

Република Србија
Основна школа“Сестре Радовић“
Белосавци
Деловодни број:
Датум :

ОСНОВНА ШКОЛА „ Сестре Радовић“ БЕЛОСАВЦИ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

За школску 2025/2026. годину

Председник Школског одбора

Директор школе

Слађана Мијовић

Белосавци,
септембар 2025. године

САДРЖАЈ

1. Увод.....	3
2. Услови рада школе	5
2.1. Материјално - технички и просторни услови рада школе	5
2.1.2. Спољашњи и унутрашњи простор	7
3. Организација образовно- васпитног рада.....	8
3.1. Кадровски услови	8
3.2. Наставно и ненаставно особље.....	8
3.2.1. Наставно особље.....	8
3.2.2. Ненаставно особље	10
3.2.3. Наставници који раде у две и више школа.....	10
3.3. Подела предмета и задужења наставницима у предметној настави.....	11
3.4. Бројно стање ученика по разредима и одељењима	13
3.5. Распоред одељењских старешина	13
3.6. Изборни предмети	13
3.6.1. Секције и ваннаставне активности.....	14
3.7. Динамика радног дана	15
3.8. Календар образовно-васпитног рада.....	15
3.9. Коришћење одмора.....	19
3.10. Школске екскурзије	19
4. Планови рада руководећих и управних органа школе	21
4.1. План рада Школског одбора.....	21
4.3. План рада Савета родитеља	25
5. План рада стручног сарадника и наставника у звању	28
5.1. План рада стручног сарадника педагога.....	28
5.2. План рада наставника у звању- педагошки саветник.....	48
5.2.1. План рада педагошког саветника Драгице Даниловић	48
5.2.2. План рада педагошког саветника Мирослава Даниловића.....	51
6. План рада колегијума, већа и актива	53
6.1. План рада Педагошког колегијума	53
6.2. План рада Наставничког већа	57
6.3. План рада одељењских већа	63
6.4. План рада одељењских већа разредне наставе	63
6.5. План рада одељењских већа предметне наставе	64
6.6. План рада стручног актива наставника разредне наставе	66
6.7. План рада стручног већа за област друштвених наука.....	71
6.8. План рада стручног већа за област природних наука	76

6.9. План рада стручног већа за област уметности, технике и технологије и физичког и здравственог васпитања.....	80
7. Реализација посебних програма образовно- васпитног рада у оквиру школских тимова	82
7.1. План рада тима за инклузивно образовање.....	83
7.2. План рада тима за пружање подршке ученицима.....	87
7.3. Реализација програма заштите од насиља и школског спорта	88
7.3.1. План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	89
7.3.2. План рада тима за кризне догађаје	92
7.4. План реализације школског спорта и спортских активности	98
7.5. План рада библиотекара	99
7.6. План рада тима за професионалну оријентацију ученика	107
8. Развој међупредметних компетенција.....	109
8.1. План рада тима за развој предузетништва и међупредметних компетенција ученика.....	109
8.2. Пројекат Обогаћени једносменски рад.....	113
8.3. План рада Ученичке задруге „Наши трагови“	114
9. Подршка развоју ученика и наставника.....	116
9.1. План рада тима за подршку новим ученицима	116
9.2. Вршњачки тим	118
9.3. Ученички парламент.....	119
9.3.1. План рада Ученичког парламента	119
9.4. План рада тима за професионални развој запослених	124
9.5. План подршке новим наставницима	126
9.6. Приправнички стаж и стицање лиценце за рад.....	128
10. Програм школског маркетинга	129
10.1. Интерни маркетинг	129
11. Праћење и евалуација рада школе.....	129
11.1. Праћење реализације наставних предмета.....	129
11.2. Праћење реализације ваннаставних активности	130
11.3. План рада Стручног актива за развој школског програма	130
11.4. План рада актива за развојно планирање	134
11.5. План рада тима за самовредновање.....	136
11.6. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	137
ПРИЛОЗИ:.....	141

1. Увод

Годишњи план рада школе представља институционални оквир образовно васпитног рада школе у једној школској години.

Поред циљева и задатака школе, садржаја рада и врсте активности Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

На основу чл.53. и 57. Закона о основама система образовања и васпитања и Школски одбор Основне школе „Сестре Радовић“ у Белосавцима, на седници одржаној 15.септембра 2025.године, доноси Годишњи план рада за школску 2025/2026.годину.

Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе су:

- Правилник о посебном програму образовања и васпитања («Службени гласник РС « бр.110/20 од 26.августа 2020.»)
- Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" бр 72/09)
- Закон о основној школи ("Сл.гласник РС" бр.50/92,22/02)
- План и програм васпитно образовног рад у основној школи.
- Школски програм
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи
- Правилник о мерилима за утврђивање цена услуга у основној школи.(Сл. гласник бр.42/93)
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи. (Сл. гласник бр. 37/93)
- Развојни план школе
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника
- Извештај и акциони план спроведеног самовредновања у предходној години
- Анализа рада и резултата рада у предходној школској години
- Извештај о раду директора школе
- Статут школе
- Правилник о безбедности ученика
- Правилник о дозволи за рад наставника и васпитача
- Приручник о примени протокола за безбедност
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС – Просветни гласник,бр. 14/2018 од 02.08.2018.године)
- Правилник о обављању друштвено – корисног,односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“, бр.88/17 и 27/18)
- Правилник о ученичким задругама („Службени гласник РС“,бр.31/2018)
- Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору (Сл.гласник РС 68/15)

- Правилник о календару васпитно-образовног рада основних школа за школску 2023/2024. годину ("Службени гласник РС – Просветни гласник" број 6/2023)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању («Службени гласник РС», број 34 од 17. маја 2019.)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи («Сл.гласник РС», бр.30/2019)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“, бр.104/2020)

2. Услови рада школе

2.1. Материјално - технички и просторни услови рада школе

Основна школа „Сестре Радовић“ у Белосавцима обухвата основним образовањем и васпитањем децу са подручја шест месних заједница и то: Белосаваца, Загорице, Јеленца, Маскара, Рајковца и Копљара.

Матична школа

Школска зграда матичне школе је изграђена 1931. године, а дограђена 1978. године монтажним делом. У току лета 2001. извршена је делимична адаптација старе школе као и павиљона средствима Европске заједнице. Матична школа располаже са седам учионица опште намене, једним информатичким кабинетом, библиотеком, која је опремљена и одговарајућим уџбеницима различитих издавача које могу да користе сви ученици и наставници, те радном собом за припремни предшколски програм.. У школском дворишту се налази терен за мале спортове и фудбалско угралиште, као и јама са песком за скок у даљ коју су направили ученици са наставницом физичког васпитања.

Због примене електронских дневника у школи је појачан сигнал за интернет, свака учионица има свој компјутер, а неколико учионица је опремљено и лаптопом и пројектором. У овој школској години очекује се повећање броја лаптопова и пројектора. Сав намештај и целокупна опрема у школи служе својој сврси и намењена су даљој модернизацији и осавремењавању наставног процеса.

У новијем- монтажном делу школске зграде налази се и кухиња са одвојеном трпезаријом где се ученицима сервирају припремљени топли оброци.

Маскар

У месној заједници Маскар школа има две учионице, ходник, наставничку канцеларију, стан за наставника и салу за потребе ученика и омладине. Поред школе постоји уређен парк са школским двориштем и игралиштем. Школски инвентар је у добром стању, али исти треба осавременити и прилагодити новим условима рада у циљу побољшања васпитно-образовног рада. Настава се изводи у једном комбинована одељења.

У току школске године планирана је изградња новог ћачког улаза, јер је садашњи претворен у „пожарни пролаз“, после изградње новог фудбалског терена, па ученици уместо да излазе у двориште – излазе право на потпорни зид висине 2 метра.

Школа је у априлу 2011.године, реализујући пројекат „Дигитална учионица“, добила лап топ и пројектор. Током зимског распуста у школској 2018/2019.години школа је опремљена новим радијаторима, па је започета нова грејна сезона са потпуно новим термоизолационим и грејним системом. Претходних година школа је добила и прикључак на интернет мрежу, ентеријер школе је такође попримио нов изглед.

Загорица

У месној заједници Загорица школа је изграђена пре година са три учионице, ћачком кухињом и трпезаријом, наставничком канцеларијом са библиотеком, ходником и санитарним чвором. Школа је поред класичног инвентара опремљена савременим наставним средствима у циљу побољшања васпитно- образовног рада.

Од школске 2007/2008. године, школа располаже са тереном за мали фудбал (рукомет) и кошарку, теренима за мале спортове, које је изградила локална самоуправа. Такође је уређено школско двориште и асфалтиран прилазни пут школи.

У току школске 2008/2009. године школа је добила филтер за воду и фиксни телефон. Школа је у априлу 2011.године, реализујући пројекат „ Дигитална учионица“, добила лап топ и пројектор.

Школске 2014/2015. године унутрашњост школске зграде је окречена и офарбана је цокла. У школској 2015/2016.години реализована је поправка шупе за угаљ, као и копање дренажног канала којим је вода која се сливала са брда одведена из школског дворишта.

У школској 2018/2019.години школа је добила интернет прикључак и тако се повезала на мрежу због употребе електронског дневника и других активности, 2023/24 године уведен је оптички интернет.

Јеленац

У месној заједници Јеленац школска зграда је направљена 1945. године, има две учионице, наставничку канцеларију, ходник и помоћну просторију.

Од школске 2010/2011. године издвојено одељење школе у Јеленцу привремено није радило због малог броја ученика (рационализација мреже школа). Од школске 2015/2016. године поново је покренут рад овог одељења, јер се број ученика повећао са изгледима да их наредних година буде више. У току 20215/16. године израђен је мокри чвор у склопу школске зграде, адаптирана је једна просторије за ту намену. У току 2024/25. године започето је са реновирањем просторија.

2.1.2. Спољашњи и унутрашњи простор

Спољашњи простор Школа у Белосавцима:
Фудбалско игралиште 7000 м², слободни ученички простор 4500 м², празна парцела 4100 м² и остало 700 м².

Школа у Загорици:
Фудбалско игралиште 8000 м², терени за мале спортове(игралиште за рукомет) 1150м², игралиште за кошарку 375м², слободан ученички простор 2000 м², зелене површине 500 м² и остало 600 м².

Школа у Јеленцу:
Рукометно игралиште 800м², кошаркашко 350 м², слободни ученички простор 2100 м², зелене површине 2200 м², празне површине 1300 м² и остало 510 м².

Школа у Маскару:
Фудбалско игралиште 5000 м², слободни ученички простор 2000 м², празна парцела 1000 м², зелене површине 500 м² и остало 480 м².

Унутрашњи простор-простор по намен	Школа у Белосавцима: Канцеларија наставника 18 м ² , ходник 110 м ² , санитарни чвор 30 м ² , шупа 50 м ² , кухиња са трпезаријом 80 м ² , стан за учитеља 40 м ² (склон паду) и котларница са оставом за угаљ 40 м ² .
	Школа у Загорици: Канцеларија наставника 16 м ² , ходник 48 м ² , санитарни чвор 24 м ² , шупа 12 м ² , кухиња са трпезаријом 60 м ² .
	Школа у Јеленцу: Канцеларија наставника 8 м ² ,ходник 54м ² ,санитарни чвор 8м ² и шупа 10 м ² .
	Школа у Маскару: Канцеларија наставника 8 м ² , ходник 60 м ² , санитарни чвор 8 м ² , шупа 8 м ² , стан за учитеља 60 м ² .

2.1.3. Опрема и намештај

Опрема и намештај у школи су у прилично добром стању. Ово се превасходно односи на основни школски намештај, односно ђачке клупе и столице, школске ормаре. Полице за књиге у библиотеци нису нове, али би могле да се замене модернијим и већим. Постојећи број старих ормана је сведен на минимум и углавном се користе за смештај архиве и старе литературе. Кабинет информатике је потпуно опремљен и користи се свакодневно.

Током 2017/2018.године школа је реновирана,а све унутрашње просторије добиле су свој нови амбијент који је прилагођен потребама и захтевима и ученика и наставника.

Школска трпезарија опремљена је новим клупама за седење и столовима. У школској 2018/2019.години школа је добила приступни пут од улазне капије до котларнице средствима Општине Топола. Због примене електронских дневника у школи је појачан сигнал за интернет,свака учионица има свој компјутер, а неколико учионица је опремљено

и лаптопом и пројектором. У овој школској години очекује се повећање броја лаптопова и пројектора.

Сав намештај и целокупна опрема у школи служе својој сврси и намењена су даљој модернизацији и осавремењавању наставног процеса.

3. Организација образовно- васпитног рада

3.1.Кадровски услови

Наставно особље (број радника)		Ваннаставно особље (број радника)					
Предметна настава	Разредна настава	Директор	Секретар	Педагог	Шеф рачуноводства	Библиотекар	Помоћни радници
20	6	1	1	1	1	1	7

3.2.Наставно и ненаставно особље

3.2.1.Наставно особље

<i>Р.б</i>	Име и презиме	Занимање	Стручна спрема	Стручни испит (лиценца)	Године живота	Године радног стажа
<i>ПРЕДМЕТНА НАСТАВА</i>						
1	Синиша Тубић	Наставник математике	VI	Има	59	30
2	Јелена Стефановић Николић	Професор српског језика и књижевности	VII	Има	44	19
3	Сања Мандић	Наставник енглеског језика и књижевности	VII	Нема?	45	6
4	Дарко Вукићевић	Професор хемије	VII	Има	56	26
5	Горан Матић	Професор технике и технологије	VII	Има	52	11
7.	Јасмина Милојевић	Професор физике и информатике	VII	Има	44	16
9.	Драган Арсић	Професор историје	VII	Има	45	10
10.	Јелена Лаловић	Етномузиколог	VII	Има	38	11

11.	Тамара Ђорђевић	Професор ликовне културе	VII	Има	46	10
12.	Загорка Марковић	Наставник физичког васпитања	VI	Има	65	40
13.	Мирјана Ранковић	Професор биологије	VII	Има	57	15
15.	Наташа Николић	Професор руског језика и књижевности	VII	Има	49	24
16.	Марко Стевановић	Наставник верске наставе	VI	Мастер теолог	37	8
17.	Ивана Вукотић	Професор географије	VII	Нема	37	8
18.	Милутин Радивојевић	Мастер професор српског језика и књижевности	VII	Нема	33	6
19.	Милош Радисављевић	Мастер филолог- енглески језик	VII	Има	37	12
20.	Сузана Јовановић	Мастер филолог- енглески језик	VII	Има	40	16
<i>РАЗРЕДНА НАСТАВА</i>						
21.	Александар Јеленић	Мастер учитељ	VII	Има	38	14
22.	Вера Тољевић	Дипломирани учитељ	VII	Има	56	23
23.	Јелена Масловарић	Професор разредне наставе	VII	Има	47	22
24.	Јелена Весић	Професор разредне наставе	VII	Има	43	15
25.	Мирослав Даниловић	Дипломирани учитељ-мастер	VII	Има	60	15
26.	Драгица Даниловић	Професор разредне наставе	VII	Има	56	31

3.2.2. Ненаставно особље

<i>P.б</i>	Име и презиме	Занимање	Стручна спрема	Радно место	Годи не живо та	Године радног стажа
1.	Слађана Мијовић	Дипломирани учитељ	VII	директор	56	34
2.	Тијана Ђокић Јокић	Мастер педагог	VII	Стручни сарадник	34	8
3.	Биљана Јеремић Радивојевић	Дипломирани правник	VII	секретар	47	7
4.	Андријана Даниловић	Дипломирани економиста	VI	Шеф рачуноводства	36	2
5.	Гордана Веселиновић	Професор немачког језика и књижевности	VII	библиотекар	43	13
6.						
7.	Гроздана Михаиловић	НКВ	I	Помоћни радник	50	26
8.	Милан Савовић	НКВ	I	Помоћни радник	46	6
9.	Весна Михаиловић	Кројачица	II	Помоћни радник	57	23
10.	Славица Чикић	Техничар	IV	Помоћни радник	45	18
11.	Бобан Прокић	НКВ	I	Помоћни радник	50	29
12.	Сања Лукић	Произвођач прехранбених производа	III	Пом. радник	41	7

3.2.3. Наставници који раде у две и више школа

1. Арсић Драган, наставник историје (Наталинци)
2. Веселиновић Гордана, наставник немачког језика и књижевности/ библиотекар (Доња Шаторња);
3. Вукићевић Дарко, наставник хемије (Доња Шаторња, Аранђеловац);
4. Ђорђевић Тамара, наставник ликовне културе (Аранђеловац);
5. Ивана Вукотић, наставник географије (Горња Трнава, Топола);
6. Лаловић Јелена, етномузиколог (Аранђеловац)
7. Матић Горан, наставник технике и технологије (Доња Шаторња);
8. Марковић Загорка, наставник физичког и здравственог васпитања (Доња Шаторња);

9. Милојевић Јасмина, наставник физике и информатике (Топола, Доња Шаторња)
10. Николић Наташа, наставник руског језика (Наталинци).
11. Ранковић Мирјана, наставник биологије (Маршић, Аранђеловац);
12. Радисављевић Милош, наставник енглеског језика (Топола)
13. Радоичић Немања, теолог, наставник верске наставе (Горња Трнава)
14. Јовановић Сузана, наставник енглеског језика (Топола)

3.3. Подела предмета и задужења наставницима у предметној настави

Према сачињеном распореду и одлукама органа управљања и стручних органа у овој школској години наставу ће реализовати следећи наставници :

1. **Јелена Стефановић Николић, професор српског језика и књижевности** наставу српског језика реализује у петом, шестом, седмом и осмом разреду, као и 5% рада у библиотеци.
2. **Милутин Радивојевић, професор српског језика и књижевности,** реализује наставу грађанског васпитања у петом, шестом, седмом и осмом разреду.
3. **Сања Мандић, наставник енглеског језика,** реализује наставу енглеског језика у матичној школи (оба циклуса).
4. **Сузана Јовановић, наставник енглеског језика,** реализује наставу енглеског језика у комбинованом одељењу у издвојеном одељењу у Маскару;
5. **Милош Радосављевић, наставник енглеског језика,** реализује наставу енглеског језика у комбинованом одељењу у издвојеном одељењу у Загорици.
6. **Наташа Николић, наставник руског језика,** реализује наставу руског језика у петом, шестом, седмом и осмом разреду. Задужена је и за реализацију слободне наставне активности Медијска писменост у шестом разреду;
7. **Синиша Тубић, наставник математике,** реализује наставу математике у петом, шестом, седмом и осмом разреду и наставу информатике у петом и шестом разреду;
8. **Драган Арсић, наставник историје,** реализује наставу историје у петом, шестом, седмом и осмом разреду. Такође, задужен је и за реализацију слободне наставне активности - Филозофија са децом у седмом разреду;
9. **Ивана Вукотић, наставник географије,** реализује наставу географије у петом, шестом, седмом и осмом разреду;
10. **Мирјана Ранковић, наставник биологије,** реализује наставу биологије у петом, шестом, седмом и осмом разреду;
11. **Дарко Вукићевић, наставник хемије,** реализује наставу хемије у седмом и осмом разреду;
12. **Јасмина Милојевић, наставник физике и информатике,** реализује наставу физике у шестом, седмом и осмом разреду и наставу информатике и рачунарства у седмом и осмом разреду. Поред наведеног, реализује и слободну наставну активност Предузетништво у осмом разреду;

13. **Јелена Лаловић, етномузиколог, наставник музичке културе**, реализује наставу музичке културе у петом, шестом, седмом и осмом разреду. Поред наведеног, задужена је за реализацију хора који се формира на нивоу школе. Распоредом часова је предвиђено два часа средом и један час четвртком;
14. **Матић Горан, наставник технике и технологије**, реализује наставу технике и технологије у петом, шестом, седмом и осмом разреду;
15. **Марковић Загорка, наставник физичког и здравственог васпитања**, реализује наставу физичког и здравственог васпитања у петом, шестом, седмом и осмом разреду и слободну наставну активност Вежбањем до здравља у петом разреду;
16. **Тамара Ђорђевић, наставник ликовне културе**, реализује наставу ликовне културе у петом, шестом, седмом и осмом разреду;
17. **Марко Стевановић, мастер теолог**, реализује верску наставу у матичној школи у првом циклусу и седмом разреду, као и у издвојеном одељењу у Маскару;
18. **Немања Радоичић, теолог**, реализује верску наставу у издвојеном одељењу у Загорици.

❖ **Радно време наставника (редовна настава, допунска настава, додатна настава, припремна настава):**

У овој школској години радници у настави имају 40 сати радног времена недељно. Од овог радног времена 24 сата непосредног рада са ученицима, 10-12 сати припада припремању за наставу и непосредан рад са ученицима, а осталих 4-6 сати на послове у школи и онлајн наставу.

Непосредни рад са ученицима:

- ✓ Редовна настава
- ✓ Онлајн настава
- ✓ Допунска настава
- ✓ Додатна настава
- ✓ Припремна настава за такмичења
- ✓ Час одељењског старешине
- ✓ Ваннаставне активности
- ✓ Секције
- ✓ Припремна настава за ученике 8.разреда
- ✓ Поправни испит
- ✓ Хор (реализује се на нивоу школе)
- **Радници који нису у настави** радиће 40 часова недељно, могу да раде дуже или краће у зависности од потреба и да збирно годишње не пређе 40 часова недељно. Ово се односи на помоћно особље у матичној школи, а исто се може применити и у издвојеним одељењима, у зависности од потреба.

3.4. Бројно стање ученика по разредима и одељењима

Разред	1	2	3	4	5	6	7	8	Укупно
Матична школа у Белосавцима	7	6	7	7	14	13	11	14	79
Маскар		1	2	3					6
Загорица			1	2					3
Јеленац			1						1
Укупно	7	7	11	12	14	13	11	14	89

3.5. Распоред одељењских старешина

Матична школа

Одељењски старешина	Одељење	Тип одељења	Број девојчица	Број дечака	Број ученика
Јелена Весић	1/1 и 2/1	комбиновано	6	7	13
	1/1		4	3	7
	2/1		2	4	6
Мирослав Даниловић	3/1	некомбиновано	6	1	7
Драгица Даниловић	4/1	некомбиновано	4	3	7
Синиша Тубић	14	некомбиновано	5	9	14
Сања Мандић	13	некомбиновано	6	7	13
Јелена С. Николић	11	некомбиновано	5	6	11
Наташа Николић	14	некомбиновано	6	8	14

Извојена одељења

	Маскар	Број девојчица	Број дечака	Број ученика	
Вера Тољевић	2/2, 3/2 и 4/2	комбиновано	3	3	6
	2/2		1	0	1
	3/2		0	2	2
	4/2		2	1	3
Загорица					
Александар Јеленић	3/3 и 4/3	комбиновано	3	0	3
	3/3		1	0	1
	4/3		2	0	2
Јеленац					
Јелена Масловарић	3/4		1	0	1

3.6. Изборни предмети

Одељење школе	Број ученика	Верска настава	Грађанско васпитање
1/1 и 1/2	13	13	0
3/1	7	7	0

4/1	7	7	0
Издвојена одељења			
-Маскар			
2/1, 3/1 и 4/1	6	6	0
Издвојено одељење			
Загорица			
3/1 и 4/1	3	3	01
Издвојено одељење			
Јеленац			
3/1	1	0	1

Обавезни изборни предмети за ученике VIII разреда и изборни програм за ученике V, VI и VII разреда

разред	Укупан број ученика	Верска настава	Грађанско васпитање
5	14	14	0
6	13	0	13
7	11	0	11
8	14	7	7
Укупно	52	21	31

Изборни програми и слободне наставне активности за ученике V, VI, VII и VIII разреда

р а з р е д	Укупан број ученика	Изборн и програм	Слободне наставне активности			
			Руски језик	Вежбање м до здравља	Медијска писменост	Филозофија са децом
5	14	14	14			
6	13	13			11	
7	11	11				14
8	14	14				14

3.6.1. Секције и ваннаставне активности

У овој школској години биће обухваћени сви ученици који имају склоности и афинитета за одређене области и вештине. Према интересу и склоностима ученика и могућности школе, радиће следеће секције за које су задужени наставници:

1. Драмско- литерарна секција, Јелена Стефановић-Николић
2. Драмско-рецитаторска секција, Александар Јеленић
3. Спортска секција, Загорка Марковић

XOP

Хор, као ваннаставна активност, реализује се, у складу са законским регулативама, реализује на нивоу школе, три часа недељно. Овогодишњим распоредом наставе предвиђено је да се хор реализује средом (два часа) и четвртком (један час), што је на годишњем нивоу 108 часова. За реализацију хора је задужена Јелена Лаловић, наставник музичке културе.

Ученици који су у процесу селекције задовољили критеријуме, као чланови хора, наступају на свим важним манифестацијама у току године- новогодишња приредба, приредбе поводом обележавања школске славе Свети Сава (27. јануар) и Дана школе (9. мај), приредба за крај школске године.

3.7. Динамика радног дана

Школа ће у школској 2025/26. години радити у две смене:

- Преподневна смена почиње у 8:00 часова, а завршава се у 14:00 часова.
- Поподневна смена почиње у 13:30 часова, а завршава се у 17:45 часова.

Распоред звоњења у матичној школи:

Преподневна смена (ученици другог циклуса)	Поподневна смена (ученици првог циклуса)
▪ Прво звоно 7:55	1. час: 13:30 – 14:15
▪ 1.час 8:00 - 8:45	2. час: 14:30 – 15:15
Одмор 8:45 - 8:50 (5 минута)	3. час: 15:20 – 16.05
▪ 2.час 8: 50 – 9:35	4. час: 16:10 – 16.55
Одмор 9:35-9:55 (20 минута)	5. час: 17:00 – 17:45
▪ 3.час 9:55 - 10.40	
Одмор 10:35 – 10:50 (15 минута)	
▪ 4.час 10:45- 11:30	
Одмор 11.30 - 11.40 (10 минута)	
▪ 5.час 11:40 – 12:25	
Одмор 12:25 – 12:30 (5 минута)	
▪ 6.час 12:30 – 13:15	
Одмор 13:15 – 13: 20 (5 минута)	
▪ 7.час 13:20 : 14:05	

У издвојеним одељењима у Загорици, Јеленцу и Маскару настава почиње у 8⁰⁰ сати.

3.8. Календар образовно-васпитног рада

Правилник о календару образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2025/2026. годину је објављен и доступан преко Министарства просвете Републике Србије. Он садржи све важне датуме и организационе смернице за школску годину.

Основне одредбе правилника:

- Почетак школске године: Настава почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године.
- Завршетак наставе: За ученике осмог разреда: 29. маја 2026.

За ученике од првог до седмог разреда: 12. јуна 2026.

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

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

- 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.

У школи се празнују и:

- 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Настава се не одржава током званичних државних празника као што су Дан примирја (11. новембар) и Дан државности (15. и 16. фебруар). Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату су наставни дани. Дан победе, будући да је и Дан школе ће бити обележен пригодним програмом, те ће бити ненаставни дан.

У школи се обележавају и:

- 8. новембар 2025. године - Дан просветних радника;
- 21. фебруар 2026. године- Међународни дан матерњег језика;
- 10. април 2026. године - дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

- недеља од 4. до 8. маја 2026. године - Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Поред наведених и Правилником о календару предвиђених датума, у школи се обележавају и:

- 10. октобар - Дан менталног здравља
- 18. октобар – Европски дан борбе против трговине људима
- 20. новембар Светски дан детета
- 1. децембар Светски дан борбе против ХИВ/АИДС-а
- 10. децембар Светски дан људских права
- Последња среда у фебруару- Дан борбе против вршњачког насиља
- 2. март - Светски дан књиге
- 8. март - Дан Уједињених нација за права жена и међународни мир
- Прва среда у марту- Светски дан математике
- 21. март- Међународни дан поезије
- 27. март- Светски дан позоришта
- 7. април- Светски дан здравља
- 10. април- Дан сећања на Доситеја Обрадовића
- 22. април- Дан планете Земље
- 22. април- Дан сећања на жртве холокауста
- 15. мај- Дан породице

Наведени датуми биће обележени активностима које ће реализовати стручна већа и тимови.

Настава 12.11.ће бити реализована по распореду од уторка, док ће 9.04. настава бити реализована по распореду од петка.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у недељу, 28. јуна 2026. године.

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

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду, 17. јуна 2026. године.










**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

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

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

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

Укупно наставних дана: 97

3.9. Коришћење одмора

У складу са Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС“, бр. 21/2015, 92/2020, 123/2022 и 13/2025), запослени у Основној школи „Сестре Радовић“ користе право на годишњи одмор у следећим терминима: помоћни радници од друге половине јуна, док ће наставни кадар, директор, педагог, секретар и шеф рачуноводства одмор започети почетком јула. Годишњи одмори се окончавају најкасније до друге половине августа, након чега се наставља са активностима неопходним за завршетак текуће школске године и припрему за наредну. Распоред годишњих одмора ће бити додат као прилог Годишњем плану рада школе.

3.10. Школске екскурзије

Циљ екскурзије као облика васпитно-образовног рада јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање с појавама и односима у природној и друштвеној средини, с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

У складу са организационим планом за текућу школску годину, а имајући у виду смањен број ученика, предвиђено је реализовање једнодневне екскурзије за све ученике.

Програм екскурзије за ученике првог циклуса

Циљ екскурзије: упознавање ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање са културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима краја који обилазе.

Задаци екскурзије су:

- проучавање објеката и појава у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и еколошких навика;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама,
- развијање позитивних социјалних односа;
- схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и импресија према крају који обилазе и упознају.

За ученике првог циклуса	За ученике другог циклуса
Путни правац: Белосавци – Баточина – Јагодина – Белосавци.	Путни правац: Белосавци – Крагујевац (посета Шумарицама и музеју 21. октобар)- Ресавска пећина- Лисине- Раваница- Белосавци

Временске одреднице:

Полазак у 8:00 из Белосаваца (испред матичне школе).

Садржаји екскурзије:

- Посматрање и упознавање природног богатства и лепоте краја.
- **Баточина – обилазак „Бора Лавиринта“**
Долазак у тематски парк „Лавиринт“, учествовање у едукативно-забавним активностима, тимске игре, оријентација у простору, развој логике и сарадња
- **Јагодина – посета граду**
Посета ЗОО врту „Тигар“ – упознавање са животињским врстама, обилазак музеја воштаних фигура, шетња кроз туристичку зону и слободно време за ручак.

Садржаји екскурзије:

- Посматрање и упознавање природног богатства и лепоте краја, као и историјски значај локалитета.
- **Крагујевац – Меморијални парк „Шумарице“ и музеј „21. октобар“**
Посета спомен-парку посвећеном страдању ђака и грађана током Другог светског рата; обилазак музеја „21. октобар“ уз стручног водича, едукативни програм о значају сећања на жртве фашизма
- **Ресавска пећина**
Обилазак пећине уз водича, упознавање са геолошким карактеристикама и историјом
- **Водопад Лисине**
Посета једном од најлепших водопада у Србији, шетња и разгледање природног амбијента, ручак у оближњем етно-ресторану (по договору)
- **Манастир Раваница**
Обилазак манастира из XIV века, задужбине кнеза Лазара, кратко предавање о историјском и духовном значају манастира.

Планирани број ученика

Екскурзије ће бити реализоване уколико буде најмање по 60% заинтересованих ученика.

Носиоци предвиђених садржаја и активности су наставници разредне наставе одељењске старешине ученика од првог до четвртог разреда, односно одељењске старешине ученика другог циклуса.

Трајање екскурзије:

Екскурзија је једнодневна.

Време реализације:

Последња недеља у мају месецу 2026. године

Техничка организација:

За техничку организацију екскурзије задужена је туристичка агенција.

Начин финансирања:

Екскурзију финансирају родитељи ученика.

4. Планови рада руководећих и управних органа школе

4.1. План рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи. Школски одбор именује и разрешава оснивач и има девет чланова, од којих један број из редова наставника, стручних сарадника, представника оснивача и најмање једног представника Савета родитеља. Чланови школског одбора именују се на период од четири године.

Школски одбор:

- ✓ Доноси Статут школе, Правилник о понашању у установи и друга општа акта.
- ✓ Доноси школски програм, развојни план, годишњи програм рада школе и усваја извештај о њиховом остваривању
- ✓ Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике
- ✓ Доноси финансијски план установе
- ✓ Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи
- ✓ Расписује конкурс и бира директора
- ✓ Разматра исходе образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада и остварење образовно- васпитног рада
- ✓ Одлучује по жалби, односно приговору за решење директора
- ✓ Обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом

Чланови Школског одбора су:

Наташа Николић, Јелена Стефановић Николић, Драган Арсић, Маријана Андрић, Радица Луковић, Иван Николић, Сања Петровић, Срђан Ђокић и Мирослав Симић.

Активности	Време реализације	Носиоци активности
- Усвајање годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину - Усвајање Развојног плана за наредни период 2025/26. до 2027/28. - Усвајање извештаја о остваривању школског програма за школску 2024/2025. годину - Усвајање извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину - Усвајање извештаја директора о свом раду за школску 2024/2025. годину - Усвајање предлога финансијског плана за наредну годину 2026. - Усвајање извештаја о реализацији екскурзије за школску 2024/2025. годину	Септембар	Чланови ШО Представник Ученичког парламента Директорка школе
- Давање предлога директору школе за побољшавање услова рада, акције - Давање мишљења директору школе за избор наставника по евентуално расписаним конкурсима	Новембар децембар	– Чланови ШО Представник Ученичког парламента Директорка школе

- Усвајање пописног елабората, извештаја за 2025. год. - Усвајање Информатора о раду школе	Јануар	Чланови ШО Представник Ученичког парламента Директорка школе
- Усвајање завршног рачуна са потребним одлукама - Давање сагласности на уговоре о извођењу екскурзије - Усвајање полугодишњих извештаја о раду школе, раду директора, остваривању Развојног плана и Школског програма - Усвајање плана и програма екскурзије за школску 2025/2026. годину	Фебруар	Чланови ШО Представник Ученичког парламента Директорка школе
- Разматрање предлога Наставничког већа за ученика генерације - Усвајање извештаја о спроведеном самовредновању - Усвајање правилника и других правних аката - Систематизација радних места	Јун Август	Чланови ШО Представник Ученичког парламента Директорка школе

4.2. План рада директора школе

Задаци и активности	Време реализације	Носиоци активности
- разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе на седници Наставничког већа - разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе на седници Школског одбора за школску 2025/2026. годину - административни послови - присуствовање семинарима за директора школе - сређивање евиденције о упису и похађању ученика и подношење извештаја СО Топола о ученицима који не похађају наставу - присуствовање стручним активима наставника и пружање помоћи у њиховом раду - преглед планова рада наставника - преглед вођења евиденције у разредним књигама и договор са наставницима о јединственом евидентирању појединих активности - активности на реализацији Развојног плана школе - посета редовним часовима наставе - административни и други послови	септембар	Директор школе Наставници Секретар школе
- организовање и остваривање програма стручног усавршавања наставника - пратити и подстицати рад слободних активности у школи и одељенској заједници ученика - посета часовима разредне наставе - учешће у пропремању и присуствовању седницама стручних и управних органа школе	октобар	Директор школе Наставници Секретар

<ul style="list-style-type: none"> - материјално финансијски послови - саветодавни рад са родитељима, ученицима и наставницима - организационо управни послови - административни послови - сарадња са друштвеном средином - активности на реализацији Развојног плана школе - послови око опремање школе 		
<ul style="list-style-type: none"> - анализа реализације Плана и програма рада школе(рад стручних органа, одржавање планираних часова и др.) - припрема анализе успеха ученика на наставничком већу -организовати остваривање програма стручног усавршавања наставника - присуствовати часу одељењског старешине у VIII разреду - посета мултидисциплинарном часу у VI разреду ;Анализа одржаног часа - присуство седницама одељењских већа - разговор са ученицима који имају тешкоћа у раду и понашању 	<p>новембар</p>	<p>Директор школе</p>
<ul style="list-style-type: none"> -остваривање програма стручног усавршавања наставника - извршити припреме за попис школске имовине и извршење пописа - присуствовање на часовима одељењског старешине у VII разреду - посета угледним часовима разредне наставе. - посета мултидисциплинарном часу у VII разреду на нивоу стручног већа.Анализа одржаног часа - утврдити висину потребних средстава за наредну календарску годину - проверити финансијско стање школе - одржавање седница стручних органа школе по плану рада - преглед вођења педагошке документације -решавање организационо-финансијских, административних, наставних и других питања - одржати општи родитељски састанак. - припремање за полугодишњу анализу рада школе - одржати седницу наставничког већа по плану рада већа - прегледати вођење школске документације - урадити извештај о полугодишњем раду школе - организовати прославу Светог Саве - сарадња са друштвеном заједницом -активности на реализацији развојног програма школе 	<p>Децембар јануар</p>	<p>Директор школе Педагог</p>
<ul style="list-style-type: none"> - одржати седницу Школског одбора на којој поднети извештај о раду школе - одржавати седницу наставничког већа по плану већа -организовати остваривање програма стручног усавршавања наставника, - присуствовање мултидисциплинарним часовима у V и VIII разреду.Анализа одржаног часа - организационо-управни послови, - административни послови, 	<p>фебруар</p>	<p>Директор школе</p>

- сарадња са друштвеном средином		
- одржати седницу Наставничког већа по плану већа, - присуство часовима редовне наставе, - посета часовима слободних активности - увид у рад школских секција - присуство часовима одељењског старешине у V и VI разреду, - прибављање спискова за упис деце у I разред, - припрема за сагледавање рада и резултата рада, - активности на реализацији развојног програма школе - материјално финансијски послови, - организационо-управни послови, - сарадња са друштвеном средином.	март	Директор школе Педагог
- извршити анализу рада школе, - помоћ око организовања наставе, - присуство часовима допунске наставе, - присуство мултидисциплинарном часу. - одржати седницу Школског одбора, - административни послови, - управно-правни послови.	Април	Директор школе Педагог
- одржати седницу наставничког већа по плану већа, - присуство часовима редовне наставе, - присуство часовима слободних активности - присуство часовима одељењског старешине у V и VI разреду, - прибављање спискова за упис деце у I разред, - припрема за сагледавање рада и резултата рада, - извршити припреме за реализацију завршног испита за ученике VIII разреда - материјално финансијски послови, - организационо-управни послови,	Мај	Директор школе Педагог
- одржати седнице и управних органа по плану и програму рада школе, - припрема нацрта плана и програма рада школе за наредну школску годину, - одржавати састанак са родитељима - извештај о раду и саопштавање успеха, - сагледавање и анализа реализације остваривања Развојног плана школе у текућој школској години - израда потребних анализа и извештаја на крају наставне године, - административни послови, - финансијски послови, - организационо - управни послови, - сарадња са друштвеном средином.	Јун	Директор школе Педагог Секретар
- израда нацрта плана рада школе, - обављање консултација за израду појединих делова Плана и програма рада школе, - преглед свих просторија школе ради утврђивања хигијенског стања пред почетак рада школе - припрема седница наставничког већа, одељенских већа и других органа,	август	Директор школе Педагог

<ul style="list-style-type: none"> - сачинити извештај о раду школе на почетку школске године - одржати седницу наставничког већа и поднети извештај о раду школе за протекли период и протеклу школску годину - припрема за почетак школске године договор о планирању наставног градива и осталог образовно-васпитног рада - подела предмета на наставнике, одређивање одељењских старешина - спровођење материјалних и кадровских промена на почетку школске године - пружање помоћи наставницима и комисијама у изради планова рада 		
---	--	--

4.3. План рада Савета родитеља

Савет родитеља се формира у школи на почетку сваке школске године и чине га по један представник родитеља ученика сваког одељења. Савет родитеља у овој школској години чини 12 чланова и то:

Разред и одељење	Име и презиме родитеља	Место
1/1 и 2/1	Јована Даниловић	Белосавци
3/1	Невена Стевановић	Белосавци
4/1	Санела Лукић	Белосавци
5/1	Сандра Радисављевић	Белосавци
6/1	Љубица Алексић	Белосавци
7/1	Олгица Марковић	Белосавци
8/1	Ана Јовановић	Белосавци
2/2, 3/2, 4/2	Јелена Месаровић Илић	Маскар
2/3, 3/3, 4/3	Весна Милојевић	Загорица
2/4	Гордана Моретић	Јеленац

План рада Савета родитеља

Активности	Циљ реализације	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
<ul style="list-style-type: none"> • Формирање Савета родитеља, избор председника и заменика • Одабир представника Савета родитеља у Локалном општинском савету родитеља • Доношење и усвајање плана рада • Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе, 	<p>Активно укључивање представника родитеља у рад школе и локалног савета родитеља, упознавање са документима значајним за функционисање школе;</p>	Септембар	Директор Педагог Секретар	Састанак, презентација

<p>Извештаја о реализацији Развојног плана, Извештаја о самовредновању, Извештај о реализацији Програма образовања и васпитања- Школски програм</p>	<p>Одабир осигуравајуће куће, упознавање са релацијама за екскурзије</p>		<p>Чланови Савета родитеља, Директор Секретар Педагог</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Разматрање Школског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада школе • Именовање представника Савета родитеља у обавезним школским тимовима • Одабир осигуравајуће куће за школску 2025/26. годину • Давање сагласности на програм и организовање екскурзије у школској 2025/26. години 			
<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са извештајем о успеху и дисциплина ученика на првом класификационом периоду • Учествовање у самовредновању рада школе • Разматрање Извештаја о резултатима на завршном испиту на крају основног образовања у 2024/25. години 	<p>Упознавање са родитеља са предлозима за унапређивање успеха ученика; активно укључивање у процес самовредновања</p>	<p>Новембар - децембар</p>	<p>Чланови Савета родитеља, Директор Секретар Педагог</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Организовање прославе школске славе Светог Саве • Упознавање са извештајем о успеху и дисциплина ученика на првом полугодишту • Упознавање са Извештајем о адаптацији ученика на први и пети разред • Избор извођача екскурзије 	<p>Договор у вези са организовањем прославе, представљање предлога за унапређивање успеха и владања ученика, представљање закључака у вези</p>	<p>Јануар- фебруар</p>	<p>Састанак, презентација</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о раду Савета родитеља у другој половини школске године • Разматрање полугодишњег Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе • Анализа успеха ученика на крају класификационог периода • Упознавање са начином на који ће бити организован пробни завршни испит • Анализа предходно одржаних манифестација и културних активности у школи и средини где школа ради • Активно учешће у припреми Дана школе 	<p>са адаптацијом ученика</p> <p>Упознавање родитеља са успехом ученика и мерама за побољшање, као и са питањима важним за реализацију пробног завршног испита, те активностима реализованих у школи; укљученост родитеља у обележавању Дана школе</p>	<p>Март-април</p>	<p>Састанак</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање извештаја о оствареним екскурзијама • Упознавање са Извештајем о самовредновању • Упознавање са начином на који ће бити организован завршни испит за ученике осмог разреда • Разматрање Извештаја и анализе о успеху и дисциплини ученика на крају другог полугодишта • Извештај о раду Савета родитеља у другој половини школске године 	<p>Упознавање родитеља са извештајима са екскурзија, разматрање утисака; упознавање са закључцима након самовредновања; разматрање акционог плана за унапређење успеха; сумирање утисака о раду Савета родитеља и креирање извештаја</p>	<p>Мај-јун</p>	<p>Састанак, презентација</p>

За праћење реализације наведеног плана задужен је педагог школе, Тијана Ђокић Јокић.

Напомена: План рада Савета родитеља може имати и допуноу у току школске године све у зависности од потреба и захтева васпитно- образовног рада. Може имати више седница независно за напред тачно одређене термине. На сваком састанку ће бити разматрани и предлози за унапређивање квалитета образовно васпитног рада и боравка ученика у школи.

5. План рада стручног сарадника и наставника у звању

5.1. План рада стручног сарадника педагога

Облас т рада	Активности	Циљ	Време реализације	Реализатори	Начин Реализације
Планирање и програмирање образовно- васпитног рада	Израда годишњег плана рада школе	Водећи се Школским програмом, Развојним планом школе, као и резултатима самовредновања, педагог у сарадњи са стручним већима и тимовима, креира Годишњи план рада школе.	Септембар	Стручни сарадник- педагог, педагошки саветник, преставници и координатори сручних већа и тимова	На састанцима, кроз упознавање са циљевима, извештајима и резултатима постигнутих претходне године, Развојним планом
	Израда годишњег и месечних планова рада педагога	На основу правилника о програму свих облика рада стручних сарадника, креирати годишњи план и месечне планове. Приликом планирања, водити се потребама школе, ученика, наставника, али и документима значајним за рад школе	Септембар, током школске године	Стручни сарадник- педагог	Израдом годишњег плана рада и месечних/ оперативних планова, којој претходи анализа извештаја о раду стручног сарадника, извештај о реализованом самовредновању, дневника рада педагога, Развојног плана и других значајних докумената
	Израда распореда часова	Водећи рачуна оптерећености ученика, наставника, нормама ангажовања	Август/ септембар	Педагог, Директор	Након утврђивања ангажовања наставника у другим школама, креирати

		наставника, израдити распоред часова			распоред водећи рачуна о оптерећењу ученика
Учествовањ е у припреми индивидуал ног образовног плана за ученике	Водећи се досадашњим постигнућима ученика, предлозима и закључцима одељењских старешина, наставника, Тима за инклузивно образовање, пружати подршку наставницима и координирати израду педагошких профила и индивидуалних образовних планова ученика	Октобар	Педагог, Наставници, одељењске старешине, родитељи	Анализа извештаја и препука наставника, препука и закључака Тима за инклузивно образовање, разговор и сарадња са родитељима, Интерресорном комисијом	
Спровођење анализа и истраживањ а у установи у циљу испитивања потреба, ученика, родитеља, локалне самоуправе	Током школске године реализовати истраживања, како би се стекао увид у ставове и потребе ученика, анаставника, родитеља, како би се на основу резултата и добијених закључака, могао унапређивати квалитет образовно- васпитног рада	Током школске године	Педагог, Тим за обезбеђивање квалитета установе	Након увида у тренутно стање, разговора са наставницима, ученицима и родитељима, идентификовати област коју је потребно додатно истражити и испитати, креирати инструменте, представити резултате на Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту, Школском одбору	
Иницирање и учешће у иновативни м видовима планирања	У оквиру педагошко - инструктивног рада, представити наставницима	Током школске године		Представљање иновативних облика рада путем презентације,	

	наставе и других облика образовно-васпитног рада	разредне и предметне наставе иновативне облике, методе и технике образовно-васпитног рада, подстицати их на примену у раду		Стручни сарадник-педагог, наставници предметне и разредне наставе	састанци Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, упућивање на стручну литературу
	Пружање помоћи наставницима а у изради плана рада одељењског старешине, планирање заједничке реализације тема	Давање смерница и предлога наставницима приликом израде планове, упознавање са законским оквирима, прописаним програмом и планом за одређену активност	Током школске године		Упознавање са законским оквирима, прописаним програмом и планом, циљевима и исходима за одређену активност
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика.	Педагошко инструктивним радом, посетом и увидом у реализацију наставе, увидом у дневник, педагошку	Октобар-децембар, Фербуар- јун	Стручни сарадник-педагог, педагошки саветник, директор	Представљање иновативних облика рада путем презентације, састанци Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, упућивање на стручну литературу
	Праћење реализације образовно-васпитног рада.	документацију наставника, радове ученика, добити увид у постигнућа ученика и	Октобар-децембар, Фербуар- јун		
	Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада.	идентификовање слабости и аспеката које је потребно унапредити; указивање наставницима предметне и разредне наставнике на евентуалне порпуге, истицање примера добре праксе	Октобар-децембар, Фербуар- јун	Стручни сарадник-педагог, педагошки саветник, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	
	Упознавање чланова тима за	Применити Правилник и апликацију за	Септембар-Октобар	Стручни сарадник-педагог,	На састанцима Тима за обезбеђивање

самовредновање са Правилником о самовредновању рада установе и апликацијом за самовредновање-примена апликације; реализација самовредновања	самовредновање ради стицања увида у ставове наставника, ученика и родитеља, израда акционог плана и предлога након реализованог самовредновања. Представљање резултата Школском одбору, Савету родитеља, Педагошком колегијуму, Наставничком већу.		педагошки саветник, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање	квалитета и развој усанове, Педагошки колегијум, Савет родитеља-представљање инструмената, сврхе, значаја и функције коју самовредновање има за развој установе и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Упознавање наставника са индивидуалним карактеристикама, размена ставова, прилагођавање начина рада и учења индивидуалним карактеристикама ученика	Септембар/ Октобар На класификационим периодима	Стручни сарадник-педагог, наставници предметне и разредне наставе, родитељи ученика	На састанцима тима за инклузивно образовање, као и индивидуалним разговорама са наставницима педагог пружа помоћ наставницима у усклађивању образовних захтева са могућностима ученика.
Праћење и вредновање примена мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Континуираним праћењем ученика, увидом у дневник, као и тромесечним, односно полугодишњим извештајима и запажањима наставника остварити увид у постигнућа ученика	Октобар-децембар, Фербуар- јун	Стручни сарадник-педагог, наставници предметне и разредне наставе, родитељи ученика	Састанци наставника и родитеља, Тима за инклузивно образовање, Тим за подршку ученику, белешке и извештаји наставника и педагога
Учествовање у раду комисије за проверу савладаност и програма	Пружање помоћи и савета наставницима који су у статусу приправника, упознавање са	Током године	Стручни сарадник-педагог, директор, Комисија за проверу	Посета часовима, свакодневна сарадња и комуникација

увођења у посао наставника	обавезама, плановима, педагошко инструктивни рад, давање мишљења о раду приправника		савладаности програма увођења у посао	
Учешће у изради полугодишњег и годишњег извештаја о раду установе	Евалуација и сагледавање реализованих активности, креирање свеобухватног извештаја са предлозима за унапређивање квалитета рада и начина реализације активности које су предвиђене Годишњим планом рада, Развојним планом, Школским програмом.	На полугодишту (јануар/ фебруар) и крају школске године (јун/ август)	Координатори/ вође стручних већа/тимова/акт ива	Анализа извештаја
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање.	Увидом у дневник, педагошку документацију наставника, извештаје одељењских старешина на крају класификационог периода, непосредним радом и разговором са ученицима, добити увид у постигнућа и могућности ученика, као и евентуалне проблеме и изазове у савладавању наставних садржаја; идентификовање проблема и давање мера и предлога за побољшање	На крају сваког класификационог периода	Стручни сарадник- педагог, директор, педагошки саветник, наставници предметне и разредне наставе, ученици, родитељи	Увидом у дневник, педагошку документацију наставника, извештаје одељењских старешина на крају класификационог периода, непосредним радом и разговором са ученицима
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе.		Током године		

	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха ученика.	постигнућа ученика.	Континуирано, током школске године		
	Праћење поступака и ефекта оцењивања ученика.		Континуирано, током школске године		
Рад са наставницима	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада.	Упознавање наставника са правилницима, програмима и садржајима предвиђеним за одређени разред, дефинисање циљева и налажење адекватних начина за њихову реализацију	Током године	Стручни сарадник-педагог, директор, педагошки саветник	Упутства, повратне информације, запажања
	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци.	Упознавање наставника са правилником о стручном усавршавању; увид и сагледавање потреба наставника, упознавање и представљање програма стручног усавршавања, предавањима/семинарима/вебинарима и других облика који су у складу са потребама наставника, а који ће допринети развоју	Током године	Стручни сарадник-педагог, директор, педагошки саветник, Тим за професионални развој запослених, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Састанак Тима за професионални развој, сарадња наставника унутар стручних већа

	компетенција наставника			
Анализирање реализације часова редовне наставе и давање предлога за њихово унапређење.	Реализацијом педагошко-инструктивног рада, истаћи јаке стране у раду наставника, али указати и на аспекте које је потребно унапредити; упознати	Октобар-децембар, фебруар- мај	Стручни сарадник-педагог, директор, педагошки саветник, наставник предметне/разредне наставе,	Реализацијом педагошко-инструктивног рада, индивидуални разговор са наставником, извештај након посете; индивидуални
Праћење начина вођења педагошке документације наставника.	наставни са чек листом за посматрање часова, са областима које садржи и индикаторима на које се обраћа	Током године	Стручни сарадник-педагог, координатори за дневник, педагошки саветник, директор	рад са наставником, рад са стручним већима
Предавање за наставнике на теме: Школкса документација Значај развојног плана за рад школе Наставник као мотиватор: алати за подстицање активности Превазилажење стреса и превенција изгарања	пажња приликом посете часовима; давање предлога и савета за унапређивање рада наставника и дефинисање рока за примену савета и предлога; упознавање наставника са новим, иновативним техникама и методама рада и оцењивања ученика, охрабривање и мотивисање наставника на примену.	Септембар Октобар Новембар децембар	Стручни сарадник *тема стреса биће обрађена у сарадњи са психологом Дома здравља у Тополи	
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода,		Током године	Стручни сарадник-педагог, наставник предметне/разредне наставе, педагошки саветник	

техника и инструменат а у оцењивању ученика.				
Пружање помоћи наставницима а у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка.	Упознавање наставника са индивидуалним карактеристикама ученика, начином и стилем учења, осмишљавање начина рада који ће донети најбоље резултате	По потреби током године	Стручни сарадник-педагог, наставник предметне/разредне наставе, Тим за подршку	Анализа постигнућа ученика, извештаји и мишљења Интерресорне комисије, психолога, консултовање стручне литературе
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, координацију у активности стручних већа и тимова.	Подстицање наставника да на нивоу стручних већа реализују тематски дан/недељу, обележе значајне датуме, разматрају извештаје након педагошко-инструктивног рада	Током године	Стручни сарадник-педагог, наставници	Састанци тимова, већа и актива
Пружање помоћи наставницима а у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивању тог рада.	Договор са наставницима о активностима-радионицама/предавањима у вези са професионалном оријентацијом и каријерним вођењем	Октобар-децембар, фебруар-мај	Стручни сарадник-педагог Чланови тима за професионалну оријентацију	Сарадња и састанци Тима за професионалну оријентацију ученика
Упознавање одељенских старешина и већа са релевантним карактерист	Упознавање наставника са карактеристикама ученика важним за успостављање сарадње и	Прва недеља октобра-упознавање са ученицима првог и петог разреда;	Стручни сарадник-Педагог Наставник	Састанак и сарадња наставника и педагога са Тимом за

икама нових ученика.	комуникације на релацији наставник- ученик; указивање наставнику на индивидуалне образовне потребе ученика; размењивање утисака и ставова које наставници имају о ученицима	по доласку нових ученика		подршку новим ученицима
Пружање помоћи одељенским старешинама а у реализацији појединих садржаја часа одељенске заједнице.	Упућивање наставника на ресурсе и литературу/ образовне филмове/ активности (предавања, радионице) којима би се могла реализовати одређена тема часа одељењске заједнице.	Током школске године	Стручни сарадник- Педагог Наставник	Разговор са наставником, рад на стручном већу
Пружање помоћи наставницима а у остваривању свих форми сарадње са породицом.	Упознавање наставника са породицом ученика, успостављање позитивне климе и конструктивне комуникације и сарадње између наставника и породице ученика	Током школске године	Стручни сарадник- Педагог Наставник Родитељ	Индивидуални састанци, групни родитељски састанци
Организовање предавања за наставнике на нивоу школе са циљем развијања самосвести, значаја граница и начина	Упознавање наставника са значајем менталног здравља, превенције сагоревања на послу	Два пута годишње, (једном у полугодишту)	Стручни сарадник педагог	Презентација, извештај, евалуациони лист, фотографије

одржавања здравих граница у односима					
Мотивисање наставника разредне и предметне наставе, директора на похађање семинара/ вебинара на тему превладавањ а стреса и сагоревања на послу	Оснаживање запослених за лични раст и развој	Током године, према потребама наставника	Стручни сарадник педагог у сарадњи са тимом за професион ални развој запослених	Планови, Извештаји запослених, извештаји стручних већа	
Организова ње група за подршку/ округлих столова	Препознавање потешкоћа, разумевање сопствених емоционалних реакција и развијање индивидуалних снага за ношење са свакодневним изазовима	Током године, према потребама наставника	Стручни сарадник педагог	Индивидуалн и извештаји запослених и запажања стручног сарадника	
Индивидуал ни разговори са наставницим а	У складу са потребама и жељама наставника, стручни сарадник ће обављати и индивидуалне саветодавне разговоре на тему менталног здравља запослених.	У складу са потребама наставника	Стручни сарадник педагог	Записници, евиденција	

Рад са ученицима

Праћење дечјег развоја и напредовања .	Праћење развоја оставрује се непосредном комуникацијом са учеником, али и континуираним праћењем постигнућа ученика, процена наставника, ставова родитља	На свим класификационим периодима	Стручни сарадник-педагог	Индивидуални разговори са ученицима, сарадња са наставницима, Наставничк веће
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	Укљученост у састанке Ученичког парламента, упознавање ученика са документима значајним за рад школе, подстицање ученика на обележавање значајних датума, подстицање вршњачког учења	Током године	Координатор Ученичког парламента, чланови Ученичког парламента	Састанци Ученичког парламента
Идентификавање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању.	На основу сопствених запажања, извештаја и стручних већа и појединачних наставника, саветодавним индивидуалним разговорима са учеником и/ или њиховим родитељима, радионицама са одељењима, предузети акције за отклањање узрока проблема у учењу и/ или понашању.	Током године	Стручни сарадник-педагог, одељењске старешине, родитељи, ученици	Акциони план, истраживање, презентације, материјали за радионице, извештаји након радионица/ предавања
Рад на професионалној оријентацији и	Индивидуалним разговорима са ученицима, идентификовати јаке стране, вештине,	Фебруар-април	Стручни сарадник-педагог, одељењске старешине, чланови Тима за	Презентације, материјали за радионице, извештаји након радионица/

<p>каријерном вођењу</p>	<p>интересовања, на основу којих се може помоћи ученику приликом одабира средње школе, односно образовног профила. Учествовање у раду тима за професионалну оријентацију, договор са наставницима о активностима-радионицама/предавањима у вези са професионалном оријентацијом и каријерним вођењем</p>		<p>професионалну оријентацију</p>	<p>предавања, радови ученика,</p>
<p>Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањења насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта.</p>	<p>Организовање радионица, предавања, учешће у обележавању важних датума, али и свакодневним активностима допринети креирању позитивног и подстицајног окружења, развоју толеранције, конструктивном решавању конфликта. Упознавање и упућивање наставника, родитеља и ученика са саджајима и обукама доступним на националној платформи „Чувам те“</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Тим за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, Одељењске старешине, Ученички парламент, директор</p>	<p>Презентације, материјали за радионице, извештаји након радионица/предавања, радови ученика, фотографије</p>

<p>Обележавањ е важних датума (у сарадњи са одељењским старешинама и члановима тимова</p>	<p>Организовање предавања/ презентације/ трибине, креирање видео записа, плаката, радионица</p>	<p>10.10. дан менталног здравља 18.10. Дан борбе против трговине људима 16.11. Дан толеранције Последња среда у месецу фебруару- Дан борбе против вршњачког насиља 15.05.-Дан породице</p>	<p>Стручни сарадник педагог, Чланови тима за заштиту од насиља</p>	
<p>Учествовањ е у изради педагошког профила и индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребна додатна подршка</p>	<p>Упознавање наставника са значајем индивидуалних образовних планова, карактеристикама ученика, начина израде педагошких профила, упознавање родитеља са процедуром и значајем примене индивидуалних образовних планова</p>	<p>Октобар, током године</p>	<p>Тим за инклузивно образовање, Тим за подршку ученицима</p>	<p>Планови, извештаји, презентација и материјали (као упутство за израду педагошког профила и израду ИОП-а)</p>
<p>Учествовањ е у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи</p>	<p>Реализација појачаног васпитног рада са ученицима који врше повреду правила понашања, кроз индивидуалне разговоре и активности које имају за циљ јачање капацитета ученика и дефинисање нових образаца понашања, уз</p>	<p>Током школске године, према захтевима/ пријави одељењских старешина</p>	<p>Стручни сарадник- педагог, ученик, родитељи, одељењски старешина</p>	<p>План, извештај, радови ученика, запажања педагога</p>

		сарадњу са родитељима и одељењским старешином.			
	Радионичарски рад са ученицима - радионица „Одговоран однос према здрављу“	Развити код ученика позитан однос према себи, разумевање промена кроз које пролазе, упознавање са здравим стиловима живота, појмом менталне хигијене.	Једном у току полугодишта (фебруар за ученике другог циклуса, децембар за ученике првог циклуса)	Стручни сарадник педагог	Фотографије, план, извештај,
	Испитивање ученика за упис у први разред (уз претходно пријављивање ученика путем еуправе, заказивање термина).	Утврђивање спремности детета за полазак у основну школу, односно упис у први разред-пријављивање деце преко еуправе, прикупљање неопходне документације, креирање упитника за родитеље, спровођење тестирања и анализирања постигнућа на тесту, давање повратне информације родитељима и препоруке	Април- јун	Стручни сарадник- педагог	Састанак, тестирање, извештај
Рад са родитељима/ другим законским	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима	Упознавање родитеља са изазовима и проблемима у понашању/ учењу ученика, упознавање са правилима која важе у Школи, а	Током школске године	Стручни сарадник, родитељи, одељењске старешине	Белешке, презентације, материјали

	која су законом прописана			
Пружање подршке родитељима/старатељима у раду са ученицима са потешкоћама у развоју, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Саветодавни индивидуални и/или групни састанци са родитељима ради разматрања конкретних изазова и проблема са којима се родитељи или њихова деца, односно ученици сусрећу током школске године, креирање плана и дефинисање корака и активности које треба предузети како би се проблем решио.	Током школске године	Стручни сарадник, родитељи, ученици	Белешке, запажања, план активности/учења
Рад са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о ученицима	Обављање индивидуалног разговора са родитељима током тестирања деце за упис у први разред, али и касније током школовања, како би се прикупили подаци о ученицима.	Април- јун	Стручни сарадник, родитељи, ученици	Анкете, упитници, белешке, извештаји, запажања
Сарадња са Саветом родитеља	Организовање састанака, вођење записика са састанка, реализација активности предвиђених планом Савета родитеља, упознавање родитеља са документима кључним за рад и функционисање Школе и реализацију образовно-	Током године, према динамици утврђеној планом рада Савета родитеља	Стручни сарадник-педагог, чланови Савета родитеља, секретар, директор	Записник са састанка Савета родитеља, извештаји о раду савета родитеља

		васпитних активности			
Рад са директором	Сарадња са директором приликом формирања тимова и дефинисања задатака сваког тима, прецизно одређивање задужења чланова тима	У складу са законом и правилницима, дефинисани су задаци свих тимова, као и појединачних чланова тимова	Септембар	Директор, стручни сарадник педагог, правник	Формирани тимови, решења, задужења чланова
	Сарадња са директором и педагошким саветником у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Организовање састанака, дефинисање дневног реда, реализација активности предвиђених планом стручних већа и тимова, размена информација и договор о будућим активностима које су у складу са циљевима и задацима дефинисаним Развојним планом, Годишњим планом рада, упутствима добијеним од Школске управе/ Министарства просвете	Током године	Стручни сарадник-педагог, директор, педагошки саветник	Планови тимова
	Сарадња са директором и педагошким саветником на заједничком планирању активности, изради статешких докумената	На основу Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе, самовредновања, развојног плана и других важних докумената, директор, педагошки саветник и педагог	Септембар Јануар/ Фебруар Август/ Септембар	Стручни сарадник, Директор, педагошки саветник	Креирани акциони план за развојни план, Годишњи план рада директора, стручног сарадника, педагошких саветника, Годишњи план рада школе

	установе, анализа и извештаја о раду школе	планирају активности, израђују статешке документе, анализе, извештаје, те упознају Школски одбор, Педагошки колегијум, Наставничко веће са закључцима, плановима, активностима, циљевима.			
	Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава	Упознавање директора са индивидулним карактеристикама ученика, јаким странама наставника који се разматрају за доделу старешинства.	Мај	Стручни сарадник-педагог, директор	Формирана одељења (суправа)
	Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља	Разматрање жалби, разговор са родитељима, наставницима, ученицима, реализација активности предвиђених Законом.	Током школске године		Документација (приговор, решења, закључак, извештај)
Рад у стручним органима и тимовима	Учествовање у раду Наставничког већа, педагошког колегијума	Присуство на састанцима тимова, изношење запажања и предлога, планирање будућих активности, усмеравање даљих активности наставника	Током школске године	Стручни сарадник-педагог, чланови Педагошког колегијума, Наставничког већа, координатори и чланови тимова	Белешке, извештаји, записници
	Предавање на теме Развојни план и акциони план за реализацију Развојног плана и Школска документација		Септембар-састанак Педагошког колегијума/ Наставничког већа *на позив колегинице из ОШ Милан Благојевић предавање Школска		

			документација ће бити реализовано и у тој школи крајем септембра		
	Предавање о значају менталног здравља		Октобар		
	Предавање на тему Активне методе у настави		Октобар/ новембар *на позив колегинице из ОШ Милан Благојевић предавање ће бити реализовано и у тој школи током октобра/ новебар		
	Учествовање у раду тимова, већа и актива на нивоу установе		Током школске године		
	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	На основу добијених извештаја, дефинисати јаке стране, али и мере за унапређивање стручних органа, уз сарадњу са представницима стручних органа	Током школске године		Белешке, извештаји, акциони планови за унапређење рада
Сарадња на следећим установама, о са организацијама,	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које	Остваривање сарадње са значајним институцијама са циљем унапређивања квалитета образовно-васпитних активности у	Током школске године	Стручни сарадник-педагог	Потврде, запажања, презентације и материјали

	доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	школи, кроз реализацију предавања/ радионица/ презентација за ученике, родитеље и наставнике			
	Ангажовање у локлавној мрежи за развој инклузивног образовања	Реализација активности и учешће у активностима у складу са планом.	Током школске године	Стручни сарадник педагог, тим за инклузивно образовање	Позврде, фотографије, извештаји
	Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Учешће у раду стручних друштава/ актива, редовно одлажење на састанке, укључивање у семинаре, разматрање тема састанака	Током школске године	Стручни сарадник-педагог	Потврде, запажања, презентације и материјали
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Вођење евиденције о сопственом раду	Евиденција о раду стручног сарадника води се на дневном, месечном и годишњем нивоу, кроз вођење дневне евиденције о раду педагога (дневник рада стручног сарадника), израдом оперативних планова рада и годишњим планом рада	Током школске године: Годишњи план рада-септембар; оперативни планови- на почетку сваког месеца, дневна евиденција о раду- свакодневно	Стручни сарадник-педагог	вођење дневне евиденције о раду педагога (дневник рада стручног сарадника), израдом оперативних планова рада и годишњим планом рада
	Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким	Циљ је стицање потпунијег увида у личност конкретног ученика (потребе, могућности, интересовања); до података се долази посредно и непосредно, односно кроз	Током школске године	Стручни сарадник-педагог	Белешке, извештаји, записници

кодексом педагога	разговор са конкретним учеником, али и сарадњу са родитељима или другим законским заступником, наставницима, другим ученицима.			
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	стицање потпунијег увида у начин рада наставника, односе међу ученицима, дефинисање и идентификовање изазова и потенцијалних проблема, утврђивање начина/ активности које је потребно предузети како би се квалитет образовно-васпитног рада унапредио	Током школске године	Стручни сарадник-педагог	Белешке, извештаји, запажања, протоколи, чек листе
Припрема за послове предвиђене годишњим и оперативним планом педагога	На основу оперативних планова, свакодневно се припремати са активности предвиђене за тај дан; предузимати адекватне кораке и у оквиру оних активности које нису планиране, али се дешавају	Годишњи план рада-септембар; оперативни планови- на почетку сваког месеца, дневна евиденција о раду-свакодневно	Стручни сарадник-педагог	Извештаји, планови, записници, белешке
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовање у активностима струковног удружења,	У складу са индивидуалним проценама сопствених компетенција, одабир семинара/ вебинара/ учешћу у раду актива стручних сарадника/ објављивањем	Током школске године	Стручни сарадник-педагог	Портфолио стручног сарадника-педагога, план стручног усавршавања, извештај о стручном усавршавању

	похађањем акредитован их семинара	радова/ учешћем у пројекатима који ће допринети развоју компетенција и оснаживања у обављању послова педагога			
--	-----------------------------------	---	--	--	--

5.2. План рада наставника у звању- педагошки саветник

Школске 2024/25. године основна школа Сестре Радовић има три наставника разредне наставе који су стекли звање педагошки саветник. У складу са решењем и договором са директорком, наставници су креирали индивидуалне планове водећи се задужењима и областима рада педагошког саветника.

5.2.1. План рада педагошког саветника Драгице Даниловић

Активности	Циљ	Време реализације	Реализатор	Начин Реализације
Пружање стручне помоћ колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, дилеме у раду, када ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа	СТИЦАЊЕ знања, подизања квалитета рада наставника и ученика који након спољашњег вредновања не напредују у складу са потенцијалима или имају низак ниво постигнућа	Септембар – јун	Наставник у звању и наставници којима је потребна стручна помоћ и подршка у раду	Стручна сарадња, примери добре праксе, разговори, педагошка документација, белешке
Припрема Дечје недеље, активно учествовање у изради плана активности	Унапређење сарадничких односа, подршке у раду и реализацији планираних активности	Септембар – октобар	Чланови тима, наставници, ученици	Израда плана активности, припрема материјала за рад, подршка у раду приликом реализације планираних активности
Активно учествовање у раду школских тимова (Тим за развој	Реализација плана рада тима у циљу	септембар јун	Наставници, чланови тима	Подршка у раду кроз примере добре

школског програма и Тим за самовредновање квалитета рада установе)у складу са решењем директора установе	унапређења рада установе			праксе, разговоре, едукацију
Учешће у изради школског развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе	Унапређење рада установе, подизање квалитета рада наставника и ученика у установи	Август новембар	Чланови Тимова	Педагошка документација, израђени документи
Праћење угледних часова и активности/координира тимом	Подршка у раду наставницима запосленим у овој установи	Октобар - јун	Наставници, педагог, директор школе	Посета часовима, анализа, евалуација, записници, белешке
Педагошко инструктивни рад	Унапређивање квалитета наставе и васпитног рада кроз стручну подршку наставницима, праћење и усмеравање њиховог рада, као и развој професионалних компетенција	Новембар-децембар; март- април	Педагошки саветник, директор, педагог	Чек листа(образац за посматрање часова), Извештај након оставрене посете
Учешће у анализи резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада	Анализа рада и подршка у циљу унапређења процеса рада.	Јун – август	Наставници, директор и ПП служба	Записници, примери добре праксе, подршка кроз разговоре и попуњавање педагошке документације

Покретање иницијатива у сарадњи са колегама, родитељима и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе	Реализација низа активности у циљу унапређења друштвене улоге установе	Септембар - јун	Чланови тима, наставници, директор и ПП служба	План рада, записници, белешке
Учешће у праћењу развоја компетенција за професију наставника и стручних сарадника у установи	Унапређење компетенција наставника и квалитета рада установе	Октобар - јун	Чланови тима, ПП служба, наставници	Израђени инструменти за праћење, извештаји
Истраживачки радови са темама методика наставе	Унапређење квалитета методичке праксе	Октобар - јун	Наставниц, педагошки саветници, директор школе, ПП служба	Број написаних и објављених радова и истраживања
Предавање на тему Иновативне методе	Упознавање наставника са иновативним наставним методама	Новембар	Наставник у звању	План предавања, извештај након предавања,
Сарадња са школама у оквиру e-Tvinga	Унапређење квалитета рада установе	Септембар – јун	Наставници и ученици	Пројекти у оквиру e-Tvinga
Учешће на НТЦ конференцији	Унапређење рада и допринос примени савремених модела наставе	Септембар	Наставници у звању	Реализовани и објављени стручни радови
Сарадња са СУРС	Допринос унапређењу квалитета рада установе	Септембар – јун	Наставниц у звању	Реализовани објављени радови
Чланови у Комисији испита за лиценцу	Реализација испита и допринос реализацији испита	Октобар - јун	Педагошки саветници	Записници, белешке, разговор, анализа,
Педагошко инструктивни рад у	Допринос унапређењу	Септебар – јун	Наставници у звању	Записници, белешке, евалуација

сарадњи са ШУ Крагујевац	наставничке праксе			
Праћење напредовања ученика применом различитих метода	Унапређење квалитета рада установе и постигнућа ученика	Октобар - јун	Наставници и ПП служба	Праћење и подршка у раду, записници, белешке, разговор,

5.2.2. План рада педагошког саветника Мирослава Даниловића

Активности	Циљ	Време реализације	Реализатори	Начин реализације
Пружање стручне помоћ колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, дилеме у раду, када ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа	Стицање знања, подизања квалитета рада наставника и ученика који након спољашњег вредновања не напредују у складу са потенцијалима или имају низак ниво постигнућа	Септембар - јун	Наставник у звању и наставници којима је потребна стручна помоћ и подршка у раду	Стручна сарадња, примери добре праксе, разговори, педагошка документација, белешке
Припрема Дечје недеље, активно учествовање у изради плана активности	Развијање сардничких односа, подршке и креативности у реализацији планираних наставних садржаја	Септембар - октобар	Чланови тима, наставници, ученици	Израда плана активности, припрема материјала за рад, подршка у раду приликом реализације планираних активности
Активно учествовање у раду школских тимова (Тим за пеђупредметне компетенције и предузетништво) у складу са решењем директора установе	Реализација плана рада тима у циљу унапређења рада установе	септембар јун	Наставници, чланови тима	Подршка у раду кроз примере добре праксе, разговоре, едукацију
Учешће у изради школског развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног савршавања установе	Унапређење рада установе, подизање квалитета рада наставника и ученика у установи	Август новембар	Чланови Тимова	Педагошка документација, израђени документи

Праћење угледних часова и активности/координира тимом	Подршка у раду наставницима запосленим у овој установи	Октобар - јун	Наставници, педагог, директор школе	Посета часовима, анализа, евалуација, записници, белешке
Педагошко инструктивни рад	Унапређивање квалитета наставе и васпитног рада кроз стручну подршку наставницима, праћење и усмеравање њиховог рада, као и развој професионалних компетенција	Новембар-децембар; март-април	Педагошки саветник, директор, педагог	Чек листа(образац за посматрање часова), Извештај након оставрене посете
Учешће у анализи резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада	Анализа рада и подршка у циљу унапређења процеса рада.	Јун - август	Наставници, директор и ПП служба	Записници, примери добре праксе, подршка кроз разговоре и попуњавање педагошке документације
Покретање иницијатива у сарадњи са колегама, родитељима и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе	Реализација низа активности у циљу унапређења друштвене улоге установе	Септембар – јун	Чланови тима, наставници, директор и ПП служба	План рада, записници, белешке
Учешће у праћењу развоја компетенција за професију наставника и стручних сарадника у установи	Унапређење компетенција наставника и квалитета рада установе	Октобар - јун	Чланови тима, ПП служба, наставници	Израђени инструменти за праћење, извештаји
Истраживачки радови са темама методика наставе	Унапређење квалитета методичке праксе	Октобар - јун	Наставниц, педагошки саветници, директор школе, ПП служба	Број написаних и објављених радова и истраживања
Сарадња са школама у оквиру e-Tvininga	Унапређење квалитета рада установе	Септембар - јун	Наставници и ученици	Пројекти у оквиру e-Tvinga

Учешће на НТЦ конференцији	Унапређење рада и допринос примени савремених модела наставе	Септембар	Наставници у звању	Реализовани и објављени стручни радови
Сарадња са СУРС	Допринос унапређењу квалитета рада установе	Септембар - јун	Наставниц у звању	Реализовани објављени радови
Чланови у Комисији испита за лиценцу	Реализација испита и допринос реализацији испита	Октобар - јун	Педагошки саветници	Записници, белешке, разговор, анализа,
Педагошко инструктивни рад у сарадњи са ШУ Крагујевац	Допринос унапређењу наставничке праксе	Септембар - јун	Наставници у звању	Записници, белешке, евалуација
Праћење напредовања ученика применом различитих метода	Унапређење квалитета рада установе и постигнућа ученика	Октобар - јун	Наставници и ПП служба	Праћење и подршка у раду, записници, белешке, разговор,

6. План рада колегијума, већа и актива

6.1. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине директор школе и руководиоци стручних већа из области предмета:

1. Слађана Мијовић; директор
2. Јелена Стефановић Николић; руководилац већа друштвених наука
3. Јелена Лаловић; руководилац већа уметности
4. Вера Тољевић; руководилац актива наставника разредне наставе
5. Јасмина Милојевић; руководилац већа природних наука
6. Тијана Ђокић, стручни сарадник педагог
7. Драгица Даниловић
8. Мирослав Даниловић

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе. Педагошки колегијум :

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда и постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- стара се о остваривању развојног плана школе;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- анализира и прати стручно усавршавање запослених.

Записник са седница Педагошког колегијума води педагог школе, Тијана Ђокић Јокић.

Активности	Циљ	Време реализације	Реализатори	Начин реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са календаром за школску 2025/26. годину - Усвајање плана рада Педагошког колегијума -Упознавање са Акционим планом за Развојни план за ову школску годину, договор о реализацији будућих обавеза. -Упознавање са Годишњим програмом рада школе - Упознавање са критеријумима оцењивања- - Упознавање са планом стручног усавршавања за школску 2025/2026.годину 	<p>Ефикасно организовање и планирање рада школе, стручних тимова/већа/актива током школске 2024/25. године, упознавање са планом професионалног развоја</p>	Септембар	-чланови Педагошког колегијума	Презентација, План
<ul style="list-style-type: none"> - Предавање Тијана Ђокић Јокић- Школска документација - Утврђивање ученика којима је потребна помоћ и подршка у учењу (ИОП1, ИОП2, ИОП3) - Сарадња са органима јединице локалне 	<p>Упознавање са документима који су кључни за функционисање и рад</p>		Тијана Ђокић Јокић	Презентација
<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање ученика којима је потребна помоћ и подршка у учењу (ИОП1, ИОП2, ИОП3) - Сарадња са органима јединице локалне 	<p>Упознавање ПК са бројем ученика којима је потребна додатна подршка (саопштење координатора ИО тима и педагога), Подсстизање договора о начину на који ћемо учествовати у обележавању Опленачке бербе</p>	октобар	-чланови Педагошког колегијума -директор школе	Договор, израда плана

<p>самоуправе, организацјама и удружењима (обележавање Дана ослобођења Тополе и учешће у организацји „ Опленачке бербe“) - Опремљеност школе ИКТ и предлози за унапређење образовно- васпитног рада</p>				<p>Презентација</p>
<p>-Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода -Анализа резултата на завршном испиту 2024/25. године - Предавање Драгица Даниловић- Иновативне активности и методе</p>	<p>Стицање увида у постигнућа ученика, давање предлога за унапређење; упознавање са анализом успеха ученика на завршном испиту Упознавање са иновативним методама, предлозима за примену</p>	<p>Новембар</p>	<p>-чланови Педагошког колегијума -директор школе</p>	<p>-извештај- дискусија -договор</p>
<p>-Учешће ученика на такмичењима - Реализација развојног плана школе - Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта - Извештаји стручних већа, тимова, директора и стручног сарадника - Разматрање извештаја о Адаптацији ученика</p>	<p>Сумирање рада тимова/већа/актива током првог полугодишта, као и реализације активности предивђених акционим планом за развојни план; добијање увида у степен адаптираности ученика на први и пети разред, као и постигнућа ученика, давање предлога за унапређивање успеха; давање предлога за унапређивање рада наставника. Упознавање са начинама на које наставници могу</p>	<p>децембар</p>	<p>--чланови Педагошког колегијума</p>	<p>извештај- дискусија</p>

<p>на први и пети разред</p> <p>- Педагошко-инструктивни рад (анализа и предлози за унапређивање</p> <p>Предавање Тијана Ђокић Јокић-Наставник као мотиватор: алати за подстицање активности</p> <p>-Стручно усавршавање наставника</p> <p>- Реализација угледних, огледних, интердисциплинарних часова.</p> <p>- Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима</p> <p>- Интензивирање сарадња са другим школама кроз учешће ученика и ше школе на општинским и окружним такмичењима</p> <p>-Организовање пробног завршног испита</p> <p>-Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода</p> <p>- Реализација професионалне оријентација ученика</p> <p>-Припрема за обележавање Дана школе</p>	<p>подстаћи активност ученика на часу</p> <p>Упознавање са извештајем о професионалном развоју наставника, представљање примера добре праксе са циљем унапређивања ОВ рада, анализа угледних/интердисциплинарних часова</p> <p>Разматрање квалитета и степена сарадње са ЈЛС, школама и удружењима на територији општине.</p> <p>Договор у вези са организацијом пробног завршног испита.</p> <p>Добијање увида у постигнућа ученика, предлози за унапређивање, као и реализације програма Професионалне оријентације; договор о начину и организацији у вези са обележавање Дана школе</p>	<p>Јануар фебруар</p> <p>Март</p> <p>Април</p>	<p>Чланови Педагошког колегијума</p> <p>-чланови Педагошког колегијума</p> <p>-чланови Педагошког колегијума</p> <p>-чланови Педагошког колегијума</p> <p>-чланови Педагошког колегијума</p> <p>-директор школе</p> <p>-предметни наставници</p>	<p>Извештај, анализа, дискусија</p> <p>-извештај-дискусија</p> <p>-извештај-дискусија</p> <p>-извештај-дискусија</p> <p>договор извештај, дискусија</p>
---	---	--	--	---

-Успех и дисциплина ученика осмог разреда -Анализа извештаја након ПИР-а, - Реализација угледних , интердисциплинарних и тематских часова -Припрема за упис ученика осмог разреда за завршни испит, реализација завршног испита	Добијање увида у постигнућа ученика, предлози за унапређивање, као и броја одржаних угледних/интердисциплинарних часова и анализа ПИР-а, планирање часова припремне наставе за ученике осмог разреда	Мај	-чланови Педагошког колегијума	извештај, анализа, дискусија,
-Анализа реализације наставног плана и програма -Анализа остварених резултата у настави на крају другог полугодишта -Извештај о раду стручних већа и активних наставних активности и стручном усавршавању	Добијање увида у реализацију активности у другом полугодишту (план и програм, стручна већа/тимови/активи, стручни сарадник, педагошки саветници)	Јун -	чланови Педагошког колегијума	- извештај, анализа, дискусија
- Креирање извештаја о раду Педагошког колегијума - Упознавање са информацијама важним за почетак наредне године	Сумирање рада Педагошког колегијума у току године, давање предлога за унапређивање, представљање важних информација у вези са почетком школске године	Август	чланови Педагошког колегијума -директор школе	- извештај дискусија договор

6.2. План рада Наставничког већа

<i>Активности и задаци</i>	<i>Циљ</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активност и</i>	<i>Начин реализације</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Разматрање извештаја о раду школе за школску 2024/2025. 	Планирање и организација образовно-васпитног рада за	Септембар	Наставничко веће, директор	Састанак, анализа извештаја, презентација, планови

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Разматрање и утврђивање Годишњег плана рада школе и програма рада Наставничког већа за школску 2025/2026. годину ▪ Усвајање предлога плана и програма екскурзија, излета ▪ Усвајање планова свих других активности у школи ▪ Усвајање распореда часова за школску 2025/2026. годину ▪ Предлози манифестација којима се обележава Дечија недеља 	<p>наредну школску годину, на основу анализе претходне. Усклађивање наставних и ваннаставних активности, утврђивање приоритета у раду школе и креирање подстицајног и функционалног школског окружења за ученике и запослене.</p>		<p>школе, педагог</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода ▪ Реализација плана и програма ▪ Анализа постигнућа ученика који наставу прате по ИОП - у ▪ Извештаји стручних већа и тимова о реализацији активности поводом Дечије недеље и Недеље школског спорта ▪ Распоред часова предметних наставника са 	<p>Праћење и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада кроз анализу ученичких постигнућа, владања и реализованости наставног плана, уз посебан осврт на ученике који наставу прате по ИОП-у. Истовремено се планирају и</p>	<p>Новембар</p>	<p>Наставничко веће, директор школе, стручни тим за ИОП</p>	<p>Састанак, анализа извештаја, разматрање предлога</p>

<p>ученицима четвртог разреда</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Предлози за стручно усавршавање ▪ Упознавање са планом посета часовима (ПИР) ▪ Реализација активности у оквиру ОЈР ▪ Анализа постигнућа ученика на завршном испиту школске 2024/25. године ▪ Разно 	<p>вреднују ваннаставне активности, стручно усавршавање наставника, као и активности у оквиру ПИР-а и ОЈР-а, ради подизања ефикасности наставног процеса и унапређења школске климе.</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта школске 2025/2026.године ▪ Реализација плана и програма ▪ Извештавање о раду стручних већа и тимова ▪ Стручно усавршавање наставника ▪ Обележавање Нове године и Божића ▪ Прослава школске славе - Светог Саве ▪ Разно 	<p>анализа образовно-васпитног рада у првом полугодишту школске 2025/2026. године, са освртом на ученички успех, владање и реализацију наставног плана. Истовремено се вреднује рад стручних већа и тимова, планира стручно усавршавање наставника и организују културне и духовне</p>	<p>Децембар</p>	<p>Наставничко веће, Председници и стручних већа и вође тимова, директор школе, педагог</p>	<p>Састанак, анализа извештаја, разматрање предлога</p>

	активности које доприносе неговању школске традиције и заједништва.			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Разматрање календара такмичења и организација припреме ученика за такмичења ▪ Извештаји наставника о реализованим стручним усавршавањима ▪ Договор око избора учбеника за наредну школску годину. ▪ Договор око извођења пробног завршног испита за ученике осмог разреда 	<p>планирање и унапређивање наставног процеса кроз организацију припрема за ученичка такмичења, избор учбеника и реализацију пробног завршног испита.</p> <p>Истовремено се прати професионални развој наставника како би се обезбедила квалитетна и актуелна наставна пракса у наредној школској години.</p>	Март	Наставничко веће, директор школе, педагог	Састана к, анализа извештаја, разматрање предлога
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода ▪ Анализа Пробног Завршног испита ▪ Такмичења ученика – постигнути резултати 	<p>Циљ ових активности је процена образовних постигнућа ученика и њиховог владања у трећем класификационом</p>	Април	Наставничко веће, директор школе, педагог	Састана к, анализа извештаја, разматрање предлога

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Договор реализације прославе школе ▪ Разно 	<p>око Дана</p> <p>периоду, као и анализа резултата пробног завршног испита ради боље припреме за завршни испит. Истовремено се вреднују резултати са такмичења и планира реализација прославе Дана школе, чиме се подстиче мотивација ученика и јача школски дух.</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа успеха и владања ученика VIII разреда (избор ученика генерације, носиоца Вукове дипломе и друге специјалне дипломе, награде и похвале) ▪ Реализација плана, програма и припремне наставе за полагање Завршног испита ▪ Организација и реализација Завршног испита - припрема 	<p>Процена постигнућа ученика осмог разреда на крају школовања, избор најуспешнијих ученика за признања и дипломе, као и организација и реализација припремне наставе и Завршног</p>	<p>Јун I</p>	<p>Наставничко веће, директор школе, педагог</p>	<p>Састана к, анализа извештаја, разматрање предлога</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Разматрање извештаја реализованим екскурзијама ▪ Разно 	<p>испита. Разматрање извештаја реализованих екскурзије и планирање завршне активности у оквиру школске године.</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа успеха и владања ученика од првог до седмог разреда на крају другог полугодишта школске 2025/2026.године ▪ Реализација плана и програма ▪ Похвале и награде најбољим ученицима ▪ Извештавање о раду тимова и стручних већа ▪ Реализација Завршног испита за ученике осмог разреда ▪ Разно 	<p>свеобухватна евалуација образовно-васпитног рада на крају школске године, кроз анализу успеха и владања ученика од првог до седмог разреда, као и реализацију наставног плана; вредновање резултата ученика, додељују похвале и награде, извештава о раду тимова и већа, и реализује Завршни испит за ученике осмог разреда, чиме се заокружује</p>	<p>Јун II</p>	<p>Наставничко веће, директор школе, педагог</p>	<p>Састанак, анализа извештаја, разматрање предлога</p>

	школска година и планирају даљи кораци.			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Упознавање са смерницама за наредну школску годину ▪ Разматрање рада Наставничког већа током школске 2025/26. године и креирање извештаја 	Сумирање рада наставничког већа, давање предлога за унапређење.	Август	Чланови Наставничког већа	

6.3. План рада одељењских већа

6.4. План рада одељењских већа разредне наставе

Одељења разредне наставе и одељењске старешине у школској 2025/2026. години су:

Јелена Весић- 1/1 и 2/1

Мирослав Даниловић- 3/1

Драгица Даниловић- 4/1

Вера Тољевић- 2/2, 3/2 и 4/2

Александар Јеленић- 3/3 и 4/3

Јелена Масловарић- 3/1

Активности и задаци	Време реализације	Носиоци активности
Утврђивање планова рада у редовној, допунској, додатној настави и слободним активностима. Планирање и израда глобалних и оперативних планова рада Израда распореда часова Договор о одржавању родитељских састанака Планирање иницијалног тестирања	Прва недеља у септембру	Одељењске старешине и наставници енглеског језика
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода Реализација наставног плана и програма	Трећа недеља новембра	Одељењске старешине и наставници енглеског језика

Анализа успеха ученика са потешкоћама у учењу (ИОП)		
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта Реализација наставног плана и програма Анализа успеха ученика са потешкоћама у учењу (ИОП) Договор о одржавању родитељских састанака	Четврта недеља у јануарау	Одељењске старешине и наставници енглеског језика
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода Реализација наставног плана и програма Анализа успеха ученика са потешкоћама у учењу (ИОП)	Четврта недеља априла	Одељењске старешине и наставници енглеског језика
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта Реализација наставног плана и програма Анализа успеха ученика са потешкоћама у учењу (ИОП) Извештај о реализованој екскурзији и настави и природи	Четврта недеља јуна	Одељењске старешине и наставници енглеског језика

Седнице одељењског већа одржаваће се и по специфичним потребама одељења и школе.

6.5. План рада одељењских већа предметне наставе

Школске 2025/26. године одељењске старешине су:

- Синиша Тубић, наставник математике и информатике- 5. разред
- Сања Мандић (замена за Сању Благојевић), наставник енглеског језика- 6. разред
- Јелена Стефановић Николић, наставник српског језика и књижевности- 7. разред
- Наташа Николић, наставник руског језика- 8. разред

Одељењско веће у школи чине наставници који реализују наставу у одређеном одељењу и одељењски старешина и када не реализује наставу у том одељењу.

Активности и задаци	Време реализације	Носиоци активности
Утврђивање планова рада у редовној, допунској, додатној настави и слободним активностима. Укључивање ученика у остале облике образовно васпитног рада на основу анкете. Утврђивање распореда писмених задатака, вежби, контролних задатака и тестирања. Упознавање одељењског већа са потребама ученика и видовима за додатном подршком (ИОП, новопридошли ученици, ученици из осетљивих група). Доношење одлуке о упућивању ученика на Интерресорну комисију за пружање додатне подршке.	Септембар	Одељењске старешине, чланови одељењског већа, директор, педагог, предметни наставници, координатор

<p>Упознавање ученика 5. разреда и њихових образовних постигнућа</p>		<p>тима за инклузивно образовање наставници разредне наставе</p>
<p>Квалитативна и квантитативна анализа успеха и владања ученика за први класификациони период и предлог мера за побољшање резултата (праћење остварености исхода) Извештај о реализацији планова индивидуализације и ИОП-а Анализа реализације плана и програма свих наставних, изборних и слободних активности васпитно-образовног рада. Анализа сарадње са родитељима.</p>	<p>Октобар</p>	<p>Одељењске старешине, чланови одељењског већа, педагог, директор</p>
<p>Утврђивање успеха, квалитативна и квантитативна анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање резултата (праћење остварености исхода). Извештај одељењског старешине о праћењу динамике и начина оцењивања. Упознавање са извештајем и анализом адаптације ученика на 5. разред Анализа реализације плана и програма свих наставних, изборних и слободних активности васпитно-образовног рада. Анализа сарадње са родитељима и предлог мера за побољшање</p>	<p>Децембар</p>	<p>Одељењске старешине, чланови одељењских већа и педагог</p>
<p>Квалитативна и квантитативна анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање резултата (праћење остварености исхода) Анализа плана свих наставних, изборних и слободних активности. Анализа оптерећености ученика домаћим задацима и писменим проверама. Организација и припрема за извођење екскурзије. Анализа резултата на такмичењима. Праћење редовности похађања припремне наставе. Анализа постигнућа ученика на Пробном завршном испиту</p>	<p>Април</p>	<p>Одељењске старешине. Чланови одељењског већа, педагог, директор</p>

<p>Утврђивање успеха ученика, квалитативна и квантитативна анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта (праћење остварености образовних стандарда).</p> <p>Анализа реализације ИОП-а</p> <p>Анализа реализације плана и програма свих видова васпитно-образовног рада.</p> <p>Разматрање и одређивање ученика за похвале и награде.</p> <p>Припреме за реализацију завршног испита за ученике осмог разреда.</p> <p>Договор за организовање припремне наставе у августу.</p> <p>Разматрање и утврђивање предлога плана и програма за ђачке екскурзије за шк.2025/26.</p>	<p>Јун</p>	<p>Одељењске старешине, чланови одељењских већа, директор</p>
<p>Утврђивање успеха, квалитативна и квантитативна анализа успеха и владања ученика на крају школске године 2024/2025.</p> <p>Анализа постигнутих резултата ученика на завршном испиту и предлози мера за побољшање резултата.</p> <p>Израда плана и програма одељењског већа за шк.2025/2026.годину.</p>	<p>Август</p>	<p>Одељењске старешине, чланови одељењског већа, директор и стручни сарадник</p>

6.6. План рада стручног актива наставника разредне наставе

Актив чине сви наставници разредне наставе: Александар Јеленић, Драгица Даниловић, Мирослав Даниловић, Вера Тољевић, Јелена Масловарић, Јелена Весић

Циљеви и задаци:

- Побољшање квалитета наставе
- Стручно усавршавање наставника
- Унапређивање рада наставника
- Побољшање рада и успеха ученика
- Мотивисање ученика за такмичења

Садржај:

- Припрема и анализа угледних часова,
- похађање семинара за стручно усавршавање,
- припрема и организација ђачких приредби,
- припрема ученика за такмичења,
- решавање евентуалних проблема насиља,
- израда програма и планова за наредну школску годину.

План рада

Активности	Циљеви	Време реализације	Реализатори	Начин реализације
- Планирање и програмирање образовно васпитног рада	Побољшање квалитета наставе, кроз израду функционалних глобалних и оперативних планова	Крај августа	Чланови стручног већа Вера Тољевић и Јлена Масловарић	Одржавање састанка стручног већа, договор израда планова
- Израда плана екскурзије за ученике млађих разреда		Септембар	Чланови стручног већа Стручни сарадник и наставници првог разреда	
- Израда плана Стручног актива		Август	Чланови стручног већа	Израдад плана пријема првака, организовање дочека, позивање родитеља и ученика
- Припремање анкета за родитеље поводом одабира изборних предмета				
-				
-				
- Активности за свечани пријем првака		Септембар	Чланови стручног већа	Састанак стручних већа и подела обавеза око израде критеријума оцењивања
- План праћења и напредовања ученика		Септембар		
- Израда плана иницијалног тестирања и тестова		Септембар		
- Израда критеријума оцењивања		Септембар		
- Израда плана стручног усавршавања		Септембар, октобар, март, април	Вера Тољевић, Јелена масловарић	Одржавање састанка стручног већа и договор око израде планова стручног усавршавања
- Израда плана сарадње са родитељима			Вера Тољевић,	
		Септембар/ октобар	Чланови стручног већа	Израда плана Активности за ученичку

<ul style="list-style-type: none"> - Распоред и утврђивање датума за отворена врата школе - Сарадња са родитељима: Планирање и начин реализације различитих активности у оквиру "Ђачке задруге " - Сарадња са осталом установама из локалне заједнице : Оставривање сарадње са Домом здравља и Црвеним крстом 				<p>задругу и остале манифестације</p> <p>Организовање посета представника Дома здравља матичној школи и издвојеним одељењима</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Рализација плана активности Дечје недеље - Израда, припрема, реализација и анализа угледних часова - Анализа успеха и дисциплине ученика у првом класификационом периоду - Реализација недеље школског спорта - Анализа часова након педагошко инструктивног рада 	<p>Унапређење наставног процеса, повећање заинтересованости ученика за друштвене науке и културно забавни живот школе.</p>	<p>Октобар-новембар</p>	<p>Чланови стручног већа</p>	<p>Одржавање састанка стручног већа</p> <p>Израда плана активности за у Дечјој недељи (излет у Аранђеловац и обилазак знаменитости, спорски дан, креативне и едукативне радионице, шарени дан – покажи шта знаш)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са локалном заједницом и родитељима: Припрема Новогодишње 	<p>-Стручно усавршавање наставника -интензивирање ванаставних активности</p>	<p>Децембар - јануар</p>	<p>Чланови стручног већа, родитељаи, локална заједница</p>	<p>Израда плана активности и реализација</p>

<p>приредбе и изложбе ликовних радова; Припрема Новогодишњег базара</p> <ul style="list-style-type: none"> - Припрема за школска и општинска такмичења - Сарадња са локалном заједницом и родитељима: Припреме Светосавске приредбе - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта - Анализа сарадње са родитељима - Планирање и реализација ликовног и литерарног конкурса - Анализа часова након педагошко инструктивног рада 	<p>ваезаних з адруштвени живот школе</p> <p>-Унапређење сарадње са родитељима и локалним становништвом</p>		<p>Наставници, стручнисарадник и наставник у звању</p>	<p>Одржавање састанка чланова стручног већа и анализа података на основу извештаја одељењских старешина</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Припрема, реализација и анализа угледних часова - Припрема ученика за општинска такмичења - Школско такмичење рецитатора - Избор уџбеника за наредну школску годину (прелиминарни договор) 	<p>-Примена знаља и искустава стечених на семинарима</p> <p>-Мотивисање ученика за такмичења односно за учеше у њима</p> <p>-Уочавање добрих и слабих страна постигнућа ученика у редовној настави и на такмичањима,и</p>	<p>Фебруар - март</p>	<p>Чланови стручног већа</p>	<p>План угледних часова и анализа часова – извештај</p>

	предлог мера за унапређење ученичких постигнућа			
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - Припрема ,реализација и анализа угледних часова - Припрема програма и изложбе радова за Дан школе - Припрема Ускршњег базара - Анализа реализованих екскурзија- разматрање релација - Анализа учешћа на конкурсима и такмичењима - Избор уџбеника за наредну школску годину 	<ul style="list-style-type: none"> - Унапређивање рада наставника - Побољшање рада и успеха ученика 	Април-мај	Чланови стручног већа	План угледних часова и анализа часова – извештај

<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта - План рада за наредну школску годину и организовање летњих семинара - Анализа рада Стручног актива - Уношење података у књиге евиденције 	-Унапређење рада сручног актива	Јун	Чланови стручног већа	План угледних часова и анализа часова – извештај
--	---------------------------------	-----	-----------------------	--

6.7. План рада стручног већа за област друштвених наука

Веће за област друштвених наука чине:

- Јелена Стефановић Николић, наставница српског језика и књижевности
- Милутин Радивојевић, наставник српског језика и књижевности
- Ивана Вукотић, наставница географије
- Арсић Драган, наставник историје
- Сања Мандић наставница енглеског језика
- Милош Радисављевић, наставник енглеског језика
- Сузана Јовановић, наставница енглеског језика
- Марко Стевановић, наставник верске наставе
- Немања Радоичић, наставник верске наставе
- Наташа Николић, наставница руског језика и књижевности
- Гордана Веселиновић, наставница немачког језика, библиотекарка

Активности	Циљеви	Време реализације	Реализатори	Начин реализације
1. Конституисање стручног већа за област друштвених наука и усвајање плана рада већа. 2. Договор о секцијама, допунској и додатној	Успостављање добре корелације у реализацији наставе језика и друштвених наука.		Чланови већа, педагог	

<p>настави и слободним наставним активностима</p> <p>3. Организовање иницијалних тестова и упознавање ученика и родитеља са резултатима.</p> <p>4. Радионице са ученицима по избору</p> <p>5. Учествовање у изради школске брошуре планираних активности.</p> <p>6. Критеријуми оцењивања - усаглашавање</p> <p>7. Обележавање значајних датума према плану рада :Дан писмености (8. септембар), Дан духовности (21. септембра), Дан страних језика (26. септембар)</p> <p>8. Анализа резултата завршног испита, упознавање тима са резултатима и усвајање предлога за побољшање.</p> <p>9. Реализација угледних /огледних/интердисциплинарних часова</p> <p>10. Обележавање Дечје недеље (прва недеља октобра); Дан сећања на жртве у</p>	<p>Бољи преглед планираних активности у школској 2025/26. години.</p> <p>Активно укључивање ученика у друштвени живот школе.</p> <p>Поткрепљивање такмичарског духа код ученика и жеље за самонапредовањем.</p> <p>Активно учешће у школским догађајима.</p> <p>Ревидирање критеријума оцењивања и усаглашавање на нивоу већа/сродних предмета.</p> <p>Израда акционог плана за достизање бољих резултата на завршном испиту.</p> <p>Евалуација и анализа одржаних угледних/огледних/интердисциплинарних часова на нивоу већа</p>	<p>септембар-октобар</p>	<p>Састанак, креирање плана</p>
--	---	--------------------------	---------------------------------

<p>другом светском рату (21. октобар).</p>				
<p>1. Анализа успеха ученика у првом класификационом периоду.</p> <p>2. Припрема и реализација Новогодишњег вашара.</p> <p>3. Припрема и организација школских такмичења.</p> <p>4. Припрема програма за Школску славу Светог Саву.</p> <p>5. Обележавање Дана просветних радника.</p> <p>6. Процена адаптације ученика 5.разреда</p> <p>7. Упознавање ученика четвртог разреда са наставницима и начином рада у другом циклусу основног образовања.</p>	<p>Унапређење наставног процеса, повећање заинтересованости ученика за друштвене науке и културно-забавни живот школе.</p> <p>Унапређивање сарадње са локалном заједницом и школским тимом за међупредметне компетенције и предузетништво- развијање предузетничког духа код деце.</p> <p>Активно учешће ученика у свим дешавањима у школи према афинитетима.</p> <p>Подстицање ученика на веру и исправне моралне норме као и на правила понашања.</p> <p>Развијање самопоуздања и осећаја да нису сами у процесу учења, олакшавање самог процеса учења.</p>	<p>новембар - децембар</p>	<p>Чланови већа</p> <p>наставни к географи је,</p> <p>наставни к историје и наставни ци страних језика,</p> <p>одељење ке старешине,</p> <p>наставни к веронауке,</p> <p>школски библиотекар</p>	<p>Састанак, договор о начину на који ће бити организован новогодишњи вашар; договор и креирање плана за прославање школске славе;</p> <p>Упознавање са извештајем о адаптацији и ученика</p>
<p>1. Извештаји са семинара и примери добре праксе.</p> <p>2. Школска слава Свети Сава и изложба славског колача</p> <p>3. Обележавање Међународног дана</p>	<p>Примена стечених знања и искустава са семинара у настави, договор о равномерној оптерећености ученика такмичара. Поспешивање сарадње са родитељима и мештанима. Повећање заинтересованости ученика за друштвене науке.</p>	<p>јануар- фебруар</p>	<p>Чланови већа</p>	<p>Састанак, упознавање са извештајима, креирање плана за обележавање Међунаро</p>

матерњег језика (21. фебруар)				дног дана матерњег језика
<p>1. Учесће у припреми, реализацији и анализи мултидисциплинарног часа са другим активима и стручним већима.</p> <p>2. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода.</p> <p>3. Окружна такмичење ученика.</p> <p>4. Припрема програма за приредбу поводом Дана школе.</p> <p>5. Упознавање ученика четвртог разреда са наставницима и начином рада у другом циклусу основног образовања.</p> <p>6. Обележавање значајних датума: Међународни дан поезије (21. март); Светски дан позоришта (27.март); Дан сећања на Доситеја Обрадовића (10. април); Дан планете Земље (22. април); Дан сећања на жртве холокауста (22.04.)</p>	<p>Уочавање добрих и слабих страна постигнућа ученика у редовној настави и на такмичањима, и предлог мера за унапређење ученичких постигнућа. Јачање веза и истицање значаја добре сарадње са дргим установама(Културни центар Топола, Црвени крст Топола). Распиривање такмичарског духа и жење да ученици упознају своје вршњаке других школа.</p>	март-април	<p>Чланови већа</p> <p>Наставни к српског језика</p> <p>Одељењске старешине</p>	<p>Састанак, анализа, предлози за унапређење успеха ученика, договор о начину на који ће бити обележен Међународни дан поезије</p>
1. Анализа плана и програма већа	<p>Упознавање будућих ученика V разреда и њихово упознавање са начином рада у</p>		Чланови већа	

<p>друштвених наука у школској 2025/2026. год.</p> <p>2. Учесће у организацији и припреме за успешну реализацију завршног испита ученика VIII разреда.</p> <p>5. Договор о активностима у вези полагања завршног испита за ученике VIII разреда</p> <p>6. Обележавање значајних датума : Дан школе (9.мај), Недеља сећања и заједништва (4-8. маја), Дан ћирилице (24. мај),</p>	<p>другом циклусу основног образовања.</p> <p>Побољшање рада стручног актива, Подршка и помоћ ученицима VIII разреда за успешно полагање завршног .</p>	<p>мај-јун</p>	<p>локална самоуправа</p>	<p>Састанал, креирање плана и распореда припремне наставе за ученике VIII разреда;</p> <p>Разматрање предлога за обележавање Дана школе и Недеље сећања (сарадња са другим већима)</p>
<p>1. Припремање ученика за поправни испит и његова реализација.</p> <p>3. Анализа рада и реализације плана рада стручног већа за област друштвених наука у школској 2025/2026. год.</p> <p>4. Евалуација и предлози за унапређење рада стручног већа у наредној школској години</p> <p>2. Израда и усвајање извештаја о раду стручног већа у школској 2025/2026. години.</p>	<p>Побољшање рада стручног актива, Подршка и помоћ ученицима за успешно полагање поправног испита.</p>	<p>август</p>	<p>Чланови већа</p>	<p>Састанак, разговор о активностима које је веће реализовало у току школске године, предлози активност и за наредну годину</p>

6.8. План рада стручног већа за област природних наука

Стручно веће за област природних наука чине следећи наставници :

- Тубић Синиша, наставник математике и информатике
- Дарко Вукићевић, наставник хемије
- Милојевић Јасмина, наставник физике и информатике
- Ранковић Мирјана, наставник биологија

Активности и задаци	Циљ активност и	Време реализације	Реализатори	Начин реализације
<p>1.Конституисање стручног већа за природне науке (биологија, физика, хемија,математика) и усвајање плана рада.</p> <p>2. Расподела задужења наставника по разредима – одељењима (редовна настава, додатна и ваннаставне активности, слободне наставне активности)</p> <p>3.Корелација плана и програма наставе биологије, физике, хемије и математике</p> <p>4. Договор на нивоу актива, о организовању огледних и мултидисциплинарних часова.</p> <p>5. Анализа опремљености школе наставним средствима – предлози за набавку нових учила</p>	<p>Унапређење организације наставе и сарадње међу наставницима; подстицање здравствене и еколошке свести код ученика</p>	<p>Септембар-октобар</p>	<p>Чланови већа</p>	<p>Састанак, креирање распореда и плана одржавања огледних, угледних и мултидисциплинарних часова</p> <p>Договор о активностима којима ће се обележити Светски дан чистих руку и Светски дан хране.</p>

<p>6. Усаглашавање образаца припреме за наставни рад и анализа истог.</p> <p>10. Светски дан чистих руку (15.октобар)</p> <p>11. Светски дан хране (16.октобар)</p>				
<p>1. Анализа успеха у настави биологије, физике, хемије, математике на крају првог тромесечја и мере за побољшање успеха ученика</p> <p>4. Светски дан детета (20.новембар)</p> <p>5.Извођење припремних часова ученицима четвртог разреда упознавање ученика са наставницима и начином рада у предметној настави.</p> <p>6. Разматрање школског календара такмичења ученика.</p> <p>7. Дан планина (11.децембар)</p> <p>8. Анализа извештаја након извршеног педагошко инструктивног увида.</p>	<p>Праћење напредовања ученика и припрема за прелазак у предметну наставу; развој свести о правима детета и значају природе</p>	<p>Новембар - децембар</p>	<p>Чланови тима</p> <p>Наставници математике, хемије, физике биологије</p> <p>Одељењске старешине</p>	<p>Састанак, извештаји, договор о обележавању Дана планина</p>
<p>1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта у настави биологије, физике, хемије и математике.</p>	<p>Унапређење наставне праксе кроз евалуацију и професион</p>	<p>Јануар- Фебруар</p>	<p>Чланови тима</p> <p>Наставници математике, хемије, физике биологије</p>	<p>Састанак, анализа извештаја, давање предлога за унапређење успеха, договор о начину на који</p>

<p>2. Извештај са стручних семинара.</p> <p>4.Припрема ученика за такмичење. Организација школских такмичења.</p> <p>5. Национални дан без дуванског дима (31.јануар)</p> <p>.</p>	<p>ално усавршавање; подстицање здравих стилова живота</p>		<p>Одељењске старешине</p>	<p>ће бити обележен Национални дан без дуванског дима.</p>
<p>1.Обележавање Светског дана математике (прва среда у марту)</p> <p>2.Анализа постигнутих резултата ученика на општинским и одржаним окружним такмичењима из ове групе предмета</p> <p>3. Учешће у припреми и реализацији мултидисциплинарног часа у сарадњи са другим активима и стручним већима (друштвене науке,група предмета ликовна култура, музичка култура, физичко васпитање и техничко информатичко образовање).Анализа одржаног часа.</p> <p>4.Учешће на општинским такмичњима</p> <p>5.Припрема и реализација школског фестивала науке.</p> <p>6.Светски дан здравља (7.април)</p>	<p>Подстицање интересовања за науку и сарадњу међу предметима; развој еколошке и здравствене свести</p>	<p>Март-април</p>	<p>Чланови већа Наставник хемије,математике,биологије Одељењске старешине</p>	<p>Састанак, планирање радионице/ угледног часа, анализа извештаја договор о активностима и начину на који ће бити обележен Светски Дан здравља и Дан планете Земље</p>

<p>7. Дан планете Земље (22 април)</p> <p>8.Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода.</p>				
<p>1.Учешће у организацији и припреми за успешну реализацију завршног испита ученика 8.разреда.</p> <p>2.Светски дан заштите животне средине (5 јун)</p> <p>3.Анализа извештаја након извршеног педагошко инструктивног увида.</p> <p>4.Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта из групе предмета биологија, физика, математика, хемија.</p> <p>5.Израда и усвајање извештаја о раду стручног већа у школској 2025/2026. године.</p>	<p>Припрема ученика за завршни испит; евалуација рада и планирање за наредну школску годину; развој еколошке свести</p>	<p>Мај-јун-август</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Наставници математике,хемије, физике биологије</p> <p>Одељењске старешине</p>	<p>Креирање распореда припремен наставе, договор о активностима и начину на који ће бити обележен Дан животне средине, анализа рада већа</p>

За праћење реализације наведеног плана задужена је Јасмина Милојевић (руководилац већа), а за евалуацију рада стручног већа сви чланови већа.

6.9. План рада стручног већа за област уметности, технике и технологије и физичког и здравственог васпитања

Стручно веће чине наставници :

Тамара Ђорђевић, наставник ликовне културе;

Горан Матић, наставник технике и технологије;

Загорка Марковић, наставник физичког и здравственог васпитања;

Јелена Лаловић, наставник музичке културе, координатор

Активности и задаци	Циљ активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
1. Конструисање већа; 2. Израда годишњег плана рада већа; 3. Израда годишњих и месечних планова рада; 4. Иницијално тестирање ученика; 5. Договор о начину обележавања Госпојинских свечаности (час духовности); 6. Договор о наставним средствима и опреми за ученике; 7. Формирање секција у оквиру предмета чланова већа; 8. Израда личних планова професионалног развоја и стручног усавшавања; 9. Усаглашавање критеријума за оцењивање на нивоу већа.	Унапређивање квалитета рада већа и наставе кроз систематично планирање, сарадњу наставника, праћење ученичких постигнућа и професионални развој. Њима се обезбеђују услови за ефикасно функционисање стручног већа и подстицајно образовно окружење.	септембар	Чланови већа, педагог, наставници разредне наставе, директор, ученици	Састанак, договор, планирање, анализа извештаја
1. Активности поводом дечије недеље; 2. Утисци о способностима ученика петог разреда; 3. Договор у вези са предстојећим такмичењима; 4. Успех ученика на крају првог класификационог периода;	Праћење и унапређивање образовних постигнућа ученика кроз анализу успеха, способности и реализованости наставног плана. Истовремено се подстиче развој ученика кроз	октобар	Чланови већа, предметни наставници, наставници разредне наставе, ученици	Састанак, анализа реализованих активности, давање предлога за унапређење успеха ученика

<p>5. Реализованост плана и програма на крају првог класификационог периода; 6. Предлог мера за побољшање успеха.</p>	<p>учешће у такмичењима и обележавање значајних догађаја, уз предлагање мера за побољшање резултата и квалитета наставе.</p>	<p>децембар</p>	<p>Чланови већа, ученици, педагог, наставници разредне наставе, директор</p>	<p>Састанак, анализа извештаја, извештај о стручном усавршавању, прављење плана</p>
<p>1. Успех ученика на крају првог полугодишта; 2. Реализованост плана и програма на крају првог полугодишта; 3. Предлог мера за побољшање успеха; 4. Извештаји о стручном усавршавању; 5. Припреме за прославу школске славе Светог Саве.</p>	<p>анализа постигнућа ученика и реализованости наставног плана, као и планирање мера за унапређење образовног процеса, подстицање професионалног развоја наставника и неговање културних и духовних вредности кроз припрему школске славе.</p>	<p>март</p>	<p>Чланови већа, ученици, директор, стручна већа</p>	
<p>1. Упех ученика на крају трећег класификационог периода; 2. Реализованост наставног плана и програма на крају трећег класификационог програма; 3. Предлог мера за побољшање; 4. Организација и учешће у спортским манифестацијама; 5. Избор уџбеника за наредну школску годину; 6. Припреме за прославу дана школе.</p>	<p>нализа наставног процеса и ученичких постигнућа у трећем класификационом периоду, уз предлагање мера за унапређење успеха. Истовремено се планирају активности које доприносе развоју школског живота, као што су спортске манифестације, избор уџбеника и припреме за Дан школе.</p>			
<p>1. Анализа рада ученика у слободним наставним активностима и мере за</p>	<p>евалуација постигнућа ученика и реализованости наставног</p>	<p>мај</p>	<p>Чланови већа</p>	

<p>побољшање рада у наредној школској години; 2. Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима, конкурсима, смотрема; 3. Прослава дана школе; 4. Реализација програма школског спорта; 5. Успех ученика осмог разреда на крају школске године; 6. Реализованост наставног плана и програма у осмом разреду; 7. Предлог ученика осмог разреда за посебне дипломе.</p>	<p>програма на крају школске године, уз предлагање мера за унапређење слободних активности и школског спорта. Истовремено се обележавају значајни школски догађаји и вреднују ученици који су се истакли, чиме се подстиче мотивација и развој школске заједнице.</p>	<p>Јун</p>	<p>Чланови већа</p>	<p>Састанак, анализа извештаја о постигнућима ученика.</p>
<p>1. Анализа успеха на крају школске године; 2. Реализованост наставног плана и програма; 3. Постигнућа ученика у редовној настави, ваннаставним и слободним наставним активностима као и у секцијама; 4. Резултати са такмичења и предлог ученика за посебне дипломе; 5. Извештаји чланова стручног већа о стручном усавршавању; 6. Анализа остварености плана и програма Стручног већа.</p>	<p>Анализа рада већа, давање предлога за унапређење рада већа у наредној школској години.</p>	<p>Август</p>		<p>Анализа записника са састанака већа, разговор о аспектима за унапређење.</p>

Руководилац Стручног већа из области уметности, технике и технологије и физичког и здравственог васпитања **Јелена Јаловић.**

7. Реализација посебних програма образовно- васпитног рада у оквиру школских тимова

Законом о основама система образовања и васпитања, као и Законом о основном образовању и васпитању, дефинисана су начела израде школског програма и Годишњег плана рада школе. У складу са наведеним, на основу садржаја школског програма- посебних програма образовно васпитног рада, креирани су планови школских тимова.

7.1. План рада тима за инклузивно образовање

Чланови тима за инклузивно образовање и тима за подршку ученицима су носиоци активности којима се доприноси развоју толеранције, сарадничких односа, те обезбеђује инклузивна култура у установи.

На седници наставничког већа формиран је тим у следећем саставу:

1. Слађана Мијовић, директорка школе
2. Тијана Ђокић, стручни сарадник
3. Вера Тољевић, наставница разредне наставе
4. Јелена Стефановић Николић, наставница српског језика и књижевности

Активност	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
Доношење плана рада	Побољшање квалитета рада тима и благовремено и конкретно плаирање на годишњем нивоу	Септембар	Чланови тима	-Дискусија, анализа и усаглашавање предлога - Израда плана за школску 2023/2024. Годину
План транзиције (предшколско-први разред, четврти разред-пети разред, осми разред-средња школа)	Оснаживање ученика у прелазним периодима да се лакше адаптирају на ново окружење	Септембар	Педагог Одељењске стершине Васпитачи (ПП служба)	- Организовање састанака са ноциоцима активности непосредно или онлине, размена искустава и упознавање са профилима ученика
Формирање ИОП тима / тимова за ученике код којих постоји потреба	Помоћ ученицима и пружање подршке, израда персонализованих планова	Септембар/ октобар	Директор школе	-Директор на основу предлога плана за утврђивање ИОП а формира ИОП тим (мали тим) за сваког ученика по један тим
Анализа потребе за подршком у учењу ученика који су до сада програме савладавали по ИОП-у	Благовремено идентификовање потреба ученика за додатну образовну подршку	У току септембра	Чланови тима Одељењске страешине Предметни наставници	- Организовање састанка са одељењским старешинама - Издвајање приоритетних потреба
Идентификовање надарених ученика за предмете или области предмета	Благовремено идентификовање надарених ученика	У току септембра	Чланови тима, одељењске старешине Педагошки колегијум	- Организовање састанка са одељењским старешинама

			Директор школе	- Издвајање приоритетних потреба - Израда Предлога права на утврђивање ИОП
Идентификовање потреба за израдом Плана прилагођавања за ученике код којих није постојала потреба претходних година	Благовремено идентификовање потреба ученика за додатну образовну подршку Благовремено идентификовање надарених ученика ученика	У току школске године	Чланови тима, одељењске старешине Педагошки колегијум Директор школе	- Организовање састанка са одељењским старешинама - Издвајање приоритетних потреба - Израда Предлога права на утврђивање ИОП
Утврђивање потребе за ИОП-ом за ученике код којих план прилагођавања не даје резултате	Побољшање квалитета рада са ученицима који наставу похађају по ИОПу	До краја првог класификационог периода	Стручни сарадник педагог	Након прегледа ситуације на ОВ, на крају првог класификационог периода, стручна служба обједињује податке и разматра предлоге за ИОП.
Формирање базе података и редовно ажурирање базе	Потпун увид у ситуацију и укљученост ученика у ИО	У току школске године	Чланови тима	- Формирање базе података - Вођење евиденције досијеа од стране педагога школе
Праћење напредовања ученика на ниоу школе	Побољшање квалитета учења и напредовања ученика, побољшање мотивације	Јануар/ фебруар Мај/јун	Чланови тимова Одељењске старешине Предметни наставници	-Састанак са одељењским старешинама и прикупљање података - Анализа података и писање извештаја
Едукација ученика о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП-а-обележавање важних датума: Дан менталног здравља Дан толеранције	Превенција дискриминаторног понашања код ученика	10.октобар 2024.	Чланови тима Тим за заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања Тијана Ђокић Јелена Стефановић Николић	-Реализација радионице за ученике другог циклуса

Међународни дан људских права		16. новембар 2024.	Слађана Павловић и Александар Јеленић	Радионица за ученике првог циклуса
Светски дан здравља		10. децембар 2024.	Чланови тима и представници	
		7. април 2025.	Дома здравља „Свети Ђорђе“	
Јачање професионалних компетенција наставника у области Инклузивног образовања	Упознавање наставника са пројектом у Учимо заједно и оснаживање да развијају своје професионалне капацитете у области ИО Оснаживање наставника да планирају и реализују активности на часу са ученицима који наставу похађају по ИОП у	Октобар Децембар	Чланови тима Предметни наставници	- Презентација Пројекта Учимо заједно у који је школа укључена - Организовање округлог стола за размену искустава и примера добре праксе
Посета часова одељењима које похађају ученици ИОП	Побољшање квалитета рада са ученицима који наставу похађају по ИОП у, пружање помоћи наставницима у раду	Октобар (5 разред) Јануар (7/1 разред) Март (8/1 разред) Јун (6 разред)	Чланови тима Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Предметни наставници	- Израда плана посете часовима - Анализа реализованих часова са наставницима, предлог мера за побољшање и предлог примера добре праксе

Оснаживање родитеља и ученика 7. разреда који наставу похађају по ИОП у области професионалне оријентације	- Оснаживање родитеља и ученика да се одређују за образовање и различита занимања како би се оспособили за рад и живот - Оснаживање наставника да имплементирају специфична интересовања ученика у извештаје	Друго полугодиште	Чланови тима Одељењске старешине Тим за професионалну оријентацију	- Састанак са родитељима ученика 4. и 6. разреда у припреми за професионалну оријентацију - Уврстити у извештај наставника 4. 6. и 7. разреда о напредовању ученика: Специфична интересовања, вештине и склоности ученика (ИОП) у погледу професионалне оријентације - Посета средњој школи у Тополи - Посета пекари Симић
Редовно извештавање директора и Педагошког колегијума о раду СТИО и давање предлога ИОП-ова, измена и допуна на усвајање	Континуирани увид и праћење стања у школи	Квартално	Чланови тима	На састанцима управе школе, Педагошког колегијума
Сарадња са осталим тимовима и органима школе	Усаглашавање активности тимова	Током школске године према плану рада	Чланови тима Тим за професионалну оријентацију Тим за стручно усавршавање Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања	У сарадњи са тимовима реализују се: - Радионице - Округли сто - Презентације - Састанци

Полугодишње и годишње извештавање	Анализа стања школе и напредовања ученика, побољшање квалитета рада	Јануар/ фебруар Јун/август	Чланови тима	- Анализа и дискусија -Издвајање примера добре праксе -Давање предлога за побољшање квалитета рада - Израда извештаја - Презентовање извештаја и рада тима
-----------------------------------	---	-------------------------------	--------------	--

7.2. План рада тима за пружање подршке ученицима

Надовезујући се на рад тима за инклузивно образовање, за сваког ученика за кога се настава реализује применом индивидуалног образовног плана, формиран је и тим за подршку, који се састоји од родитеља ученика, стручног сарадника, одељењског старешине и наставника који креирају индивидуални образовни план за свој предмет.

Активност	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
Формирање тимова за пружање подршке ученицима који наставу пођајау применом ИОП-а	Формирање тима који ће пратити напредовање конкретног ученика који наставне садржаје усваја применом ИОП-а; дефинисање улоге и задатака тима и сваког од чланова	Септембар	Чланови тима за инклузивно образовање	Организовање састанка са члановима тима,
Израда оквирног плана активности тимова за подршку ученицима	Израда педагошког профила, планова и упознавање родитеља са планом и начином рада у школи	Септембар-Октобар	Чланови тимова за пружање подршке	Организовање састанка са члановима тима, размена мишљења и запажања
Организовање састанака тимова за подршку	Дефинисање приоритетних области, знања и вештина које ученик треба да усвоји; разматрање адекватних начина и метода за учење предвиђених садржаја	Квартално	Чланови тимова за пружање подршке	Организовање састанка са одељењским старешинама, наставницима, родитељима
Осмишљавање и примена плана прилагођавања за ученике са потешкоћама у учењу, развоју и надарених ученика		Септембар-Октобар	Чланови тимова за пружање подршке	
Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-		Континуирано	Чланови тимова за	

а, праћења реализације и евалуације			пружање подршке	
Праћење, анализа и процена постигнућа ученика	Разменом мишљења, увидом у евалуације и континуирано праћење рада и постигнућа ученика, дефинисати нов план рада и учења и очекиване исходе	Квартално	Чланови тимова за пружање подршке	Разматрање извештаја и евалуација предметних наставника о напредовању ученика, дефинисање наредних корака и области/вештина/ знања која ученик треба да развије и усвоји
Извештај о постигнућима ученика		На крају класификаци оних периода/ полугодишта		
Праћење адаптације и прихваћености ученика од вршњака	Процена степена адаптираности и прихваћености ученика који наставу похађају применом ИОП-а од вршњака	На крају класификаци оних периода/ полугодишта	Предметни наставници, стручни сарадник	Састанак предметних наставника/ учитеља, родитеља и стручног сарадника, изношење запажања која се односе на адаптацију ученика и прихваћеност од вршњака
Извештај о раду тимова	Сумирање рада тима, давање предлога за унапређивање рада тима	На крају полугодишта и крају године	Чланови тимова за пружање подршке	- Израда извештаја Презентовање извештаја и рада тима

Тим за инклузивно образовање, као и тим за подршку ученицима, доприносе развоју и унапређивању квалитета сарадње са родитељима, будући да су у активности наведених тимова укључени и родитељи ученика.

7.3. Реализација програма заштите од насиља и школског спорта

Циљ овог програма је планирање превентивних, постепених и континуираних мера, на основу сагледавања актуелне ситуације и прошлих догађаја и коришћење тих искустава у доношењу одлука о превентивном деловању на преступништво деце. Активности предвиђене програмима Заштита од насиља, злостављања и занемаривања, спречавање дискриминације и превенција других облика ризичног понашања, Социјална заштита, Здравствена заштита и Школски спорт, реализују се, пре свега у оквиру тима за заштиту од

дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, те у оквиру стручних већа и других тимова.

Задаци :

- Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања
- Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетањем ученика, наставника и родитеља
- Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
- Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду
- Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе
- Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора
- Индивидуални саветодавни рад са ученицима
- Организовање предавања за наставнике, родитеље и ученике
- Сарадња са службама (МУП, Центар за социјални рад) које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи.

7.3.1. План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

1. Слађана Мијовић - директор школе
2. Биљана Јерemiћ Радивојевић- секретар школе
3. Тијана Ђокић Јокић - педагог школе
4. Јелена Масловарић- наставник разредне наставе
5. Драган Арсић- наставник историје
6. Сања Лукић - помоћни радник у школи
7. Бојана Стевановић- представник родитеља

Планиране активности	Време реализације	Циљеви	Носиоци активности
Договор о раду тима, прављење и упознавање са планом рада	Август , септембар	- Извршити измене у постојећим и направити нове планове -Упознати чланове тима са обавезама које предстоје и са планом рада	Чланови тима
Дефинисање правила понашања и последице кршења правила за ученике од 1. до 8. разреда	Септембар	-На нивоу сваког одељења донети правила понашања и последице њиховог кршења	Одељењске старешине од 1. - 8. разреда, ученици

Сарадња са Центром за социјални рад	Током године	-Пружање помоћи ученицима са проблемима у понашању	Чланови тима, одељењске старешине, запослени у Центру за социјални рад
Сарадња са полицијом и ватрогасном службом Анализа нивоа ризика за безбедност деце у школи, школском дворишту, на путу од куће до школе	Током године	-Повећање безбедности у школи и школском дворишту -Повећање броја дежурних наставника за време одмора -Развијање културе ненасилне комуникације	Чланови тима, одељењске старешине, ученици, припадници полиције и ватрогасне службе
Спортске активности на школском нивоу	Октобар	-У оквиру дечије недеље организовати разне спортске активности (развијање свести о фер плеју)	Наставник физичког и здравственог васпитања, учитељи, ученици
Анализа понашања ученика. Евиденција о начину промовисања позитивног понашања ученика	Током школске године (тачан датум биће договорен са представницима ПС Топола)	-Уочавање добрих и лоших страна у току године -Развијање културе ненасилне комуникације - Истицање позитивних образаца понашања	Чланови тима, наставници грађанског васпитања и верске наставе, одељењске старешине
Разговор и упознавање са феноменом трговине децом Обележавање 18. октобра Светског дана заштите од трговине људима	Октобар	-Разумевање феномена трговине људима -Препознавање ове појаве у свакодневници и предузимање мера у циљу њеног сузбијања	Чланови тима, наставници, одељењске старешине, Ученички парламент, стручни сарадници
Разговори са одељењским старешинама о активностима које треба предузети у циљу превенције и решавања сукоба	Током школске године	-Развијање свести о томе да запослени у школи својим личним примером дају добар или лош узор деци -Едукација свих заинтересованих страна у школи о ненасилној комуникацији и облицима насиља	Чланови тима, одељењске старешине, директор

Сарадња са родитељима и предлози за њено унапређивање	Током школске године	-Побољшање сарадње са родитељима и ојачавање њихове вере у институције друштва у целини, едукативне радионице на тему насиља	Чланови тима, родитељи, одељењске старешине, директор
Писање извештаја о резултатима рада тима за прво полугодиште	Јануар	-уочавање постигнутих резултата рада тима, добре и лоше стране рада тима у првом полугодишту	Чланови тима
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	Последња среда у фебруару	- Развијање свести код ученика о последицама насиља и важности конструктивног решавања проблема.	Чланови тима, одељењске старешине
Упознавање ученика са појмом дигитално насиље	Март- април	Развијање свести ученика о последицама дигиталног насиља. Упознати ученике са последицама небезбедног коришћења интернета	Одељењске старешине, педагог школе, наставник информатике
Наградимо успех	Април	-Ликовни конкурс (Тема везана за ненасилну комуникацију) Јавно похвалити и наградити ученике за постигнуте успехе и узорно понашање	Одељењске старешине, директор
Активности у циљу превенције насиља -Организовање радионица за ученике на тему ненасилне комуникације, медијација	Током школске године	-Обележити значајне датуме прављењем паноа и организовањем радионица -Развијање духа сарадње, ненасилне комуникације. Сарадња породице и школе	Педагог, одељењске старешине, чланови тима, ученици
Спровођење истраживања и представљање резултата Наставничком већу, Савету родитеља	Фебруар, Март	- Утврдити најзаступљенији вид насиља, осмислити и реализовати активности за превенцију насиља	Чланови тима, одељењске старешине, родитељи, ученици
Анализа понашања наставног и помоћног особља	Фебруар	-Развијање свести и томе да запослени у школи својим личним примером дају узор деци	Чланови тима, наставно и помоћно особље
Писање извештаја о резултатима рада тима за друго полугодиште	Јун	-Уочавање добрих и лоших страна рада у току године - Анализирати предлоге и уврстити у будуће планове	Чланови тима

Координатор рада тима за заштиту од од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је Тијана Ђокић Јокић, педагог.

Као једна од интервентних активности у случају насилног понашања у школи предвиђена је примена друштвено корисног рада. Циљ друштвено корисног рада огледа се у превенцији непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој

пожељних и позитивних облика понашања и развијање свести о одговорности и последицама сопственог и понашања других.

Активности ће бити реализоване на основу плана и програма уз евентуалне допуне у току рада. Друштвено- користан рад ће се организовати у оквиру следећих активности:

- Сређивању учионичког простора
- Сређивање околине саме школе
- Учесће у хуманитарним акцијама према могућностима и условима школе
- Сакупљање секундарних сировина (папир, пластичне флаше)
- Сакупљање књига за сиромашне другове и школску библиотеку

Ове активности биће реализоване после наставе, у слободно време ученика. За реализацију су задужене одељенске старешине и помоћни радници школе, док ће стручни сарадник бити задужен за праћење ефеката друштвено- корисног рада.

Са циљем подстицања сарадње, здравих навика, толеранције и развијања такмичарског духа код ученика, у Школи се реализује и програма школског спорта.

7.3.2. План рада тима за кризне догађаје

Чланови тима за кризне догађаје:

- Слађана Мијовић, директор школе,
- Биљана Јерemiћ Радивојевић, секретар,
- Тијана Ђокић Јокић, педагог,
- Мирослав Даниловић, наставник разредне наставе,
- Горан Матић, наставник технике и технологије,
- Сузана Јовановић, наставник енглеског језика и
- Тамара Ђорђевић, наставник ликовне културе
- Представник родитеља- Олгица Марковић (члан Савета родитеља)

Годишњи план рада тима за кризне догађаје садржи активности које су подељене на два аспекта- превентивне активности и активности након конкретног кризног догађаја.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ				
Активности	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин остваривања
Графички приказ евакуационих путева	Мапирање адекватних излаза у случају непогоде (пожара, дојаве о бомби)	На почетку школске године	Горан Матић и Тамара Ђорђевић	Израда нацрта, постера

Упознавање ученика и запослених са евакуационим путевима и процедуром за излазак из школске зграде	- Развијање свести о значају безбедносних процедура и правилном реаговању у ванредним ситуацијама. -Оспособљавање ученика и запослених за брзу, организовану и безбедну евакуацију из школске зграде.	На почетку школске године, повремено подсећање на часовима одељењског старешине/ <u>тит/ физичко</u> На седници наставничког већа	Горан Матић, одељењске старешине	Предавање/ вежба
Одређивање безбедног места	Обезбеђивање простора који гарантује максималну сигурност и брзу заштиту корисника и запослених у случају кризне ситуације	На почетку <u>школске године</u>	Тим за кризне догађаје	Састанак тима, обележавање просторије
Израда информативних постера	- Јасно и приступачно представљање процедура евакуације и заштите; -Упознавање са основним правилима понашања у случају пожара, земљотреса и других ванредних ситуација	Током школске године- на часовима ликовне културе, медијске писмености	Тамара Ђорђевић, Горан Матић (у сарадњи са наставником Јасмином Милојевић)	Радионица
Противпожарна вежба	Оспособљавање ученика и запослених за брзу,	Током школске године	Припадници ватрогасне службе	Вежба

	организовану и безбедну евакуацију у случају пожара, кроз практичну симулацију и примену мера заштите.	(у складу са договором припадника ватрограсне службе)		
Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама	Упознавање запослених са процедурама и техникама психолошке подршке у кризним ситуацијама, уз подстицање професионалне одговорности и етичког поступања у раду са децом, има за циљ јачање капацитета колектива за превенцију и интервенцију у случајевима насиља, несрећа, губитака и других трауматичних догађаја.	Октобар-Састанак Наставничког већа	Тијана Ђокић Јокић	Презентација
Обуке за запослене у пружању прве помоћи	У сарадњи са докторима Дома здравља из Тополе/Белосавци, реализовати предавање на тему пружања прве помоћи	Прво полугодиште	Радници Дома здравља	Презентација
Предавање на тему Пружање прве помоћи за ученике	На часу биологије/физичког васпитања реализовати	Током школске године, по	Чланови тима у сарадњи са наставником	Презентација

	радионице за ученике	једном у полугодишту	Загорком Марковић и Мирјаном Ранковић	
Обуке у пружању психосоцијалне помоћи ученицима	У сарадњи са психологом Дома здравља из Тополе, реализовати предавање/ радионицу за наставнике	Октобар	Тијана Ђокић Јокић и психолог дома здравља	Презентација
Радионице за ученике на теме- конструктивно решавање сукоба, емпатија, толеранција, алтруизам	Развијање социјалних и емоционалних вештина код ученика кроз подстицање конструктивног решавања сукоба, развијање емпатије, неговање толеранције и промовисање алтруистичког понашања, са циљем изградње позитивних међуљудских односа и подстицања културе мира у школској заједници.	Октобар Децембар Март Током прве недеље маја- Недеља заједништва и сећања	Тијана Ђокић Јокић	Радионице
АКТИВНОСТИ НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА				
Активности	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин остваривања
Израдити оперативни план акције за	У односу на конкретну кризну ситуацију осмислити	Након сазнања о кризној ситуацији	Тим за кризне догађаје	Састанак тима План поступања чланова тима

конкретну врсту кризног догађаја	конкретне кораке и активности које ће се реализовати непосредно након догађаја, али и касније			
Сарадња са надлежним службама	Позивање полиције/ ватрогасне службе/ лекара	Након сазнања о кризној ситуацији	Сузана Јовановић	Позив
Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја)	Упознати са се конкретном ситуацијом; Омогућавање координисане сарадње са релевантним институцијама (полиција, здравствене службе, медији)	Након сазнања о кризној ситуацији	Биљана Јеремић Радивојевић, Тијана Ђокић, Јокић, Сузана Јовановић	Састанак, разговор и сарадња са релевантним институцијама Записници
Информисање Школске управе, Министарства просвете	Упознавање ШУ/ МП са сазнањима, наредним корацима	Непосредно након сазнања о кризном догађају	Слађана Мијовић	Извештај
Сазивање састанка запослених	Обавештавање запослених о кризном догађају	Непосредно након сазнања о кризном догађају	Биљана Јеремић Радивојевић	Обавештење Записник са станка
Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и	Информисање ученика, родитеља и запослених о природи кризне ситуације и предузетим мерама; Пружање смерница за поступање родитеља и подршку деци; Јачање	Након кризне ситуације	Слађана Мијовић, Мирослав Даниловић	Састанак Саопштење

активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица	транспарентности рада установе и одговорности у кризном управљању.			
Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем	Информисање јавности о природи кризне ситуације и предузетим мерама Сузбијање гласина и дезинформација кроз проверене и званичне изворе; Јачање транспарентности рада установе и одговорности у кризном управљању.	Након кризне ситуације	Слађана Мијовић, Мирослав Даниловић	Састанак Саопштење
Разговори са ученицима/ њиховим родитељима/ запосленима	Пружање емоционалне подршке, утехе	Непосредно након кризне ситуације	Тијана Ђокић Јокић	Разговори- индивидуални/ групни Записници
АКТИВНОСТИ НАКОН УСПОСТАВЉАЊА СТАБИЛНОГ СТАЊА				
Активности	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин остваривања
Учествовање у ритуалним активностима опраштања	Омогућити изражавање емоција, прихватање губитка и подршка процесу психолошког опоравка појединца и заједнице.	Након кризне ситуације	Тим за кризне догађаје	На нивоу школе/по одељењима Симболични ритуали, садња дрвета или постављање симбола

Евалуација правовремености реаговања тима	Евалуација рада тима- сваког члана појединчано	Након кризне ситуације	Тим за кризне догађаје	Састанак/ извештај
Извештавање о раду тима након кризног догађаја	Евалуација рада тима	Након кризне ситуације	Тим за кризне догађаје	Састанак/ извештај

- У активностима које се односе на комуникацију са родитељима/ ученицима/ запосленима и/ или широм заједницом, Тим за за кризне догађаје сарађиваће са администраторима школског сајта и Фејсбук странице (Милутин Радивојевић и Јелена Весић).

Такође, за комуникацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске вибер групе које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки одељењски старшина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје.

7.4. План реализације школског спорта и спортских активности

Школа ће у току школске 2025/2026. године учествовати на разним спортским такмичењима, квизовима и другим културно-забавним манифестацијама које се одвијају у организацији и под покровитељством Министарства просвете Републике Србије, Школске управе шумадијског округа у Крагујевцу и локалне самоуправе.

<i>Активности</i>	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
-Европски дан спорта - Недеља школског спорта -Крос од 1. до 8. разреда	Такмичења	- тим за заштиту од насиља - вршњачки тим - одељењске старешине - наставник физичког васпитања	Октобар
Турнир у фудбалу	Такмичења	- одељењске старешине - наставник физичког васпитања	Новембар
Турнир у стоном тенису од 1. до 8. разреда	такмичења	- одељењске старешине -- наставник физичког васпитања	Децембар
Турнир у стоном тенису од 1. до 8. разреда	такмичења	- одељењске старешине - наставник физичког васпитања	Јануар
Припрема за општинска такмичења Турнир у кошарци	такмичења	- одељењске старешине - наставник физичког васпитања	Март

-Недеља школског спорта -Крос од 1. до 8. разреда	Такмичења	- одељењске старешине - наставник физичког васпитања - вршњачки тим	Април
-Турнир у одбојци и рукомету	Такмичење	-одељењске старешине -наставник физичког васпитања	Мај
- Анализа рада школског спорта и спортских активности	разговор	- наставник физичког васпитања	Јун

Извештаји о реализацији активности у оквиру школског спорта, подносе се два пута годишње и саставни су део полугодишњег извештаја о раду школе, односно годишњег извештаја о раду школе.

7.5. План рада библиотекара

Области рада / активности	Начин реализације	Време реализације	Предвиђен и сарадници	Напомена о реализацији
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА				
Припремање и израда годишњег плана рада библиотекара	Израда плана рада	септембар		
Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	Разговор, припрема програма	Септембар, јануар	Директор, наставници	
Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада	Разговор, припрема материјала	децембар	Директор, наставници	
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	Разговор, испитивање потреба	По потреби	Директор, наставници	
Планирање и просторно уређење школске библиотеке	Разговор, припрема простора	септембар	Директор, наставници, ученици	
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА				
Вођење библиотечког пословања, инвентарисање и сигнирање књига, уређење књижног фонда	Прикупљање података и вођење инвентарског листа	свакодневно		
Праћење наставних планова и програма рада школе (кроз сарадњу са директором,	Разговор, праћење и	У првој недељи	Директор, наставници,	

наставницима, стручним сарадницима) ради организовања часова библиотекара и школских пројеката	организовање активности	текућег месеца	стручни сарадници
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика, важних датума посебно у вези са књигом, читањем и библиотеком, итд),	Разговор,праћење и избор литературе, пружање помоћи	Септембар, фебруар	Директор, наставници
Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Разговор, припремање материјала, пружање помоћи	Током месеца	
Учешће у изради школског часописа Новинар Живко, праћење реализације активности у школи.	Разговор, прикупљање података и праћење активности	Током месеца	Директор, наставници, стручни сарадници
РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Пружање подршке наставницима у развијању компетенција за остваривање циљева и исхода образовања и васпитања.	Пружање подршке и помоћи, јачање наставничких компетенција	Током месеца	Наставници, одељењска већа, стручна већа
Сарадња са наставницима око утврђивања месечног плана обраде лектире, као и на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада,	Пружање подршке у припремању за наставу у циљу прилагођавања рада потребама ученика и стварања подстицајне атмосфере на часу	Током месеца	Наставници, одељењска већа, стручна већа
Сарадња са наставницима у коришћењу ресурса библиотека у	Пружање подршке у	Током месеца	Наставници, одељењска

процесу наставе, припрема заједничких часова са наставницима поводом обележавања важних дана у вези са књигом, читањем и библиотеком и реализација школских пројеката,	припремању за наставу у циљу прилагођавања рада потребама ученика и стварања подстицајне атмосфере на часу развијању конструктивне комуникације, разговор, давање предлога		већа, стручна већа
Подстицање наставника на коришћење стручне литературе и различитих извора информација,	Пружање подршке и помоћи, јачање наставничких компетенција, упознавање са новим изворима информација	Током месеца	Наставници, одељењска већа, стручна већа
Припремање и организовање културних активности школе: обележавање значајних датума везаних за школу и просвету, књигу и библиотеку	Разговор, прикупљање података, избор материјала и организовање активности	Септембар, новембар, јануар	Наставници, одељењска већа, актив наставника страних језика (Европски дан језика, Дан школе, школска слава Свети Сава)
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,	Разговор, пружање подршке и помоћи, јачање наставничких компетенција,	Током месеца	Наставници, одељењска већа, стручна већа
7. Информисање наставника о новоиздатим књигама, стручним часописима и промотивним издањима уџбеника, ауторима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа	Разговор, избор материјала и организовање активности	Током месеца	Наставници, одељењска већа, стручна већа

Подстицање наставника за образовање током целог живота	Кроз индивидуалне разговоре	Током месеца	
РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Упознавање ученика са коришћењем различитих извора знања и свих врста библиотечке грађе и информација у настави и ван ње	Саветодавни рад кроз индивидуалне разговоре	Током месеца	
Пружање помоћи ученицима при избору књига и упућивање на читање књижевних дела или у припреми и обради задате теме	Саветодавни рад кроз индивидуалне разговоре	Током месеца	
Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста	Кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара	Током месеца	Наставници, одељењска већа, стручна већа
Пружање подршке и помоћи ученицима који наставу прате по ИОП-у	Саветодавни рад кроз индивидуалне разговоре	Током месеца	Наставници, стручни сарадници
Упућује ученике на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и претраживања и употребу свих извора за самостално коришћење	Увођење ученика у начин и методе истраживања кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара	Током месеца	
Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама	Кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара	Током месеца	
Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика	Кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара	Током месеца	

Развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика	Кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара	Током месеца		
Развијање истраживачки дух и критичко мишљење према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Упућивање ученика кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара	Октобар, март		
Припремање и организовање културних активности поводом обележавања важних датума, годишњица и јубилеја	Кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара, радионице, израде радова на задату тему, излагање радова, тематске изложбе	Децембар, фебруар	Наставници, одељењска већа, стручна већа, Ученички парламен	Дан библиотекар а (14. Децембар) Национални дан књиге (28. Фебруар)
Реализација часова библиотекара кроз радионице	Едукативно-креативне радионице	Децембар, март, април		
Мотивисање за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота.	Упућивање ученика кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара	Током месеца		
Упознавање ђака првака са радом школске библиотеке и упис нових чланова	разговор	септембар	Учитељи	
Рад са члановима Ученичке задруге	Разговор, радионице, израде радова на задату тему, излагање радова			
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА				
Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика и	Индивидуалн и разговори са родитељима	Септембар, јануар	Родитељи, одељењске старешине	

коришћење школске и градске библиотеке				
Сарадња са родитељима ученика са посебним потребама и ученицима слабијег материјалног стања	Индивидуалн и разговори са родитељима	Август, септембар, јун	Родитељи, одељењске старешине, стручни сарадник	Организовање дана размене старих уџбеника
Сарадња са Саветом родитеља у вези са радом библиотеке и ради мотивисања ученика школе на читање и образовање	Саветодавни рад	Током месеца	Родитељи, директор	
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА				
1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе	Разговор, размена информација	новембар	Директор, стручна већа, стручни сарадник	
2. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора	Разговор, припрема материјала, пружање помоћи	Током месеца	Директор, стручна већа, стручни сарадник, педагошки асистент, пратилац ученика	
3. Припрема заинтересованих за реализацију школских пројеката, изложби, креативних радионица и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности и насиља	Разговор, припремање и организовање активности	Новембар, децембар, фебруар	Директор, стручна већа,	Месец борбе против болести зависности, борбе против СИДА-е, Дан розих мајица
Планирање заједничких часова са наставницима и стручним сарадницима	Разговор, припремање и организовање часова	Током школске године	Директор, стручна већа, стручни сарадник, наставници	
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	Размена информација и усаглашавање активности	октобар	Директор, стручна већа, стручни сарадници, наставници	

Размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи	Размена информација и усаглашавање активности	септембар	Директор, стручни сарадници
Припремање и организовање културних активности школе (акције прикупљања књига, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету, књигу и библиотеку)	Разговор, припремање и организовање активности	Новембар, јануар	Директор, стручна већа, наставници
Учешће у припремању прилога за интернет презентацију школе, промоција школске библиотеке и школе	Разговор, припремање прилога	Током школске године	Директор, Тим за развој школског маркетинга
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
Учествовање у раду тимова	члан тима за Школско развојно планирање и члан стручног већа друштвених наука	Током месеца	Чланови тимова
Учествовање у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума, стручних већа	Разговор, учествовање у раду, дискусија, анализа	Током школске године	Педагошки колегијум, Наставничко веће, стручна већа
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
Сарадња са другим основним школама, са градском библиотеком „Радоје Домановић“, са школским и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице	Разговор, организација активности, телефонски разговора, онлајн активности	По потреби	Директор, наставници, стручна већа, библиотекар и других библиотека
Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе	Разговор, организација активности, телефонски разговора,	По потреби	Директор, стручна већа, чланови локалне самоуправе

	онлајн активности		
3. Сарадња са Културним центром Топола	Састанци, размена путем индивидуалних разговора, телефонских разговора и дописа	По потреби	Директор, наставници, стручна већа, запослени у установи
4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији	Сарадња са колегама путем индивидуалних разговора, телефонских разговора, дописа, састанака, онлајн састанака	Током месеца	Библиотекари других библиотека
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара	извештај библиотекара	Јануар, јун	
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	Вођење библиотечке статистике	месечно	
Анализа и вредновање рада школске библиотеке	Дискусија, анализа података, анализа рада	По потреби	Директор, педагог, наставници
Припремање рада са ученицима, часови библиотекара, радионице	Разговор, истраживачки рад,	Септембар, новембар, децембар	Наставници
Стручно усавршавање у установи, излагање на стручним и Наставничком већу		По потреби	
Реализација угледних часова и угледних активности	Припремање и организовање активности и часова	По потреби	Наставници, стручни сарадници
Стручно усавршавање – учешће на семинарима, трибинама, конференцијама, саветовањима и другим скуповима	Читање стручне литературе, излагање или учешће,	Децембар, април	

присуство
угледној
активности,
анализа,
дискусија

7.6. План рада тима за професионалну оријентацију ученика

Чланови тима:

- Јелена Стефановић Николић, координатор, одељењски старешина 7. разреда;
- Наташа Николић, одељењски старешина 8. разреда;
- Јелена Масловарић, одељењски старешина 4. разреда;
- Милутин Радивојевић, техничка подршка-администратор сајта школе

Активност	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
Креирање годишњег плана рада	Планирање рада тима за школску годину, подела задужења у оквиру тима	Септембар	Наташа Николић	Састанак, годишњи план рада
Креирање плана радионица за ученике (IV, VII, VIII) у сарадњи са одељењским старешинама	Промоција програма ПО и усвајање модела имплементације програма	Септембар	Наташа Николић, Синиша Тубић, Слађана Павловић	Састанак, договор, план радионица
Информисање свих интересних група - Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора, одељењских старешина IV, VII, VIII разреда, ученика и родитеља		Септембар	Чланови тима, родитељи, ученици	Извештај, презентација, фотографије

Организовање радионица за ученике VII и VIII разреда на часовима одељењског старешине;	Промоција програма ПО и усвајање модела имплементације програма	Октобар, новембар, децембар; Март, април, мај	Наташа Николић, Синиша Тубић, Ученици VII и VIII разреда, Стручни сарадник	Састанак, договор, план радионица
Упознавање ученика IV разреда са предметном наставом		Новембар, април	Наташа Николић, Синиша Тубић, Ученици VII и VIII разреда, Стручни сарадник	Састанак чланова тима са одељењским старешинама, предметним наставницима
Организовање дана занимања: Родитељи као промотери одређених професија и занимања	Промоција програма ПО и усвајање модела имплементације програма	Новембар/децембар Март/април	Синиша Тубић; Родитељи, ученици, одељењске старешине	Договор чланова тима, сарадња са родитељима, план радионице Дан занимања,
Успостављање сарадње са средњим школама у Тополи, Аранђеловцу, Младеновцу	Представљање средњих школа у околини и профила које нуде, како би ученици одлучили о даљем школовању	Фебруар, март, април	Синиша Тубић, ученици, директор	Договор чланова тима, контактирање средњих школа
Организовање обиласка предузећа, продавница, поште	Упознавање ученика са различитим професијама	Децембар; април	Синиша Тубић, ученици, одељењске старешине, директор школе	Договор чланова тима, контактирање локалних предузећа, продавница, поште
Израда индивидуалног програма професионалног усмеравања за ученике седмог разреда којима	Креирање плана настављања даљег школовања за ученике којима је потребна	Крај текуће године	Ученици седмог разреда; одељењски старешина; стручни сарадник	Договор са родитељима, стручним сарадником педагогом

је потребна додатна подршка	додатна подршка			
Евалуација рада тима	Саморефлексија чланова тима у односу на рад тима у току школске године	Децембар; Мај	Милутин Радивојевић	Разговор чланова тима, чек листе
Извештај о раду тима	Креирање извештаја о раду	Децембар; Јун	Милутин Радивојевић	Полугодишњи и годишњи извештај

8. Развој међупредметних компетенција

У данашњем свету образовања и обука кључна реч је компетенција – образовање усмерено на развој компетенција, кључне компетенције за целоживотно учење, опште међупредметне компетенције.

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

У школи се међупредметне компетенције и предузетништво развијају не само на часовима, већ и након наставе, кроз реализацију пројекта Обогаћени једносменски рад, као и кроз рад ученичке задруге „Наши трагови“.

8.1. План рада тима за развој предузетништва и међупредметних компетенција ученика

Чланови тима:

1. Мирослав Даниловић, мастер учитељ, координатор
2. Мирјана Ранковић, наставник биологије, члан тима
3. Александар Јеленић, мастер учитељ, члан тима
4. Наташа Николић, наставник руског језика, члан тима
5. Јелена Николић Стефановић, наставник српског језика и књижевности, члан тима

Планиране активности	Циљеви	Време реализације	Реализатори	Начин реализације
Договор о раду тима, прављење и упознавање са планом рада	- Извршити измене у постојећим и направити нове планове	Август	Чланови тима	Састанак, договор

Дефинисање задужења сваког члана тима.	- Упознати чланове тима са обавезама које предстоје и са планом рада			
Мотивисање наставника за реализацију угледних / огледних часова	- Унапређење личних компетенција наставника и ученика, унапређење рада установе	Октобар - април	Наставници предметене и разредне наставе	Састанак
Подстицање међупредметне повезаности и организовање интердисциплинарних часова	- Развијање свести о значају међупредметне повезаности; - Организовање интердисциплинарних часова за одређен број наставника током школске године; - Развијање знања и вештина ученика; - Развијање сарадничких односа између наставника/ученика	Октобар - мај	- наставници разредне и предметне наставе.	Састанак, договор са стручним већима и креирање плана интердисциплинарних часова
Мотивисање наставника за употребу ИКТ-а	-Пружање помоћи и подршке наставницима приликом употреба ИКТ-а;	Током године	Чланови тима и наставници Информационих технологија	Упознавање наставника са обукама које су усмерене на примену ИКТ у настави (вештачке интелигенције, асистената, апликација)

<p>Учествовање у планирању и реализацији Дечје недеље</p>	<p>Израда плана активности; - Подела задужења; - Припрема за реализацију Дечје недеље; - Учешће у реализацији планираних активности.</p>	<p>Септембар - октобар</p>	<p>- Чланови тима, одељењске старешине, Ученички парламент</p>	<p>Предлагање активности, креирање плана у сарадњи са стручним већима</p>
<p>Организовање активности на нивоу школе којима би се омогућио развој међупредметних компетенција (организовање Новогодишњег и Ускршњег базара, приредбе за Нову годину и Дан школе, организовање хуманитарних акција, изложба кућних љубимаца)</p>	<p>- Пружење подршке приликом организовања и реализације планираних активности; - Подела задужења наставницима - реализаторима наведених активности; - Евалуација спроведених активности;</p>	<p>Новембар - јун</p>	<p>Чланови тима Наставници задужени за реализацију наведених активности.</p>	<p>У сарадњи са стручним већима, Ученичким парламентом, креирати план за реализацију наведених активности</p>
<p>Сарадња са ученичком задругом “Наши трагови”</p>	<p>- Подршка члановима ученике задруге приликом израде плана активности; - Подршка приликом њихове реализације; - Допринос развоју ученичке задруге;</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Чланови тима, Наставници задужени за рад ученичке задруге</p>	<p>Састанак, договор, заједничко планирање активности</p>

<p>Организовање Недеље школског спорта</p>	<p>- Промовисање здравих стилова живота;</p> <p>- Оснаживање наставника и ученика за значај школског спорта.</p>	<p>Октобар и април</p>		<p>Чланови тима, наставници, одељенске старешине, Ученички парламент</p>
<p>Сарадња са локалном заједницом - учешће школе на Опленачкој берби и другим акцијама које се реализују у општини</p>	<p>- Развијање сарадње школе и локалне заједнице;</p> <p>- Укључивање ученика и наставника у манифестације које су традиција локалне заједнице;</p>	<p>Током школске године</p>		<p>Чланови тима, одељењске старешине, директор</p>
<p>Упознавање наставника са активним методама рада</p>	<p>-Побољшање методичког приступа у реализацији наставних садржаја;</p> <p>- Смислено наспрам механичког учења; практично наспрам вербалног, конвергентно наспрам дивергентног учења.</p>	<p>Новембар</p>	<p>Чланови тима, директор, Наставници разредне и предметне наставе</p>	<p>Предавање/ радионица/ презентација</p>
<p>Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама и подстицање на примену метода учења које су у функцији примењивог знања,</p>	<p>-Побољшање методичког приступа у реализацији наставних садржаја;</p> <p>- Унаптеђење рада и постизање бољих</p>	<p>Септембар - октобар</p>	<p>Чланови тима</p>	<p>Састанак/ радионица/ презентација</p>

како у садржајима различитих предмета, тако и у свакодневном животу.	резултата у учењу и раду; - Смислено наспрам механичког учења; практично наспрам вербалног, конвергентно наспрам дивергентног учења.			
Евалуација рада тима	- уочавање постигнутих резултата рада тима, добре и лоше стране рада тима у првом и другом полугодишту	Децембар и јун	Чланови тима	Састанак тима, разматрање утисака о раду тима, предлози за унапређивање
Писање извештаја о резултатима рада тима за прво и друго полугодиште	- Извештавање о раду тима - Уочавање добрих и лоших страна рада тима; - Давање смерница за унапређење рада тима.	јануар јун	Чланови тима	Састанак тима, креиран извештај

8.2. Пројекат Обогаћени једносменски рад

Трећу годину заредом у нашој школи се реализује пројекат Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Обогаћени једносменски рад. Овим пројектом обухваћено је 120% радног времена и у реализацији ове године ће учествовати десет наставника. У оквиру овог пројекта наставници ће осмислити своје активности и потом их презентовати ученицима. Након тога ће бити спроведена анкета у којој ће ученици моћи да се изјасне у којој активности желе да учествују.

Активности у оквиру пројекта Обогаћени једносменски рад су следеће:

1. Ботаника- Наташа Николић
2. Дечја економија- Јелена Стефановић Николић
3. ГеоЗабавник- Ивана Вукотић

4. Хемија свуда- Дарко Вукићевић
5. Хор- Јелена Лаловић
6. Креативне радионице- Сања Мандић
7. Школска редакција- Милутин Радивојевић
8. Школски маркетинг- Милутин Радивојевић и Јелена Весић
9. Таписерија- Јелена Масловатић
10. Шах- Драган Арсић

Наставници ће у оквиру својих активности водити евиденцију и евалуацију оствареног кроз месечне извештаје.

8.3. План рада Ученичке задруге „Наши трагови“

На седници наставничког већа одржане 20. 8. 2024. године формиране су радни погони задруге и задужења ментора радних погона.

У оквиру задруге за школску 2025/2026.годину активна ће бити три радна погона:

РП Предузетништво и екологија:

1. Јелена Стефановић Николић, ментор групе задужена за секцију Предузетништво
2. Мирослав Даниловић, члан групе задужен за секцију Дечје село
3. Драгица Даниловић, члан групе задужена за секцију Дечје село
4. Милутин Радивојевић, члан групе задужен за секцију Маркетинг

РП Пољопривреда

1. Наташа Николић, ментор групе задужена за секцију пољопривреда
2. Загорка Марковић, члан групе у оквиру радног погона
3. Драган Арсић, члан групе у оквиру радног погона
4. Милан Савовић, члан групе у оквиру радног погона

РП Креатива:

1. Јелена Весић, ментор групе
2. Јелена Лаловић – члан групе
3. Александар Јеленић, члан групе
4. Тамара Ђорђевић, члан група
5. Милутин Радивојевић, члан групе задужен за секцију Новинарство
6. Слађана Павловић, члан групе задужен за секцију Новинарство

НАПОМЕНА: Наставници ће своја задужења и активности за групе спроводити у оквиру Обогаћеног једносменског рада.

Општи план рада Ученичке задруге „Наши трагови“

Активност	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
Договор о раду ученичке задруге	Оснаживање чланова секција да јасно и конкретно планирају рад својих секција	Септембар месец	Ментори РП, чланови секција Задругари Предгошки руководиоца задруге	-Анализа претходног плана -Анализа предлога и израда плана рада секција за школску 2025/2026. годину
Организовање предавања представника ван школе, сарадња са другим ученичким задругама (СШ „Краљ Петар I“ ОШ „Живко Томић“) тема: Организација и рад задруге	Размена искустава и стварање сарадње са другим институцијама	У току школске године	Ментори РП, чланови секција Задругари Предгошки руководиоца задруге Директор задруге	-Организовање презентације примера добре праксе и активности ученичких задруга
Обезбеђивање материјала за рад РП задруге	Благовремена израда производа	Сваког месеца по потребама рада секција	Педагошки руководиоца задруге Директор задруге Ментори РП	- Анализа потреба и израда плана требовања на месечном нивоу -Увидом у потрошени материјал и израђене производе пише се извештај о утошеном материјалу
Промоција рада Ученичке задруге „Наши трагови“	Мотивација секција да учествују у раду задруге, повећање угледа школе и задруге	У току школске године	Ментори РП, чланови секција Задругари Предгошки руководиоца задруге	Учешће на манифестацијама у локалној средини (Новогодишњи и Васкршњи базари у школи, хуманитарне акције, Опленачка берба; Сајам креативаца и

				конференције на републичком нивоу)
Пласирање продуката рада на тржиште	Прибављање средстава за рад задруге и набавку материјала, успостављање сарадње са локалном трговином	У току школске године Према календару активности	Ментори РП, чланови секција Задругари Предгошки руководилац задруге	- Пласирање производа Трговини Симић у Белосавцима - Пласирање производа на Опленачкој берби, Сајму креативаца и базарима у школи
Извештавање о реализованим активностима	Побољшање квалитета рада и анализа стања у оквиру задруге	Јануар/фебруар Јун/август	Ментори РП Чланови секција Педагошки руководилац задруге Управни одбор задруге	-Анализа реализованих активности -Предлог мера за побољшање - Предлог мера примера добре праксе - Писање извештаја

НАПОМЕНА: Наставници ће своја задужења и активности задруге спроводити у оквиру Обогаћеног једносменског рада. План рада РП задруге и обогаћеног једносменског рада је исти.

9. Подршка развоју ученика и наставника

Ученицима, али и наставницима потребна је подршка током реализације образовно-васпитног рада и активности. На пружању подршке ради, пре свега тим за пружање подршке новим ученицима, новим наставницима, али и тим за вршњачку подршку, Ученички парламент, као и тим за професионални развој запослених.

9.1. План рада тима за подршку новим ученицима

Тим за подршку новим ученицима чине:

- директор школе
- секретар школе
- педагог школе
- одељењски старешина одељења у које се уписује ученик

Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време
1.Упознавање са учеником који се први пут уписује у нашу школу и његовим родитељима	-директор -секретар -педагог	-регулисање документације при упису ученика -интервју (информативни, саветодавни, дијагностички) -тестирање или брза процена способности -мапирање потенцијалних проблема на којима треба радити	-Током школске године -Упис првака-април,мај, јун
2.Индивидуално праћење адаптације новоуписаних ученика и креирање досијеа ученика којима је потребна помоћ и подршка	-учитељ -ОС -педагог -родитељи	-идентификовање ученика којима је потребна подршка или помоћ (когнитивни, емоционални, социјални проблеми, развојне кризе, поремећаји у понашању, потешкоће у социјализацији...) -опсервација понашања ученика на часовима, у слободно време -разговори са ученицима и родитељима и саветодавни рад са ПП службом -консултације са колегама и стручном службом	-Током школске године
3.Рад на адаптацији првака на нову средину	-учитељи - педагог -родитељи	-приредба за добродошлицу првацима -разговор родитеља и ученика са учитељем -часови ОЗ ради јачања заједништва и толеранције у колективу -родитељски састанци и часови ОЗ у циљу упознавања са школским правилима, правима и обавезама ученика, родитеља и наставника -саветодавни разговори у стручној служби – по потреби -након периода праћења и појачане сарадње са родитељима израда ИОП-а и плана подршке за децу са тешкоћама -почетак евидентирања битних података у личним картонима ученика	-На почетку и током школске године
4.Рад на прилагођавању ученика петог разреда предметној настави	-учитељи -ОС -педагог -предметни наставници -родитељи	-припрема ученика од стране учитеља за прелазак на предметну наставу -радионице на часовима ОЗ у петом разреду на тему преласка са разредне на предметну наставу -сарадња учитеља и ОС -предаја личних картона вођених прве 4 године од стране учитеља одељењским старешинама -упознавање ученика са предметним наставницима, кроз одржан час предметног наставника у 4. разреду, њиховим начином рада, критеријумима оцењивања -упознавање ученика и родитеља са правима и обавезама ученика	-У току 4. разреда ученика -На почетку и у току школске године

-саветодавни рад стручне службе по потреби
 -родитељски састанак у циљу упознавања
 родитеља са новим начином рада,
 предметном наставом, критеријумима
 оцењивања, мерама подизања нивоа
 безбедности и заштите ученика у школи

9.2. Вршњачки тим

Вршњачки тим чини по један ученик из петог, шестог, седмог и осмог разреда. За рад Вршњачког тима задужена је Тијана Ђокић Јокић, педагог.

- Илија Боснић, ученик петог разреда
- Магдалена Живановић, ученица шестог разреда
- Богдан Костић, ученик седмог разреда
- Немања Алексић, ученик осмог разреда

Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време
Формирање Вршњачког тима; Дефинисање улога и одговорности чланова тима	Чланови Вршњачког тима, Педагог	На првом састанку ученици се упознају са улогом и значајем Вршњачког тима, дефинисање датума који су значајни и које треба обележити адекватним активностима	Септембар
Обележавање Дечје недеље (прва недеља октобра)	Чланови Вршњачког тима, Ученички парламент	У сарадњи са Ученичким парламентом, договарају се активности којима ће се обележити Дечја недеља	Октобар
Обележавање Међународног дана толеранције (16.11), Дана детета и Конвенције о правима детета	Чланови Вршњачког тима, Ученички парламент, педагог	У сарадњи са Ученичким парламентом, договарају се активности којима ће се обележити Међународног дана толеранције, Дана детета и Конвенције о правима детета (презентација, радови...)	Новембар
Упознавање ученика са платформом „Чувам те“	Чланови Вршњачког тима, педагог	У сарадњи са педагогом, ученици ће информисати вршњаке о значају платформе, садржајима који су доступни на платформи	Децембар

Новогодишња прослава	Чланови Вршњачког тима, Ученички парламент	Чланови вршњачког тима и Ученичког парламента, како би подстакли емпатију и инклузивност, организују акцију Тајни Деда Мраз, у оквиру које праве пакетиће за ученике	Децембар
Дан борбе против вршњачког насиља	Чланови Вршњачког тима, педагог	У сарадњи са педагогом, ученици информишу вршњаке о вршњачком насиљу	Фебруар
Учествовање у обележавању Дана породице	Чланови Вршњачког тима, педагог	У сарадњи са педагогом, ученици ће реализовати активности којима ће допринети обележавању Дана породице	Мај
Учествовање у обележавању Недеље сећања и заједништва	Чланови Вршњачког тима, педагог	У сарадњи са педагогом, ученици ће реализовати активности којима ће допринети обележавању Недеље сећања и заједништва и подстицати толеранцију и разумевање међу ученицима.	

9.3. Ученички парламент

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда у школи. Ове школске године чланови ученичког парламента су:

- 7. разред: Лена Моретић и Злата Бошковић
- 8. разред: Вукашин Радисављевић и Милица Кнежевић

За праћење рада Ученичког парламента, подршку и упознавање са документима важним за рад и функционисање школе, ове године биће задужена Тамара Ђорђевић.

9.3.1. План рада Ученичког парламента

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Избор представника одељења	Одељењске старешине у седмом и осмом разреду организују избор два члана за ученички парламент од стране одељења – предлагање, гласање, избор	Почетак септембра	Одељењске старешине
Конституисање ученичког парламента	Сазивање састанка од стране координатора изабраних чланова	септембар	Координатор, чланови Ученичког парламента

	Упознавање са Пословником о раду ученичког парламента		
Избор руководства парламента	Предлагање и избор руководства	септембар	Координатор, чланови Ученичког парламента
Избор представника УП који ће присуствовати седницама Школског одбора, Стручног актива за развојно планирање и Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Према одредбама предвиђеним Пословником о раду УП		
Израда и усвајање Програма рада ученичког парламента у овој школској години	У договору са члановима израдити оперативни план рада	септембар	Чланови парламента и координатор
Упознавање чланова парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут; Програм рада школе), Законом о основама система (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика;	Читањем и објашњавањем најважнијих делова основних нормативних аката школе као и са правима и дужностима чланова УП и са законским оквиром деловања чланова УП	септембар	Координатор УП

Пословником о раду
парламента

Упознавање чланова
парламента са
Смерницама за
организацију и
реализацију
образовно-васпитног
рада

Читањем и објашњавањем
најважнијих делова
упутстава

септембар

Координатор
секретар школе

УП,

Дефинисати мото
(идентитет школе)

Испитивање мишљења
ученика (анкетирање)

септембар

Координатор УП

Давање предлога

Давање мишљења на
Школски развојни
план и Школски
програм

Упознавање УП са
садржајима докумената
школе

септембар

Координатор УП

Разматрање Извештаја
о реализацији
годишњег плана рада
школе за школску
2023/24.годину и
давање мишљења на
Годишњи план рада за

<p>школску 2024/25.годину</p> <p>Разматрање извештаја о самовредновању квалитета рада установе за школску 2023/24.годину</p>			
<p>Испитивање потреба ученика одељења - предлога ученика важних за рад Парламента:</p> <p>-слободним активностима</p> <p>-учешће на спортским и другим такмичењима</p> <p>-организација свих манifestација у школи и ван ње</p> <p>-начин уређивања школског простора</p>	<p>Разговор, прављење плана, учествовање у истраживању</p>	<p>Током године</p>	<p>Чланови парламента</p>
<p>Разматрање односа сарадње ученика и наставника</p>	<p>Разговор, спровођење истраживања, анализа резултата</p>	<p>Током године крају класификаци оних периода</p>	<p>Координатор ученичког парламента Чланови парламента</p>
<p>Рад са члановима парламента о начинима доношења одлука, преузимању одговорности,</p>	<p>Реализација радионица са ученицима - члановима УП</p>	<p>Октобар- децембар</p>	<p>Координатор УП</p>

тимском раду и планирању акција			
Спровођење активности у оквиру Дечије недеље у сарадњи са Вршњачким тимом	Реализација радионица у сарадњи са члановима ВТ	октобар	Координатор, чланови УП и ВТ
Чланови парламента као вршњачки едукатори, преношење искустава у одељењу (рад у паровима); покретање акција на нивоу одељења у оквиру Пројекта једносменског рада	На основу интересовања, склоности ученика	Током године	Координатор, чланови УП
Културно-забавни живот ученика - осмишљавање активности и искоришћавање ресурса околине (излети, настава у природи)	На основу интересовања, склоности ученика и могућности школе	Током године	Координатор, чланови УП и Вршњачког тима
Обележавање важних датума током године	Спровођење активности у сарадњи са сталим ученицима Израда паноа, спровођење радионица, израда предмета за потребе Ученичке задруге	Током године	Координатор, чланови УП
Сарадња са управом школе; понашање ученика; испуњавање обавеза ученика...	Присуствовање седницама НВ, ОВ, ШО, Тимовима где је предвиђено	Током године	Представник УП

	присуство и рад чланова УП		
Предлози за осавременавање наставе	Разговор	Током године	Координатор, чланови УП, Тим за самовредновање
Учестовање у акцијама хуманитарног карактера	Организовање и прикупљање хуманитарне помоћи када се за то укаже потреба	Током године	Координатор, чланови УП
Предлози за спречавање насиља и побољшање успеха и дисциплине	Дефинисање степена насиља у школи, стање, радионице, евалуација, дискусија	Током године	Координатор, чланови УП и Вршњачког тима, чланови тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања
Мере безбедности			
Правила понашања у школи			
Давање предлога за активности за обележавање недеље сећања и заједништва			
Анализа рада УП	Састављање извештаја и присуство на састанку УП координатора	Јун последња седница	- Чланови парламента и координатор

9.4. План рада тима за професионални развој запослених

На седници наставничког већа, формиран је тим у следећем саставу:

- Сања Мандић, наставник разредне наставе, координатор
- Тијана Ђокић, стручни сарадник педагог
- Марија Ранитовић, наставник разредне наставе
- Драгица Даниловић, наставник разредне наставе
- Горан Матић, наставник технике и технологије

Активност	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
-----------	--------	-------------------	--------------------	-------------------

Договор о раду тима	Израда плана тима	Септембар	Чланови тима	Анализа стања и резултата рада тима из претходне године, договор и анализа предложених активности и израда плана рада тима
Анализа стручног усавршавања наставника у установи за школску 202/202. годину	Побољшање квалитета рада наставника и установе/наставе, оснаживање наставника да самостално портећу активности у установи	Септембар - октобар	Чланови тим и чланови стручних већа и тимова, наставници, одељењске стрешине	Разматрање извештаја за претходну школску годину- дискусија и анализа. Извештавање о активностима уз предлог мера за побољшање и издвајање позитивних примера. Анализа реализованог часа/активности на нивоу стручних већа. Извештавање и презентовање наставничком већу и стручним већима
Прикупљање планова стручног усавршавања наставника по стручним већима и планирање стручног усавршавања ван установе на нивоу школе	Израда плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника на нивоу школе	Септембар	Директор школе, стручни сарадници, представници стручних већа	Прикупљање персонализованих планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника за школску 2023/2024. годину, увидом у планове израђује се план стручног усавршавања установе за школску 2023/2024. годину
Анализа стручног усавршавања наставника ван установе и имплементација новостечених знања у наставни процес за школску 202/202. годину	Побољшање квалитета рада наставника и наставе/установе, оснаживање наставника да новостечена знања имплементирају у наставни процес	Септембар - јун	Чланови тим и чланови стручних већа и тимова, наставници, одељењске стрешине	Посета часова/активности/ радионица/презентацији пројеката. Анализа и дискусија након реализације, извештавање и презентовање наставничком већу и стручним већима
Евиденција излагања, предавања, радионица и презентовања наставничком већу	Оснаживање наставника да благовремено извештавају стручна већа о реализованим активностима, Оснаживање наставника на стручно усавршавање и прикупљање доказа о реализованом	Септембар/ јун	Чланови тима	Састанак након реализованих активности и издавање инерне потврде, доказног материјала о реализованој активности/часу/пројекту...
Помоћ наставницима у професионалном	Подстицај наставника на стручно усавршавање и	Септемабр/ јун	Чланови тима Педагог Наставник у звању	Састанци са наставницима и информисање о евиденцији стручног усавршавања у установи- доказни материјал и

развоју и стицању звања	напредовање у струци и звању		Правница школе	како направити добар портфолио, упознавање са порталима за повезивање наставника у реализацији пројеката
Сарадња са тимовим у школи	Оснаживање наставника на размену искустава, сардњи и транспарентност у размени информација	Септембар/јун	Чанови стручних већа, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за сарадњу са локалном самоуправом, Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања,	Састанци на почетку године ради усаглашавања календара реализације угледних/огледних активности, часова, пројеката... Састанак са већима и анализа реализованог.
Полугодишње извештавање на наставничком већу, Педагошком колегијуму и извештавање директора	Благовремено вођење евиденције, анализа стања школе и професионалног развоја наставника.	Јануар- август	Чланови тима	Дискусија и анализа реализованих активности. Израда извештаја као и предлога мера за унапређивање и издвајање примера добре праксе.

9.5. План подршке новим наставницима

Тим за пријем новопридошлих наставника чине:

1. директор школе
2. секретар
3. педагог
4. руководилац стручног већа

Процедура за пријем новопридошлих наставника одвија се према утврђеном редоследу:

1. Директор школе:

- дочекује новопридошлог наставника,
- даје основна упутства о организацији рада школе,
- упућује га на све остале чланове тима за пријем нових радника са којима треба да контактира и на првој седници Наставничког већа јавно представља новог радника, што веће поздравља аплаузом добродошлице.

2. Координатор издвојених одељења:

Уколико је новопридошли наставник распоређен на рад у издвојеном одељењу, у Загорици, Маскару или Јеленцу, првог наставног дана координатор ИО одлази са наставником у просторије школе у издвојеном одељењу, представља га колегама, ученицима и родитељима, упућује на радно време издвојеног одељења, распоред часова, распоред просторија и слично.

3. Секретар школе:

- упознаје новопридошле наставнике са потребном документацијом за пријем у радни однос (доказ о одговарајућем образовању – диплома или уверење о стеченом
- одговарајућем образовању и доказ о поседовању образовања из психолошких,
- педагошких и методичких дисциплина стечено на високошколској установи у току студија или након дипломирања, односно уверење или други одговарајући документ о положеном испиту из педагогије и психологије у току студија или доказ о положеном стручном испиту односно испиту за лиценцу, извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству РС, лекарско уверење о испуњавању здравствених услова за рад, очитана лична карта,
- доставља формулар / упитник који садржи опште податке о раднику (након попуњавања од стране радника, секретар умножава упитник и доставља га
- рачуноводственој служби и педагогу школе),
- доставља захтев / изјаву за путне трошкове
- указује на рокове за достављање документације,
- обавештава о условима рада,
- уколико новопридошли наставник нема положен стручни испит, односно нема лиценцу, за њега се обезбеђује увођење у посао тј. одређује му се ментор, доставља решење о именовању ментора и евиденција о раду са приправником и наставник отпочиње приправнички стаж,
- доставља акт о опису послова наставника.

4. Педагог школе упознаје наставника са:

- Школским програмом за одређени предмет и упућују на доступност истог на интернет страници школе,
- потребном педагошком документацијом наставника (глобални и оперативни планови рада наставника, припрема за час, праћење напредовања ученика, професионалног портфолија...);
- методиком рада наставника и постојећим наставним средствима и опремом,
- саставом одељења, и указује предметним наставницима на поједине ученике којима је повремено потребна подршка за рад, као и на ученике који повремено имају проблеме у понашању.
- упознаје предметне наставнике са организацијом и реализацијом наставног рада,
- распоредом смена, организацијом рада школе, дневницима образовно-васпитног рада, са начинима и роковима достављања потребне документације о раду наставника.

5. Руководилац стручног већа упознаје наставника са:

- осталим члановима већа, начином функционисања и правилима сарадње,
- планом рада већа
- додатном, допунском наставом и ваннаставним активностима,
- плановима провера знања и праћења напредовања ученика

Новопридошлом наставнику пружа се помоћ и подршка у раду и чини се све како би се тај наставник што пре осетио као део колектива – заједнице.

9.6. Приправнички стаж и стицање лиценце за рад

Полагање испита за лиценцу-кораца у поступању:

1. Директор одређује ментора за рад са приправником одмах по пријему у радни однос.
 2. У секретеријату школе приправник и ментор добијају
 - Информацију о Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника;
 - Решење о одређивању ментора у коме су наведене све обавезе ментора везане за увођење приправника у посао;
 - Евиденцију приправника о раду (школски обрасци) са којим се ментор и приправник обраћају педагогу школе.
 3. Рад ментора и психолога/ педагога школе са приправником траје годину дана од заснивања радног односа.
 4. Најкасније у року од 15 дана након навршених годину дана, односно увођења у посао приправника, ментор директору школе доставља:
 - Извештај о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада;
 - Евиденцију приправника о раду.
 5. Директор школе образује комисију за проверу савладаности програма увођења у посао приправника и одређује термин провере савладаности програма. Рок за извођење часа је 15 дана од дана достављања документације ментора.
 6. Решења о образовању комисије и приложено документацију о раду са приправником, чланвима комисије, приправнику и ментору, доставља секретар школе.
 7. Комисија је дужна да, пре присуствовања часу, разматра достављену документацију о раду са приправником.
 8. Часу, пред комисије, обавезно присуствује ментор.
 9. Након одржаног часа, комисија сачињава извештај о провери савладаности програма увођења посао приправника, који израђује педагог школе и потписују сви чланови комисије и ментор и исти се доставља у секретеријат школе.
- Приправник је дужан да, у примереном року, у секретеријат школе достави следећу документацију:
- Оверену фотокопију дипломе о стеченом високом образовању;
 - Уверење факултета о положеним испитима из предмета педагогија и психологија или оверену фотокопију индекса, као доказ о положеним испитима из ових предмета.
11. Уз сагласност приправника, а након комплетирања неопходне документације (са доказом о уплати трошкова испита), Школа подноси Министарству просвете захтев за одобравање полагања испита за лиценцу.

10. Програм школског маркетинга

10.1. Интерни маркетинг

Информисање о раду школе и приказивању њене делатности преко: презентације ученичких постигнућа, извештаја са такмичења, школских изложби, трибина, приредбама за родитеље.

Организовања посета школи познатих личности из света спорта и културе, као и организацијом гостовања музичких и фолклорних група , односно спровођењем већ поменутих акција деловања у друштвеној средини , сигурно ће повећати углед школе и веру у велике могућности школе.

10.2. Екстерни маркетинг

Информисање и приказивање делатности школе(значајних резултата ученика на такмичењима спортским и културним манифестацијама) преко локалног ОП-ТОП радија (радио станице у Тополи), телевизијске станице Сунце и Шумадија Аранђеловац, ТВ канала 9 Крагујевац, државне телевизије и осталих информативних служби. Поред наведеног, Школа има своју Facebook страну, као и сајт, путем којих ће родитеље обавештавати о значајним догађајима и активностима које се реализују у школи. Администратор сајта је Милутин Радивојевић, док је за фејсбук страну задужена Јелена Весић.

Сада већ редовно учешће наших ученика на окружним такмичењима сигурно је допринело угледу наше школе.

Ученици наше школе углавном задржавају исти успех или га поправљају у средњој школи у односу на основну, што је својеврсна потврда доброг рада наставника са ученицима.

11. Праћење и евалуација рада школе

11.1. Праћење реализације наставних предмета

За праћење реализације садржаја наставних предмета задужени су предметни наставници, одељењске старешине и директор школе.

- Предметни наставници и одељењске старешине су дужни на непрекидно прате реализацију наставних предмета, непосредно , а директор школе повремено.
- Предметни наставници и одељењске старешине дужни су да на крају сваког класификационог периода поднесу извештај о реализацији садржаја наставних предмета, квалитету реализације и предложе мере за унапређење квалитета реализације наставних предмета.
- Директор школе и стручни сарадник прате реализацију наставних предмета непосредним увидом (о чему сачињавају записник) приликом посете настави или посредно увидом у дневнике рада.

11.2. Праћење реализације ваннаставних активности

За праћење реализације садржаја ваннаставних активности одговорни су задужени наставници – руководиоци секција, одељењске старешине и директор школе. Задужени наставници и одељењске старешине су дужни да прате реализацију свих ваннаставних активности, непосредно, а директор школе повремено и на захтев задужених наставника.

Задужени наставници, односно, руководиоци стручних већа и актива, дужни су да на крају сваког класификационог периода поднесу извештај о реализацији садржаја ваннаставних активности, квалитету реализације и предложе мере побољшање квалитета реализације ваннаставних активности, уколико је то потребно.

Директор школе и стручни сарадник прате реализацију ваннаставних активности непосредним увидом (о чему сачињавају записник) приликом посете раду секције, или посредно увидом у дневнике рада.

За уређење школске средине задужени су Мирјана Ранковић и Јелена Стефановић Николић.

11.3. План рада Стручног актива за развој школског програма

Чланови актива:

1. Драгица Даниловић, професор разредне наставе, координатор
2. Александар Јеленић, професор разредне наставе, члан тима
3. Наташа Николић, наставник руског језика, члан тима
4. Сузана Јовановић, наставник енглеског језика, члан тима
5. Ивана Вукотић, наставник географије, члан тима
6. Тијана Ђокић Јокић, педагог, члан тима

<i>Планиране активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Циљеви</i>	<i>Носиоци активности</i>
-Договор о раду тима, прављење и упознавање са планом рада; -Упознавање чланова тима са задужењима; -Креирање годишњег плана рада; -Упознавање координатора стручних тимова и већа са	Август, септембар	- Извршити измене у постојећим и направити нове планове - Упознати чланове тима са обавезама које предстоје и са планом рада	Чланови тима

календаром рада за школску 2025/26.годину.			
Праћење реализације школског програма, СНА; изборни предмети, редовна настава	Октобар - јун	<ul style="list-style-type: none"> - Уочавање постигнућа и остварености школског програма унутар предмета; - Подстицање на унапређење квалитета рада. 	Наставници предметене и разредне наставе
Помоћ при изради оперативних планова	Септембар - јун	<ul style="list-style-type: none"> - Давање инструкција и пружање стручне помоћи и педагошко инструктивног рада наставницима при изради оперативних планова; - Развијање знања и вештина наставника за израду оперативних планова; - Развијање сарадничких односа између наставника/ученика. 	- наставници разредне и предметне наставе, Педагог школе
Анализа извештаја о успеху на крају сваког класификационог периода/предлози за унапређивање (сарадња са педагогом)	Новембар, децембар, април, јун (на крају класификационих периода)	<ul style="list-style-type: none"> - уочавање постигнутих резултата рада ,добрих и лоше стране рада у оквиру предмета и одељења у првом и другом полугодишту, Давање предлога за унапређење квалитета 	Чланови тима и наставници, директор, педагог

		и остваривање бољих резултата рада; Пружање педагошке подршке у раду (план активности, прачење оставрености планираних активности)	
Праћење реализације активности у оквиру пројекта Обогаћени једносменски рад	Септембар - јун	- Континуирано праћење остварености планираних активности; - Анализа оставрености резултата; - Пружање подршке у раду; - Презентовање остварених резултата рада, периодично током школске године.	Чланови тима, _Наставници вође секција Обогаћеног једносменског рада.
Анализа остварености циљева школског програма на крају првог полугодишта и реализоване активности према приоритетним областима Развојног плана школе	децембар - јун	- Уочавање добрих и мање успешних страна остварености циљева школског програма; Пружење подршке приликом организовања и реализације планираних активности; - Подела задужења наставницима - реализаторима наведених активности;	Чланови тима Наставници задужени за реализацију наведених активности.

		- Евалуација спроведених активности;	
<p>Праћење реализације активности којима се осигурава остваривање програма образовања и васпитања:</p> <ul style="list-style-type: none"> - праћење наставних (часови редовне, допунске и додатне наставе) и ваннаставних активности (слободне активности ученика, секције); - Анализа и евалуација редовних часова према стандардима; - Индивидуални разговори са наставницима о посећеним часовима и остварености васпитно образовних циљева; - Сарадња са члановима локалне заједнице у различитим активностима, манифестацијама у оквиру оставривања садржаја школског програма, наставних и ваннаставних активности. 	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> - Подршка наставницима приликом планирања и реализације наставних и ваннаставних активности; - Подршка приликом њихове реализације; - Уочавање степена остварености васпитно-образовних циљева приликом реализације посећених часова; - Пружање подршке у раду наставницима након посете часовима и њихове анализе; - Развијање успешне сарадње салокалном заједницом кроз различите активности и манифестација које су везане за остваривање садржаја школског програма, наставних и ваннаставних активности. - Развијање сарадње школе и локалне заједнице; - Укључивање ученика и наставника у манифестације које су 	<p>Чланови тима,</p> <p>Наставници предметне и рзредне наставе</p> <p>Педагог школе</p> <p>Представници локалне заједнице</p>

		традиција локалне заједнице;	
Евалуација рада тима и извештај о раду тима Полугодишња и на крају школске године.	децембар и јун	- уочавање постигнутих резултата рада тима, добре и лоше стране рада тима у првом и другом полуугодишту -Побољшање методичког приступа у реализацији наставних садржаја;Извештавање о раду тима - Уочавање добрих и лоших страна рада тима; - Давање смерница за унапређење рада тима	Чланови тима, наставници, одељенске старешине Директор и педагог школе

11.4. План рада актива за развојно планирање

Чланови актива за развојно планирање за школску су: Драгица Даниловић, Тијана Ђокић Јокић, Дарко Вукићевић и Милутин Радивојевић.

Акциони план реализације Развојног плана се налази у прилогу Годишњег плана рада школе.

Активности и задаци	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
- План рада тима и расподела задужења	Информисање свих чланова тима о предстојећим обавезама и циљем развојног планирања	Септембар	Чланови тима	Састанак чланова тима
Упознавање стручних већа са Развојним планом и акционог плана	Сви наставници су упознати са Развојним планом, као и са акционим планом за школску 2024/25. годину		Педагог	Састанак тима Прослеђивање Правилника о самовредновању
Састанци са стручним већима и тимовима како би се осигурало инкорпорирање активности предвиђених акционим планом у планове стручних већа и тимова	На основу акционог плана, стручна већа и тимови су креирали своје планове за ову годину.		Чланови тима	Састанак чланова тима
Праћење реализације акционог плана	На основу извештаја већа, тимова и актива, чланови актива ће проценити степен реализованости активности предвиђених акционим планом	Децембар-јануар	Чланови тима	Састанак чланова тима У сарадњи са одељењским старешинама
Састанак са стручним већима, тимовима и активима на почетку другог полугодишта	Упознавање са извештајем о реализацији	Јануар фебруар	Чланови тима	Извештај, графички приказ, презентација
- Упознавање Педагошког колегијума и Наставничког већа са степеном реализованости активности предвиђених Акционим планом	Представљање Извештаја о реализацији акциониг плана, мапирање области које нису реализоване	Мај- јун	Чланови тима	На састанцима стручних већа и Наставничког већа, путем презентација представити резултате и акциони план
- Извештај рада тима	Анализа рада и предлози за	Август	Чланови тима	Састанак чланова тима-писање

	унапређивање рада актива			извештаја и дефинисање аспеката које треба унапредити
--	--------------------------	--	--	---

11.5. План рада тима за самовредновање

На седници Наставничког већа формиран је тим за самовредновање рада школе. Изабрана област која ће ове школске године бити предмет самовредновања је Настава и учење. Наведена област ће бити вреднована кроз активности Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Активности и задаци	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
План рада тима и расподела задужења	Информисање свих чланова тима о предстојећим обавезама и циљем самовредновања по кључној области	Септембар	Чланови тима	Састанак чланова тима
Упознавање са Правилником о самовредновању и апликацијом за самовредновање	Унашпређење постојећих знања у вези са самовредновањем, упознавање са функционисањем и обавезама у вези са применом апликације за самовредновање		Педагог	Састанак тима Прослеђивање Правилника о самовредновању
-Издавање циљних група за анкетање (ученици, наставници, родитељи, помоћно особље школе)	У односу на дефинисану област самовредновања, упознати чланове тима са индикаторима, Издавање адекватних инструмената истраживања Издавање приоритетних потреба школе за наведену област самовредновања	Октобар-Новембар	Чланови тима	Састанак чланова тима
- Спровођење истраживања (ученици, наставници, родитељи, помоћно особље школе)	Креирање гугл упитника, прослеђивање упитника испитаницима	Децембар-Јануар	Чланови тима	Састанак чланова тима У сарадњи са одељењским старешинама
- Сакупљање и обрада података - Писање извештаја - Израда Акционог плана деловања	Издавање приоритетних потреба Мере унапређивања дефинисати кроз Акциони план	Јануар фебруар	Чланови тима	Извештај, графички приказ, презентација

- Упознавање Наставничког већа са резултатима самовредновања и, Акционим планом	Представљање резултата самовредновања и акционог плана, разматрање на који начин се добијени резултати и идентификоване слабости могу унапредити у наредној школској години	Март- април	Чланови тима	На састанцима стручних већа и Наставничког већа, путем презентација представити резултате и акциони план
- Извештај рада тима	Анализа рада и предлози за унапређивање рада Тима	Мај јун	Чланови тима	Састанак чланова тима- писање извештаја и дефинисање аспеката које треба унапредити

11.6. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови тима:

1. Драгица Даниловић, професор разредне наставе , координатор
2. Слађана Мијовић, директор школе
3. Тијана Ђокић Јокић, педагог школе
4. Синиша Тубић, наставник математике

Планиране активности	Циљеви	Време реализације	Реализатори	Начин реализације
Договор о раду тима, прављење и упознавање са планом рада Дефинисање задужења сваког члана тима.	-Извршити измене у постојећим и направити нове планове -Упознати чланове тима са обавезама које предстоје и са планом рада	Август	Чланови тима	Састанак, разматрање задужења свих чланова тима
Упознавање наставника са Правилником о оцењивању Праћење и подршка при изради критеријума оцењивања	- Унапређење личних компетенција наставника и ученика, унапређење рада установе	Септембар Септембар - април	Чланови тима Наставници предметене и разредне наставе	Састанак, презентација

Помоћ приликом примене критеријума оцењивања				
Упознавање са извештајем о постигнућима ученика на завршном испиту	- Уочавање остварених резултата у раду, код ученика и наставника; Пружање подршке при изради плана рада наставницима, како би квалитет рада био на вишем нивоу, - унапређење квалитета рада установе.	новембар	-наставници предметне наставе -чланови тима	Разматрање извештаја о постигнућима, разгвора са предметним наставницима
Предлагање одговарајућих педагошких мера и праћење њихових ефеката на већој групи ученика	-Пружање помоћи и подршке наставницима и ученицима у циљу унапређења рада установе	Током године	Чланови тима и наставници предметне и разредне наставе	-Анализа и консултације кроз састанак са координаторима стручних већа
- Договор о динамици ПИР-а и креирање плана посете часовима (тримесечна и/или полугодишња)са предлозима за унапређење; - Посета часовима (ПИР), анализа и извештаји након ПИР-а	-Израда плана активности; - Подела задужења; - Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији часова; - Учесће у реализацији планираних активности.	Август - септембар Септембар - јун	Чланови тима, Наставници разредне и предметне наставе	Састанак, креирање плана ПИР-а, анализа извештаја након ПИР-а
Креирање сумативног извештаја након ПИР-а	-Пружање подршке приликом организовања	новембар - јун		Чланови тима Наставници разредне и

(тримесечно и /или полугодишње) са предлозима за унапређивање	и реализације планираних активности, након посете часовима; - Евалуација спроведених активности; - Унапређење квалитета рада установе;			предметне наставе
Помоћ у изради планова и програма допунске наставе	- Подршка наставницима приликом израде плана активности; - Подршка приликом њихове реализације; - Допринос унапређењу квалитета рада установе;	Септембар (током школске године)	Чланови тима, Наставници предметне и разредне наставе	
Организовање предавања/радионица за наставнике	- Развијање свести о значају унапређења рада у настави; - Оснаживање наставника за примену иновативних метода рада у циљу унапређења наставне праксе;	Током школске године	Чланови тима, наставници, одељенске старешине	Радионице, предавања, презентација
Давање предлога за семинаре и друге облике стручног усавршавања са циљем унапређивања наставе	- Развијање свести о значају усавршавања наставника; - Сарадња са ЗУОВ иу циљу унапређења	Током школске године	Чланови тима, наставници разредне и предметне наставе	Давање предлога семинара усменим или писаним путем координатору тима за професионални развој

	рада наставника;			
Сарадња са тимом за професионални развој запослених	-Побољшање методичког приступа у реализацији наставних садржаја; - Повезивање тимова у циљу побољшања квалитета рада и сарадничких односа унутар колектива;	Током школске године	Чланови тима, директор, Наставници разредне и предметне наставе	
Евалуација рада тима	- Унаптеђење рада и постизање бољих резултата у учењу и раду наставника и ученика, - уочавање постигнутих резултата рада тима, добре и лоше стране рада тима; - Унапређење рада тима	Током школске године (након сваког квартала)	Чланови тима	Разматрање записника о раду тима и давање предлога за унапређивање
Писање извештаја о резултатима рада тима за прво и друго полугодиште	- Извештавање о раду тима - Уочавање добрих и лоших страна рада тима; - Давање смерница за унапређење рада тима.	јануар јун	Чланови тима	Састанак, извештај

ПРИЛОЗИ: