор са ученицима са проблемима у учењу	I - VIII	педагог	индивидуални разговор
током године	сарадња на откривању проблема у учењу и	I - VIII	наставници, педагог,	сарадња



	понашању		ОС	
током године	рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању	I - VIII	ОС, директор, педагог	саветодавни педагошки разговор
октобар	оспособљавање ученика за правилну организацију учења и укључивање у допунски и додатни рад	I - VIII	ОС	укључивање
октобар	радне навике и методе и технике успешног учења	V	педагог	предавање
новембар	евиденција ученика ометених у психофизичком развоју	I - VIII	ОС Наставници педагог	евидентирање
Током године	пружање помоћи у реализацији допунског и додатног рада	V,VI	Наставници ОС педагог	подршка
Новембар Јануар фебруар	организовање помоћи слабијим ученицима	V,VI,VII	ОС Наставници Педагог директор	стручна помоћ
фебруар	како поправити успех и дисциплину-разговор	V	ОС	разговор
фебруар	радне навике и њихов значај за успех-дискусија	VI	ОС	предавање
април	анализа постигнутих резултата на такмичењима	V-VIII	ОС педагог	евидентирање
новембар	праћење оптерећења ученика и предузимање мера	VI	ОС педагог	евидентирање
октобар	пубертет и проблеми у учењу	VII	ОС	разговор
током године	евиденција ученика са посебним потребама-планирање,планирање инклузивног образовања и израда ИОП-а	I-VIII	Наставници Педагог Тим за инклузивно образовање	евидентирање
новембар	улога школе у мом животу, учење, владање		ОС	радионица



током године	анализа тешкоћа у савладавању наставних програма и утврђивање узрока		наставници	дискусија на стручним већима
током године по потреби	оснаживање ученика за самостално решавање тешкоћа у процесу учења	I-VIII	педагог	индивидуални саветодавни рад са ученицима

3.10.3. План увођења у посао приправника

Садржај и начин реализације	Време реализације	Носоци активности
Одређивање ментора (по прибављеном мишљењу надлежног стручног органа - стручног већа, а за стручног сарадника од педагошког колегијума)	од дана пријема у радни однос	директор
Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада	током приправничког стажа	ментор
Присуствовање образовно-васпитном раду ментора у трајању од најмање 12 часова	током приправничког стажа	приправник
Праћење развоја и постигнућа ученика	током приправничког стажа	приправник у сарадњи са педагогом и ментором
Рад са ученицима са сметњама у развоју	током приправничког стажа	приправник у сарадњи са педагогом и ментором
Професионални развој	током приправничког стажа	приправник у сарадњи са ментором
Присуствовање образовно-васпитном раду приправника у трајању од најмање 12 часова	током приправничког стажа	приправник
Анализирање рада приправника у циљу праћења напредовања	током приправничког стажа	ментор и приправник
Вођење педагошке документације - месечни и годишњи план рада, писана припрема за час и други материјали		



којима се документује рад приправника, као и остваривање плана увођења у посао, темама и времену посећених часова односно активности односно активност, запажања о свом раду и раду са ученицима, препорукама ментора и сопственим идејама за унапређивање свих облика образовно васпитног рада и рада са родитељима, оствареним облицима стручног усавршавања	током приправничког стажа	приправник
Вођење документације о раду приправника -о осваривању плана увођења у посао приправника, темама и времену посећених часова односно активности, запажања о раду приправника у савладавању програма и његовом напредовању, препорукама за унапређивање свих облика образовно васпитног рада и рада са родитељима, оцени поступања приправника по датим препорукама	током приправничког стажа	ментор
Пружање помоћи у припреми за проверу савладаности програма увођења у посао	У завршној фази приправничког стажа	ментор
Извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада	Најкасније у року од 15 дана наконнавршених годину дана рада увођења у посао приправника	ментор
Формирање комисије за проверу савладаности програма увођења у посао. За наставника- директор као председник, члан стручног већа за област предмета и стручни сарадник За стручног сарадника- директора школе, као председник, стручни сарадник школе и представник наставничког већа	Најраније након годину дана рада у школи , а најкасније у року од 15 дана оддана подношења извештаја ментора	директор
Провера савладаности програма увођења у посаоу седишту школе (извођење и одбрана часа наставника у школи, односно приказом и одбраном активности стручног сарадника у школи)	најраније након годину дана рада у школи	комисија за проверу савладаности програма



Оцена о савладаности програма у форми извештаја на основу разматрања извештаја ментора, евиденције приправника о његовом раду, припреме, извођења и одбране часа, односно активности	непосредно након провере савладаности	комисија за проверу савладаности програма
Када је оцена комисије да је приправник делимично савладао програм, даје се ментору и приправнику препорука за даљи рад уз рок за поновну проверу савладаности	непосредно након провере савладаности	комисија за проверу савладаности програма
Када је оцена комисије да је приправник, у потпуности савладао програм “ упућује се захтев министарству за полагање испита за лиценцу	Након достављања извештаја комисије за проверу савладаности програма и уплате трошова полагања	Директор уз сагласност приправника



IV ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА,ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

- **Школски одбор**
- **Директор школе**
- **Помоћник директора**
- **Савет родитеља**



4.1 ШКОЛСКИ ОДБОР

Конститутивна седница Школског одбора биће одржана у септембру 2025. године. Школски одбор ће функционисати, као и ранијих година, са девет чланова, од тога по три представника запослених, три представника родитеља и три представника локалне заједнице.

Септембар:

1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора
2. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину (реферишу директор и педагог школе)
3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за период од марта до августа 2025.године (реферише директор школе)
4. Разматрање и доношење Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину; (реферишу директор и педагог школе)
5. Разматрање Извештаја о постигнућим ученика на завршном испиту и упису ученика у средње школе
6. Анализирање организационо техничке припреме за почетак рада за школску 2025/2026. годину
7. Разматрање и доношење Годишњег плана стручног усавршавања за 2025/2026. годину
8. Доношење предлога финансијског плана за наредну годину
9. Информације о поступцима за избор најбољег понуђача за: осигурање ученика и извођење екскурзија и наставе у природи у школској 2025/2026. години;
10. Текућа питања

Новембар :

1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора
2. Усвајање Извештаја о успеху ученика на крају првог тромесечја и прописаности остварених циљева и стандарда постигнућа у току савладавања школског програма (реферише педагог, руководиоци стручних већа и тима за инклузивно образовање)
3. Доношење финансијског плана за текућу школску годину (реферише директор школе)
4. Разматрање и усвајање Извештаја о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
5. Доношење одлуке о редовном – потпуном попису имовине и средстава и именовање пописне комисије
6. Разматрање предлога Савета родитеља (реферише преседник Савета родитеља)
7. Реализација културне и јавне делатности школе
8. Текућа питања

Јануар/ фебруар :

1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора
2. Информације о раду школе у првом полугодишту школске 2025/2026. године



3. Усвајање Извештаја о успех и дисциплини ученика на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године

4. Информације о реализацији наставног плана и програма на крају првог полугодишта

5. Усвајање извештаја о редовном и потпуном попису имовине и средстава

6. Извештај о раду директора школе за период од септембра 2025. године до фебруара 2026.године

7. Усвајање завршног рачуна школе

8. Текућа питања

Април:

1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора

2. Извештај о успеху ученика на крају трећег класификационог периода и прописаности остварених циљева и стандарда постигнућа у току савладавања школског програма (реферише педагог, руководиоци стручних већа и тима за инклузивно образовање)

3. Инвестициона улагања

4. Припреме за обележавање Дана школе

5. Информације о актуелним темама у школи;

6. Текућа питања

Јун:

1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора

2. Усвајање извештаја о реализацији Наставног плана и програма и успеха ученика на крају другог полугодишта

3. Усвајање извештаја о изведеној ескурзији

4. Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених

5. Разматрање и усвајање Извештаја о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

6. Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању рада школе

7. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији развојног плана школе

8. Анализа реализације Школског програма образовања и васпитања, разматрање и усвајање евентуалних измена или допуна овог школског документа

9. Разматрање и доношење Школског програма

10. Разматрање и доношење Школског развојног плана

11. План текућег одржавања школе за време летњег распуста

Јул/Август:

1. Конституисање нових чланова Школског одбора.

Школски одбор ће се састајати, по потреби, и ван заказаних термина.



4.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор школе има утврђене задатке прописане Законом о основама система образовања и васпитања, подзаконским актима, татутом и другим општим актима школе.

План и програм рада директора школе, осим уобичајених задатака који проистичу из сфере непосредног образовно-васпитног рада, обухвата и велики број послова који се појављују сваке школске године.

Основни задатак директора је одговорност за законитост рада целе школе.

Кључне области рада директора школе у оквиру којих се реализује план су:

1. **Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;**
2. **Планирање, организовање и контрола рада установе;**
3. **Праћење и унапређивање рада запослених;**
4. **Развој сарадње са родитељима/другим законским заступницима, школским одбором, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;**
5. **Финансијско и административно управљање радом установе**
6. **Обезбеђење законитости рада установе**

1. Руковођење образовно - васпитним процесом у школи

Послови и задаци (области рада)		Недељни број сати		
Руковођење образовно - васпитним процесом у школи		6		
Планирање, организовање и контрола рада школе		5		
Праћење и унапређивање рада запослених		11		
Развој сарадње са родитељима/другим законским заступницима, школским одбором, репрезентативним синдикатом и широм заједницом		11		
Финансијско и административно управљање радом школе		4		
Обезбеђивање законитости рада школе		3		
УКУПНО		40		
АКТИВНОСТИ	Време реализације	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	СТВАРЕН СТАНДАРД
-Организује активности у циљу промовисања вредности учења	током године	Педагог наставници	Квалитетна настава и функционална знања	1.2.1
-Организује превентивних активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника, поштовање правила понашања,	током године	Педагог наставници Ученици, родитељи	Школа је безбедна и здрава средина	1.2.2



вршњачка едукација)				
-Медијски промовише резултата рада школе	током године	Тим за културну и јавну делатност школе	значајне активности школе су пропраћене на фејсбук профилу школе, сајту школе и локалним медијима	1.2.2
-Присуствује угледним часовима, припрема презентације и промовише иновације у образовно-васпитном процесу	током године	Тим за професионални развој, педагог школе	Наставни процес се реализује квалитетно	1.2.3
-Организује активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних и трајних знања, развој социјалних вештина и здравих стилова живота	током године	Тимови, наставници, стручни сарадници	Наставне и ваннаставне активности у функцији развоја ученика	1.2.3
-Ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике (таленте, ученике са посебним потребама...) -Учествује у изради ИОП-а	током године	Тим за инклузију, стручни сарадници	Образовно-васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.4
-Анализира постигнућа ученика на класификационим периодима, такмичењима, завршном испиту -Процењује ученичка постигнућа и награђује најбоље	током године	Педагог Наставници	Образовно-васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.5
2. Планирање, организовање и контрола рада школе				
АКТИВНОСТИ	Време реализације	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	СТВАРЕН СТАНДАРД
-Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада школе	Август, септембар	Педагог, наставно особље	Благовремено урађени планови рада	2.1
- Израђује Општи акт о организацији и	до 1.	Секретар, педагог,	Добра и квалитетна организациона	2.2 и



систематизацији послова - образује стручна тела, већа, обавезне тимове и друге тимове, стручне активе и комисије	септембра до 1. септембра		структура запослених Успостављена координација рада стручних органа, већа и тимова	2.5 2.2
- Учествоје у изради Годишњег плана рада и Школског програма	до 15. септембра	Тимови, наставно особље, педагог	Квалитетно урађен годишњи план рада и школски програм	2.2
-Учествоје у изради планова рада које Школски одбор усваја	до 15. септембра	Секретар школе	Усвојени сви планови на нивоу установе	2.1
-Организује процес праћења, вредновања и самовредновања, извештавања и анализу резултата рада школе и предузима корективне мере	Током године	Тимови, наставно особље, педагог	Квалитетна анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе, полугодишње и годишње извештавање о свим сегментима рада школе	2.3
-Упознаје Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошкој колегијум са извештајима и анализама резултатима рада и предузетим корективним мерама -Упознаје Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор са евентуалним променама постојећих Правилника	Током године	Тимови, наставно особље, педагог	Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошки колегијум упознати са свим извештајима, анализама и предузетим корективним мерама	2.3
-Информише све запослене о важним питањима живота и рада школе	Током године	педагог	Важне информације доступне свим запосленима преко огласне табле, сајта школе, фејсбук странице и вајбер група	2.4



-Прати реализацију екскурзија, информише Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор	Током године	педагог наставници	Важне информације доступне члановима Школског одбора, Савета родитеља, запосленима и родитељима ученика	2.4
-Учествује у процесу самовредновања рада школе и сопственом самовредновању	Током године	Тим за самовредновање, педагог	Резултати самовредновања су у функцији унапређења квалитета рада школе	2.5
-Анализира постигнућа ученика на пробном завршном испиту и завршном испиту	новембар април	Наставници, педагог	Урађене анализе завршног испита и презентоване на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору	2.5
3. Праћење и унапређивање рада запослених				
АКТИВНОСТИ	Време реализације	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	СТВАРЕН СТАНДАРД
-Обезбеђује стручан наставни кадар	до првог септембра	Секретар	Поштујући законске регулативе обезбеђен квалитетан наставни кадар	3.1
- Прати рад ментора и приправника	током године	ментори	-Приправници стручно оспособљени за посао и прилагођени радној средини	3.1
-Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених	Током године	Наставници, Тим за професионални развој	Планиране активности стручног усавршавања и професионалног развоја остварене	3.2
-Комуницира са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере	Током године	Сви запослени	Професионална сарадња, тимски рад, позитивна атмосфера	3.3



Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са Годишњим планом школе и Планом педагошко-инструктивног рада	Током године	Педагог	Побољшан квалитет наставе	3.4
4. Развој сарадње са родитељима/другим законским заступницима, школским одбором, репрезентативним синдикатом и широм заједницом				
АКТИВНОСТИ	Време реализације	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	СТВАРЕН СТАНДАРД
-Организује рад Савета родитеља	Током године	Педагог, секретар, координатори Тимова	Родитељи ефикасно учествују у животу и раду школе	4.1
-Сарађује са Полицијском управом, Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом, музејом, Културним центром Врање	Током године	Педагошко-психолошка служба, секретар	Школа је укључена у активности које организује град	4.1
-Организује дан отворених врата за родитеље	Током године	Наставници, педагошко-психолошка служба	-Побољшана сарадња и комуникација са родитељима	4.1
-Конструктивно решава конфликте ученика у сукобу	Током године	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља,зостављања и занемаривања, педагошко-психол. служба	-Конфликтне ситуације успешно решене	4.1
-Правовремено обавештава Школски одбор о свом раду (два пута годишње), о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском пословању, постигнућима ученика и другим питањима за које је надлежан Школски одбор	Током године	Педагог, Тимови	Правовремено и детаљно обавештен ШО о свим сегментима рада школе који су предвиђени законском регулативом	4.2
-Сарађује са репрезентативним синдикатом	Током године	Представници репрезентативног синдиката	-поштовање колективног уговора и закона	4.2



5. Финансијско и административно управљање радом школе				
АКТИВНОСТИ	Време реализације	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	СТВАРЕН СТАНДАРД
-Учествује у изради финансијског плана, благовремено планира финансијске токове у циљу позитивног финансијског пословања	Током године	дипл. економиста за финансијско - рачуноводствене послове	Ефикасно управљање финансијским ресурсима	5.1
-Распоређује материјалне ресурсе у циљу оптималног извођења образовно-васпитног процеса, прати спровођење јавних набавки	Током године	дипл. економиста за финансијско - рачуноводствене послове, секретар	Ефикасно управљање материјалним ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са закон регулативом	5.2
-Учествује у изради потребне документације предвиђене законском регулативом - редовно прати процес ажурирања података о свим запосленима у електронском програму ЛИСП -редовно прати уношење података у електронски дневник	Током године	Секретар, административно особље, педагошко-психолошка служба	Школа поседује законом прописану документацију	5.3
6. Обезбеђивање законитости рада школе				
АКТИВНОСТИ	Време реализације	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	СТВАРЕН СТАНДАРД
-Континуирано прати законску регулативу у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и новине примењује у пракси	Током године	Секретар, административни радник, педагог	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	
-Организује, координира и омогућује израду и доступност општих аката и документације у складу са законом и другим	Током године	Секретар, административни радник, педагог	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском	



прописима			регулативом	
-Израђује планове за унапређење рада установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора	Током године	Педагог	Урађена документација, општи акти и прописи у складу са законом	

**4.3. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

Месец	Програмски садржаји
Септембар	-утврђивање организационе шеме рада школе - снимање бројног стања ученика и одељења -организација седница стручних органа -рад на распореду наставног и ваннаставног рада -организација ваннаставних активности -учешће у планирању стручног усавршавања у школи -верификација глобалних и оперативних планова рада наставника -упознавање нових прописа на којима се заснива рад и управљање школом
Октобар	-унапређивање организације васпитно-образовног рада -план педагошко-инструктивног рада -сарадња са наставницима приправницима -анализа текућих проблема и решавање истих -израда адекватног профила педагошке документације -сарадња са друштвеном средином и организацијама
Новембар	-праћење реализације фонда одржаних часова -анализа успеха и изостајање ученика -предлог мера за унапређивање васпитно-образовног рада -сарадња са родитељима -анализе и израде извештаја за потребе стручних органа
Децембар	-праћење рада ученика, успеха и анализа оцењивања -праћење реализације фонда сати на полугодишту -анализа рада школе -праћење реализације стручног усавршавања наставника и -организовање стручног усавршавања
Јануар	-постављање организације рада у другом полугодишту -контрола вођења педагошке документације -израда потребних анализа и извештаја
Фебруар	-педагошко-инструктивни рад -унапређивање организације дежурства у школи -сарадња са ученицима, одељењским заједницама и родитељима -припрема и организација такмичења ученика
Март	-анализа рада стручних органа и комисија -анализа реализације фонда сати -анализа успеха ученика и изостајања -предлог мера за унапређивање васпитно-образовног рада



Април	-културна и јавна делатност школе -праћење стручног усавршавања у школи -праћење рада приправника -рад са ученицима и одељењским старешинама на уређењу школског простора -учешће у организацији прославе Дана школе
Мај	-припремање за завршни испит -праћење остваривања ГПР -инструкције и контрола вођења педагошке документације
Јун	-организација завршног испита -праћење реализације фонда сати редовне и ваннаставне активности -анализа успеха ученика и изостајања -организација „матурске вечери“
Август	-припрема и организација седница стручних органа -организација поправних испита -организација уписа ученика -материјалне припреме за почетак школске године -утврђивање организационе шеме рада школе -одређивање одељењских старешина -подела задужења наставницима у оквиру 40-часовне радне недеље -организациони послови за почетак школске године - утврђивање бројног стања ученика и одељења -писање извештаја о раду



Савет родитеља - у савет родитеља школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења.

У установи у којој стичу образовање и ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом, члан савета родитеља је и представник родитеља, односно другог законског заступника ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту. Савет родитеља чине 21 представника родитеља.

4.4. План рада Савета родитеља

СЕПТЕМБАР

- Конституисање Савета родитеља, избор председника, заменика и представника родитеља у стручне активе, тимове и локални савет родитеља
- Доношење плана рада за школску 2025/2026. годину
- Разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за протеклу годину
- Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за текућу школску годину
- Извештај о почетку рада школе и њеној припремљености за нову школску годину
- Разматрање предлога за пружање помоћи сиромашним ученицима у школском прибору
- Договор о плаћању родитељског динара и усвајање извештаја о коришћењу истог
- Учесће у изради правила понашања у школи
- Договор о ужини ученика
- Давање сагласности на програм и организовање екскурзије

НОВЕМБАР

- Упознавање родитеља са образовним стандардима по разредима и нивоима постигнућа
- Информисање родитеља о инклузивном образовању и спровођењу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна образовна подршка
- Учесће у прописивању мера, начина и поступка заштите и безбедности ученика
- Анализа успеха и дисциплине ученика и оствареност прописаних циљева и стандарда постигнућа у току савладавања школског програма
- Извештај о обухвату ученика секцијама/дружинама
- Изјашњавање ученика о изборним предметима



ЈАНУАР

- Извештај о раду у првом полугодишту-директор
- Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика у другом полугодишту
- Разматрање и усвајање извештаја о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања

ФЕБРУАР

- Избор чланова школског одбора из реда родитеља

АПРИЛ

- Разматрање успеха и остварености прописаних циљева и стандарда постигнућа на крају трећег класификационог периода
- Резултати ученика на такмичењима-педагог
- Избор чланова Школског одбора из реда родитеља
- Разматрање предлога за организацију прославе Дана школе
- Давање сагласности на избор уџбеника
- Ескурзија ученика

ЈУН

- Извештај о остваривању програма образовно-васпитног рада
- Разматрање Извештаја о изведеним екскурзијама
- Разматрање Извештаја о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе
- Разматрање Извештаја о реализацији развојног плана школе
- Предлог плана и програма рада Савета за следећу годину



**V - ДРУШТВЕНЕ, ТЕХНИЧКЕ, ХУ МАНИТАРНЕ, СПОРТСКЕ И
КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА**

- **Одељењске заједнице**
- **Заједнице ученика школе**
- **Ученички парламент**
- **Слободне активности ученика**
- **Ученичке организације**
- **Екскурзије**



5.УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

У току ове школске године радиће следеће ученичке организације:

- Ученички парламент
- Пријатељи деце
- Црвени крст
- Ученичка задруга

5.1.. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука који се њих непосредно тичу. Доприноси остваривању права гарантованих међународним и националним документима, прихватању права и одговорности, уважавању личности ученика, свестраном развоју ученика, искуству тимског рада, учењу различитости и недискриминаторском понашању, јасну и благовремену информисаност свих ученика, могућност утицања на одлуке битне за ученике, квалитету сарадње између ученика и наставника, веће задовољство радом и животом школе.

Ученички парламент организује се у седмом и осмом разреду матичне школе у Вртогошу и подручне школе у Дубници. Бира се сваке године и има свог председника. Чине га по два изабрана представника сваког одељења школе. Разматра однос и сарадњу ученика и наставника или стручног сарадника и атмосфере у школи, обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента и даје мишљења и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о :

- Правилима понашања у школи
- Мерама безбедности ученика
- Годишњем плану рада
- Школском развојном плану
- Школском простору
- Начину утврђивања школског простора
- Избору уџбеника
- Слободним и ваннаставним активностима
- Учешћу у спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и шире
- Активно учествује у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе
- Предлаже чланове стручног актива и развојно планирање из реда ученика
- Бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора



5.1.2.ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА за школску 2025/2026.годину

Програмски задаци и садржај	Време	Носиоци посла
-Конституисање Парламента -Избор председника,заменика председника и записничара Парламента - Избор чланова Ученичког парламента за рад у тимовима, активима и ккоординисање одређеним активностима -Упознавање са правима,обавезама и одговорностима ученика и надлежношћу Парламента -Доношење плана рада УП -Давање мишљења о Годишњем плану рада школе	Септембар 2025	Координатор Директор педагог
-Давање мишљења о правилима понашања у школи -Манифестација Михољски сусрети села -Обележавање Дечје недеље (недеља лепих речи) -Хуманитарна акција „Деца-деци"	октобар	Председник ученичког парламента Координатор (из редова наставника) педагог
-Организација ваннаставних активности -Упознавање са резултатима успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода -Уочавање проблема у понашању ученика-могуће сугестије за решавање у сарадњи са одељењским старешином и у оквиру одељењске заједнице -Разматрање односа и сарадње ученика и наставника у првом класификационом периоду	новембар	Координатор(из редова наставника Председник ученичког парламента Чланови парламента
-Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године -Уочени проблеми у савладавању наставних садржаја-могуће сугестије за решавање у сарадњи са одељењским старешином и у оквиру одељењске заједнице -Анализа полугодишњег рада ученичког	Јануар 2026.	Координатор(из редова наставника Председник ученичког парламента Чланови



парламента -Прослава Дана Светог Саве , 27.јануар - Учесће у самовредновању рада школе изабране кључне области и подручја вредновања		парламента
-Популарисање идеје о ненасилној комуникацији кроз универзалне вредности људског стваралаштва -Почетак школских такмичења-разматрање календара такмичења	март	Председник ученичког парламента
-Упознавање сарезултатима успеха и владања ученика на крају трећег квалификационог периода -Уочавање проблема у понашању ученика- могуће сугестије за решавање у сарадњи са одељењским старешином и у оквиру одељењске заједнице -Активности на обележавању Дана школе	април	Координатор(из редова наставника
-Разговор на тему завршног испита за ученике 8. разреда -Давање мишљења и предлога у вези избора учбеника -Давање мишљења о припремној настави за завршни испит Припреме за организовање матурске прославе за ученике 8. разреда -Припрема журке за крај школске године	мај	Председник ученичког парламента
-Анализа годишњег плана рада парламента -Писање годишњег извештаја о раду у протеклој школској години	јун	Координатор(из редова наставника Председник ученичког парламента

Координатор: Предраг Стојковић

Напомена: План рада УП се може мењати у току године ако се јави потреба
за другим темама



5.2..ДЕЧЈИ САВЕЗ

Координатор: Габријела Момчиловић, наставник ликовне културе

Време	Садржај активности	Носиоци реализације	
октобар	Литерарни и ликовни конкурс у оквиру Дечје недеље на тему „ Да право свако – дете ужива лако!“		од 1. до 8. разреда
октобар	- Организовање маниф и јавних приредби поводом Дечје недеље,		од 1. до 8. разреда
новембар	Обележавање Светског дана детета		Од 5. до 8. разреда
март	Литерарни и ликовни конкурс „ Најлепша мама на свету - моја мама “		од 1. до 8. разреда
	- Организовање манифестација и јавних приредби поводом краја првог полугодишта и школске године		од 1. до 8. разреда
децембар	Литерарни и ликовни конкурс поводом Нове године		од 1. до 8. разреда
током године	Креативно - едукативне радионице		од 1. до 4. разреда
јануар	Литерарни и ликовни конкурс поводом Дана Светог Саве		од 1. до 8. разреда
април - мај	Ускршњи празници- ликовни и литерарни конкурс		од 1. до 8. разреда
април - мај	Учешће у пројекту „ Природа је са нама “		од 5. до 8. разреда
јун	Еколошке радионице поводом Дана екологије		од 1. до 8. разреда
током године	-Организовање хуманитарних акција и акција солидарности		од 1. до 8. разреда

Напомена: План рада се може мењати у току године ако се јави потреба за другим темама



5.3. ЦРВЕНИ КРСТ

Координатор: Миодраг Трајковић, професор разредне наставе

Време	Садржај активности	Носиоци реализације
септембар	- Учлањивање ученика у Црвени крст Стари град	одељењске старешине координатор ученици свих разреда
октобар	Хуманитарна акција „ Деца - деци”	одељењске старешине ученици свих разреда
Током године	Литерарни и ликовни конкурси	Учитељи Професори српског језика ученици свих разреда
новембар	- Предавање на тему "Промоција хуманих вредности"	одељењске старешине координатор ученици свих разреда
децембар	-Хуманитарна акција Један пакетић, много љубави	одељењске старешине координатор ученици свих разреда
Јануар- фебруар	Организовање зимовања на Бесној кобили	представник ЦК одељењски старешина
Током године	Хуманитарне акције	Ученички парламент Ученици свих разреда Одељењске старешине
Март- април	- Трка за срећније детињство "Имамо циљ, дођи на старт"	Ана Стојковић
Април- мај	Предавање „ Хумани односимођу половима”	педагог
март	- Предавање о превенцији ХИВ/АИДС-а и болести зависности	представник ЦК одељењски старешина одељењске старешине координатор ученици свих разреда
мај	- Конкурс "Крв живот значи"	Наставник ликовне културе Габријела Момчиловић
Јун- јул	Организовање зимовања на Бесној кобили	представник ЦК одељењски старешина

Напомена: План рада се може мењати у току године ако се јави потреба за другим темама



5. 4. УЧЕНИЧКА ЗАДРУГА

Ученичке задруге оснивају ученици радници школа и родитељи ученика.

Ученичку задругу представљају директор школе и педагошки руководиолац ученичке задруге. Седиште ученичке задруге је у школи. Ученичка задруга у пословању и правном промету са трећим лицима користи мали печат школе.

Циљ и задаци ученичке задруге су:

1. Развијање позитивног односа према раду и стваралаштву;
2. Стварање радних навика и професионално усмеравање ученика;
3. Повезивање наставе са производним и другим друштвено корисним радом;
4. Развијање свести о колективном раду, сарадњи и међусобном помагању;
5. Развијање осећаја одговорности за преузете обавезе и дужности и за поштовање рада и радне дисциплине;
6. Уредјење и развој школе и сопствене средине;
7. Стицање средстава и њихово распоредјивање за намене утврђење законом и овим правилима.

Руководилац: Небојша Митић, професор разредне наставе

5.4.1.ПЛАН И ПРОГРАМ УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ	
Назив Ученичке задруге	Ластавица
Руководилац Ученичке задруге	Небојша Митић
Ментори секција	Ана Стојковић; Милена Стојановић Маја Михајловић,
Број учесника задругара	165
Број осталих задругара	5
Број наставника задругара	15
Недељни фонд часова	4 часа
Годишњи фонд часова	144
Циљеви ученичке задруге	Едукација младих о предузетништву са елементима социјалне економије кроз теоријски и практични рад; Примена трансфера усвојеног знања у предузетничком окружењу кроз повезивање школског плана и програма са радом ученичке задруге; Повећање васпитно-образовног капацитета ученика из области економије.
Васпитно-образовне вредности	Усвајање неопходних знања и развој вештина за самостални предузетнички рад; Подстицање социјалних навика неопходних за тимски рад у реалним условима



	(одговорност, комуникативност, решавање конфликта и сл.); Упознавање са социјалним предузетништвом; Подстицање на креативно деловање у области предузетничких иновација; Мотивација ученика да се укључе у развој школског и локалног окружења
Претежна делатност Ученичке задруге	Шифра делатности: 56.29 Остале услуге припремања и послуживања хране.
Исход учења	Усвојена основа о предузетништву, социјалном предузетништву и тимском раду; Оспособљеност за самосталну припрему здравих оброка и планирање програма исхране; Оспособљеност за учешће у свим фазама покретања и вођења угоститељске делатности.
Место извођења активности	Простор школе и објекти локалне заједнице
Начин реализације	Теоријска и практична обука; Самосталан рад ученика; Посета предузећима; Учешће на јавним смотрама; Пружање услуга.
Назив секција Ученичке задруге	Секција 1 - "Здрави стилови живота" Секција 2 - Креативна радионица
Начин вредновања и коришћења резултата вредновања	Провера знања ученика (пракса и теорија); Испитивање ставова свих укључених страна; Оцена фокус групе за вредновање целогодишњег учинка ученичке задруге и Презентације.
Остале специфичности Ученичке задруге	Могућност амбијенталног учења, Сеоска средина која нуди природне ресурсе

5.4.2.СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне активности су вид образовно-васпитног рада којим се омогућује ученику да открије, задовољи и даље развије интересовања, склоности и способности за поједине области живота, рада и стваралаштва. Слободне активности омогућавају да се подстичу најразноврснији видови стваралаштва, задовољи интелектуална радозналост ученика, пружају прилике и услови за заједничку игру, здраву ведру забаву, спортске активности и испуњавају део слободног времена корисним садржајем.



У току школске године у школи ће радити школске секције:

Назив секције	Фонд часова	Задужени наставника
КУЛТУРНО - УМЕТНИЧКЕ СЕКЦИЈЕ		
Литерарно – новинарска	18 9	Наташа Лекић - Вртогош Јована Илић - за Дубницу
Креативна радионица - ученичка задруга	18	Маја Мигхајловић
	36	Оливера Младеновић
	36	Небојша Митић
	18	Ана Стојковић
	72	Милена Стојановић
Клуб енглески језик	36	Маја Михајловић
Хорска секција	36	Сузана Алар - Вртогош
	36	Мирослав Стојковић - Дубница
Спортска секција	36	Слађан Микић (Вртогош + Дубница)
ТЕХНИЧКЕ АКТИВНОСТИ		
Саобраћајна секија	36	Сузана Стефановић (Вртогош + Дубница)
НАУЧНО – ИСТРАЖИВАЧКЕ АКТИВНОСТИ		
Математичка секција	9	Милан Стојановић (Вртогош)
	9	Милица Ђорђевић (Дубница)



--	--	--

5.6. ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД У ШКОЛИ

Увод:

Пилот пројекат, „Обогаћен једносменски рад“ саставни је део Годишњег плана рада школе. Предвиђа да се кроз рад у једној смени ученицима после наставе понуде добро осмишљене активности. Ученици ће имати могућност да се после наставе могу укључити у разноврсне планом предвиђене активности усклађене могућностима школе и потребама ученика. Циљ пројекта је да се учење заврши у школи. Пилот пројекат је уведен у издвојеним одељењима Ристовац и Давидовац, Вртогош, Дубница. Циљна група у којој се пројекат реализује су ученици од 1. до 4. матичне школе у Вртогошу и издвојених одељења у Ристовцу, Давидовцу, Дубници. Носиоци активности су: Оливера Младеновић, Оливера Андонова и Сузана Стефановић. Место реализације су учионице, школско двориште, спољни терени, локални ресурси. Додатни ресурси у реализацији пројекта биће родитељи ученика од 1. до 4. разреда, мештани села. Пројекат се реализује на 5 модела-активности и то:

1. Подршка у учењу
2. Слободне активности по избору ученика
3. Свет стваралаштва и уметности
4. Свет финансија
5. International day
(Интернационални дан)



5.6.1.ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА „Обогаћен једносменски рад у школи“

Модел	Активности	Носиоци активности	Време реализације
Учим али се не мучим-подршка у учењу	Реализација различитих облика додатног рада са ученицима кроз додатне часове обавезних наставних предмета диференцираних према образовним потребама ученика (допунска настава, додатна настава, пројектна настава, индивидуализована настава) ученицима се пружа подршка у учењу и доприноси образовним постигнућима ученика	Сузана Стефановић	Активности ће бити реализоване два пута у току недеље у периоду од октобра до јуна 2025/26.
Слободне активности по избору ученика	Ученицима се нуде различите активности за поједине области живота, рада и стваралаштва: лепо писање, народна традиција, цртање сликање и вајање, хор.	Сузана Стефановић	Активности ће бити реализоване два односно три пута у току недеље у периоду од септембра до јуна 2025/26.
Свет стваралаштва и уметности	Ученици моделују чиме подстичу стваралаштво и имају прилику да боље упознају своје могућности и створе позитивну слику о себи и развију љубав према ликовној и музичкој уметности. Драмске радионице у којима ученици вежбају концентрацију, меморију, правилан изговор и дикцију. Различитим драмским методама ученици се постепено ослобађају трење, развијају комуниативност и љубав према драмској уметности. Ученици сами осмишљавају		Активности ће бити реализоване четири пута у току недеље у периоду од септембра до јуна 2025/26. (значајни датуми и празници)



	текстове за драматизације. Врше одабир извођача драмских активности, према личним афинитетима, израђују костиме заједно са родитељима. Уређују сцену. -Позивају посматраче. -Сликају јавни сценски наступ. Медијски се представљају.		
Свет финансија	Ученици кроз активности боље разликују потребе од жеља, успешније располажу џепарцем, критички промишљају о односу цене и квалитета робе и услуга, лакше одолевају конзументизму, а финансијски писмени и компетентни одрасли имају боље изгледе да раде добро плаћене послове јер ефикасније планирају, праве добре финансијске изборе и одлуке, обезбеђују себи и својој породици дугорочну финансијску сигурност.		Активности ће бити реализоване три пута у току недеље у периоду од септембра до јуна 2025/26.
International day (Интернационални дан)	Ученици бирају земље које ће приказати, договарају са наставником начин рада, истражују особености различитих земаља из географског, историјског, културолошког, уметничког и других аспеката кроз пројектну наставу и интегративно повезивање знања (сакупљају материјал из енциклопедија, магазина, уџбеника, књига из библиотеке, са интернета, гледају видео записе и презентације, уз помоћ наставника праве РРТ презентације и паное, уче речи, изреке и песме на		Активности ће бити реализоване два пута у току недеље у периоду од септембра до јуна 2025/26.



	страним језицима, презентују радове наставницима, родитељима и другима на крају циклуса, дана који је означен као International day. Поред овога ученицима ће се пружати додатна подршка и помоћ у савладавању наставних садржаја са редовне наставе и изради домаћих задатака. Настава ће се реализовати кроз тимски рад, пројектну наставу, истраживачки рад и презентације ученика.		
--	--	--	--

5.7. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Продужени боравак је необавезни организовани облик васпитно-образовног рада у оквиру основне школе који се проводи пре или после редовне наставе и има своје социјалне, васпитне, педагошке и здравствене вредности.

Продужени боравак у школи омогућава полазницима задовољење развојних потреба за учењем, радом, кретањем и игром.

Учитељ у продуженом боравку прати образовне садржаје школе, буди знатижељу, креативност и ствара позитивно окружење за рад. Ученици током продуженог боравка имају могућност да буду укључени у рад секција, радионица, тренинга или пројеката везаних за рад школе.

Традиционално схватање школе као места где деца долазе само по инструктивну помоћ од учитеља и учитељице је давно преживљен и превладан. Школа је место које представља само једну карику у целоживотном учењу и целовитом васпитном обликовању којем је изложена свака млада јединка.

5.7.1. План рада у продуженом боравку

Продужени боравак-хетерогене група ученика од 1. и 2. разреда

Величина групе: 23-28 ученика

Време организације рада: 11-16.30 часова. Уколико постоји потреба могу бити организована и дежурства.



Образовно-васпитни рад: израда домаћих задатака и осталих задатака, уз пружање помоћи у учењу

Остали облици рада: организовано слободновреме, ваннаставне активности, рекреација, игре по слободном избору и друштвено-користан рад

Исхрана: ужина

Кадровске потребе: учитељ разредне наставе за рад у продуженом боравку

Родитељи попуњавају анкету на почетку школске године.

Сви облици и видови образовно-васпитног рада са ученицима у продуженом боравку остварују се у складу са наставним планом и програмом, школским програмом, развојним планом школе и годишњим планом рада школе.

Образовно-васпитни рад у продуженом боравку за ученике првог и другог разреда се организује у школи после часова редовне наставе, у оквиру кога ученици имају један оброк, самосталан рад и низ различитих облика слободних активности. Временски распоред активности ученика и учитеља/наставника су флексибилни.

Група ученика-полазника продуженог боравка се организовати на следећи начин:

- ❖ Хомогене групе ученика (групе ученика истог разреда, али различитих одељења) састављене по принципу могућности и потреба ученика, нивоа напредовања и темпа праћења и остваривања рада.
- ❖ Хетерогене групе ученика (групе ученика различитих разреда) састављене по принципу могућности и потреба ученика, нивоа напредовања и темпа праћења и остваривања рада.

Структура активности у целодневној настави садржи: организовани прихват деце, редовну наставу, самостални рад ученика, више различитих активности у слободном времену.

Активности у слободном времену ученика имају првенствено рекреативно-забавни и стваралачки карактер. Организују се на принципу потпуне слободе избора, добровољности како би омогућили ученицима да у њима стварају, откривају, да се стваралачки изражавају.

Планирањем дневног распореда води се рачуна о оптерећењу ученика и смени обавезних и слободних активности, периода рада и периода организованог одмора за ученике.

У току школске године, једном у току тромесечја у оквиру отвореног дана за заинтересоване учеснике образовно-васпитног рада у школи и родитеље, приказују



се резултати рада настали у оквиру слободних активности путем тематског уређења школског простора, јавних часова, приредби и слично.

План образовно-васпитног рада у продуженом боравку се заснива на:

- ✓ Помоћ у учењу и изради домаћих задатака
- ✓ Активности из области ликовне, културне, информатичке и спортско-рекреативне активности
- ✓ Излети и посете
- ✓ Исхрана у школској кухињи

Оваквим планом рада остварују се следећи задаци:

- Развој самосталности у учењу и одговорног приступа школским обавезама
- Развијање свести о потреби перманентног образовања
- Оспособљавање ученика да самостално процењују резултате свог рада и напредовања
- Оспособљавање ученика за примену разних мисаоних и делатних техника из области уметности, људског рада и производње
- Неговање ликовног, музичког, плесног, драмског, говорног и других облика стваралаштва
- Развој хигијенских и здравствених навика

Садржај образовно-васпитног програма у продуженом боравку

➤ Учење и израда домаћих задатака

Самосталним радом, уз сталну стручну и педагошку помоћ и сарадњу са учитељем, ученици организовано и плански утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, умења, навике, развијају вештине и унапређују способности. Израда домаћих задатака се свакодневно организује у одређено време. Домаћи задаци урађени на часовима самосталног рада се анализирају, исправљају и вреднују, али се не оцењују. Ученици који имају тешкоће у савладавању наставног градива добијају помоћ у виду индивидуалног рада који подразумева допунске часове и додатно ангажовање наставника.

Напреднијим ученицима у продуженом боравку могу се плански и педагошки организовано задавати додатни задаци попут:

- Читање домаће лектире,
- Читање листова и часописа за децу,



- Коришћење енциклопедија и разноврсних материјала са звучним и звучно-визуелним садржајима,
- Меморисање краћих поетских и прозних текстова,
- Вођење дневника и календара природе и друштва,
- Гледање одређених телевизијских емисија едукативног карактера.

О планирању и остваривању ових активности ученика редовно се упознају родитељи на родитељским састанцима или на индивидуалним разговорима.

Учитељ у продуженом боравку обавезан је да води додатну педагошку документацију у Дневнику образовно-васпитног рада који пружа увид у организацију и реализацију процеса рада продуженог боравка и омогућава континуирано праћење развоја и успеха ученика током школске године.

У дневни рад продуженог боравка, између осталог, уписује се мишљење о раду и напредовању ученика на крају сваког класификационог периода (прво тромесечје, прво полугодиште, друго тромесечје, друго полугодиште), у току школске године. Учитељ уноси податке о самосталности при изради задатака, мотивацији за рад, концентрацији ученика, времену које је ученику потребно за извршавање задатака. Уписује се и мишљење о раду ученика у слободним активностима, о прихватању активности, степену активног односа према раду, марљивости, уредности, иницијативи.

➤ Ликовно стваралаштво

Часови ликовног стваралаштва имају за циљ обучавање деце да рукују одговарајућим прибором и материјалом, да овладају ликовним техникама. Планом и програмом у продуженом боравку обухваћено је континуирано праћење промена у природи током целе године, уређење панорама поводом смене годишњих доба, обележавање празника, школске славе и осталих активности. Организовање изложби додатно мотивише децу за овај вид стваралаштва.

➤ Музичка настава и хорско певање

Свакодневно певање, свирање и играње значајно доприноси развијању креативности, маште као и општој подстицајној атмосфери. Музика која се слуша одабрана је пажљиво да би позитивно утицала на формирање слуха и развијање афинитета за добру музику.

➤ Сценско стваралаштво

Ова секција подстиче и афирмише дејци драмско-сценски израз, развија таленат и креативност ученика, доприноси остваривању културне мисије школе као



отворене институције за стваралаштво деце у слободном времену и доприноси развоју позоришне културе уопште.

Васпитно-образовни карактер оваквих активности је од изузетног значаја и има за циљ развијање говорне културе ученика, изражајну интерпретацију текстова, сценски наступ, вежбе реторике и дикције.

➤ Спортске активности и боравак у природи

Школски терени и физкултурна сала су свакодневно на располагању ученицима који борава у школи у ваннаставном времену. Трчање, корективне вежбе, колективни спорт су активности које усмеравају и подстичу децу на бављење спортом и стварају жељу за здравим животом.

Време проведено напољу подразумева уочавање промена у природи, сакупљање лишћа, цвећа, прављење хербаријума. У циљу развијања еколошке свести код ученика, брине се о очувању природе. Планира се садња цвећа, дрвећа, чишћење дворишта. Ученици стичу навике и проширују своја знања из Света око нас и Чуvara природе.

➤ Лепо понашање и понашање у саобраћају

Деца се уче лепом понашању током борава у школи. Бон-тон у свакодневним ситуацијама (у школској кухињи, на прославама рођендана, понашање у учионици и осталим просторијама школе, школском дворишту), неопходан је у васпитању детета, као и у каснијој комуникацији са околином.

➤ Радионице уз присуство родитеља

Сваки вид активности намењен је едукацији. Посете родитеља су добровољне и организују се у циљу добре сарадње и доприноса родитеља естетском развоју личности детета. Родитељи могу узети учешће у креирању и изради костима за позоришне представе, преношењу знања из народне радиности, помоћ у постављању изложби.

Временски распоред активности у продуженом боравку

Временска артикулација:

8⁰⁰– 11³⁵ боравак ученика на редовној настави

11⁴⁰ - 12³⁰ рекреација и боравак на ваздуху

12³⁰ – 13⁰⁰ ручак

13⁰⁵ – 15⁰⁰ самосталан рад ученика, израда домаћих задатака, организовано слободно време



Годишњи план и програм образовно-васпитног рада у продуженом боравку

Септембар:

- Пријављивање ученика и упис у продужени боравак (родитељски састанак)
- Родитељски састанак
- Дневна организација времена- режим рада по групама
- Вођење педагошке документације
- Разговор са психологом школе- узимање података о ученицима првог разреда

Октобар:

Октобар:

- Сарадња са наставницима- израда домаћих задатака
- Индивидуална помоћ појединим ученицима
- Сарадња са ПП службом (индивидуално понашање ученика)
- Уређење паноя на тему " Јесен"
- Индивидуални разговори са родитељима
- Рад секција

Новембар:

- Организовање забавног живота ученика
- Сарадња са библиотеком
- Редовно праћење рада слабих ученика (пружање помоћи и стимулисање рада)

- Континуирано одржавање сарадње са учитељима и родитељима

- Рад секција

Децембар:

- Праћење и усвајање хигијенских навика, уредност школског прибора, естетска израда домаћих задатака

- Разматрање успеха и дисциплине у продуженом боравку
- Прослава Нове године и уређење паноя
- Рад секција

Јануар:

- Развијање говорне културе
- Чување школске имовине и личне својине
- Обележавање школске славе Свети Сава
- Рад секција

Фебруар- Март:

- Вођење педагошке документације
- Читање дечје штампе
- Уочавање промена у природи кроз разговор и посматрање природе
- Уређење паноя поводом доласка пролећа
- Рад секција

Април:

- Рад са ученицима који заостају у учењу
- Разматрање успеха и дисциплине на тромесечју
- Рад секција

Мај:

- Сарадња наставника у боравку и наставника у настави
- Однос ученика према раду и учењу
- Индивидуални рад са ученицима
- Рад секција

Јун:



- Разматрање рада и постигнутих резултата у учењу и дисциплини
- Резултати друштвених активности
- Рад секција
- Избор руководства актива и евентуална измена и допуна програма за наредну школску годину

Август:

- Распоред група и наставника у продуженом боравку
- Припрема наставних средстава и друштвених игара и евентуална набавка нових

5.8. КОРЕКТИВНИ РАД

Овим радом биће обухваћени ученици са оштећењима вида, слуха, поремећајима говора, телесним оштећењима и хроничним обољењима као и ученици са интелектуалним сметњама, како би им се омогућило напредовање у складу са њиховим могућностима.

Садржаји рада	Носиоци реализације
Идентификација ученика са сметњама: Са оштећеним видом: -утврдити визуелни статус ученика, врсту оштећења -обезбедити одговарајуће место у учионици -подстицати на редовно ношење наочара и помагала која су неопходна -мотивисање на редовне контроле Са оштећеним слухом: -утврдити степен оштећења слуха(извештај специјалисте) -обезбедити одговарајуће место у учионици -подстицати редовно ношење слушног апарата -сарађивати са родитељима ради упућивања на начин опхођења са децом Са поремећајима у говору: -утврдити говорни статус ученика (извештај логопеда) -подстицати родитеље да сарађују са логопедом -подстицати ученике да раде вежбе које је одредио логопед Са телесним оштећењима и хроничним обољењима: -идентификовати ученике који болују од хроничних болести у сарадњи са школским лекаром и родитељима -упознати наставнике физичког васпитања ради прилагођавања наставе овој деци -у периоду одсуствовања из школе због болести организовати помоћ детету у учењу -идентификовати ученике са телесним деформитетима	педагог одељењски старешина лекар наставник физичког и здравственог васпитања логопед лекар



(извештај спортског лекара) -организовати корективну гимнастику Са интелектуалним сметњама: -утврдити интелектуални ниво ученика -успоставити сарадњу са стручним кадром (психолог,дефектолог,неуропсихијатар,психијатар) -саветодавни рад са родитељима -упознати наставни кадар са проблемима ради изграђивања правилног односа међу ученицима -прилагодити садржаје рада изахтева према интелектуалним способностима ученика -пратити побољшање и напредовање ученика,укључивање у колектив (ОЗ) -обезбедити правилан однос осталих ученика према ученицима са специјалним третманом -вођење педагошке документације и праћење напредовања	психолог, дефектолог, неуропсихијатар, психијатар
Формирање група у зависности од врсте и степена поремећаја.	педагог лекар
Индивидуални и групни рад са децом.	педагог логопед учитељ
Прилагођавање захтева наставе овим ученицима	одељењски старешина предметни наставник
Усклађивање критеријума и начина вредновања ових ученика	одељењски старешина предметни наставник
Стално праћење развоја ученика	ОС,педагог

**5.8.1.КАЛЕНДАРСКИ РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА**

С а д р ж а ј	В р е м е
Идентификација ученика за корективни рад приликом тестирања за полазак у школу	мај јун
Упућивање на додатна тестирања у Диспанзер за ментално здравље	мај јун
Идентификација ученика са интелектуалним сметњама, телесним оштећењима и обољењима, поремећајима у говору, оштећењима вида и слуха	септембар октобар
Упознавање наставног кадра са проблемима код деце ради изграђивања правилног односа међу ученицима	септембар октобар
Успостављање сарадње са стручним кадром (психолог развојног саветовалишта, логопед, спортски лекар, неуропсихијатар, психијатар, лекар развојног саветовалишта,	током године
Подстицање деце на редовно ношење наочара и помагала, слушног апарата, сарадње са логопедом, на вежбе које је одредио логопед, организовати корективну гимнастику	током године
Прилагођавање садржаја рада према интелектуалним способностима ученика	током године
Индивидуални и групни рад са децом	током године
Усклађивање критеријума и начина вредновања ових ученика	септ., новем., децембар, април, јун
Пратити побољшање и напредовање ученика	током године
Саветодавни рад са родитељима	по потреби

**ПРОЈЕКТИ ШКОЛЕ****ПРОЈЕКАТ: И ЈА САМ НАСТАВНИК****Заједнице учења као подршка наставничком идентитету**

Носилац пројекта: Филозофски Факултет Универзитета у Београду

Циљ пројекта: Јачање наставничког идентитета и професионалног интегритета кроз грађење заједница учења

Пројекат реализују наставници и истраживачи Филозофског факултета у Београду. Идеја је да се осмисли програм који ће бити подршка наставницима да се осећају добро у својој професионалној улози и да проналазе унутрашње и спољашње ресурсе чак и у изазовним ситуацијама. Практична компонента пројекта подразумева реализацију низа сусрета са групом наставника са циљем да оснажи њихов професионални идентитет путем грађења заједнице учења. Програм обухвата 8-15 наставника, у периоду октобар 2025- мај 2026. Састоји се од осам сусрета уживо који се реализују сваке три до четири недеље у трајању од 9 до 120 минута. Између сусрета уживо, наставници који учествују у програму ангажовали би се у рефлексiji и активном испробавању нових вештина у реалним интерперсоналним односима а увиде ће делити и промишљати у оквиру једночасовног онлајн сусрета (укупно седам). Програм траје шест месеци (новембар 2025- мај 2026.) и подразумева ангажовање сваког појединачног учесника од око 24 часа.

Тематски блок	- Садржај	Време	Број радионица	Учесници пројекта
I Оријентација	- заједнице учења (норме, правила, изградња мотивације и поверења)	новембар - мај	1	13 наставника ученици
II Идентитет наставника и школска заједница	- актуелне снаге и ограничења школске заједнице - визија и развој школске заједнице који подржавају жељени идентитет наставника	новембар - мај	3	13 наставника ученици
III Развој	- социјално	новембар -	3	13 наставника



позитивног идентитета наставника	емоционалне компетенције које помажу у управљању сопственим професионалним идентитетом и делањем	мај		ученици
IV Прослава идентитета	- остварена постигнућа и идеје за даљи развој идентитета	новембар - мај	1	13 наставника ученици

ПРОЈЕКАТ „ НА ЗАЈЕДНИЧКОМ ПУТУ УЧЕЊА”

У сарадњи са предшколском установом реализује се пројекат „ На заједничком путу учења”. Циљ пројекта је јачање партнерства између два нивоа образовног система (предшколског и основношколског) кроз разумевање промена у предшколском васпитању и образовању (увођење нових Основа програма ПВО, Године узлета), снажније повезивање и препознавање заједничких вредности у грађењу подршке деци и породици приликом преласка из вртића у школу. Органзован је заједнички сусрет деце пред полазак у школу и ученика првог и четвртог разреда са циљем лакшег прилагођавања деце за полазак у први разред. На стручном скупу који је организовала предшколска установа „ Наше дете” у Врању са презентацијом заједничког сусрета „ Корачамо заједно путевима учења” учествовала је и наша школа. Реализован је заједнички план транзиције вртића (у саставу наше школе) и школе- први ниво транзиције са активностима:

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време	Исход/Циљ
Формирање транзиционог тима на нивоу школа-вртић	- упознавање са суштинским обавезама, задужењима и функционисањем тима за транзицију	Директор Педагог Васпитач Чланови Тима за транзицију	септембар	Олакшавање преласка из предшколске установе у основну школу
Састанак учитеља и васпитача у години пред полазак у школу	Договор о предстојећим активностима у оквиру Плана транзиције из предшколске установе у основну школу-	Педагошка служба Учитељи васпитачи	септембар	Повезивање школе и вртића, израда плана заједничких активности



	Израда заједничког Плана транзиције			
Добро дошли ђаци прваци	Свечани пријем првака у част ђака првака	Учитељи Васпитачи Ученици Предколци Стручни сарадници	септембар	Добродошлица првацима и подршка васпитача свршеним предшколцима
Дечја недеља	Радионице Спортски сусрети Дружење са предшколцима Играмо и стварамо -цртање на асфалу	Ученици Предшколци Васпитачи и учитељи	октобар	Посета школи/вртићу, дружење са првацима/пред школцима, упознавање са школом
Дан толеранције	Радионица- Цртамо и тварамо	Ученици Предшколци Васпитачи и учитељи	новембар	Изложба ликовних радова у школи и вртићу, размена цртежа
У сусрет Новој години и Божићу	Израда честитки и новогодишњих/бо жићних украса Новогодиш њивашар, продајна изложба радова	Ученици Предшколци Васпитачи Учитељи	децембар	Посета школи/вртићу Дружење, продајна изложба- Новогодишњи вашар
Свети Сава	Ученици у част Светом Сави	Ученици Предшколци Васпитачи Учитель	Јануар	Долазак групе вртића у школу, дружење Заједничка приредба



Сарадња стручних сарадника ПУ и Школе	Састанак стручних сарадника ПУ и школе	Стручни сарадници ПУ и школе	Фебруар	Упознавање са бројем деце и информације о деци којима је потребна додатна подршка
Сарадња са родитељима	Родитељски састанак у вртићу	Стручни сарадници Учитељи Васпитачи родитељи	Март април	Ширење свести родитеља о значају њихове улоге у процесу припреме детета за полазак у школу- Пружање подршке родитељима у транзиционом периоду, упознавање са процедуром уписа, потребна документација
Дан школе	Приредба	Ученици Предшколци Учитељи Васпитачи	април	Учесће прдшколаца у приредби поводом Дана школе, дружење са ученицима Упознавање са школом
Сарадња са предшколском установом	Састанакваспитача ПУ и учитеља 4. разреда	Представник стручног актива ППП и учитеља 4. разреда	Април Мај	Пружање информације о развојним карактеристика ма деце, додатној подршци
Сарадња са Основном школом	Посета ђачким клупама , наставном часу	Васпитачи, предшколци учитељи	Мај јун	Адаптација будућих ученика првог



	предшколаца и васпитача	Стручни сарадници		разреда на нове услове рада и школовања Упознавање са школом и учитељима, Дружење предшколаца и ученика
Подршка учитељима транзиционом периоду	Размена информација о потребној додатној подршци детету/ученику који ће похађати први разред	Учитељ, васпитач и стручни сарадник	јун	Учитељ је упознат са врстом подршке која је потребна ученику
Евалуација програма транзиције на крају наставне године, израда и подношење извештаја	Анализа програма транзиције и давање предлога мера за унапређивање програма транзиције	Чланови Тима за транзицију	јун	Евалуација програма транзиције са предлозима за унапређивање програма транзиције

ПРОЈЕКАТ „ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО ДЕТИЊСТВО”

У школској 2025/26. години Реализован пројекат МУПа и Министарства просвете „Заједно и безбедно кроз детињство” којим су обухваћени ученици наше школе. Реализација се спроводи у одељењима првог и другог циклуса образовања и васпитања:

- 1) У току првог полугодишта у свим одељењима првог другог разреда реализује се је по једна радионица у трајању од 45 минута на теме „ Безбедност деце у саобраћају” и безбедност деце у ванредним ситуацијама.
- 2) Исте радионице реализоваће се током другог полугодишта у свим одељењима трећег и четвртог разреда.
- 3) У свим одељењима петог разреда основних школа, са по једном радионицом у трајању од 90 минута на тему „ Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу”.



4) У свим одељењима осмог разреда спроведена по једна радионица у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу” - Безбедна прослава матуре.

5) У одељењима шестог и седмог разреда реализована по једна радионица у трајању од 90 минута на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу”. Онлајн игре

У реализацији интерактивних предавања коришћени су едукативни видео садржаји, квиз на платформи „Kahoot”, цртани филмови, штампани и остали материјали намењени деци основношколског узраста, креирани од стране Агенције за безбедност саобраћаја. Теме су реализовали полицијски службеници и ватрогасно-спасиоци из надлежних школских управа и станица, уз подршку наставника и одељењких старешина.

Пројекат је имао за циљ подизање свести код ученика о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама. У реализацији интерактивних предавања коришћен је квиз на норвешкој платформи за интерактивно учење и игру „Kahoot” рад у групама у оквиру у оквиру којих су ученици уз подршку полицијских службеника и представника школа усвајали вештине за мирно решавање вршњачких конфликта, практично увежбавали кораке за пријављивање дигиталног насиља преко сајта „Паметно и безбедно” и Националне платформе за превенцију насиља „Чувам те”, као и коришћење апликације „Чувам те” намењене слању СОС поруке са локацијом. Наведену тему реализовали су полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станица у сарадњи са представницима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи.

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	Израда плана радионица – начин спровођења радионица	Састанак, презентација	Директор, Тим за заштиту, МУП
У току првог полугодишта 5. и 7. Разред	Превенција вршњачког насиља у стварном и виралном окружењу	Радионица 90 минута	МУП, Тим за заштиту, други актери
У току другог полугодишта 6. и	Превенција вршњачког насиља у стварном и	Радионица 90 минута	МУП, Тим за заштиту, Други



8. Разред	виралном окружењу		актери
Током школске 2025/2026.	Мирно решавање конфликта	Интерактивно предавање, Kahoot – квиз, рад у групама	МУП, Тим за заштиту,
У току првог полугодишта 1. и 2. разред	Безбедност деце у саобраћају и Безбедност деце у ванредним ситуацијама	Радионица 45 минута	МУП, Тим за заштиту,
У току другог полугодишта 3. и 4. разред	Безбедност деце у саобраћају и Безбедност деце у ванредним ситуацијама	Радионица 45 минута	МУП, Тим за заштиту,
Септембар	Упознавање родитеља са циљевима Пројекта и са садржајима радионица	Родитељски састанци	ОС
Новембар	Промоција пројектних активности	Сајт школе, гостовање у медијима	Тим за промоцију школе

ПРОЈЕКАТ „ПАЖЉИВКОВА СМОТРА”

“ Тим за промоцију школе „Пажљивкова смотра 2026. “ је национални пројекат који спроводи Агенција за безбедност саобраћаја Републике Србије са локалним самоуправама. „Пажљивкова смотра“ намењена је деци предшколског узраста, као и ученицима првог и другог разреда основне школе. Циљ пројекта је да деца на занимљив и интерактиван начин, обнове своја досадашња знања о безбедном учешћу у саобраћају и да науче нова правила, како би се знање код деце као најмлађих учесника у саобраћају подигло на задовољавајући ниво и тиме допринело безбедности. Овај пројекат пружа информације о томе на ком су нивоу саобраћајно образовање и васпитање код деце. Од најранијих дана потребно је едуковати децу како би изградила културно понашање и безбедне ставове. Овом смотром се врши едукација деце и обнавља градиво са родитељима, васпитачима и учитељима.

У организацији Савета за безбедност саобраћаја општине Врање и Агенције за



безбедност саобраћаја Републике Србије марта 2026. биће организовано тестирање деце у матичној школи и подручним одељењима (Дувница, Катун, Ристовац, Давидовац) организовано тестирање деце првог и другог разреда из познавања саобраћајних прописа у оквиру пројекта Пажљивкова смотра 2026. Тестирање је такође спроведено и међу предшколцима у оквиру ПУ “Пчелица”. Првацима су подељене књиге које садрже „Пажљивкова правила у саобраћају“, одакле су се ученици припремали за смотру, како најмлађи преко бојанки, тако и ученици првог и другог разреда.

Након добијених резултата тестирања, формиране екипе су представљале нашу школу на општинској смотри која је била организована јуна 2026.. године у сали Скупштине општине одржано је квиз-такмичење „Пажљивкова смотра“ на коме су учествовали и прваци из наше школе. Такмичење је има за циљ утврђивање саобраћајних правила како би се повећала укупна безбедност у тој области.

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Упознавање родитеља са циљевима Пројекта	Родитељски састанци	ОС
У току првог и другог полугодишта 1. и 2. Разред	Припрема ученика за општинско, регионално и републичко Ученици и учитељи такмичење	У оквиру часа СОН и ВНА	Учитељи
Март	Општинско такмичење	Такмичење	Ученици и учитељи
Април	Регионално такмичење	Такмичење	Ученици и учитељи
Мај	Републичко такмичење	Такмичење	Ученици и учитељи
Друго полугодиште	Промоција пројектних активности	Сајт школе, гостовање у медијима	Тим за промоцију школе



VI- ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА И ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

- ❖ **Професионална оријентација**
- ❖ **Здравствена превенција**
- ❖ **Превенција малолетничке деликвенције**
- ❖ **Едукативни програм за развој, мир и толеранцију**
- ❖ **Примена Конвенције о правима детета**
- ❖ **Еколошки програм**
- ❖ **План за подршку ученицима у процесу учења**
- ❖ **Социјални програм (Програм за лични и социјални развој ученика)**

**6.1. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА**

ВРЕМЕ	САДРЖАЈИ	ПРЕДМЕТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РАЗРЕД
	Многа бића настају од својих родитеља-родила нас мајка	ЧОС	Одељењски старешина	1.
током године	Шта знам о здрављу (Моје здравље;Ко брине о мом здрављу)	ЧОС	Одељењски старешина	1.
током године	Значај рекреације и спорта	Физичко васпитање	Наставник физичког вас	4.
фебруар	Болести дечјег доба(извор инфекције,ширење,негакућних љубимаца,однос деце са животињама)	Природа и друштво Физичко васпитање	учитељи	4.
децемб	Хумани односи између полова у периоду пубертета	ЧОС	педагог одељењски старешина	6.
фебруар	Кад ниси ни велики ни мали- примарне и секундарне полне карактеристике	ЧОС	педагог лекар	5.
новембар	Лична одговорност за здрав живот и здраве навике.Пушење,алкохол или здравље	ЧОС	Одељењски старешина у сарадњи са педагогом	6.
јануар	Хигијена простора	ЧОС	Одељењски старешина	6.
децембар	Лична хигијена и хигијена простора	ЧОС	учитељи	1.2.
Током године	Исхрана и њем значај за здрав живот	Свет око нас	учитељи	1.2.
април	Допринос очувању животне средине- хигијена простора	Час одељењског старешине	одељењски старешина	6.
мај	Ризична понашања (пушење, алкохолизам, наркоманија)	Час одељењског старешине	одељењски старешина	5.
мај	Недеља здравља уста и зуба- уређење паноя	Час одељењског старешине	-одељењски старешина -наставник ликовне културе	5.
Током	Шта се догађа у мом телу(растем	Свет оконас	учитељи	2.



године	и развијам се)	Физичко вас.		
Током године	Занемаривање и злостављање дце	Час одељењског старешине	учитељи	2.
Током године	Наше хигијенске навике	Час одељењског старешине	учитељи	2.
Током године	Хигијена и здравље	Природа и друштво	учитељи	3.
децембар	Болести зависности-појмови о дроги, пушење, алкохол, таблетама нија	Час одељењског старешине	учитељи	3.
фебруар	Штетност алкохола и цигарета по здравље-разговор, прикупљање текстова у литератури, часописа и израда зидних новина -радионице	Час одељењског старешине	педагог	7.
фебруар	Пубертет и полно преносиве болести	Час одељењског старешине	-одељењски старешина	7.
фебруар	Ризична понашања- пушење, алкохол, дрога	Час одељењског старешине	-одељењски старешина педагог	8.
март	Цигарета је отров – дискусија, радионица	Час одељењског старешине	одељењски старешина	7.
Током године	Значај рекреације и спорта	Физичко васпитање	учитељи	4.
Током године	Хигијена спорта	Физичко вас.	Наставник физичког васпитања	6.

Садржаји програма Здравственог васпитања су интегрисани кроз садржаје обавезних, обавезних изборних и изборних наставних предмета. Биће реализовани и кроз садржаје часова одељењског старешине, слободних активности-секција, рад стручног сарадника. Могу се допунити и кориговати по потреби.

**6.2. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ**

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци активности	Праћење Реализације
Израда посебног плана рада школе за школску 2025/26. годину за рад у отежаним условима	август	директор педагог	евиденција школе
Сарадња са Кризним штабом за праћење епидемиолошке ситуације у Врању	август септембар по потреби	директор	Евиденција школе
Дезинфекција просторија школе	август	Завод за јавно здравље Врање	план реализације посебног плана рада у отежаним условима
-Систематски прегледи ученика (Редовни систематски прегледи, прегледи пре реализације ескурзије) -вакцинације	током године	Дом здравља у Врању директор секретар школе	евиденција секретара школе
Стоматолошки систематски прегледи и санација	током године	Дом здравља, директор и секретар школе	евиденција секретара школе
Континуирана сарадња са ЗЗЈЗ, Црвеним крстом, (Учешће на конкурсима, предавања, хуманитарне акције)	током године	ЗЗЈЗ, Црвени крст директор педагог ученички парламент	Евиденција школе



6.3. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања
Реализација Програма <i>Основи безбедности деце</i> за ученике првог, четвртог и шестог разреда	током године	Министарство просвете у сарадњи са Министарством унутрашњих послова	На часу одељењског старешине
Правилно и безбедно чишћење опреме за рад (место за ужину)	током године	директор школе чланови тима	праћење
Процедуре понашања професора физичког при повређивању ученика на вежбама, такмичењима, при изазивању нереда на спортским активностима (утакмице, које организује школа, кросеви)	током године	професори физичког васпитања	на спортским активностима
Правилно и безбедно коришћење средстава за хигијену	током године	помоћни радници чланови тима	праћење
Укључивање родитеља ради елиминисања моућег злостављања од стране ученика према вршњацима и запосленима-	април	директор педагог руководилац тима за спречавање насиља злостављања и занемаривања чланови тима	трибина за родитеље

**6.4. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТЕ НА РАДУ ЗАПОСЛЕНИХ**

Школа поседује Акт о процени ризика на радном месту и радној околини, као и Правилник о безбедности и здрављу на раду. О безбедности и здрављу на раду у школи брину наставник биологије Данијела Петковић, Ивица Митић, стручно лице у области противпожарне заштите и Станковић Зоран и Митић Драган, домари/мајстори одржавања.

Време реализације	Активности	Реализатори
Септембар/ март	Информисање запослених радника са прописаним мерама и нормативима безбедности на раду	Данијела Петковић Ивица Митић секретар, домар
Током године	Континуирано праћење исправности инфраструктуре школе и благовремено отклањање кварова	директор домари
Септембар/октобар Март/април	Провера противпожарног система, хидрантске мреже и др.	правно лице са лиценцом
Август	Обука запослених за противпожарну заштиту, једном годишње	Ивица Митић, запослени у школи
Током године	физичко обезбеђење	дежурни наставници
Током године	Информисање запослених радника о прописаним мерама у случају епидемије	сви запослени
Током године	Обука запослених радника о пружању прве помоћи	сви запослени
Током године	Санитарни прегледи особља запосленог у кухињи, током године	запослени у кухињи школе, Завод за јавно здравље
Фебруар, април, јул	Дезинсекција и дератизација простора	служба за дезинсекцију и дератизацију
Септембар/ октобар	Набавка заштитне опреме	директор, домар
Септембар/ октобар	Осигурање запослених	изабрана осигуравајућа кућа



6.5. ПЛАН ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	РАЗРЕД	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
IX	Како ћемо се понашати у школи-уознавање са правилима понашања у школи	I - VIII	одељењске старешине
X	ДЕЧЈА НЕДЕЉА Разни видови јавне и медијске промоције Дечије недеље „Конвенције УН о правима детета и других позитивних међународних и домаћих прописа" (уређивање одељењских паноа и паноа у холу школе, посвећивање часа ОС овој теми, разглас, обавештења	I - VIII	учитељи и наставници одељењске старешине педагог ученички парламент
X	ДАН ЗА ЂАКЕ ПРВАКЕ: -Пријем првака у Савез „Пријатељи деце Србије" - Приредба за прваке -Радионице Дечјег Савеза града Враћа -Активности Ученичког парламента(хуманитарна акција „Деца – деци")	I, II, III, IV VII, VIII	Дечји Савез Града Враћа Ученички парламент
X	ДАН ЗА ДЕЧЈЕ СТВАРАЛАШТВО: - радионице - изложбе - цртање на асфалту	I - VIII	учитељи предметни наставници Габријела Момчиловић- наст. ликовне културе
X	ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА Посете: - Луткарско позоришт Драматизације са мотом дечје недеље	I – IV I -II	наставници разредне наставе Наташа Лекић Јована Илић Наставнице српског језика
X	НЕДЕЉА ЗА СПОРТ Спортске активности: - игре без граница - међуодељењска такмичења	I - VIII	Слађан Микић Александар Станојковић
X	Права и одговорности деце	IV	ОС
IX			Наставник ликовне



X	Правимо рекламни штанд о дејим правима	IV	културе Наставник грађанског васпитања
X	Старији помажу нама,а ми њима	II	ОС
X	Ставови о правди	IV	Наставник грађанског васпитања
IX	Ко је мргуд,а ко доктор за проблеме у мом животу	III	ОС
X	Помозите шта да радим другови ме одбацују - радионица	V	ОС
XI	Обележавање Светског дана детета-радионице Дечјег савеза града Враћа Шта мислимо ,шта кажемо зашто понекад слажемо - дискусија	II , III	ОС
XI	Ми смо активни-учествујемо	II	ОС
XI	Умеће одрастања -радионица	IV	ОС у сарадњи са педагогом
XII	Хумани односи између полова	IV, VI	ОС у сарадњи са педагогом
I	Шта ме брине-моје место за опуштање	I	ОС
X	Уважавање различитости и особености,превазилажење стереотипа везаних за пол-узроци,изглед,понашање	III	Наставник грађанског васпитања
XII	Лаж и крађа као морални прекршаји	III	Наставник грађанског васпитања
II	Хумани односи између људи-полова	I	ОС
II	Како чувамо школску имовину	II	ОС
II	Могу ли дечаки и девојчице бити добри другови-хумани односи између полова	V	ОС
II IV	Разумевање потреба и осећања других-радионица	VI	ОС
II	Пубертет и проблеми у пубертету	VII	ОС –педагог-лекар
III	Култура понашања на јавним	VI	ОС



	местима		
III	Култура понашања према особи супротног пола	VII	ОС
	Разговарамо о ономе што нас мучи	IV	ОС
VI	Неговање другарства-обележавање краја школске године	I - VIII	ОС

Садржаји програма „Примене конвенције о правима детета“- Буквар дечјих права реализују се у оквиру Дечје недеље - на часовима одељењског старешине и одељењске заједнице (VII, VIII),предавање педагога,кроз рад слободних активности-секција,на часу грађанског васпитања.Могу се допунити у складу са потребама

6.6. ПЛАН РАДА НА ПРЕВЕНЦИЈИ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

-МАЛОЛЕТНИЧКА ДЕЛИКВЕНЦИЈА-

<i>ВРЕМЕ</i>	<i>САДРЖАЈ</i>	<i>РАЗРЕД</i>	<i>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
IX	Како ћемо се понашати у школи,упознавање са правилима понашања	I,II,III,IV V,VI	Одељењски старешина
X	Активности у оквиру Дечје недеље	I-VIII	Наставници ликовне културе, прдметни наставници,учитељи,секције,директор школе,педагог
X II	Како чувамо школску имовину	I,II	Одељењски старешина
	Евидентирање деце садевијантним понашањем	I-VIII	Директор Педагог Одељењски старешина Тим за заштиту ученика
XI	Како ћемо се понашати на јавним местима,кроз разговоре изнети позитивне примере	I,II,III	Одељењски старешина
XI	Понашање за време прославе и колективних свечаности	II	Одељењски старешина
XI	Шта мислимо,а шта кажемо зашто понекад слажемо	II,III	Одељењски старешина
XI	Како ћемо се помагати у школи-умеће одрастања		Одељењски старешина у сарадњи са педагогом



XI	Зашто се тучемо, тужакамо, називамо ружним речима	IV	Одељењски старешина
XI	Радионица „Помозите ста да радим другови ме одбацују“	V	одељењски старешина педагог
Током године	Индивидуални саветодавни рад са ученицима девијантног понашања	I - VIII	Директор Педагог Одељењски старешина Тим за заштиту ученика
XI	Култура понашања према старијим особама и наставницима	V	Одељењски старешина
XI	Омаловажени и изоловани ученици у колективу	VI	Одељењски старешина
XI XII	Лична одговорност за здрав живот, здраве навике	VI	Одељењски старешина
XI	Развијање толеранције на различите ставове, особине и потребе	VI	Одељењски старешина
XII	Шта бих радио-ла кад би ми неко непознат понудио слаткиш или вожњу	II, III	Одељењски старешина
XII	Увредљиви надимци-радионица	V	Одељењски старешина
XII	Хуманизација односа између полова у периоду пубертета-предавање	I, V, VI	Учитељ, одељењски старешина у сарадњи са педагогом
XII IV	Радионица из програма „Играј за живот дрога не“	VII, VIII	Одељењски старешина у сарадњи са педагогом
XII	Упознавање са програмом болести зависности (сида, наркоманија, пушење)	VIII	Одељењски старешина у сарадњи са педагогом
II	Замке и опасности од тетоваже	IV	Одељењски старешина
II	Радне навике и њихов значај-дискусија	VI	Одељењски старешина
III	Развој сарадничке комуникације у разреду (активно слушање других)	V	Одељењски старешина
III	Друштвене игра за децу	I	Одељењски старешина



III	Кад ниси ни велики ни мали	V	Педагог,лекар
III	Одлике малолетничке деликвенције	VI	Педагог
III	Култура понашања на јавним местима-игра улога	VI	Одељењски старешина
III	Филмове које гледам и музика коју слушам	VII	Одељењски старешина
IV	Дечји ликови у књигама	IV	Одељењски старешина
V	Блистав осмех и у стотој	I	Одељењски старешина
V	Ја и моје одељење у борби против пушења , наркоманије и алкохола	II	Одељењски старешина

6.7. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ НАРКОМАНИЈЕ

САДРЖАЈ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Истражујмо дрогу и њено место на тело и психу	V –VI	Новемб. Фебруар	Одељењски старешина у сарадњи са педагогом школе
Радионица „Спорт је кул"	V-VI-VIII	Фебруар мај	
Радионица „Пробати или не-како да одлучим"- по потреби	VII-VIII	април	



6.8.ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

<i>ВРЕМЕ</i>	<i>САДРЖАЈ</i>	<i>ПРЕДМЕТ</i>	<i>РАЗРЕД</i>	<i>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈ Е</i>
IX X	Животна средина(вода,ваздух,земљиште,б иљни и животињски свет)	Чувари природе	III ,	Учитељи
Током године	Задужења у одржавању цвећа школског простора	Еколошка секција	V - VIII	Чланови еколошке секције са руководиоцем
XII	Хигијена простора	Час одељењског старешине	I, VII	наставници ученици
XI IV V	Природне појаве и промене у животној средини	Чувари природе	III	Учитељи
Током године	Уређење учионице	Слободне активности	I - VIII	Ученици
март	Акција: Обележавање 22.марта, Дана вода	Еколошка секција	V - VIII	Чланови еколошке секције са руководиоцем
II	Како чувамо школску имовину	Час одељењског старешине	I - VIII	Одељењске заједнице
II	Наше хигијенске навике	Час одељењског старешине	II	Одељењски старешина
Март Април мај	Примарна селекција отпада Рециклажа (вежба)	Еколошка секција	V - VIII	Чланови еколошке секције са руководиоцем
III IV V	Долази пролеће-наша битка за здраву средину	Час одељењског старешине	I ,II	Одељењски старешина
II III IV	Загађивање животне средине	Чувари природе	III,	Учитељи
III IV	Садња и неговање цвећа	Одељењски старешина биолог	I - VIII	Одељењске заједнице



јун	Утицај саобраћаја на заштиту животне средине	Техничко и информатичко образовање	V	Наставник техничког и информатичког образовања
март	Загађивање атмосфере-глобално загађивање,озонске рупе,киселе кише,мере заштите	Географија	V	Наставник географије
април	Загађивање мора и копнених вода и значај заштите	Географија	VI	Наставник географије
фебруар	Проблеми несташнице воде на земљи	Географија	VI	Наставник географије
октобар	Како се упознаје природа	Биологија	V	Наставник биологије
март	Значај биљака и гљива.Исчезавање и заштита биљака и гљива.	Биологија	V	Наставник биологије

6.9.ПРОГРАМ ЛИЧНОГ И СОЦИЈАЛНОГ РАЗВОЈА УЧЕНИКА

Време	Активности	Разред	Носиоци реализације	Начин праћења реализације
октобар	Породичне и социјалне прилике ученика	први	Одељењски старешина	Дневник рада
октобар	Односи у одељењу-толеранција и уважавање	први	ОС	Дневник рада
фебруар	Хумани односи између полова	I,II,III,I V	ОС	Дневник рада
март	Друштвене игре за децу (на слово на слово,штафетне игре)	први	ОС	Дневник рада
октобар	Хуманитарна акција „Деца-деци"	I, I,II,III,I V	ОС	Дневник рада
мај фебруар	Бунар жеља-радионица	II,IV	ОС	Дневник рада
новембар фебруар	Умеће одрастања-радионица	IV	ОС	Дневник рада
новембар	Зашто се тучемо,тужакамо,називамо ружним речима	IV	ОС	Дневник рада
децембар	Радионица- Увредљиви надимци	IV	ОС	Дневник рада
фебруар	Моја породица:мама,тата и други укућани су срећни када ја урадим	IV	ОС	Дневник рада



мај	Разговарамо о ономе што нас мучи	V	ОС	Дневник рада
фебруар	Пријатељство (разговор, радионица)	Пети, осми	ОС педагог	Дневник рада
март	Колико се са родитељима познајемо и какве родитеље желимо	VIII	ОС	Дневник рада
септембар	Упознавање ученика са њиховим породичним приликама	VI	ОС	Дневник рада
септембар	Хуманост и солидарност на делу, акција " Деца – деци "	VI	ОС	Дневник рада
октобар	Радионица, Помозите шта да радим, другови ме одбацују	V	ОС Педагог	Дневник рада, Педагошка документација
октобар, децембар	Кад ниси ни велики ни мали, пут до зрелости	VI	ОС Педагог	Дневник рада, Педагошка документација
фебруар	Разумевање потреба и осећања других – радионица " Осећам се овако – Речи су прозори и зидови "	VI	ОС	Дневник рада
новембар	Омаловажени и изоловани ученици у одељењу	VI	ОС	Дневник рада
септембар	Ово су наша одељењска правила - дефинисање	VIII	ОС	Дневник рада
фебруар	Сви смо исти и различити - толеранција	VII	ОС	Дневник рада
март	Култура понашања према особи супротног пола	VII	ОС	Дневник рада
мај	Радионица " Толеранција и сарадња "	VII	ОС	Дневник рада
мај	Предавање о сектама	VII	Предавач – вероучитељ	
новембар	Организовање помоћи слабијим ученицима		ОС	Дневник рада
новембар	Култура понашања родитеља " Како сукоб најбоље решити "		ОС	
јун	Новац у рукама ученика		ОС	
	Комуникација и неспоразум	II	Грађанско васпитање	
	Породично стабло	II	Грађанско васпитање	
	Појава искључивања у групи	III	Грађанско васпитање	



VII- ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

- ❖ **Сарадња са друштвеном средином**
- ❖ **Сарадња са родитељима**

**7.1.ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ**

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања
Сарадња са друштвеним делатностима	током године	Директор школе Секретар школе	Консултативни разговори у вези израде финансијског плана, Помоћ при спровођењу јавних набавки,
Сарадња са МУП-ом	Септембар Мај По потреби	Директор Педагог Предавачи МУП-а	Утицати на повећање свести о безбедности у саобраћају Предавање МУП-а „ У свету алкохола и дроге"
Сарадња са месном заједницом и градском управом	Током године	директор	Учешће у акцијама месне заједнице Учешће у културним, спортским и другим активностима локалне управе



7.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ

Ради остваривања васпитних циљева школа ће успоставити свестрану, континуирану и активну сарадњу са друштвеном средином

Назив организације – објекта	Програмски садржаји
Народна библиотека „Бора Станковић, Врање	Упис ученика у библиотеку и упознавање са радом
Културно образовни центар Врање - центар за таленте	Михољски сусрети села, радионице, такмичења - истраживања
Национална служба за запошљавање – филијала Врање	Помоћ у спровођењу програма професионалне оријентације
Образовно културне установе	Размена искустава, спортски сусрети, културна делатност
Позориште „Бора Станковић, Врање	Позоришне представе за децу
Центар за социјални рад Врање	Праћење развоја ученика – штићеника Центра и консултације са стручним тимовима
МУП Врање	Превенција малолетничке деликвенције и болести зависности
Привредне организације	Посете ученика у циљу остваривања Програма професионалне оријентације
Дом здравља	Трибине и предавања о заштити здравља, заразним и другим болестима, праћење и контрола здравственог стања ученика
Предшколска установа Врање	Размена информација о психо-физичком развоју ученика, заједничке културне манифестације
Центар за бригу о деци	Међусобна сарадња
Народни универзитет	Изложбе, такмичења
Галерија народног универзитета	Посета изложби
Омладински Савез општине Врање	Учешће ученика на конкурсима
КУД-„Младост“	Укључивање ученика школе у ваннаставним активно-стима фолклора
Невладине организације	Хуманитарне и друге помоћи Организовање семинара
РТ-Врање	Маркетинг
Општинска организација Црвеног крста	Програм подмлатка Црвеног крста



Привредне организације	Донаторство
МПРС за Јабланички и Пчињски округ	Реализација образовно – васпитног програма
Школска управа Врање	Реализација образовно – васпитног програма Саветодавна рад
Одељење образовање, културу, информисање и спорт	за Решавање материјални-техничких проблема и

7.3. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА УЧЕНИКА

За унапређење сарадње са родитељима формирана је стална комисија. Посебно важну улогу у сарадњи школе и родитеља имаће одељењски старешина, педагог и директор школе. Сарадња са родитељима ће се огледати у пружању помоћи родитељима у остваривању васпитне функције породице и ангажовању родитеља у реализацији васпитних задатака школе.

Садржаји рада	Облик рада	Реализатори
МЕЂУСОБНА ИНФОРМИСАЊА РОДИТЕЉА И НАСТАВНИКА		
Укључивање родитеља у живот и рад школе и њихово ангажовање у активностима од значаја за школу	Анимира родитеље, подстиче их, извештава Израда кодекса понашања	одељењске старешине наставници педагог директор
Помоћ родитељима у остваривању васпите функције породице	Предавања, индивидуални и разговори, разговори у сарадњи са педагогом	директор педагог одељењске старешине наставници
Сарадња са родитељима на пољу ПР	Организује посете предузећима, сарађује са средњим школама, извештава родитеље,...	руководилац тима ПО педагог
Укључивање родитеља у годишње планирање рада	дискусија	Савет



школе		родитеља
Укључивање родитеља у планирање и реализацију ваннаставних активности-прослава Дана Светог Саве, Нове гоине, маскембала, Дана школе	Припрема костима за приредбе, Све тосавски колач,	Учитељи Задужени за културне активности
Одржавање предавања, радионица, трибина за родитеље	Предавање Радионице дискусија	директор Педагог Наставници одељењске старешине
Упознавање родитеља са Правилницима и законима	упознавање	Директор Наставници
Одржавање педагошких предавања	Предавања презентације	Одељењске старешине педагог
О здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, резултатима учења, понашања	Разговор	Одељењски старешина,
Хуманитарне акције деци слабог материјалног стања и њихових родитеља	акција	Одељењске старешине педагог
Информисање о програму „Професионална орјентација на прелазу у средњу школу"	презентација	Тим за ПО ОС
ПОМОЋ РОДИТЕЉИМА ЗА УСПЕШНИЈЕ ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНЕ УЛОГЕ ПОРОДИЦЕ		
Одељењски старешина ће настојати да успостави што ближе и чешће контакте са ђачким родитељима. Циљ је прикупљање података о ученику, породичним приликама, условима рада ученика	Родитељски састанци Групни	Лекар Педагог
-индивидуални разговори са родитељима ученика који имају проблема у учењу и понашању и чија деца постижу запажене резултате на такмичењима	разговори Индивидуалн и контакти	Одељењски старешина
-родитељски састанци на којима ће се разматрати успех и дисциплина, психофизички развој ученика, извођење ескурзија и излета. преко предавања ће се радити на педагошко-психолошком образовању родитеља, професионалном информисању, односно оспособљавању за правилан утицај на децу, као и здравственом образовању. Предавања ће вршити педагог, здравствени радници и други стручњаци.	Обилазак ученичких домова	Предавачи



САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА У РЕАЛИЗАЦИЈИ НЕКИХ ЗАДАТАКА И ДЕЛОВА ПРОГРАМА ШКОЛЕ И ТО:		
учешће у решавању социјалних и здравствених проблема ученика	Разговор	Одељењски старешина

7.4. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Циљ васпитног рада

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припреме за живот и даље опште и стручно образовање и васпитање.

Васпитањем се остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стеченог знања и умења и стваралачког коришћења слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе, развијање хуманости, патриотизма и других етичких својстава личности, васпитање за хумане односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност и развијање потреба за очување културног наслеђа.

Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи

- Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима
- Подстицање личног развоја
- Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа
- Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног решавања сукоба
- Неговања активности за решавање индивидуалних проблема
- Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности

Остваривање програма васпитног рада

Доношење Правилника о понашању ученика, радника школе и родитеља-кодекс понашања

школа има свој кодекс понашања који служи као норма понашања ученика и одраслих у школи. Ближе одређивање права, дужности и правила понашања је важно за остваривање васпитних циљева школе.

Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета

Основни циљ васпитног рада са ученицима у области наставе и учења је постизање оптималне успешности и усвајања знања неопходних за васпитни рад. Конкретизација програмских садржаја захтева разраду васпитних циљева који могу да се реализују кроз наставне јединице појединих предмета. Наставни садржаји могу имати утицај не само на стицање и усвајање знања већ и на прихватање одређених облика и начина понављање ученика.

Остваривање циљева и задатака васпитања у раду одељењске заједнице



Педагошки осмишљено вођење одељењске заједнице доприноси развоју пожељних облика понашања и формирање колектива ученика. То је у ствари превентивна мера против негативних утицаја улице, неорганизованих група и појединаца.

Развој одељењске заједнице може остварити свој циљ само уколико су се сви колективи ученика развијали систематски и осмишљеним педагошким радом одељењског старешине. Улога одељењског старешине се посебно огледа у остваривању задатака моралног васпитања.

Одељењски старешина треба да буде у сталној сарадњи са предметним наставницима и психолошко- педагошком службом. На тај начин настоји да се кроз све наставне и ваннаставне активности код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност и друге особине правилног односа према раду.

Радни послови и задаци одељењског старешине у односу на ученика-појединца:
Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину

Прикупљање података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога, психолога, лекара и наставника)

Систематско бележење података о учениковом напредовању

Посматрање понашања ученика у школи и ван ње

Саветодавни рад у решавању школских проблема

У односу на одељењску заједницу:

Организовање учења, игре и рада

Изграђивање имица одељењске заједнице (аблем, симбол, име)

Активност на стварању здравог језгра одељења

У односу на родитеље:

- Упознавање родитеља и породичног амбијента
- Информисање родитеља о правима и обавезама у односу на школовање детета
- Организовање родитељских састанака
- Посећивање породице

У односу на стручне органе:

- Учешће у изради Годишњег плана рада школе
- Израда програма рада одељењског старешине
- Увид у редовност наставе
- Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења
- Брига о оптерећености ученика

У односу на педагошку документацију:

- Сарадња са директором школе и стручним сарадницима
- Ажурност у вођењу матичне и разредне књиге

Поменути циљеви и задаци остварују се кроз слободне активности и ученичке организације. Основни принципи по којима се одвија рад ученика у оквиру слободних активности су добровољност и интересовање ученика.



VIII - ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА



8.1 ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

8.1.1.ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Интерни маркетинг у школи ће обухватити све активности и манифестације које промовишу и афирмишу креативност деце и наставника, појединаца и група. То су:

- а) такмичења из различитих наставних области
- б) изложбе ликовних радова ученика:
- в) школске приредбе

У школским ходницима биће стална и повремене поставке ликовних радова, а поводом неких прослава биће и тематских изложби.

Путем књиге обавештења ученици ће се обавештавати о важнијим догађајима а и огласна табла ће садржати актуелне вести и новости.

8.1.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Школа ће у наредној школској години појачати активности у екстерном маркетингу, пре свега објављивањем радова својих ученика у часописима: Витез, Срећни дани, Школарац на које су ученици претплаћени.

Екстерни маркетинг ће обухватити сарадњу са локалним средствима информисања: Писани медији, Радио-телевизија Врање, Радио-телевизија Србије и друга локална средства преко којих ће се афирмисати рад и резултати рада школе:

б) учешће ученика наше школе и њихови резултати на бројним такмичењима, смотрема, из различитих наставних области:

учешће на конкурсима које организује Омладински Савез општине Врање
у различитим спортским и културним манифестацијама
заједничкој манифестацији основних школа и предшколске установе у
ЛЕАП-у

укључивање ученика у пројекте на нивоу општине- Завод за јавно здравље и одељењске пројекте, „Сачувајмо од заборава“

ликовним и литерарним конкурсима
листу ученика основних школа "Срећни дани"

Сарадњу коју смо и до сада имали, са локалним средствима информисања, наставићемо још више и боље, и поред наведеног обавештаваћемо их о свим актуелним темама и збивањима у школи.



8.2. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Начин - документација – инструменти	Реализација	Динамика
1. Израда документације за праћење реализације програма рада школе		Септембар
свакодневно праћење осавремењивања васпитно-образовног рада	Директор, ПП служба	Током године
евидентне листе за праћење рада		
реализација фонда часова		
2.Израда инструмената за процењивање рада ученика:		
знање		
мотивација		
способности		
интереси		
3.Израда инструмената за праћење рада наставника	Директор, ПП служба	Током године
скала за евалуацију наставних часова	Директор ПП служба	
вредновање интеракције наставник - ученик		
евидентна листа		
4. Праћење и стручно усавршавање наставника	Директор ПП служба	Током године
праћење и процењивање стручног усавршавања - дневник и евидентне листе		
5.Праћење и вредновање рада директора школе	Надзорничка служба	Током године
евидентна листа и скала процене квалитета реализације програмских задатака		
6.Праћење реализације месечног рада школе	Директор, педагог	Током године
7. Израда документације специфичне намене	Директор, педагог	Током године
хронологија школе		
регистар планова и програма школе		
регистар извештаја о раду		
фото и видео документација школе		
регистар додељених признања, похвала и награда наставницима и школи		

**8.3.ПРИЛОЗИ**

1. Глобални и оперативни планови редовне наставе
2. Индивидуални образовни планови (ИОП) за децу са посебним потребама
3. Оперативни планови допунске наставе
4. Оперативни планови додатне наставе
5. Оперативни планови обавезне изборне наставе
6. Оперативни планови пројектне наставе за 4. разред
7. Оперативни планови припремне наставе за полагање завршног исоита
8. Оперативни планови рада секција и слободних активности ученика
9. План и програм одељењског старешине (од првог до осмог разреда)
10. План и програм одељењске заједнице
11. Оперативни планови слободних наставних активности
12. Распоред часова наставних и ваннаставних активности
13. Оперативни планови рада Комисија и Одбора
14. Оперативни планови извођења екскурзија
15. Школски програм за први и други циклус
16. Развојни план школе
17. План унапређења рада установе
18. Самовредновање рада школе
19. План и програм једносменског рада у школи
20. План и програм продуженог боравка
21. Критеријуми оцењивања ученика

Овим програмом рада су утврђени основни задаци и обавезе у току школске 2025/2026.године у свим областима рада,а све активности које нису планиране програмом а јаве се у току године биће допуна Годишњем плану рада школе.

Директор
Ивица Митић

