

ОСНОВНА ШКОЛА „МИЛЕ ДУБЉЕВИЋ“ ЛАЈКОВАЦ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ



ЛАЈКОВАЦ, септембар 2025. године

Директор: Биљана Жујовић

Аутори плана: Наставничко веће, стручна већа, директор, помоћник директора, ПП служба

Телефон школе: 014/3431-300

Факс: 014/3431-336

Имејл: oslajkovac@ptt.rs

oslajkovac62@gmail.com

САДРЖАЈ:

1. Уводни део.....	6
1.1.Историјат школе.....	6
1.2.О нама.....	7
1.3.Полазне основе за израду годишњег плана.....	8
1.4.Законске основе.....	9
2. Материјални и кадровски ресурси школе.....	12
2.1. Школски објекти и простор.....	12
2.2. Објекти ван школске зграде.....	13
2.3. Закључак о расположивим материјално техничким ресурсима школе.....	13
2.4 Закључци о саставу и квалификационој структури запослених.....	13
3. Подаци о ученицима.....	14
3.1. Бројно стање-централна школа.....	14
3.2. Бројно стање-ИО.....	14
3.3. Укупан број ученика у школи.....	15
3.4. Социо-економски, еколошки и културни услови рада.....	16
3.5. Објекти друштвене средине које ће школа користити.....	16
4. Организација образовно-васпитног рада у школској 2024/25. години.....	17
4.1.Бројно стање ученика по разредима и одељењима на почетку школске године.....	18
4.2. Број ученика који раде по индивидуалном плану.....	19
4.3. Ритам радног дана у школи.....	19
4.4. Продужени боравак.....	21
5. Распоред рада директора, помоћника, пп службе, библиотеке, правно-административне службе...	27
5.1 Графички приказ организационе структуре школе.....	28
5.2 Визуелни приказ матичне школе и ИО.....	29
5.3 Графичка шема образовно-васпитног процеса у школи.....	30
5.4 Финансирање рада школе.....	30
5.5. Динамика образовно-васпитног рада у школској 2024/25. години.....	31
5.6. Календар образовно-васпитног рада.....	32
5.7. Календар важних догађаја у школи.....	33
5.8. Просветне активности.....	34
5.9. Организација екскурзија, излета и наставе у природи.....	36
5.10. Распоред пријема родитеља.....	38
5.11. Распоред часова.....	38
5.12. Задужење наставника.....	41
5.12.1. Одељењска старешинства.....	41
5.13. Подела одељења на наставнике-предметна настава.....	42
5.14. Руководиоци стручних већа.....	46
5.15. Тимови наставничког већа.....	47
5.16. Задужења наставника за остале активности ученика у школи.....	48
5.17. Годишњи фонд обавезне, изборне наставе, обавезних физичких и слободних активности, допунске и додатне наставе.....	49

5.18. Настава за ученике на болничком лечењу.....	53
5.19. Други страни језик.....	54
5.20. Секције.....	55
5.21. Распоред дежурства наставника.....	56
5.22. Фонд часова различитих видова припремне наставе.....	57
5.23. 40-часовна радна недеља.....	59
6. Планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе.....	65
6.1. План рада Школског одбора.....	65
6.2. План рада Директора школе.....	67
6.3. План рада Савета родитеља.....	76
6.4. План рада Педгошког колегијума.....	77
6.5. План рада Помоћника директора.....	80
6.6. План рада Наставничког већа.....	81
7. Планови рада стручних већа.....	83
7.1. План рада стручног већа српског језика и књижевности.....	83
7.2. План рада већа страних језика.....	91
7.3. План рада стручног већа математике и техничких наука.....	94
7.4. План стручног већа природних наука.....	98
7.5. План рада стручног већа друштвених наука.....	102
7.6. План рада стручног већа верске наставе.....	104
7.7. План рада стручног већа вештина.....	105
7.8. План рада стручног већа за разредну наставу.....	108
7.9. План рада разредног већа петог, шестог и седмог разреда.....	114
7.10. План рада разредног већа осмог разреда.....	116
8. Планови рада стручних сарадника.....	118
8.1. План рада педагога и психолога.....	118
8.2. План рада стручног сарадника логопеда и дефектолога.....	125
8.3. Годишњи план рада педагошког асистента.....	127
8.4. План рада библиотеке.....	130
9. Планови тимова, комисија и актива наставничког већа.....	135
9.1. План рада Ученичког парламента.....	135
9.2. План рада Подмлатка црвеног крста.....	137
9.3. Тим за рад Дечијег савеза.....	143
10. Планови рада тимова.....	144
10.1. Тим за професионалну орјентацију.....	144
10.2. План рада тима за медијску презентацију и уређење сајта.....	146
10.3. План рада тима за рад разгласне станице.....	148
10.4. План рада тима за друштвено користан рад и естетско уређење.....	150
10.5. План рада тима за израду распореда.....	152
10.6. Комисија за попис инвентара.....	152
10.7. План рада тима за ђачке екскурзије.....	153
10.8. План рада тима за вођење седница наставничког већа.....	155
10.9. План рада комисије за штампу.....	155
10.10. План рада тима за информатичку подршку.....	158
10.11. План рада тима за инклузију.....	159

10.12. План рада тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.....	161
10.12.1.План рада тима за кризне ситуације.....	166
10.13. План рада тима за самовредновање.....	166
10.14. План рада тима за унапређење годишњег плана рада.....	169
10.15. План рада тима за рад на пројектима.....	170
10.16. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво.....	171
10.17. План рада тима за професионални развој.....	174
10.18. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	176
10.19. План рада тима за пружање подршке ученицима и ученицима избеглицама тражиоцима азила.....	178
11. Планови рада актива.....	181
11.1. План рада актива за развојно планирање.....	181
11.2. План рада актива за израду, праћење и развој школског програма.....	184
12. Табеларни модел непопуњеног оперативног плана, план припреме за час и годишњег глобалног плана.....	186
13. План припреме за завршни испит.....	189
14. Планови секција.....	193
14.1. План рада лингвистичке секције „Чувари језика“.....	193
14.2. План рада драмске секције.....	198
14.3. План рада литерарне секције „Разиграно перо“.....	203
14.4. План рада рецитаторске секције.....	207
14.5. План рада биолошке и еколошке секције.....	208
14.6. План рада географске секције.....	210
14.7. План рада историјске секције.....	211
14.8. План рада ликовне секције.....	211
15. Планови рада слободних наставних активности.....	214
16. Реализација посебних програма.....	214
16.1. Социјална заштита.....	214
16.2. Заштита животне средине.....	216
16.3. Сарадња са породицом.....	220
16.4. Сарадња са локалном заједницом.....	221
17. Планови развоја и унапређења квалитета рада школе и запослених.....	221
17.1. План унапређења образовно-васпитног рада.....	222
17.2. План пријема, распоређивања и праћења новопридошлих ученика.....	222
17.3. План педагошко-инструктивног рада.....	224
17.4. Програм увођења припавника у посао.....	225
17.5. План унапређења материјално техничких услова.....	226
18. План стручног усавршавања.....	227
18.1.План рада наставника у звању педагошког саветника.....	229
19. Акциони план тима за самовредновање школе.....	231
20. Акциони план тима за школско развојно планирање.....	238
21. Школски маркетинг.....	248
22. Праћење и евалуација Годишњег плана школе.....	248
23. Пројекти.....	249
23.1. Обогаћен једносменски рад.....	249

23.2. План унапређења менталног здравља у школама.....	251
23.3. План пројекта „Здраво и безбедно кроз детињство“.....	253

ТАБЕЛАРНИ ПРОФИЛ ШКОЛЕ

Назив школе	Основна школа „Миле Дубљевић“	
Место и адреса:	Лајковац – Светог Саве 3	
Интернет презентација	www.oslajkovac.edu.rs e-mail:osmiledubljevic@oslajkovac.edu.rs	
Контакт подаци школе:		Мејл:
Телефон/факс шеф рач.	014/3431336	
Секретар	014/3431300	
директор	014/3431300	
Матични број:	07134231	
Регистарски број	6148000268	
ПИБ	101343135	
Дан школе	25.05.2026.	

1. УВОДНИ ДЕО

1.1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Први подаци о писмености и школству на простору општине Лајковац односе се на манастир Боговађа. Давне 1567. године помињу се преписивачи књига у манастиру. Касније, више пута у XVII веку, а поготово у XVIII веку, помиње се школа за свештенике у оквиру манастира Боговађа. За време Карловачког сабора 1726. године појавиле су се прве световне школе у Србији. Међу њима се помиње и школа у Боговађи.

Пред Први српски устанак, 1796. године, у манастиру Боговађа основана је сликарска школа под управом Хаџи Рувима Ненадовића. Ту су се окупљали најбољи живописци, дрворезбари, графичари и каменоресци. Надалеко је била чувена библиотека Хаџи Рувима са неколико десетина књига и свезака, тако да је Боговађа била прави уметнички и културни центар. После погибије Хаџи Рувима школа је наставила рад под вођством Петра Николајевића Молера. Рад Молеров наставља Јеремија Поповић из Бајевца, члан докмирске сликарске заједнице.

Школа наставља рад после Другог српског устанка у Милошевој Србији. У периоду владавине уставобранитеља школа постаје државна, издваја се из манастира. Ваљевско начелство 1843. године шаље извештај Попечитељству просвете, у коме се спомињу државне школе у Боговађи, Степању (Бајевцу), Јабучју. Од тада, све време школа ради до Првог светског рата. У том периоду у њу су ишли ђаци из шеснаест околних села. Након Првог светског рата школа наставља са радом све до данас.

Варошица Лајковац дуго није имала школу, него су ђаци похађали наставу у Јабучју, а после Првог светског рата у Селу Лајковцу. Прва школа у варошици Лајковац била је Женска стручна школа, основана 1932. године. У њој су као учитељице радиле Савка Бркић и Лепосава Вујичић. У току 1935/36. године у варошици Лајковац радило је треће и четврто одељење Народне основне школе. Спајањем ова два одељења настаје основна школа у варошици Лајковац, која почиње са радом школске 1936/37. године. Школу су похађали ученици из варошице Лајковац и села Рубрибреза. Она се налазила у згради Соколског друштва („Соколана”, касније зграда Трговинског предузећа „Победа”).

После Другог светског рата школа у Лајковцу школске 1946/47. године прераста у прогимназију и прелази на седмогодишње школовање, да би коначно постала осморазредна школске 1952/53. године. Садашња школска зграда грађена је у периоду од 1960 до 1962. године. Настава у њој почела је у септембру 1962. године.

ОШ „Миле Дубљевић” у Лајковцу поред централне школе у свом саставу има десет физички издвојених одељења. Поред поменуте осморазредне школе у Боговађи, ту је још једна школа, у Бајевцу. Она је раније била у селу Степање и помиње се још у првој половини XIX века, тачније 1842. године. После школе у Боговађи, најстарија је на подручју лајковачке општине. Остала издвојена одељења су четворогодишња. У селу Маркова Црква школа је почела са радом давне 1904. године и обележила је стогодишњицу постојања. У Селу Лајковцу школа почиње са радом 1913. године, да би већ наредне била срушена у Колубарској бици, а поново наставља рад 1920. године. Данас ради као четвороразредна школа. Школа у селу Врачевић почела је са радом 1924. године, а прва учитељица је била Стана Костић. У селу Непричава школа ради од 1925. године, а у Ћелијама и Пепељевцу од 1931. године. Након Другог светског рата отворена је 1953. године школа у Ратковцу, а 1957. године школа у Доњем Лајковцу.

У послератном периоду школа носи име „Милорад Миле Дубљевић”. Реч је о Дубљевић Ђорђа Милораду – Милу, рођеном 1908. у селу Тврдојевац, општина Уб. По

занимању је био учитељ. Службовао је у Клечковцу, Осечини, Осладићу, Јабучју, Лајковцу и Селу Лајковцу. Био је предратни члан КПЈ и резервни официр бивше југословенске војске, борац и командир чете у Тамнавском батаљону, Ваљевског НОП одреда. Заробљен је децембра 1941. године у селу Новаци код Уба и спроведен у логор на Бањици, где је стрељан 9. марта 1942. године. У последњих неколико деценија директори ОШ „Миле Дубљевић” у Лајковцу су били: Стојан Луковић, наставник, Никола Јанковић, учитељ, Душан Окука, професор, Јован Савичић, професор, Милета Марковић, наставник и Невенка Јевтић, професор.

Радни простор је током 2013. године проширен за седам канцеларија и две учионице. У дворишту школе је постављен еко-кутак. У централној школи ради читаоница за ученике. Школске учионице су простране и осветљене, са новим намештајем и огледним средствима. Попуњеност школске библиотеке задовољава потребе школе. Настава се не одвија кабинетски.

1.2. О НАМА

Матична школа са десет издвојених одељења је колектив који ради на васпитавању и образовању младих за даље школовање и живот. Ствара атмосферу безбедног, пријатног и стимулативног окружења за све учеснике образовно-васпитног процеса. Представља место где се негују позитивни ставови и стилови живота, хумани међуљудски односи, партнерски однос и свест о правима и одговорностима свих учесника у образовно-васпитном процесу. У специфичним условима које носи пандемија, наша школа настојаће да адекватно одговори свим изазовима око организације образовно-васпитног рада. У централној школи обављене су материјално-хигијенске припреме за почетак рада у новој школској години. Школа поседује рампу и санитарни чвор за децу са посебним потребама.

Обзиром на дужност школе да прати актуелну епидемиолошку ситуацију и предузима све активности на начин који осигурава заштиту здравља ученика и запослених, поштују се прописане епидемиолошке мере заштите: ношење заштитних маски, држање физичке дистанце, одржавање хигијене у просторијама школе и употребе школске опреме и средстава. Школа је набавила сва потребна хигијенска средства и заштитне маске како би се рад одвијао у безбедним условима.

У свим издвојеним одељењима школе – Селу Лајковцу, Ћелијама, Врачевићу, Доњем Лајковцу, Боговађи, Пепељевцу, Ратковцу, Марковој Цркви, Бајевцу и Непричави – обављене су материјално-хигијенске припреме за несметан почетак рада у новој школској години. Набављен је сав потрошни материјал како би настава почела на време. У Бајевцу и Боговађи постоје летње учионице. У Бајевцу је комплетно реновирана зграда школе.

Желимо да наша школа и даље буде модерно опремљена школа у којој ће настава бити савремена, ефективна и квалитетна, школа у којој ће ученици моћи да стекну квалитетна и функционална знања и вештине, формирају вредносне ставове, развијају стваралачке способности и креативност, као и да задовоље своје потребе и интересовања кроз савремену наставу и разноврсне ваннаставне активности.

Настојимо да наша школа буде по мери сваког детета, то јест безбедно и пријатно окружење за ученике, а партнерство са родитељима на највишем нивоу.

И ове школске године борићемо се за квалитет знања, осавремењивање наставе и стварање бољих услова рада.

Оцена свих органа школе је да постоје доста добри услови за нормално одвијање васпитно-образовног процеса и у новој школској години.

1.3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

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 утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада школе представља основни радни документ којим се утврђују планови и програми, као и временска динамика остваривања образовно васпитних циљева, активности, одређују се носиоци активности, праћење и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

Школске 2023/24. године, дефинисан је МОТО школе према резултатима упитника који су попуњавали родитељи у сарадњи са својом децом и наставници који су бирали предложене родитељске предлоге, је следећи: **„Школа је темељ, школа је пут, школа је нашој деци најбољи друг“**. Поред избора мотоа, упитником смо испитивали задовољство сардњом са школом, очекивања у погледу образовања и васпитања своје деце. 43,3% родитеља у потпуности је задовољно школом коју похађа њихово дете, 45,2% у већој мери задовољно, 8% у мањој мери задовољно и 3,5% није задовољно. После завршеног основног образовања, очекују 43,9% да им дете упише жељену средњу школу, 36,9% уме да примени стечена знања и 15,9% да има развијене радне навике. У току школске 2025/26. године, као и претходних година, радићемо на оспособљавању ученика за живот и даље образовање, за примену стечених знања. Настојаћемо да код ученика развијамо етичност и васпитавати их за хумане односе међу људима без обзира на пол, расу, веру, националну припадност и уверење. Посебну пажњу посветићемо безбедности ученика. Настојаћемо да и даље осавремењујемо наставу у складу са потребама савременог друштва. Радићемо на томе да школа буде пријатно место за боравак и рад свима који у њој бораве.

1.4. ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Полазне основе рада школе за школску 2025/2026. годину засноване су на циљевима и задацима васпитања који произилазе из следећих докумената:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон 10//2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020, 129/2021 и 92/2023)
- Закон о основној школи („Сл. гласник РС“ – бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019 и 27/2018 – др. закон 129/2021 и 92/2023)
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019 и 27/2018 - др. Закон 129/2021 92/2023)
- Закон о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење)
- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 91/2019 и 92/2023)
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Сл. гласник РС“, бр. 27/2018 и 92/2023)
- Посебни колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС“ бр. 21/2015 и 92/2020 и 123/2022)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Сл. гласник РС“, бр. 10/2019 од 15. 02. 2019. Године 14/2018 и 1/2024)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, број 10 од 9. фебруара 2024.
- Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021)
- Правилник о стручно – педагошком надзору („Сл. гласник РС“, 34/2012 и 87/2019)
- Посебног протокола о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно - васпитним установама (2007)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС“ број 30 од 25. априла 2019)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 22/2005 и 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016, 9/2022)
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гласник РС“, бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019 и 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022- др.правилник)
- Правилник о правилима понашања посодавца и запослених у вези са превенцијом од злостављања на раду („Сл. гласник РС“, бр. 62/2010)
- Правилник о облику и садржају знака забране пушења („Сл. гласник РС“, бр. 73/2010 и 89/2017)
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“, бр. 101/2005, 91/2015, 113/2017 – др. Закон и 35/2023)
- Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. гласник РС“, бр. 36/2010)
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Сл. гласник РС“ бр. 30/2010)
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Сл. гласник РС“, бр. 34/2003, 64/2004 – одлука УСРС, 84/2004 – др. закон, 85/2005, 101/2005 – др. закон, 63/2006 – одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 75/2014,

142/2014, 73/2018, 46/2019 – одлука УС и 86/2019, 62/2121, 125/2022, 138/2022 и 76/2023)

- Правилника о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник бр. 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13, 11/14, 11/16)
- Правилника о наставном плану први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник бр. 5/14, 11/14, 11/16, 6/17, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 12/2018)
- Правилника о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник бр. 1/13, 11/14, 11/16, 7/17, 12/18, 11/19 и 6/2020)
- Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник 4/13, 11/16, 6/17, 8/17, 9/17, 12/18, 15/18, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 и др. правилник)
- Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник 5/08, 3/11, 1/13, 5/14, 11/16, 3/2018, 12/2018 и 3/2020)
- Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник 6/09, 3/11, 11/16, 8/13, 11/16, 12/18, 3/19, 12/19 и 3/2020)
- Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник 52/10, 3/11, 8/13, 11/16, 7/17, 12/18, 10/19 и 3/2020)
- Правилника о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11 и др. правилник 7/11 и др. правилници 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16, 6/17, 12/18, 15/18, 1/19 и 2/2020)
- Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник бр. 2/2000)
- Правилника о календару васпитно-образовног рада основне школе, за школску 2024/2025. годину („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, бр. 92/2023)
- Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“ 76/10 и 74/2018)
- Школског развојног плана ОШ „Миле Дубљевић“ за период од 2024. – 2029.
- Анализе резултата образовно-васпитног рада у претходној школској години
- Извештаја о резултатима самовредновања
- Осталих упутстава и подзаконских аката.

ПОСЕБНИ АКТИ:

1. Статут ОШ „Миле Дубљевић“ у Лајковцу;
2. Правилник о раду ОШ „Миле Дубљевић“ у Лајковцу;
3. Правилник о организацији и систематизацији послова у ОШ „Миле Дубљевић“ у Лајковцу;
4. Правилник о унутрашњој организацији рада ОШ „Миле Дубљевић“ у Лајковцу;
5. Пословник о раду Школског одбора;
6. Пословник о раду Наставничког већа;
7. Пословник о раду Савета родитеља;
8. Пословник о раду ученичког парламента;
9. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених;
10. Правила понашања у школи;
11. Посебан протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васпитно – образовним установама;
12. Правилник о испитима у основној школи;
13. Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
14. Правила заштите од пожара;
15. Програм обуке из области заштите од пожара;
16. Правилник о канцеларијском и архивском пословању;
17. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно – васпитног рада и других активности које организује школа;
18. Правилник о безбедности и заштити здравља на раду;
19. Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини;
20. Правилник о дипломама;
21. Правилник о испитима;
22. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно – васпитног рада и других активности које организује школа;

2. МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ**2.1. ШКОЛСКИ ОБЈЕКТИ И ПРОСТОР**

		Школске зграде		Учионице		Библиотека - медијатека		Радионица		Фискултурна сала		Школска кухиња		Школски простор који школа не користи		
		Број	површина у m ²	Број	површина у m ²	Број	површина у m ²	Број	површина у m ²	Број	површина у m ²	Број	површина у m ²	Број зграда	Број просторија	површина у m ²
Укупно за школу		12	7469, 00	48	3023, 00	4	122, 00	2	120, 00	0	0, 00	11	373, 00	1	3	124, 00
Свега у седишту школе - матичне школе		1	4601, 00	20	1833, 00	1	38, 00	1	80, 00			1	20, 00			
Укупно у издвојеним одељењима		11		30	1790, 00	3	84, 00	1	40, 00	0	0, 00	10	353, 00	1	3	124, 00
0001	Боговађа	2	828, 00	11	462, 00	1	30, 00	1	40, 00			1	96, 00			
0002	Бајевац	1	874, 00	6	336, 00	1	30, 00					1	124, 00	1	3	124, 00
0003	Село Лајковац	1	307, 00	2	145, 00							1	15, 00			
0004	Ћелије	1	267, 00	2	102, 00							1	15, 00			
0005	Маркова Црква	1	228, 00	2	104, 00							1	15, 00			
0006	Пепељевац	1	261, 00	2	102, 00							1	15, 00			
0007	Непричава	1	394, 00	2	112, 00							1	16, 00			
0008	Врачевић	1	496, 00	2	183, 00	1	24, 00					1	27, 00			
0009	Доњи Лајковац	1	246, 00	2	104, 00							1	15, 00			
0010	Ратковац	1	550, 00	2	140, 00					1	90,00	1	15, 00			

2.2. ОБЈЕКТИ ВАН ШКОЛСКЕ ЗГРАДЕ

ОШ „Миле Дубљевић”, осим централне школе, поседује још 11 зграда у издвојеним одељењима и то: две зграде у Боговађи, од којих је једна у употреби и радионицу, затим школске зграде у Бајевцу, Селу Лајковцу, Ћелијама, Марковој Цркви, Пепељевцу, Непричави, Врачевићу, Доњем Лајковцу и Ратковцу. Сви школски објекти су у солидном стању, с тим да је зграда школе у Бајевцу комплетно реновирана за коришћење од школске 2020/2021. године, а њихова површина приказана је у табели 2. Школски простор- зграда и школско двориште су покривени видео надзором.

2.3. ЗАКЉУЧАК О РАСПОЛОЖИВИМ МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИМ РЕСУРСИМА ШКОЛЕ

Школска зграда у Лајковцу има добре услове за рад, опремљеност наставним средствима је добра, а проширен је и библиотечки фонд. Школска зграда у Бајевцу је комплетно реновирана.

Издвојена одељења испуњавају услове за рад, али би се увек могло радити на њиховом осавремењивању и континуираној набавци наставних средстава.

2.4. ЗАЉУЧЦИ О САСТАВУ И КВАЛИФИКАЦИОНОЈ СТРУКТУРИ ЗАПОСЛЕНИХ

НАСТАВА	Разредна	36	
	Предметна	57	
	Свега	93	
ВАННАСТАВА	Директор	1	
	Помоћник	1,3	
	Секретар	1	
	Рачуновођа	2,5	
	Библиотекар	2	
	Стручни сарадник	3,5	
	Свега	10,8	
ПОМОЋНО ОСОБЉЕ	Уређење простора	19,17	
	Сервирка	1,12	
	Домар-ложач-кувар	4,16	
	Свега	24,45	
Укупно		128,25	

3. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

3.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА – ЦЕНТРАЛНА ШКОЛА

Број ученика по одељењима и разредима разредне наставе у централној школи – Лајковац

Разред	Број одељ.	Број ученика по одељењима			Укупно
		1	2	3	
I	3	23	23	25	71
II	3	20	22	25	67
III	3	26	26	23	75
IV	3	26	23	23	72
УКУПНО	12				285

Предметна настава – централна школа Лајковац

Разред	Бр. одељ.	Број ученика по одељењима				Укупно
		1	2	3	4	
V	4	22	21	21	21	85
VI	4	25	21	21	23	90
VII	4	26	12	23	29	90
VIII	4	20	20	21	22	83
УКУПНО	16					348

3.2. БРОЈ УЧЕНИКА У ИЗДВОЈЕНИМ ОДЕЉЕЊИМА

Број ученика у физички издвојеним одељењима – комбинована одељења

Место	Први р.	Други р.	Трећи р.	Четврти р.	СВЕГА
Бајевац	2	7	4	4	
Боговађа	10	6	7	12	
Непричава	1	2	3	/	
Село Лајк.	3	9	5	14	
Ћелије	/	2	3	4	
Доњи Лајк.	5	1	2	4	
М. Црква	1	3	4	4	
Врачевић	2	2	3	2	
Ратковац	/	2	1	2	
Пепељевац	8	9	5	6	
СВЕГА	32	43	37	52	164

Село Лајковац 2. и 4.разред -некомбиновано одељење.

У осталим ИО, настава се одвија у комбинованим одељењима (по 2 или 3 разреда).

У ИО Боговађа су сва одељења некомбинована и старији разреди у ИО Бајевац су некомбинована одељења.

Број ученика у физички издвојеним одељењима- предметна настава

Разред	БОГОВАЋА		БАЈЕВАЦ		Свега одељења	Свега ученика
	бр. одељ.	бр. учен.	бр. одељ.	бр. учен.		
V	1	11	1		2	
VI	1	11	1	3	2	15
VII	1	10	1	6	2	14
VIII	1	8	1	6	2	16
УКУПНО	4	40	4		8	49

3.3. УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Укупно ученика од првог до четвртог разреда (на нивоу школе)

РАЗРЕД	Први	Други	Трећи	Четврти	СВЕГА
Лајковац	71	67	75	72	285
ФИО	32	43	37	50	162
СВЕГА	103	110	112	122	447

Укупно на нивоу школе има 16 комбинованих одељења.

Предметна настава на нивоу школе

Разред	ЛАЈКОВАЦ		БОГОВАЋА		БАЈЕВАЦ		Свега одељења	Свега ученика
	бр. одељ.	бр. учен.	бр. одељ.	бр. учен.	бр. одељ.	бр. учен.		
V	4	85	1	11	1	8	6	104
VI	4	90	1	11	1	3	6	104
VII	4	90	1	10	1	6	6	106
VIII	4	83	1	8	1	6	6	97
УКУПНО		348	4	40	4	23		411

Укупно ученика у школи: **858**

3.4. СОЦИО-ЕКОНОМСКИ, ЕКОЛОШКИ И КУЛТУРНИ УСЛОВИ РАДА

Ученици наше школе у великом броју потичу из комплетних породица и у 85% имају комфоран смештај за становање. Одређен број ученика, који имају теже социјалне услове, у оквиру школе је подржан кроз хуманитарне акције и бесплатне екскурзије на нивоу одељења. Родитељи ученика су углавном средњег стручног образовања. Велики број ученика су путници који имају организован превоз до школе. Сви ученици првог разреда су похађали припремни предшколски програм. За све ученике првог разреда су општина Лајковац је обезбедила бесплатне учбенике.

У сарадњи са надлежним установама школа ће брине о социјалној заштити ученика, посебно ученика из осетљивих друштвених група. Одређени број ученика наше школе потичу из друштвено осетљивих група. Ученици припадници ромске националности, мигранти, ученици који живе у некомплетним и хранитељским породицама и ученици којима је потребна додатна подршка у образовању. Уз помоћ Центра за социјални рад, Црвеног крста, школа пружа помоћ ученицима лошијег материјалног стања у виду набавке школског прибора, књига које су радног карактера, делимичног или потпуног ослобађања плаћања, као излета, екскурзија или наставе у природи. Реализујући различите активности у оквиру културне и јавне делатности, школа испуњава и културне услове за развој ученика и њихову афирмацију у том смислу.

Ради остваривања васпитно-образовних садржаја планираних Школским програмом, у могућности смо да користимо све ресурсе које општина пружа. Школа ће ипак посебно сарађивати са одређеним установама на територији општине Лајковац. Еколошка свест се развија код ученика редовном реализацијом еколошких програма и активности на очувању и заштити школске средине, тако да школа задовољава све еколошке услове за одвијање наставних и ваннаставних активности.

3.5. ОБЈЕКТИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ КОЈЕ ЋЕ ШКОЛА КОРИСТИТИ

За реализацију Плана рада користиће се други објекти, институције и простори за реализацију најчешће оног дела Програма који има шири друштвени, културни и спортски значај уколико дозволи епидемиолошка ситуација. То су углавном објекти наменски рађени за потребе деце или су по својој функцији и значају такви да пружају могућност задовољавања интереса деце у културној, васпитној или спортској сфери и који, наравно, омогућавају реализацију Програма школе у образовно- васпитном смислу.

РАЗРЕД	ОБЈЕКТИ	ЦИЉ И ЗАДАЦИ	ОРГАНИЗАТОР
1-8.	Спомен- костурница манастира свети Ђорђе у Ћелијама	Упознавање са прошлошћу народа, животом значајних личности за васпитање ученика	Одељенске старешине и предметни наставници
1-8.	Градска библиотека Лајковац	Учлањивање, коришћење фонда књига и књижевни сусрети.	Учитељи, наставници српског језика и библиотекар
1-8.	Културни центар „Хаџи Рувим“	Културно-образовни Програм, развијање љубави према сценској уметности, развијање	Учитељи, наставници српског језика и библиотекар

		културе говора	
1-8.	Спортска хала општине Лајковац	Спортско-рекреативне активности физичког и здравственог васпитања, развијање фер-плеја и такмичарског духа	Учитељи и наставници физичког и здравственог васпитања
1-8.	Затворен базен општине Лајковац	Спортско-рекреативне активности физичког и здравственог васпитања, развијање фер-плеја и такмичарског духа	Учитељи и наставници и физичког и здравственог васпитања
1-8.	Дом здравља Лајковац	Здравствена заштита ученика	Одељенске старешине

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

У школској 2025/26. години наставу у нашој школи похађаће укупно 858 ученика. Настава се организује у централној школи у Лајковцу и у 10 издвојених одељења. Издвојена одељења у Боговађи и Бајевцу реализују наставу од 1. до 8. разреда, док су остале школе четворогодишње. У издвојеном одељењу у Боговађи настава од 1. до 8. разреда се одвија у некомбинованим одељењима

Остала издвојена одељења имају комбинације од по два одељења, осим Непричаве, Ратковца и Ћелија где постоји једна комбинација. У ИО Села Лајковца постоје два некомбинована и једно комбиновано одељење.

У централној школи се ради у две смене, а у издвојеним одељењима само у преподневној смени, осим Села Лајковца, где се ради у две смене.

Школа је у обавези да на почетку школске године на стручним већима утврди и усклади елементе праћења и оцењивања, начине и поступке вредновања. Критеријуми који су усклађени на стручним већима усвајају се на педагошком колегијуму, чине саставни део годишњег плана рада школе и објављују се на званичној интернет страници.

4.1. Бројно стање ученика по разредима и одељењима на почетку шк.године

Р.бр.	Разредно одељење	Број ученика
1.	I 1	23
2.	I 2	23
3.	I 3	25
4.	I 4 Боговађа	10
5.	I, III 5 Пепељевац	8+5
6.	I, III 6 Село Лајковац	3+5
7.	II, III, , IV 7 Ћелије	2+3+4
8.		
9.	I, III 8 Доњи Лајковац	5+1
10.	I, III 9 Врачевић	2+3
11.	I, II 10 Маркова Црква	1+3
12.	II, III, IV 11 Ратковац	2+1+2
13.	I, IV 12 Бајевац	2+4
14.	III, II 13 Непричава	2+3
15.	II 1	20
16.	II 2	22
17.	II 3	25
18.	II 4 Боговађа	6
19.	II, IV 5 Пепељевац	9+6
20.	II, IV 8 Доњи Лајковац	1+4
21.	II, IV 9 Врачевић	2+2
22.	II, III 12 Бајевац	7+4
23.	II Село Лајковац	9
24.	III 1	26
25.	III 2	26
26.	III 3	23
27.	IV 1	26
28.	IV 2	23
29.	IV 3	23
30.	IV 4 Боговађа	12
31.	IV 6 Село Лајковац	14
32.	V 1	22
33.	V 2	21
34.	V 3	21
35.	V 4	21
36.	V 5 Боговађа	11
37.	V 6 Бајевац	8
38.	VI 1	25
39.	VI 2	21
40.	VI 3	21
41.	VI 4	22

42.	VI 5 Боговађа	11
43.	VI 6 Бајевац	3
44.	VII 1	26
45.	VII 2	12
46.	VII 3	23
47.	VII 4	29
48.	VII 5 Боговађа	10
49.	VII 6 Бајевац	6
50.	VIII 1	20
51.	VIII 2	20
52.	VIII 3	21
53.	VIII 4	22
54.	VIII 5 Боговађа	8
55.	VIII 6 Бајевац	6
Укупно		858

4.2. Број ученика који раде по индивидуалном плану

Разред	ИОП-1	ИОП-2
1	-	-
2	10	-
3	10	1
4	6	1
1.– 4.	26	2
5	6	-
6	2	2
7	2	-
8	1	-
5. – 8.	11	2
Σ	37	4

4.3. РИТАМ РАДНОГ ДАНА У ШКОЛИ

Централна школа ради у две смене у следећем ритму дана:

ЧАС	ПРВА СМЕНА	ДРУГА СМЕНА
1.	07:30 – 08:15	13:00 – 13:45
2.	08:20 – 09:05	13:50 – 14:35
3.	09:25 – 10:10	14:55 – 15:40
4.	10:15 – 11:00	15:45 – 16:30
5.	11:05 – 11:50	16:35 – 17:20
6.	11:55 – 12:40	17:25 – 18:10

Рад у издвојеним одељењима одвија се само у првој смени и то:

ЧАС	БОГОВАЋА	БАЈЕВАЦ, ДОЊИ ЛАЈКОВАЦ, ВРАЧЕВИЋ, ЋЕЛИЈЕ, МАРКОВА ЦРКВА, РАТКОВАЦ, ПЕПЕЉЕВАЦ, НЕПРИЧАВА
1.	07:45 – 08:30	08:00 – 08:45
2.	08:35 – 09:20	08:50 – 09:35
3.	09:45 – 10:30	09:50 – 10:35
4.	10:35 – 11:20	10:45 – 11:30
5.	11:25 – 12:10	11:35 – 12:20
6.	12:15 – 13:00	12:25 – 13:20

ИО Село Лајковац:

Час	Прва смена	Друга смена
1.	7:30 - 8:15	12:00 – 12:45
2.	8:20 - 9:05	12:50 – 13:35
3.	9:25 – 10:10	13:55 – 14:40
4.	10:15 – 11:00	14:45 – 15:30
5.	11:05 – 11:50	15:35 – 16:20

Непосредан образовно –васпитни рад у школи

Школска 2025/2026. година почиње 1. септембра (понедељак).

- Прва смена- I, III, V и VII разред(прва недеља)
- Друга смена- II, IV, VI и VIII разред(прва недеља)
- Час траје 45 минута
- У првом циклусу наставе свако одељење има своју учионицу,
- Други циклус образовања- реализује се кабинетска настава,
- Настава се организује у две смене, смене се мењају на недељу дана,
- У ФИО настава се увек реализује само у једној(првој)смени, осим у ИО Село Лајковац.

4.4. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Савремени начин живота све већем броју родитеља намеће потребу збрињавања детета млађег школског узраста који након редовне наставе одлазе кући и без надзора проводи време до доласка родитеља. Самостални боравак код куће, често излаже дете многим опасностима, а страх и брига родитеља за дете током радног дана намећу потребу за организованом бригом о детету. Продужени дневни рад након или пре редовне наставе **ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК**, један је од модела којим се могу квалитетно и конструктивно решити проблеми запослених родитеља и перманентно иновирати ваннаставне активности. Новаулога школе на тај начин ће бити максимално и рационално искоришћена, јер пружа небројене могућности деловања у сврху правилног раста и развоја сваког детета.

САМОСТАЛАН РАД УЧЕНИКА

- плански организован начин учења,
- довршавање и израда домаћих задатака постављених на часовима редовне наставе,
- обавезе које у школама са полудневном организацијом рада углавном обавља код куће,
- самостални задаци и радови које ученици, на основу непосредног посматрања обављају, који представљају припрему за часове обраде нових наставних садржаја,
- упознавање ученика са методама и техникама рационалног учења, коришћење уџбеника и литературе, оспособљавање за издвајање битног од споредног, коришћење слика и других графичких прилога, прављење белешки,
- праћење одређених тешкоћа у процесу решавања задатака и тако утврдити узроке неуспеха ученика из појединих наставних подручја,
- оспособљавати ученике да буду што самосталнији у процесу решавања задатака
- индивидуална помоћ појединим ученицима: подстицање, усмеравање и давање допунских објашњења,
- оспособљавње ученика за самообразовање,
- сарадња наставника у боравку и наставника у настави
- однос ученика према раду,
- разматрање рада и постигнутих резултата у учењу и дисциплини.

Практични задаци самосталног рада:

- читање обавезне школске и домаће лектире
- решавање задатака из математике
- читање деџих листова и часописа
- коришћење правописа, лексикона, енциклопедија
- гледање и слушање позоришних представа, као и телевизијских емисија
- посета културно-просветних установа, историјских и других значајних или знаменитих објеката
- праћење изложби и учешће на манифестацијама
- учешће у хуманитарним и другим друштвено-корисним акцијама еколошког значаја.

АКТИВНОСТИ У СЛОБОДНОМ ВРЕМЕНУ

- програмирање активности на основу интересовања ученика и могућности објеката

- омогућавање ученицима да се сами опредељују за активности којима се желе бавити у слободном времену и у којима могу изразити своје специфичне потребе и интересовања
- стварање могућности за здраву, ведру и пријатну атмосферу
- подстицати потребе, не само у току продуженог боравка, већ и у животу уопште.

Активности у оквиру слободног времена су:

- физичко-рекреативне, спортске
- друштвено-корисне
- друштвено-забавне и културне
- здравствено-хигијенске
- посебни васпитно-образовни програми и то:
 - реализација дела садржаја забавно-рекреативног карактера из редовног програма васпитног рада,
 - реализација кратких програма који нису раније планирани али по свом карактеру могу бити садржаји васпитног рада,
 - програми еколошке културе,
 - школа хуманости,
 - социјално-емоционалне играонице и радионице,
 - ликовна колонија,
 - играоница кола, народних игара и плеса.

Физичко-рекреативне и спортске активности:

- јутарње вежбе
- активни одмор 15-20 минута
- излети
- теренске игрице: бацање лоптице у вис, даљ; гађање непокретног и покретног циља; прескакање препрека; прескакање канапа; гађање чуњева; пробијање круга; разноврсне забавно-рекреативне игре, дечје игре са певањем и друге активности за које су ученици заинтересовани

Друштвено-забавне и културне активности:

- прославе приликом пригодних празника и других манифестација
- друштвене игре, разне стваралачке забавне игре
- излагање ликовних радова, уређивање зидних новина и панова, припремање радова за школски лист
- учење модерних и народних игара
- слушање музике и гледање цртаних, документарних и играних филмова
- свирање на дечјим музичким инструментима
- такмичење у читању, рецитовању, певању песама, драматизацији
- избор најбољих играча, плесача и парова
- рођенданске забаве
- лепо понашање
- радионице осећања

- социјално-емоционалне радионице и играонице

Друштвено-корисне активности:

- хигијенско и естетско уређење просторија боравка
- израда мање сложених дидактичких материјала
- сакупљање плодова и семена различитог биља за разредне збирке
- извођење огледа – клијање семена
- израда разних предмета од пластелина, картона
- ручни радови

Здравствено хигијенске активности

- одржавање личне хигијене и здравља (прање руку пре и после оброка, прање зуба, коришћење прибора за личну хигијену: четкице, пасте за зубе, сапуна, тоалет папира)
- стицање основних знања о исхрани и здрављу (правилна исхрана, улога разноврсне хране за правилан рад и развој, значај физичко-рекреативних активности за побољшање здравља и физички развој)
- стицање основних знања о условима раста и развоја организма и правилног држања тела.

ДНЕВНИ РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ

Прва смена

Време реализације	Активности
7:30-8:30	Прихватање и пријем ученика-активан одмор
8:30-9:00	Доручак
9:00-10:45	Самостални рад ученика-израда домаћих задатака
10:45-12:00	Слободно време
12:00- 12:30	Ручак
12:30- 13:00	Активан одмор и одлазак на редовну наставу

Друга смена

Време реализације	Активности
11:00-11:50	Прихватање и пријем ученика-активан одмор
11:50-12:30	Активности у слободном времену
12:30- 13:30	Ручак
13:30-14:45	Самостални рад ученика-израда домаћих задатака
14:45- 15:30	Слободно време
15:30- 16:00	Активан одмор и завршетак рада

Ред. број	Група	Број ученика	Професор разредне наставе
1.	1 разред	30	Даринка Рисовић
2.	1 разред	30	Марица Николовски
3.	2 разред	30	Светлана Илић

5. РАСПОРЕД РАДА ДИРЕКТОРА, ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА, ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ, БИБЛИОТЕКЕ, ПРАВНО-АДМИНИСТРАТИВНЕ СЛУЖБЕ

Радно време директора/помоћника директора:

07.00-15.00

Биљана Жујовић, директор,

Верица Адамовић Тешић, помоћник диектора,

Радно време педагошко-психолошке службе:

прва смена 07.30 -13.30 и друга смена 12.00 -18.00.

Стручни сарадници:

Миодраг Павловић, психолог

Славица Пауновић, (Ана Милановић) педагог

Јована Павловић, дефектолог-логопед

Кристина Поповић, (Александра Обрадовић) дефектолог- олигофренолог

Радно време библиотеке:

07.00-17.00

Библиотекари:

Марина Пажиновић, проф.раз.наставе,

Душица Милинчић, проф. раз. Наставе, (Данијела Пушичић, проф.раз.наставе)

Правно-административна служба:

Радно време:

07.00-15.00

Витомир Вучетић, секретар

Миливоје Миловановић, шеф рачуноводства

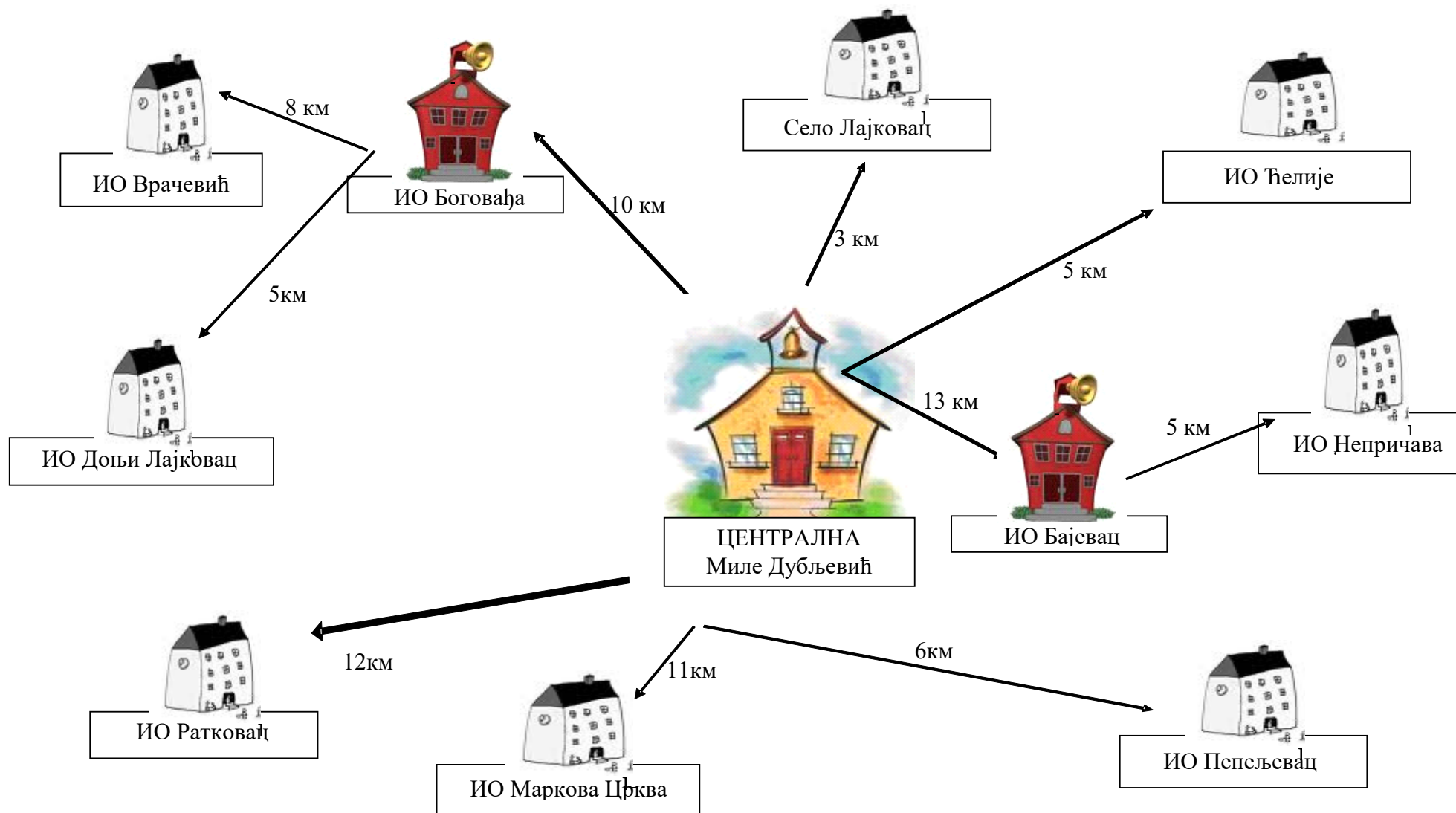
Рајка Митровић, благајник

Данијела Милић, обрачунски радник

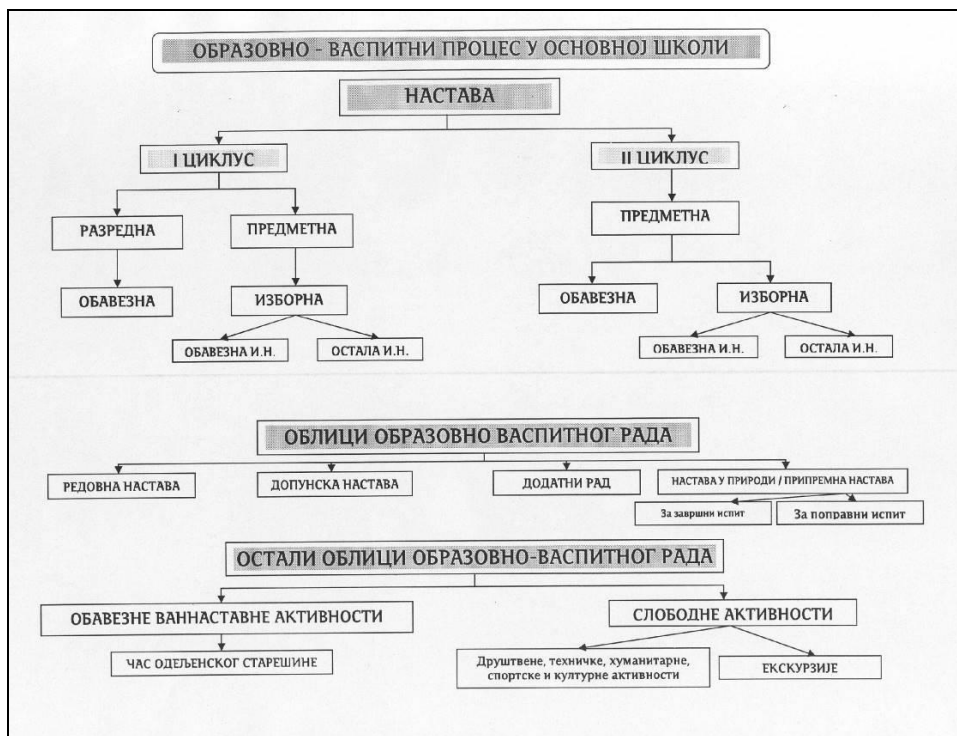
5.1. ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ ШКОЛЕ



5.2. ВИЗУЕЛНИ ПРИКАЗ МАТИЧНЕ ШКОЛЕ И ИЗДВОЈЕНИХ ОДЕЉЕЊА



5.3. ГРАФИЧКА ШЕМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА У ШКОЛИ



5.4. ФИНАНСИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Основна школа „Миле Дубљевић” у Лајковцу нема сопствене приходе. Плате, породична боловања и социјална давања се финансирају од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Остале материјалне трошкове финансира Општина Лајковац.

5.5. ДИНАМИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ

Трајање рада и распуст	Датум	
	од	до
Васпитно-образовни рад у I полуугодишту	1. септембар	30. децембар
Зимски распуст	30. децембар	16. јануар
Васпитно-образовни рад у II полуугодишту	19. јануар	29. мај за VIII 12. јун I-VII
Државни празници (не ради се)	10. и 11. новембар, 16 -20. фебруар	
Пролећни распуст	10. април	19. април
Летњи распуст	1.6. за VIII 15. јун I-VII	29. август
Дан школе	понедељак, 25. мај	
Класификациони периоди	Датум	
I Класификациони период	1. 9. 2025. до 7. 11. 2025.	
II Класификациони период	8. 11. 2025. до 30. 12. 2025.	
III Класификациони период	19. 1. 2026. до 9. 4. 2026.	
IV Класификациони период	до 30. 5.2026. за VIII 10. 4. 2026. до 12. 6.2026. за I-VII	
Крај наставне године	29. 5. за VIII 12. 6. за I-VII	
Оријентациони распоред одржавања одељењских већа	Датум	
I Класификациони период	7.11.2025.	
II Класификациони период	30.12. 2025.	
III Класификациони период	9. 4. 2026.	
IV Класификациони период	30. 5. 2026. за VIII 13. 6. 2026. за I-VII	
Оријентациони распоред одржавања седница Наставничког већа за класификационе периоде	Датум	
I Класификациони период	7.11.2025.	
II Класификациони период	30.12.2025.	
III Класификациони период	9.4.2026.	
IV Класификациони период	2.6.2026. за VIII 19.6.2026. за I-VII 28.8.2026.	

5.6. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛСКЕ 2025/26.**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 95

5.7. КАЛЕНДАР ВАЖНИХ ДОГАЂАЈА И АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Организација културних дешавања и обележавања важних догађаја у школи спроводи се под вођством чланова Комисије за културну и јавну делатност. Током школске године биће обележни следећи догађаји:

ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	ПРОГРАМ
8.9.2025.	Међународни дан писмености	Програм културних активности
26.9.2025.	Европски дан језика	Програм културних активности
27.9. 2025.	Светски дан туризма	Програм заштите животне средине
4.10. 2025.	Светски дан животиња	Програм заштите животне средине
30.9-4.10. 2025.	Дечија недеља	Програм културних активности
21.10.2025.	Дан јабуке	Програм културних активности
10. 2025.	Фестивал науке	Програм културних активности
11.11. 2025.	Дан примирја у Првом светском рату	Стручно веће друштвених наука
20.11. 2025.	Светски дан детета	Програм Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
16.11. 2025.	Дан толеранције	Програм Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
27.1.2026.	Савиндан	Програм културних активности
9.2. 2026.	Дан сигурности на интернету	Програм Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
21.2. 2026.	Дан матерњег језика	Програм културних активности

25.2. 2026. (последња среда у месецу)	Дан борбе против вршњачког насиља	Програм Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
--	--------------------------------------	---

21.3. 2026.	Дан шума	Програм заштите животне средине
1.4. 2026.	Светски дан шале	Програм сарадње с породицом
2.4. 2026.	Дан дечије књижевности	Програм културних активности
15.4. 2026.	Светски дан уметности	Програм културних активности
22.4. 2026.	Дан планете Земље	Програм заштите животне средине
29.4. 2026.	Дан плеса и игре	Програм културних активности
15.5. 2026.	Дан породице	Програм сарадње с породицом
9.5. 2026.	Дан Европе	Програм заштите животне средине
25.5.2026.	Дан школе	Програм културних активности
1.6.2026.	Дан детета	Програм културних активности

У овиру календара значајних активности за ученике осмог разреда у школи ће бити организовано и матруско вече у јуну 2026.године.

5.8. ПРОСВЕТНЕ АКТИВНОСТИ

(Календар тематских часова у школама у Србији)

У образовано-васпитним установама празнују се и обележавају државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији. Као додатак томе, Државни програм предвиђа у свим васпитно-образованим установама у Србији реализовање:

1. образованог програма на првом школском часу уочи празника који је посвећен:

- Дану државности – Срећењу (15. фебруар 1835. године) и
- Дану примирја у Првом светском рату (11. новембар 1918. године)

2. образовног програма на првом часу на дан јубилеја следећих историјских догађаја:

- Дан победе (09. мај 1945),
- Дан сећања на почетак Другог светског рата у Југославији (06. април 1941. године),
- Дан сећања на Погром на Косову и Метохији (17. март 2004. године),
- Дан сећања на страдале у НАТО бомбардовању (24. март 1999. године),
- Други српски устанак (23. април 1815. године),
- Пробој Сремског фронта (12. април 1945 године),
- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (22. април 1945. године),

- Пробој Солунског фронта (15. септембар 1918. године),
- Годишњица стрељања и страдања цивила у Драгинцу код Лознице (14. октобар 1941. године),
- Ослобођење Београда у Другом светском рату (20. октобар 1944. године),
- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (спомен на 21. октобар 1941. године),
- Кумановска битка (од 23. до 24. октобра 1912. године),
- Битка на Кадињачи (29. новембар 1941. године),
- Колубарска битка (15. децембар 1914. године),
- Велике битке Првог и Другог српског устанка.
- Дани сећања на жртве масовног убиства у ОШ „Владислав Рибникар“.

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку. Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почasti невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Планиране активности у Недељи сећања и заједништва:

-Организовање предавања, радионица, семинара и других активности за ученике

Обележавање:

- Дан толеранције
- Дани пријатељства
- Кутак школе посвећен теми ненасиља
- Радионице на часовима СНА И одељењске заједнице у циљу развијања вредности пријатељства, солидарности и заједништва
- Прављење кутије поверења
- Спортска такмичења и фер-плеј турнири
- Квизови
- Изложбе (ликовни, литерарни радови, римењена уметност)
- Акције Ученичког парламента и ВТ
- Активан рад Тима за заштиту деце од насиља
- Еколошке акције, попут озелењавања површина, ђачке баште, заједничко сређивање школског дворишта, паркова и других зелених површина
- Организовање предавања, радионица и семинара у школи и ван школе, за ученике, родитеље и наставнике
- Организовање хуманитарних акција

5.9. ОРГАНИЗАЦИЈА ЕКСКУРЗИЈА, ИЗЛЕТА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Предлагачи плана: Тим за ђачке екскурзије, одељенске старешине, директор школе;

Одговорно лице: Дијана Поповић, проф. географије

Остали чланови тима: Милица Жујовић, проф. географије, Станица Милошевић проф.историје, Немања Гођевац вероучитељ, Зорица Милиновић проф.разредне наставе, Ива Јеремић проф. разредне наставе, Маријана Селенић, професор разредне наставе

Сарадници у реализацији плана: Сви предметни наставници, педагошко-психолошка служба, директор школе, помоћници директора.

Делокруг рада(укратко): Реализација ђачке екскурзије и наставе у природи.

Циљеви (укратко): Успешна реализација ђачке екскурзије. Стицање и проширивање знања о важности неговања културно-историјске баштине. Непосредно упознавање појава и односа у природној у друштвеној средини у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Област рада	Планиране активности	Време реализације	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти	Ко врши евалуацију
Екскурзија	Лајковац-Лелић-Бранковина-Ваљево-Лајковац	Мај, јун	Одељењске старешине	Ученици 1. разреда	Успешно изведена екскурзија;	Тим за ђачке екскурзије
	Лајковац – Београд - Лајковац	Мај, јун	Одељењске старешине	Ученици 2. разреда	Успешно изведена екскурзија;	Тим за ђачке екскурзије
	Лајковац-Тршић-Троноша-Бања Ковиљача-Текериш-Лајковац	Мај, јун	Одељењске старешине	Ученици 3. разреда	Успешно изведена екскурзија;	Тим за ђачке екскурзије
	Лајковац,Горњи Милановац,Крагујевац, Оплењак, Орашац, Аранђеловац (пећина Рисовача), Лајковац	Мај, јун	Одељењске старешине	Ученици 4. разреда	Успешно изведена екскурзија;	Тим за ђачке екскурзије
	Лајковац-Крушедол-С.Карловци - Петроварадин- Нови Сад-Лајковац	Мај, јун	Одељењске старешине	Ученици 5. разреда	Успешно изведена екскурзија;	Тим за ђачке екскурзије
	Лајковац-Жича-Љубостиња-Крушевац-В.Бања-Лајковац	Мај, јун	Одељењске старешине	Ученици 6. разреда	Успешно изведена екскурзија;	Тим за ђачке екскурзије
	Дводневна екскурзија Лајковац- Природњачки центар у Свилајнцу, манастир Манасија-Ресавска пећина-Чегар-Ниш; Други дан: Беле кула-завичајни музеј у Нишу-тврђава у Нишу	Мај,јун	Одељењске старешине	Ученици 7. разреда	Успешно изведена екскурзија;	Тим за ђачке екскурзије
	Први дан: Лајковац-Аранђеловац-манастирРаваница-Феликс Ромулијана (Гамзиград)-	Април,мај	Одељењске старешине	Ученици 8. разреда	Успешно изведена екскурзија;	Тим за ђачке екскурзије

	Неготин- Кладово. Други дан: Хидроцентрала Ђердап- Лепенски вир- Голубац(Тврђава). Трећи дан: Виминацијум-Сребрно језеро-Смедерево-Лајковац					
Настава у природи	Сокобања ; Златибор;Врњачка бања	Јануар, фебруар,ма рт,април;	Учитељи од 1. до 4. разреда	Ученици од 1. до 4. разред	Успешно изведена рекреативна настава;	Тим за ђачке екскурзије

5.10. РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА

Одељењске старешине обавештавају родитеље о Дану отворених врата. Обавештење се налази на огласној табли за родитеље.

5.11. РАСПОРЕД ЧАСОВА

У следећој табели је приказан распоред часова непарних разреда другог циклуса наставе у централној школи.

НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТ	ПОНЕДЕЉАК						УТОРАК						СРЕДА						ЧЕТВРТАК						ПЕТАК										
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
З. Марковић	Српски језик	7 ₃	7 ₁	7 ₄		5 ₄			7 ₃	5 ₄	7 ₁	7 ₄			7 ₄	5 ₄	7 ₁				5 ₄	7 ₃					7 ₁	5 ₄	7 ₄	7 ₃						
А. Адамовић	Српски језик			5 ₃	5 ₂	5 ₁					5 ₂	5 ₃	5 ₁	7 ₂				5 ₁		5 ₃		5 ₂	5 ₁	7 ₂			7 ₂	5 ₂	5 ₁	7 ₂	5 ₃					
А. Пајић	Енглески језик	5 ₄	5 ₃		7 ₂	5 ₁			5 ₂	7 ₄	5 ₃	7 ₃	7 ₁	5 ₁				7 ₁	7 ₄	5 ₄	5 ₂	7 ₂	7 ₃													
С. Миловановић	Немачки језик								5 ₄	5 ₃	7 ₄	7 ₂		7 ₁													5 ₄	7 ₁	7 ₂	5 ₃	7 ₄					
М. Вуковић	Руски језик								5 ₃																			5 ₃								
М. Радојичић	Руски језик										5 ₃	7 ₃																		5 ₃	7 ₃					
М. Митровић	Ликовна култура	5 ₁	5 ₄	5 ₂	5 ₃	5 ₁	5 ₂								7 ₃	7 ₂	5 ₄	7 ₄	7 ₁	5 ₁																
В. Адамовић	Музичка култура														5 ₃	5 ₁	5 ₃	5 ₄	5 ₂	5 ₂	7 ₄	7 ₃	5 ₁	5 ₄	7 ₂	7 ₁										
С. Милошевић	Историја	7 ₄	7 ₄	7 ₃	7 ₃	7 ₂	7 ₂																													
М. Марковић	Историја	5 ₃	5 ₁												5 ₂																					
Т. Николић	Историја																																7 ₁	7 ₁		
Р. Вилотијевић	Историја											5 ₄																								
М. Жујовић	Географија				7 ₁	7 ₄	7 ₃								7 ₄		7 ₃	5 ₁										7 ₁	5 ₄	5 ₂	5 ₃					
Ј. Арсенијевић	Географија										7 ₂		7 ₂																							
С. Вукобављевић	Физика	7 ₁	7 ₃	7 ₂					7 ₂	7 ₃		7 ₁	7 ₄	7 ₄																						
Ж. Ђорђевић	Математика	7 ₂	5 ₂	5 ₄	5 ₁				5 ₃	7 ₂	5 ₁	5 ₄	7 ₃	5 ₂		5 ₁	5 ₃	7 ₃	5 ₂	5 ₄	7 ₂		5 ₁	5 ₂	7 ₂	5 ₄	7 ₃	5 ₃	7 ₃							
С. Ђећез	Математика				7 ₁	7 ₄	7 ₁	7 ₄																		7 ₄	7 ₁	7 ₄	7 ₁							
Ј. Срећковић	Биологија											5 ₃	7 ₃		5 ₄	7 ₃	7 ₄		7 ₂	7 ₁							5 ₂	5 ₁	7 ₄	5 ₂	5 ₁	5 ₃	7 ₁	5 ₄	7 ₂	
Р. Милентијевић	Хемија																					7 ₄	7 ₁	7 ₁	7 ₄											
Д. Лаловић	Хемија																											7 ₂	7 ₃		7 ₂	7 ₃				
И.Алексић	ТИТ																									5 ₃	5 ₃	5 ₄	5 ₂	5 ₄		7 ₄	7 ₄	5 ₂	5 ₁	5 ₁
Г. Симић	ТИТ																																			
Д. Павловић	ТИТ																																			
Ј. Арсенијевић	ТИТ														7 ₁	7 ₁	7 ₂	7 ₂	7 ₃	7 ₃																
М. Живковић	ТИТ																																			
Н. Петровић	Физичко васпитање	5 ₂	7 ₂	5 ₁	5 ₄	7 ₃			7 ₄	5 ₁	5 ₄	5 ₂			7 ₂	5 ₂	5 ₁		5 ₃			7 ₂	7 ₄		7 ₃	5 ₃		7 ₃	5 ₃	5 ₄	7 ₄					
И. Биљић	Физичко васпитање						7 ₁		7 ₁	7 ₁																										
Н. Гољевац	Верска настава										5 ₁	5 ₂	5 ₄	7 ₃					7 ₄	7 ₂								5 ₂	7 ₁							
М. Живковић	Информатика																	5 ₂	5 ₃					7 ₁	5 ₄	5 ₁		7 ₃	7 ₂	7 ₄						
Д. Павловић	Информатика																																			

Директор школе
Биљана Жујовић

У наредној табели приказан је распоред часова за парне разреде у другом циклусу наставе.

НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТ	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
С. Миловановић	Српски језик	6 ₃	6 ₁						8 ₄	8 ₂		8 ₃				8 ₂	8 ₄		8 ₃	6 ₃			6 ₃	6 ₁	8 ₂	8 ₄	6 ₁	8 ₃		6 ₁	8 ₃	6 ₃	8 ₂	8 ₄		
Д. Милосављевић	Српски језик	6 ₄	6 ₂		8 ₁		6 ₂									6 ₄	8 ₁	6 ₂											6 ₄	8 ₁	6 ₂	6 ₄	8 ₁			
М. Николић	Енглески језик	8 ₂	8 ₃																				8 ₄		8 ₁	6 ₄	6 ₄		8 ₁	8 ₂	8 ₄	8 ₃			6 ₁	6 ₁
А. Пајић	Енглески језик											6 ₃	6 ₂																					6 ₃	6 ₂	
С. Миловановић	Немачки језик	6 ₁	6 ₃	8 ₁												6 ₁	6 ₃	8 ₂									8 ₂	8 ₁								
М. Радојичић	Руски језик	6 ₂	6 ₄	8 ₂		8 ₄										6 ₂	6 ₄	8 ₄		8 ₃																
М. Митровић	Ликовна култура										6 ₃	8 ₁	6 ₄	8 ₂								6 ₁	6 ₂							8 ₃	8 ₄					
В. Адамовић	Музичка култура								6 ₄	8 ₃	8 ₂	6 ₁	8 ₁	8 ₄																6 ₃	6 ₂					
Р. Вилотијевић	Историја										6 ₄							6 ₄	6 ₂	8 ₄	6 ₂		8 ₂	8 ₃	8 ₄	6 ₃	6 ₃	8 ₂	8 ₃							
Т. Николић	Историја															6 ₁		8 ₁	8 ₁	6 ₁																
Д. Поповић	Историја														8 ₁	8 ₃	8 ₁	8 ₂	8 ₂	8 ₃																
М. Жујовић	Географија								6 ₂	6 ₄		6 ₃	8 ₄	6 ₁											6 ₄	6 ₁	6 ₂	8 ₄	6 ₃							
Д. Милошевић	Физика			6 ₃		8 ₂	8 ₄		8 ₁	8 ₄	8 ₃							6 ₄	6 ₂	8 ₂		8 ₃	6 ₃	6 ₄	8 ₁	6 ₂										
С. Вукосављевић	Физика				6 ₁	6 ₁																														
К. Атић	Математика				6 ₂	8 ₂			8 ₂	6 ₂	8 ₁	8 ₄	8 ₃	8 ₁		8 ₄						6 ₂	8 ₂	8 ₃	8 ₃	8 ₁	8 ₄		8 ₄		8 ₂	6 ₂	8 ₃	8 ₁		
С. Ђећез	Математика								6 ₃	6 ₁	6 ₁	6 ₄	6 ₄					6 ₃	6 ₁	6 ₃										6 ₁	6 ₄		6 ₄	6 ₃		
А. Јагодић	Биологија				6 ₄	6 ₄	8 ₃		6 ₁	6 ₃		6 ₂	8 ₂	8 ₃																	6 ₁	6 ₃	6 ₂	8 ₂		
Ј. Срећковић	Биологија	8 ₁		8 ₄	8 ₄	8 ₁																														
Д. Лаловић	Хемија	8 ₄	8 ₂		8 ₃	8 ₁										8 ₂	8 ₃	8 ₄		8 ₁																
Д. Павловић	ТИТ																																			
И. Алексић	ТИТ	8 ₃	8 ₄	8 ₂	8 ₂	8 ₃		8 ₄								6 ₃	6 ₂	6 ₁	6 ₁	6 ₄	6 ₄															
Г. Симић	ТИТ																																			
М. Живковић	ТИТ																	6 ₁	6 ₂	6 ₄	6 ₄															
Ј. Арсенијевић	ТИТ																																			
М. Ивковић	Физичко васпитање	8 ₁	6 ₄	6 ₃					8 ₃	8 ₁	8 ₄	8 ₂				8 ₃	6 ₃					6 ₄	8 ₄	6 ₃	8 ₂	8 ₃		8 ₂	6 ₄	8 ₁	8 ₄					
И. Биљић	Физичко васпитање			6 ₂	6 ₁						6 ₂	6 ₁														6 ₂	6 ₁									
Н. Гођевац	Верска настава						8 ₁																						6 ₂	6 ₃		6 ₁		6 ₄	8 ₂	
С. Павловић	Верска настава												8 ₃							8 ₄																
М. Живковић	Информатика			6 ₁	6 ₂	6 ₃	6 ₄																								8 ₃	8 ₁	8 ₂	8 ₄		
Д. Павловић	Информатика																																			

Директор школе
Биљана Жујовић

Распоред часова у другом циклусу наставе од 5-8. Разреда у ИО Боговађа.

НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТ	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
С. Тодоровић	Српски језик	5		8	7	6			5	6					6	7	5	8		7		8	5					7	6	5	8					
М. Вујковић	Руски Језик									7	8	6	5									6	8	7	5											
И. Ђуричић	Енглески језик							8			5	7							8	6											7	5	6			
Ј. Митровић	Ликовна култура														8		7	5	6	5																
С. Обрадовић	Музичка култура	8	5	6	5		7																													
С. Милошевић	Историја														7	6	8											6		7	5	8				
Д. Поповић	Географија								8	7		6	5												8	6	7									
С. Вукосављевић	Физика																					7	7	6	6	8	8									
И. Живановић	Математика	7	6	5		8			7	5	6	8			5	8	6	7				5	6					8	7							
Ј.Радивојевић	Биологија	6	8	7		5																							5	6		7	8			
Р. Милентијевић	Хемија		7		8	7	8																													
Ј. Арсенијевић	ТИТ																							5		7		5	8	8	6	6	7			
С. Радојичић	Физичко васпитање								6		5	7		8		5		6	7	8				8	7	5	6									
И. Живановић	Информатика				6		5					8	7																							
М. Михаиловић	Верска настава						6	7								1	2		5		8															
		С. Обрадовић							И. Живновић							С. Радојичић							Г. Пејчић							Ј. Арсенијевић						
		Ј. Радивојевић							С. Тодоровић							М. Михаиловић							М. Јовановић							И. Ђуричић						

Распоред часова у другом циклусу наставе од 5-8. Разреда у ИО Бајевац.

НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТ	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
И. Стевановић	Српски језик		6	8	7	5	7		5	5		6	8						8	7		5	5	8			7					6		6		
М. Вујковић	Руски Језик	7		6	5	8											5	6		7	8															
М. Николић	Енглески језик								7	6	8	5				8		5	7	6																
Ј. Митровић	Ликовна култура																												7	5	6	5	8			
В. Адамовић	Музичка култура	5	7	5	8		6																													
С. Милошевић	Историја								6	8	7														6	7	8	5								
Д. Поповић	Географија				6	7	8																						6	8	5		7			
Д. Милошевић	Физика																												8	6	7	8	6	7		
Ј. Сировљевић Нешковић	Математика	6	8								7		7		6	8	7	8	5	5		6	6	5	5	7	8									
А. Јагодић	Биологија														5	7	8	6				8	7		6	5										
Д. Лаловић	Хемија																						7	8	7	8										
Г. Симић	ТИО								8	7	5		6	8		7	6		5																	
И. Биљић	Физичко васпитање					6																				6	6									
С. Радојичић	Физичко васпитање	8	5	7																									5	7	8	7	5	8		
М. Живковић	Информатика										6	8	7	5																						
В. Нинковић	Верска настава											5	6	8							7															
Н. Драгојевић	Верска настава										5	6	7					8																		

5.12.ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА**5.12.1. КОНКРЕТНА ВАННАСТАВНА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА- ОДЕЉЕЊСКА
СТАРЕШИНСТВА**

Одељење	Старешинство	Одељење	Старешинство
I 1	Драгана Перић	V1	Живота Ђорђевић
I 2	Маријана Селенић	V 2	Невена Петровић
I 3	Ана Живковић	V 3	Милана Радојичић
I 4 Боговађа	Гордана Пејчић	V 4	Зорана Марковић
II 1	Снежана Трајковић	V Боговађа	Сања Тодоровић
II 2	Данијела Шалипур	VБајевац	Соња Радојичић
II 3	Љиљана Јеремић	VI 1	Ана Пајић
II 4 Боговађа	Марија Милановић	VI 2	Данијела Лаловић
II 6 С. Лајковац	Милица Бојичић	VI 3	Радиша Вилотијевић
III 1	Љиљана Лучић	VI 4	Душица Милосављевић
III 2	Душица Кузнецов	VI Боговађа	Јелена Радивојевић
III 3	Марина Латковић	VI Бајевац	Станица Милошевић
III 4 Боговађа	Данијела Митровић	VII 1	Марина Живковић
IV 1	Вера Теофиловић	VII 2	Лидија Марић Јовановић
IV2	Ива Јеремић	VII 3	Славица Вукосављевић
IV3	Милка Станојевић	VII 4	Гордана Симић
IV 4 Боговађа	Марија Јовановић	VII Боговађа	Иван Живановић
IV6 С. Лајковац	Душанка Јовановић	VII Бајевац	Ивана Стевановић
II-IV Д. Лајковац	Катарина Марковић	VIII 1	Кристина Атић
I- III Д. Лајковац	Данијела Кристић	VIII 2	Соња Миловановић
I-III С. Лајковац	Данијела Томић	VIII 3	Мирјана Николић
II, III, IV Ђелије	Тања Милошевић	VIII4	Данијела Павловић
II, III, Бајевац	Невенка Раонић	VIII Боговађа	Дијана Поповић
I IV, Бајевац	Лидија Веселиновић	VIII Бајевац	Мирјана Вујковић
II, IV Пепељевац	Биљана Перић	Продужени Боравак	Марица Николовски
I, III Пепељевац	Гордана Станојевић	Продужени Боравак	Даринка Рисовић
III, IV М.Црква	Зорица Милиновић	Продужени Боравак	Светлана Илић
II, III, IV Ратковац	Светлана Гавриловић		
I, III Врачевић	Тамара Вулић		
II, IV Врачевић	Драгана Богатић		
II,III Непричава	Бојана Николић		
II,IV Боговађа	Гордана Пејчић		
I,II М. Црква	Снежана Рулић		

5.13. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ- ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Ред. број	Име и презиме	Предмет	Разред/ одељење
О Д Е Љ Е Њ А (ц. ш.)			
1.	Соња Миловановић, наст.	Српски језик	6-1, 6-3, 8-2, 8-3, 8-4
2.	Зорана Марковић, проф.	Српски језик	7-3, 7-1, 7-4, 5-4
3.	Душица Милосављевић, проф.	Српски језик	6-2, 6-4, 8-1, 8-2
4.	Ивана Стевановић, проф.	Српски језик Бајевац	5-6, 6-6, 7-6, 8-6
5.	Сања Тодоровић, проф.	Српски језик Боговађа	5-5, 6-5, 7-5, 8-5
6.	Анђелка Адамовић, проф.	Српски језик	5-2, 5-3, 7-2, 5-1
7.	Јелена Бајић, проф.	Енглески језик, ЦШ + С. Лајковац, Бајевац 1-4.	2. цео, 4-1, 4-3
8.	Јелена Гавриловић, проф.	Енглески језик ЦШ, Маркова Црква и Пепељевац	1. и 3.
1.	Мирјана Николић, проф.	Енглески језик, V –VIII Бајевац	8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 6-4
2.	Ана Пајић, проф.	Енглески језик	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 6-1, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4
3.	Катарина Марковић, проф.	Енглески језик Ћелије 1-4, Непричава, Доњи Лајковац, Ратковац	
4.	Ивана Ђуричић, проф.	Енглески језик 1-8 разреда Боговађа, 1-4, Врачевић	
5.	Катарина Ристић, проф.	Енглески језик	4-2, 6-2, 6-3
6.	Светлана Миловановић, проф.	Немачки језик	6-1, 6-3, 8-2, 8-3, 8-4, 5-3, 5-4, 7-1, 7-3, 7-4
7.	Милана Радојичић,	Руски језик	5-4, 6-2, 6-3, 7-3, 8-3, 8-4
8.	Мирјана Вујковић, проф.	Руски језик, Лајковац Бајевац и Боговађа од 5-8	5-1
9.	Владимир Адамовић, проф.	Музичко васпитање	Од 5. До 8. ЦШ, Бајевац
10	Невена Стевановић, проф. (замена Сава	Музичко васпитање	од 5. до

	Обрадовић)	Боговађа	8.
11	Милоје Митровић, проф.	Ликовна култура	ЦШ од 5. до 8.р.
12	Јасмина Митровић, наст.	Ликовна култура Боговађа и Бајевац	
13	Радиша Вилотијевић, проф.	Историја	5-4, 6-2, 6-3, 6-4, 8-2, 8-3, 8-4
14	Станица Милошевић, проф.	Историја Лајковац, Бајевац 5-8.	7-2, 7-3, 7-4
15	Гордана Николић, проф.	Историја, цш, Боговађа	6-1, 7-1, 8-1
16	Маријана Марковић	Историја	5-1, 5-2, 5-3
17	Милица Жујовић, проф.	Географија, цш	5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 7-1, 7-3, 7-4, 8-4
18	Јелена Арсенијевић	Географија, ТИТ	7-2, 7-1, 7-2, 7-3, 8-1
19	Дијана Поповић, проф.	Географија, цш и Боговађа, Бајевац	8-1, 8-2, 8-3
20	Марина Живковић, проф.	ТИО + информатика Бајевац, информатика	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 6-1, 6-4, 7-1, 7-, 7-3, 7-4
21	Драган Милошевић, проф.	Физика Бајевац, Боговађа	6-2, 6-3, 6-4, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4
22	Славица Вукосављевић	Физика, Боговађа	6-1,7-1, 7-2, 7-3, 7-4
23	Данијела Лаловић, проф.	Хемија Лајковац, Бајевац	,7-2,7-3,8-1, 8-2, 8-3,8-4
24	Радмила Милентијевић, проф.	Хемија Лајковац, Боговађа	7-2, 7-4
25	Јелена Радивојевић	Биологија Боговађа 5-8.р	

26	Александра Јагодић, проф.	Биологија Лајковац Бајевац 5-8.р	6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 8-1, 8-2
27	Јелена Срећковић, проф.	Биологија	5-1, 5-2, 5-2, 5-4, 7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-4
28	Данијела Павловић, проф.	Информатика и р.	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 7- 2,7-3,7-4,8- 2,8-3,8-4
29	Гордана Симић, проф.	Техничко образовање Лајковац, Бајевац 5-8.р	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 7-4, 8-2, 8-3, 8-4
30	Иванка Алексић, проф.	Техничко образовање Лајковац	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 6-1, 6-2, 6-3,6-4, 7-4, 8-2, 8-3, 8-4
31	Милица Јовичић (Јована Сировљевић)	Математика- Бајевац 6,8разред	
32	Живота Ђорђевић, проф.	Математика	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 7-2, 7-3
33	Невена Пантелић Лазаревић, проф. (Кристина Атић)	Математика,	6-2, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4
34	Иван Живановић, наст.	Математика и информатика Боговађа	
35	Славен Ћећез, проф.	Математика	6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 7-1, 7-4
36	Марко Ивковић, проф.	Физичко и здрав.васпитање	6-3, 6-4, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4
37	Невена Петровић, проф.	Физичко васпитање,ОФА	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 7-2, 7-3, 7-4
38	Илија Биљић,проф.	Физичко васпитање,ОФА, Бајевац	6-1, 6-2, 7-1
39	Соња Радојичић, проф.	Физичко васпитање ,ОФА Боговађа	

		Бајевац	
40	Весна Нинковић, вероучитељ	Верска настава – Православни катехизис, Бајвац од 1. до 4. разред, 7 и 8разред	
41	Никола Драгојевић, вероучитељ	Верска настава – Православни катехизис, Врачеви, С. Лајковац, Пепељевац, Ратковац	ЦШ 1. и 3. Бајевац . и 6.
42	Михаило Михаиловић, вероучитељ	Верска настава – Православни катехизис, Боговађа, Д. Лајковац,	
43	Немања Гођевац, вероучитељ	Верска настава – Православни катехизис,	ЦШ, 2. и 4. р ЦШ, од 5. до 8
44	Дејан Јовановић, вероучитељ	Верска настава – Православни катехизис, Ћелије	
45	Саво Павловић, вероучитељ	Верска настава – Православни катехизис	8-3,8-4
46	Милош Рафаиловић, вероучитељ	Верска настава, Непричава	

5.14. Руководиоци стручних већа

Стручно веће за области предмета	Име и презиме наставника
Стручно веће српског језика	Соња Миловановић
Стручно веће страних језика	Ана Пајић
Стручно веће математике и техничких наука	Славен Ћећез
Стручно веће природних наука	Александра Јагодић
Стручно веће друштвених наука	Милица Жујовић
Стручно веће вештина	Невена Петровић
Стручно веће разредне наставе	Љиљана Јеремић
Стручно веће верске наставе	Никола Драгојевић
Стручно веће продуженог боравка	Марица Николовски

	Стручно веће разредне наставе	Руководилац
	Стручно веће првог разреда	Маријана Селенић
	Стручно веће другог разреда	Милица Бојичић
	Стручно веће трећег разреда	Данијела Митровић
	Стручно веће четвртог разреда	Милка Станојевић
	Разредно веће петог разреда	Живота Ђорђевић
	Разредно веће шестог разреда	Данијела Лаловић
	Разредно веће седмог разреда	Гордана Симић
	Разредно веће осмог разреда	Соња Миловановић

5.15. ТИМОВИ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ: Верица Адамовић Тешић – помоћник директора, директор, психолог, педагог, дефектолог- логопед, педагошки асистент, библиотекар, руководици стручних већа, актива, тимова

ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ: Соња Миловановић, Сања Тодоровић, Милоје Митровић, Владимир Адамовић, Зорица Милиновић, Ана Живковић, Јелена Гавриловић, Марина Пажиновић, Драгана Перић, Снежана Рулић, Бојана Николић, Јелена Бајић, Зорана Марковић, Јасмина Митровић, Ивана Стевановић, Никола Драгојевић

ТИМ ЗА РАД ДЕЧЈЕГ САВЕЗА: Маријана Селенић, Ана Живковић, Драгана Перић, Гордана Станојевић, Гордана Пејчић, Данијела Томић, Снежана Рулић, Лидија Веселиновић, Тамара Пауновић, Данијела Крстић

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ: Миодраг Павловић, Маријана Селенић, Славица Пауновић, Соња Миловановић, Мирјана Николић, Дијана Поповић, Мирјана Вујковић, Живота Ђорђевић, Драган Милошевић, Кристина Поповић, Зорана Марковић, Соња Радојичић, Сања Тодоровић, Невена Пантелић

ТИМ ЗА МЕДИЈСКУ ПРЕЗЕНТАЦИЈУ И УРЕЂЕЊЕ САЈТА : Марина Живковић, Никола Јосиповић, Душица Милинчић, Марина Пажиновић, Ана Живковић, Даринка Рисовић, Јелена Гавриловић, Гордана Симић, Светлана Миловановић, Александра Јагодић, Јелена Бајић

ТИМ ЗА РАД РАЗГЛАСНЕ СТАНИЦЕ: Зорана Марковић, Душица Милосављевић, Маријана Селенић, Вера Теофиловић, Драгана Перић

ТИМ ЗА ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД И ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ: Јелена Срећковић, Александра Јагодић, Јелена Радивојевић, Гордана Симић, Верица Адамовић Тешић, Милоје Митровић, Радмила Милентијевић, Никола Драгојевић, Гордана Станојевић, Биљана Перић, Лидија Веселиновић, Марина Пажиновић

КОМИСИЈА ЗА ПОПИС ИНВЕНТАРА: Живота Ђорђевић, Мирјана Николић, Лидија Веселиновић, Снежана Рулић, Светлана Илић

КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ РАСПОРЕДА: Иван Живановић

ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА СА СЕДНИЦА: Љиљана Лучић

ТИМ ЗА БАЧКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ: Мирјана Николић, Станица Милошевић, Зорица Милиновић, Дијана Поповић, Никола Драгојевић, Ива Јеремић

ТИМ ЗА ШТАМПУ: Љиљана Лучић, Снежана Трајковић, Соња Миловановић

ТИМ ЗА ИНФОРМАТИЧКУ ПОДРШКУ: Марина Живковић, Иванка Алексић, Гордана Симић, Иван Живановић, Живота Ђорђевић, Невена Пантелић Лазаревић

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ: : Ана Милановић, Биљана Жујовић, Верица Адамовић Тешић, Јована Павловић, Марица Николовски, Вера Теофиловић, Бојана Танасковић, Иван Живановић, Тања Милошевић, Кристина Поповић

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИЈУ: Миодраг Павловић, Славица Пауновић, Јована Павловић, Кристина Поповић, Тамара Вулић, Лидија Веселиновић, Снежана Рулић, Данијела Митровић, Светлана Гавриловић, Зорица Милиновић, Данијела Лаловић, Ана Пајић, Соња Миловановић, Маријана Селенић, Ана Живковић, Драгана Перић

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА: Јована Павловић, Миодраг Павловић, Славица Пауновић, Биљана Жујовић, Верица Адамовић-Тешић, Љиљана Јеремић, Мирјана Вујковић, Иван Живановић, Витомир Вучетић секретар, представник УП, Иван Васиљевић, представник Савета родитеља

ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ: Биљана Жујовић, Верица Адамовић Тешић, чланови ПП службе

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ: Тања Милошевић, Биљана Жујовић - Верица Адамовић Тешић, Маријана Селенић, Данијела Лаловић, Снежана Трајковић, Драгана Перић, Станица Милошевић, Светлана Гавриловић, Зорица Милиновић, Гордана Станојевић, Гордана Пејчић, Лидија Веселиновић, Иван Живановић, Јелена Бајић, Мирјана Вујковић, Светлана Илић, Бојана Николић, Радмила Милентијевић, Јелена Гавриловић, Гордана Симић, Милица Бојичић, родитељ

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА: Ана Милановић, директор школе, помоћник директора, Миодраг Павловић-психолог, Јована Павловић,

логопед учитељице- Ива Јеремић, Љиљана Јеремић, Данијела Шалипур, наставнице- Невена Пантелић Лазаревић, Ана Пајић, Зорана Марковић, Александра Јагодић.

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ: Верица Адамовић Тешић, Биљана Жујовић, Славица Пауновић, Миодраг Павловић, Јована Паловић, Данијела Лаловић, Ана Пајић, Живота Ђорђевић, Душица Милосављевић

ТИМ ЗА ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ : Станица Милошевић, Верица Адамовић Тешић, Александра Обрадовић, Марина Живковић, Јелена Радивојевић, Биљана Жујовић, Витомир Вучетић, Миливоје Миловановић

ТИМ ЗА ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА МИГРАНТИМА: Биљана Жујовић, Верица Адамовић Тешић, Славица Пауновић, Миодраг Павловић, Јована Павловић, Душанка Јовановић, Сања Тодоровић, Ана Пајић, Соња Радојичић, Марина Пажиновић, Марија Јовановић, Гордана Пејчић, Витомир Вучетић, Маријана Селенић, Иван Живановић, одељенске старешине и одељењске старешине уписаних ученика тражиоца азила

ТИМ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ: Марица Николовски, Биљана Жујовић, Верица Адамовић Тешић, Славица Пауновић, Миодраг Павловић, Кристина Поповић, Ана Живковић, Маријана Селенић, Вера Теофиловић, Душанка Јовановић, Тања Милошевић, Милка Станојевић, Душица Ђорђевић Кузнецов, Љиљана Јеремић, Данијела Шелипур, Станица Милошевић, Данијела Лаловић, Александра Јагодић, Јелена Бајић, Мирјана Вујковић, Ана Пајић

ТИМ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА: Ана Живковић, Милка Станојевић, Снежана Трајковић, Зорана Марковић, Јелена Бајић, Вера Теофиловић, Марија Милановић Петровић, Светлана Гавриловић, Светлана Миловановић, Невенка Раонић

5.16. Задужења наставника за остале активности ученика школе

ЗАДУЖЕЊА	РУКОВОДИЛАЦ
Ученички парламент	Ивана Стевановић
Црвени крст	Соња Миловановић
Дечји савез	Снежана Трајковић
Комисија за естетски изглед школе и уређење школских паноа	Љиљана Јеремић
Комисија за попис инвентара школе и руковођење опремањем учионица и наставним средствима	Живота Ђорђевић
Медијска презентација	Марина Живковић
Летопис школе	Станица Милошевић
Сајт школе	Марина Живковић
Записник Наставничког већа	Љиљана Лучић
Савет родитеља	Марко Јовановић

5.17. ГОДИШЊИ ФОНД ОБАВЕЗНЕ, ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ, ОБАВЕЗНИХ ФИЗИЧКИХ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ, ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

ПЛАН ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Први циклус образовно – васпитног рада

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик _____ језик ¹	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски као нематерњи језик ²	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Страни језик – енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20-22*	720-792*	21-23*	756-828*	21-24*	756-828*	21-24	756-864
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1	Верска настава/Грађанско васпитање ³	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁴	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Српски као страни језик ⁵	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: Б		1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*
УКУПНО: А + Б		21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36

4.	Додатна настава	-	-	-	-	1	36	1	36
5.	Настава у природи**	7-10 дана год.		7-10 дана годишње		7-10 дана год.		7-10 дана годишње	
Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁶	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана год.		1-3 дана годишње		1-3 дана г.		1-3 дана годишње	

¹ Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

² Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

³ Ученик бира један од понуђених изборних програма.

⁴ Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.

⁵ Ученик који је страни држављанин може да изабере овај програм али није у обавези. Програм наставе и учења Српског као страног језика оставрује се у складу са Правилником о програму наставе и учења за предмет Српски као страни језик („Сл.гласник РС-Просветни гл“ бр.11/19)

⁶ Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

** Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.

****Напомена:**

Настава у природи организује се за ученике од првог до четвртог разреда, у трајању од 7 до 10 дана, уз писмену сагласност родитеља, за најмање 80% ученика једног разреда. За ученике који не одлазе на наставу у природи, школа организује наставу у објекту школе.

Други циклус образовно – васпитног рада

Ред. Број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност _____ језик ¹	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Српски језик као нематерњи ²	3	108	3	108	3	108	3	102
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
6.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
8.	Физика			2	72	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
11.	Хемија					2	72	2	68
12.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
14.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54* _{3*}	2	72+54* _{3*}	3	108	3	102
УКУПНО: А		24-27*	918-1026*	25-28*	954-1062*	28-31*	1008-1116*	28-30*	952-1020*
Ред. Број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ⁴	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни језик ⁵	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁶	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3-5*	108-180*	3-5*	108-180*	3-5*	108-180*	3-5*	102-170*
УКУПНО: А + Б		27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*

Ред. Број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Редовна настава	27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*
2.	Слободне наставне активности *7	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34

Ред. Број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности *8	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1	34-68
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

1. Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
2. Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
3. Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.
4. Ученик бира један од понуђених изборних програма
5. Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса
6. Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм, али није у обавези.
7. Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.
9. Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

Слободне наставне активности

НАСТАВНИК	ОБАВЕЗНЕ СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ГОД.ФОН Д ЧАОВА
Невена Петровић 5-2, Марко Ивковић, 6-3,	Вежбањем до здравља	36
Милица Жујовић, 5-1, Сања Тодоровић, 5-6, Александра Јагодић, 6-4, Јелена Радивојевић, 6-5, Соња Радојичић, 6-6,	Боравак у природи и планинарење 1	36
Анђелка Адамовић, 5-3, Ивана Стевановић, 5-6 ,	Животне вештине	36
Миодраг Павловић, 5-4,	Врлине и вредности	36
Зорана Марковић, 7-3, Соња Миловановић, 8-2,	Драмска уметност	34/36
Илија Биљић, 7-1, Јелена Арсенијевић, 7-2, Станица Милошевић, 7-4, Иван Живановић, 7-5, Драган Милошевић, 7-6, Мирјана Николић, 8-3, Данијела Лаловић, 8-4,	Боравак у природи и планинарење 2	34/36
Марина Живковић, 8-1, Гордана Петровић, 8-6,	Безбедно у саобраћају	34
Сава Обрадовић, 8-5	Уметност	34

5.18. Настава за ученике на болничком лечењу

Уколико се појави потреба за наставом за ученике који су на болничком лечењу, она ће бити организована у складу са Упутством о организовању овог вида наставе у складу са Законом и Правилником о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном болничком лечењу („Сл.гласник РС“, број 66/18).

За ученике који због здравствених проблема или хроничних болести не могу да похађају наставу дуже од три недеље, настава се реализује код куће, односно у здравственој установи, док траје лечење, на начин и под условима утврђеним Правилником.

Родитељ ученика који због здравствених проблема или хроничних болести не може да похађа наставу дуже од три недеље, дужан је да о потреби организовања наставе за ученика на кућном лечењу, обавести школу у коју је ученик уписан подношењем захтева, који садржи разлоге због којих је ученику неопходно организовати наставу на лечењу.

Уз наведени захтев, родитељ прилаже неопходну документацију и мишљење интерресорне комисије. Родитељ може доставити захтев и без мишљења интерресорне комисије, уз навођење разлога због којих није било могуће његово прибављање.

Школа даље поступа по процедури утврђеној Правилником.

5.19. Други страни језик

Други страни језик у школи ученици бирају по завршетку првог циклуса образовања. Понуда страних језика и бројно стање ученика према учењу страног језика дата је у наредној табели.

РАЗРЕД/ УЧЕНИК	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	
	Група	Број ученика
5-1и 5-4	1	27
5-3и5-2	1	26
Свега	2	53
6-1и 6-2	1	23
6-3 и 6-4	1	21
Свега	2	44
7-1	1	26
7-2	1	12
7-3 и 7-4	1	23
Свега	3	61
8-1	1	20
8-2	1	19
Свега	2	39
Укупно	11	197

РАЗРЕД/ УЧЕНИК	РУСКИ ЈЕЗИК	
	Група	Број ученика
5-1и 5-4	1	16
5-2 и5-3	1	16
5-5	1	11
5-6	1	8
Свега	4	51
6-1и6-2	1	23
6-3 и 6-4	1	25
6-5	1	11
6-6	1	3
Свега	3	62
7-3и7-4	1	29
7-5	1	10
7-6	1	6
Свега	3	45
8-3	1	21
8-4	1	22
8-5	1	8
8-6	1	6
Свега	4	57
Укупно	14	215

Према стручном упутству за формирање одељења и група од ове школске године у школи су формиране групе за Технику и технологију и информатику и рачунарство. У следећим табелама приказане су групе и бројно стање ученика по групама.

РАЗРЕД/ УЧЕНИК	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	
	Група	Број ученика
5-1	2	11/11
5-2	2	11/10
5-3	2	11/10
5-4	2	11/10
5-5	1	11
5-6	1	8
Свега	10	104
6-1	2	13/12
6-2	2	11/10
6-3	2	11/10
6-4	2	12/11
6-5	1	11
6-6	1	3
Свега	10	104
7-1	2	13/13
7-2	1	12
7-3	2	12/11
7-4	2	15/14
7-5	1	10
7-6	1	6
Свега	9	106
8-1	1	20
8-2	2	10/10
8-3	2	11/10
8-4	2	11/11
8-5	1	8
8-6	1	6
Свега	9	97
Укупно	38	411

РАЗРЕД/ УЧЕНИК	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	
	Група	Број ученика
5-1	2	11/11
5-2	2	11/10
5-3	2	11/10
5-4	2	11/10
5-5	1	11
5-6	1	8
Свега	10	104
6-1	2	13/12
6-2	2	11/10

6-3	2	11/10
6-4	2	12/11
6-5	1	11
6-6	1	3
Свега	10	104
7-1	2	13/13
7-2	1	12
7-3	2	12/11
7-4	2	15/14
7-5	1	10
7-6	1	6
Свега	9	106
8-1	1	20
8-2	2	10/10
8-3	2	11/10
8-4	2	11/11
8-5	1	8
8-6	1	6
Свега	9	97
Укупно	38	411

5.20. Секције

Назив слободних активности, односно секције	Број група	Број часова	Задужен за реализацију
Драмска	1	36	Соња Миловановић
Рецитаторска	1	36	Соња Миловановић
Лингвистичка	1	18	Душица Милосављевић
Литерарна	1	36	Анђелка Адамовић
Лингвистичка	1	36	Душица Милосављевић
Еколошка секција	1	36	Александра Јагодић, Јелена Срећковић, Јелена Радивојевић
Географска секција	1	36	Дијана Поповић
Историјска секција	1	36	Станица Милошевић
Ликовна секција	1	36	Јасмина Митровић
Секције у разредној настави	1	36	Све одељењске старешине у разредној настави

5.21. Распоред дежурства наставника

Главни дежурни наставник долази на посао 30 минута пре почетка 1. часа.

Сви дежурни наставници су пре часова иза време одмора на своји местима.

Задатак главног дежурног наставника је :

1. Контролише да ли се примењују и спроводи мере безбедности.
2. Организује одговарајућу замену у случају недоласка наставника на посао.
3. 20 минута пре почетка наставе, 1. часа одлази на дежурно место – школска капија и контролише улазак ученика у зграду.
4. За време великог одмора дежура, контролише и организује адекватну замену
5. Након завршетка последњег часа дужност главног дежурног наставника је да обиђе школу, да преконтролише да ли су сви ученици напустили школски простор, да укаже помоћ ученицима којима је то неопходно.

ЦЕЛОДНЕВНО ДЕЖУРСТВО

СМЕНА НЕПАРНИХ РАЗРЕДА					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Станица Милошевић	Зорана Марковић	Владимир Адамовић	Живота Ђорђевић	Гордана Симић
2.	Дргана Перић	Ана Живковић	Маријана Селенић	Марина Латковић	Душица Ђорђевић Кузнецов
3.	Невена Петровић	Светлана Миловановић	Јелена Арсенијевић	Анђелка Адамовић	Јелена Срећковић
4.	Ана Пајић	Славица Вукосављевић	Милица Жујовић	Данијела Павловић	Данијела Лаловић

СМЕНА ПАРНИХ РАЗРЕДА					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Иванка Алексић	Славен Ћећез	Дијана Поповић	Драган Милошевић	Кристина Атић
2.	Данијела Шалипур	Љиљана Јеремић	Милка Станојевић	Снажана Трајковић	Ива Јеремић
3.	Милана Радојичић	Александра Јагодић	Гордана Николић	Радиша Вилотијевић	Илија Биљић
4.	Марко Ивковић	Милоје Митровић	Марина Живковић	Соња Миловановић	Немања Гођевац

САМОСТАЛНО ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА ЗА ВРЕМЕ НАСТАВЕ

СМЕНА НЕПАРНИХ РАЗРЕДА

час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1	ПО	ПО	ПО	ПО	ПО
2	Јелена Гавриловић	Маријана Селенић	Драгана Перић	Анђелка Адамовић	Мирјана Вујковић
3	Ана Живковић	Славица Вукосављевић	Ана Пајић	Невена Петровић	ПО
4	Зорана Марковић	Јелена Арсенијевић	Марина Латковић	Марина Живковић	Данијела Лаловић
5	Живота Ђорђевић	Светлана Миловановић	Анђелка Адамовић	Радмила Милентијевић	ПО
6	Невена Петровић	ПО	Милица Жујовић	Данијела Павловић	Иванка Алексић

СМЕНА ПАРНИХ РАЗРЕДА

час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1	ПО	ПО	ПО	ПО	ПО
2	Вера Теофиловић	Јелена Бајић	Марко Ивковић	Данијела Шалипур	Снежана Трајковић
3	Љиљана Јеремић	Ива Јеремић	Гордана Николић	ПО	Милка Станојевић
4	Драган Милошевић	Илија Биљић	Милана Радочић	ПО	Катарина Ристић
5	Душица Милосављевић	Славен Ђећез	Данијела Лаловић	ПО	Немања Гођевац
6	Гордана Симић	ПО	ПО	Мирјана Николић	ПО

5.22. ФОНД ЧАСОВА РАЗЛИЧИТИХ ВИДОВА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Припремна настава ће се организовати за ученике који на крају наставне године покажу недовољан успех из једног или два предмета. Припремна настава биће организована по следећем распореду:

Поправни испити:

- За ученике VIII разреда од 2
- 1.6. до 5.6. припремна настава, а 8. и 9. јуна 2026. полагање поправних испита.
- За ученике IV, V, VI и VII разреда биће организована припремна настава у два термина: од 22. до 26. јуна и од 17. до 21. августа, а полагање поправних и разредних испита биће реализовано 24 - 28.8.2026.

Припремна настава за ученике који полажу завршни испит биће организована током школске године према прописаном упутству Министарства просвете. Такође, припремна настава биће организована, прилагођена, за ученике који похађају наставу по индивидуализацији, ИОП1, ИОП2, ИОП3.

ПРЕДМЕТ	НАСТАВНИК	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОБАВЕЗНИХ ЧАСОВА
СРПСКИ ЈЕЗИК	Душица Милосављевић	фебруар– јун	10
	Соња Миловановић		10
	Сања Тодоровић		10
	Ивана Стевановић		10
МАТЕМАТИКА	Иван Живановић	фебруар– јун	10
	Јована Сировљевић		10
	Кристина Атић		10
БИОЛОГИЈА	Александра Јагодић	фебруар– јун	10
	Јелена Радивојевић		10
	Јелена Срећковић		10
ГЕОГРАФИЈА	Тања Николић	фебруар– јун	10
	Дијана Поповић		10
ИСТОРИЈА	Радиша Вилотијевић	фебруар– јун	10
	Станица Милошевић		10
			10
ФИЗИКА	Драган Милошевић	фебруар– јун	10
	Славица Вукосављевић		10
ХЕМИЈА	Данијела Лаловић	фебруар– јун	10
	Радмила Милентијевић		10
УКУПНО			190

Број часова припремне наставе, поред законски обавезних 10 часова, реализоваће се сходно потребама ученика.

Организација пробног и завршног испита за ученике 8. разреда

Завршни испит полажу сви ученици који завршавају осми разред основног образовања и васпитања, као и одрасли који стичу основно образовање у складу са законом којим се уређује образовање одраслих (у даљем тексту: одрасли). Завршни испит се полаже у јунском року. Изузетно, ученици који из оправданих разлога не приступе полагању завршног испита у јунском року, могу обавити завршни испит у августовском року, уз спровођење исте процедуре као у јунском року.

Ученици 8. разреда полажу завршни испит:

15.6.2026. – тест из српског (матерњег језика) од 09:00 до 11:00 часова

16.6.2026.– тест из математике од 09:00 до 11:00 часова

17.6.2026. - комбиновани тест од 09:00 до 11:00 часова

Организација полагања ЗИ организоваће се према Стручном упутству за спровођење ЗИ на крају основног образовања и васпитања у складу са Законом према календару активности за спровођење ЗИ за шк.2025/26. и уписа ученика у средњу школу.

Пробни завршни испит је симулација правог завршног испита и организоваће се 27. и 28.марта 2026. године. Наставници који су ангажовани на ЗИ биће ангажовани и на пробном ЗИ.

5.23. 40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА - РАЗРЕДНА И ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Ваннаставни послови наставника дати су у табели четрдесеточасовне радне недеље и ту се налазе следеће активности: припрема за наставу, рад у стручним већима, тимовима и комисијама, стручно усавршавање, вођење документације, рад са родитељима и дежурство наставника.

Ред. број	Име и презиме наставника	Обавезни наставни предмети	Изборни предмет и ОФА, дигитални свестискојна настава	Допунска настава	Додатна настава	Час одељ. старешине	Секције, ваннаставне	Припремна настава за 8. разред и поправне	УКУПНО дир. рад са ученицима	Припрема за наставу	Рад и руковођење у свим стручним орган.	Стручно усавршавање	Вођење педагошке документације	Рад са родитељима	Дежурство	Остали послови	УКУПНО Радна недеља
1.	Драгана Перић (разредна настава)	20	1	0,5	0,5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
2.	Маријана Селенић (разредна настава)	20	1	0,5	0,5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
3.	Ана Живковић (разредна настава)	20	1	0,5	0,5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
4.	Снежана Трајковић (разредна настава)	20	1	0,5	0,5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
5.	Данијела Шалипур (разредна настава)	20	1	0,5	0,5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
6.	Љиљана Јеремић (разредна настава)	20	1	0,5	0,5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
7.	Љиљана Лучић (разредна настава)	20	1	0,5	0,5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
8.	Душица Кузнецов (разредна настава)	20	1	0,5	0,5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
9.	Марина Латковић (разредна настава)	20	1	0,5	0,5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40

	настава)																
10.	Вера Теофиловић (разредна настава)	20	1	0.5	0.5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
11.	Милка Станојевић (разредна настава)	20	1	0.5	0.5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
12.	Ива Јеремић (разредна настава)	20	1	0.5	0.5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
13.	Милица Бојичић (разредна настава)	20	1	0,5	0,5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
14.	Душанка Јовановић (разредна настава)	20	1	0.5	0.5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
15.	Тања Милошевић (разредна настава)	20	1	0,5	0,5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
16.	Тамара Пауновић (разредна настава)	20	1	0.5	0.5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
17.	Катарина Марковић (разредна настава)	20	1	0,5	0,5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
18.	Гордана Станојевић (разредна настава)	20	1	0.5	0.5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
19.	Биљана Перић (разредна настава)	20	1	0,5	0,5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
20.	Светлана Гавриловић (разредна настава)	20	1	0.5	0.5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
21.	Драгана Богатић (разредна настава)	20	1	0.5	0.5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
22.	Данијела Митровић (разредна настава)	20	1	0.5	0.5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
23.	Марија Јовановић (разредна настава)	20	1	0,5	0,5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
24.	Гордана Пејчић (разредна настава)	20	1	0.5	0.5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
25.	Снежана Рулић (разредна настава)	20	1	0.5	0.5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
26.	Зорица Милиновић	20	1	0,5	0,5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40

	(разредна настава)																
27.	Невенка Раонић (разредна настава)	20	1	0,5	0,5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
28.	Данијела Крстић (разредна настава)	20	1	0,5	0,5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
29.	Бојана Николић(разредна настава)	20	1	0,5	0,5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
30.	Марија Милановић (разредна настава)	20	1	0,5	0,5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
31.	Лидија Веселиновић (разредна настава)	20	1	0,5	0,5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
32.	Данијела Томић (разредна настава)	20	1	0,5	0,5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
33.	Соња Миловановић (српски језик)	20	1	1	1	1	1	1	26	10	1	1	1	1			40
34.	Ивана Стевановић (српски језик)	17	1	1	1	1	2	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
35.	Душица Милосављевић (српски језик)	12		0,5	0,5	1			14	3	1	0,5	0,5	0,5	0,5		20
36.	Зорана Марковић (српски језик)	17	1	1	1	1	2	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
37.	Сања Тодоровић (српски језик)	17	1	1	1	1	2	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
38.	Анђелка Адамовић (српски језик)	17	1	1	1	1	2	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
39.	Јелена Бајић (енглески језик)	20		1	1		2		24	10	1	1	1	1	1	1	40
40.	Ана Пајић (енглески језик)	18		1	1	1	2	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
41.	Мирјана Николић (енглески језик)	18		1	1	2	2		24	10	1	1	1	1	1	1	40
42.	Јелена Гавриловић (енглески језик)	20		2	1		1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
43.	Катарина Марковић	10		1			1		12	5		1		1		1	20

	(енглески језик)																
44.	Катарина Ристић (енглески језик)	6		1			1		8	2		0, 5	0, 5	0, 5		0, 5	12
45.	Ивана Ђуричић (енглески језик)	20		1	1		1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
46.	Данијела Павловић (информатика и рачунарство, ТИТ)	20	1	0,5	0,5	1	1		10	1	1	1	1	1	1	1	40
47.	Светлана Миловановић (немачки језик)		18	3	2		1		24	10	1	1	1	1	1	1	42
48.	Марија Марковић(историја)	3		0,5		0,5			4	1		0,2 5	0,2 5	0,2 5		0,2 5	6
49.	Милана Радојичић (руски језик)		12	1			1		14	5	1	1	1	1	1	1	25
50.	Мирјана Вујковић (руски језик)		18	1	1	1	2	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
51.	Јасмина Митровић (ликовна култура)	10	1				1		12	5	0, 5	0, 5	0, 5	0, 5	0, 5	0, 5	20
52.	Милоје Митровић (ликовна култура)	20					4		24	10	1	1	1	1	1	1	40
53.	Владимир Адамовић (музичка култура)	25		1	1		1	1	29	15	1	1	1	1	1	1	50
54.	Сава Обрадовић (музичка култура)	5					1		6	3			0, 25	0, 25	0,2 5	0,2 5	10
55.	Гордана Николић (историја)	6		0, 5			0,5	0,5	7,5	2		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	12
56.	Радиша Вилотијевић (историја)	13		1	1	1		1	17	5		0,5	1	1	0,5	1	26
57.	Станица Милошевић (историја)	20		1	0,5	0,5	1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
58.	Милица Жујовић (географија)	20	1	1	1	1	0,5	0,5	24	10	1	1	1	1	1	1	40
59.	Дијана Поповић	20	1	0, 5	0, 5	1	0, 5	0,5	24	10	1	1	1	1	1	1	40

	(географија)																
60.	Јелена Аресенијевић (географија, ТИО)	18	1	0,5	0,5		0,5	0,5	22	9	1	0,5	0,5	1	1	1	36
61.	Марина Живковић (ТИО и информ.и рачун.)	20	1	0,5	0,5	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1	40
62.	Славица Вукосављевић (физика)	16		0,5	0,5	1	0,5	0,5	19	8	1	0,5	0,5	1	1	1	32
63.	Живота Ђорђевић (математика)	24	1	1	1	1	1	1	30	12	1	1	1	1	1	1	48
64.	Јована Сировљевић (математика)	13		1	1	1		1	17	5		0,5	1	1	0,5	1	26
65.	Славен Ћећез (математика)	21		1	1		1	1	25	12	1	1	1	1	1	2	44
66.	Кристина Атић (математика)	20	1	0,5	0,5	1		1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
67.	Иван Живановић (математика)	20	1	0,5	0,5	1		1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
68.	Јелена Радивојевић (биологија)	8	1	0,25	0,25	1	0,25	0,25	11	3		0,25	0,5	0,5	0,5	0,25	16
69.	Александра Јагодић (биологија)	20	1	0,5	0,5		1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
70.	Јелена Срећковић (биологија)	20	1	0,5	0,5		1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
71.	Радмила Милентијевић (хемија)	8	1	0,25	0,25		0,25	0,25	10	3	0,5	0,5	1		0,5	0,5	16
72.	Данијела Лаловић (хемија)	16		0,5	0,5	1	0,5	0,5	19	8	1	0,5	0,5	1	1	1	32
73.	Гордана Симић (ТИО)	24	1	1	1	1	1	1	24	11	1	1	1	1	1	2	48
74.	Иванка Алексић (ТИО)	24		1	1		1	1	28	13	1	1	1	1	1	2	48
75.	Илија Биљић (физичко васпитање)	9	1						10	5	1	1	1	0,5	1	0,5	20

76.	Марко Ивковић (физичко васпитање)	20	1				3		24	10	1	1	1	1	1	1	40
77.	Невена Петровић (физичко васпитање)	20	1			1	2		23	10	1	1	1	1	2	1	40
78.	Драган Милошевић (физика)	20	1	1	1			1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
79.	Соња Радојчић (физичко васпитање)	20	1			1	1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40
80.	Весна Нинковић (веронаука)		4						4	3	0,5	0,5	0,5	0,5			9
81.	Марко Филиповић (веронаука)		2						2	0,5			0,2 5	0,2 5	0,5	0,5	4
82.	Дејан Јовановић(веронаука)		2						2	0,5			0,2 5	0,2 5	0,5	0,5	4
83.	Немања Гођевац (веронаука)		15						15	3	1	1	1	1	1	1	22
84.	Никола Драгојевић (веронаука)		20				4		24	10	1	1	1	1	1	1	40
85.	Михаило Михаиловић (веронаука)		12						12	6	0. 5	0,5	0, 25	0, 25	0, 25	0, 25	20
89.	Саво Павловић (веронаука)		2						2	0, 5			0,2 5	0, 25	0, 5	0, 5	4

6. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Одговорно лице: Душанка Јовановић

Остали чланови тима: чланови Школског одбора

- Душанка Јовановић – представник запослених у школи, председник
- Вера Теофиловић – представник запослених у школи
- Сања Тодоровић – представник запослених у школи
- Марина Пауновић – представник Савета родитеља
- Јелена Станковић – представник Савета родитеља
- Иван Лазаревић – представник Савета родитеља
- Ђорђе Жујовић – представник локалне самоуправе
- Дајана Ненадовић – представник локалне самоуправе
- Игор Пакић – представник локалне самоуправе

Циљеви рада :

- Доноси статут, правила понашања у школи, пословник о свом раду и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- Доноси програм образовања и васпитања, развојни план школе и годишњи план рада школе и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- Одлучује о статусној промени и о промени назива и седишта школе;
- Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- Учествоје у самовредновању квалитета рада школе;
- Усваја извештај о самовредновању квалитета рада школе;
- Утврђује предлог финансијског плана школе;

Делокруг рада: Школски одбор управља школом и стара се о целокупном животу и раду школе.

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности
IX	Усвајање извештаја о раду школе у претходној школској години. Доношење Годишњег плана и рада школе за шк. 2025/2026. годину. Извјештај о упису ученика I и V разреда. Усвајање извештаја о раду директора школе. Извештај о припремљености школе за рад. Доношење одлуке о расписивању конкурса за избор директора школе	Директор, Помоћник директора, ППСлужба
XI - XII	Именовање комисија за попис за 2025. годину. Усаглашавање општих аката са изменама Закона. Разматрање и усвајање предлога финансијског плана 2026. годину. Разматрање и усвајање плана јавних набавки за 2026. годину. Сарадња са комисијама за попис основних средстава, потрошног материјала и утврђивање финансијског стања на крају године.	Директор, Шеф рачуноводства

II	Успех ученика на крају првог полугодишта. Упознавање Школског одбора о пружању образовне подршке ученицима мигрантима. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији полугодишњег рада школе у школској 2025/26. Разматрање и усвајање извештаја о полугодишњем раду директора школе у школској 2025/26. години. Разматрање и усвајање извештаја пописних комисија за 2025. годину. Усвајање извештаја о извршењу финансијског плана у 2025. години.	Директор, ПП служба, Помоћник директора, шеф рачуноводства
V	Програм прославе Дана школе. Извештај о развојним пројектима школе. Усвајање извештаја о изведеној настави у природи и екскурзијама у шк. 2025/26. години.	Директор, Помоћник директора, ПП служба
VI - VII	Разматрање успеха и владања ученика, остваривања циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа на крају школске 2025/26. године. Разматрање резултата са такмичења. Упознавање Школског одбора о пружању образовне подршке ученицима мигрантима. Усвајање извештаја о самовредновању. Усвајање извештаја о остваривању стручног усавршавања запослених у шк. 2025/26. години. План уписа ученика у први разред. Извештај о завршном испиту за осми разред. Информисање о условима уписа у средњу школу.	Директор, Помоћник директора, ПП служба
VIII	Питања опремања школе – прикупљање средстава. Ткућа питања	Директор, Помоћник директора, ПП служба

6.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Надлежности и одговорности директора школе дефинисане су чланом 126 Закона о основама система образовања и васпитања.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе. Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.

План рада директора ОШ „МилеДубљевић“ усклађен је са законом о основама система образовања и васпитања, Статутом установе и Правилником о стандардима и компетенцијама директора установе у образовно – васпитним институцијама (Сл.Гласник РСбр.38/2013.) План рада директора реализоваће се кроз шест области рада које су међусобно повезане.

На основу критеријума које утврђују стандарди компетенције директора, директор планира кључне активности којима обезбеђује унапређење квалитета рада који доприносе остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаних законом. На основу квалитативних и квантитативних показатеља који су саставни део плана рада директора, директор школе је у могућности да вреднује свој рад и да буде вреднован од стране других.

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

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

ОБЛАСТИ САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕ МЕ РЕА ЛИ ЗА ЦИ ЈЕ	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	С Т А Н Д А Р Д И К В А Л И Т Е Т А
1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ				
Организује активности у циљу унапређења наставе и учења ,мотивише запослене и ученике на проширивање искустава, стално се стручно усавршава	токо мго дине	Педагошко-психолошка сл ужба, наставници	Квалитетна настава и функционална знања	1. 2. 1
- Организовање превентивних активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника, поштовање правила понашања, вршњачка едукација); - обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	токо мго дине	Педагошко-психолошка сл ужба, наставници Ученици, родитељи, помоћно особље	Школа је безбедна и здрава средина	1. 2. 2
- Медијска промоција резу	токо	Тим за маркетинг школе	значајне активности школе медијски праћене	1.

лтатарадашколе	мго дине			2. 2
- Организујеугледначасов е, презентације и промовишеиновације у образовно- васпитномпроцесу	токо мго дине	Тимзастручноу савршавање, педагошко- психолошкасл ужба	наставнипроцессереализујеквал итетно	1. 2. 3
- Организујеактивностико јеподстичукреативносту ченика, стицањефункционалних и трајнихзнања,развојсоци јалнихвештина и здравихстиловаживота	токо мго дине	Тимови, наставници, стручнисарадн ици	Наставне ваннаставнеактивности функцијиразвојаученика	1. 2. 3
-Стварауслове и подстичепроцесквалитет нообразовања и васпитањаза свеученике (таленте, ученикесапосебнимпотр ебама,ученикеизбеглцет рађиоцеазила) -Учествује у изради ИОП-а	токо мго дине	Тимзаинклузиј у, стручнисарадн ици	Образовно- васпитнипроцес у функцијисвихученика	1. 2. 4
- Анализирапостигнућауч ениканакласификациони мпериодима, такмичењима, завршномиспиту. - Процењујеученичкапост игнућа и награђујенајбоље; - Промовише постигнућа ученика	токо мго дине	Стручнисарадн ициНаставниц и	Образовно- васпитнипроцес у функцијисвихученика	1. 2. 5

2.ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ				
-Организује и оперативност, процес планирања и програмирања рада школе	август, септембар	Педагошко-психолошка служба, наставно особље	Благовремено урађени планови рада	2.1
-Израда акта о систематизацији и опису радних места -образује стручнотелове, већа, тимове и активе	до 1. септембра до 1. септембра	Секретар, педагошко-психолошка служба,	Добра и квалитетна организациона структура запослених Успостављена координација радних стручних органа, већа и тимова	2.2 и 2.5 2.2
- Израда четрдесеточасовне радне недеље	до 1. септембра	Педагошко-психолошка служба, стручна већа	Запослени су равномерно оптерећени поделом задужења	2.2 и 2.5
-Учесће у изради годишњег плана рада и школског програма	до 1. септембра	Тимови, наставно особље, педагошко-психолошка служба	Квалитетно урађен годишњи план рада и школски програм	2.2
- Упућивање планова рада Школског одбора на усвајање	до 15. септембра	Секретар школе	Усвојени сви планови наивоу установе	2.1

Организовање процеса праћења, извештавање и анализе резултата рада школе и предузимање корективних мера	током године	Тимови, наставно особље, педагошко-психолошка служба	Квалитетна анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе, полугодишње и годишње извештавање о свим сегментима рада школе	2.3
- Упознавање Школског одбора, Саветар одитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума са извештајима и анализа резултата рада и предузетим корективним мерама	током године	Тимови, наставно особље, педагошко-психолошка служба	Школски одбор, Саветар одитеља, Наставничко веће, Педагошко колегијум упознат са свим извештајима, анализама и предузетим корективним мерама	2.3
- Информисање свих запослених о важним питањима живота и рада школе	током године	педагошко-психолошка служба	Важне информације доступне свим запосленима преко огласне табле, седнице Наставничког већа, сајта школе	2.4
- Организује обуку запослених за примену савремених информационо-комуникационих технологија за примену у настави	током године	Наставници, тим за стручно усавршавање	82% запослених користе информационо-комуникационе технологије	2.4
- Спроводи ефикасан процес самовредновања рада школе	током године	Тим за самовредновање, педагошко-психолошка служба	Резултат самовредновања су у функцији унапређења квалитета рада школе	2.5
- Анализа успешности ученика на завршном испиту, ради планирања унапређивања	новембар	Наставници, педагошко-психолошка служба	Урађене анализе завршног испита и презентоване на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Са	2.5

вањарадашколе			ветуродитеља Школскомодбору	и	
3.ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ					
- Обезбеђивањеквалитетног и стручног наставног кадра	до 1. септембра	Секретар	Поштујући законске регулативе обезбеђен квалитет наставника		3.1
- Прати рад ментора и приправника	током године	Ментори	Приправници стручно оспособљени за посао и прилагођени радној средини		3.1
- Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених	током године	Наставници, Тим за стручно усавршавање	Планира неактивности стручног усавршавања и професионалног развоја остваре не		3.2
- Својим примером и односом према послу и запосленима развија професионалну сарадњу, тимски рад	током године	Сви запослени	Професионална сарадња, тимски рад, позитивна атмосфера		3.3
- Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у школи	током године	Педагошко-психолошка служба	Побољшати квалитет наставе		3.4
4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ					
- Организује рад Савета родитеља		Педагошко-психолошка служба	Родитељска ефикасна		

датеља	Ток омго дине	ужба, секретар, координатори Тимова	учествују у животу и раду школе	4. 1
- Организује данотворени хвратазародитеље	Ток омго дине	Наставници, Пе дагошко- психолошка сл ужба	-Побољшана сарадња и комуникација са родитељима	4. 1
- Конструктивно решавањ е конфликта ученика у сукобу	Ток омго дине	Тим за заштиту ученика од насиљ а, злостављања и занемаривања, педагошко- психолошка сл ужба	Конфликтне ситуације успешно решене	4. 1
- Правовремено обавешта ва Школски одбор о својој раду (два пута годишње), о реализацији васпитно- образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада уст анове, финансијском Пословању, постигнућима ученика и другим питањима за које је надлежан ШО	Ток омго дине	Педагошко- психолошка сл ужба, Тимови	Правовремено и детаљно обавештен ШО о свим сегментима рада школе који су предвиђени законом и регулативом	4. 2
Сарадња са репрезентати вним синдикатом - Сарадња са локалном самоуправом и широм заједницом	Ток омго дине Ток ом годи не	Представници репрезентативн ог синдиката Представници локалне самоуправе Представници важних институција на националном , регионалном и међународном нивоу	Поштовање колективног уговора и закона	4. 2 4. 3 и 4. 4
5. ФИНАНСИЈСКО И				

АДМИНИСТРАТИВН О УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ				
- Израда финансијског пла на, благовремено планирање финансијских токова у циљу позитивног финанс ијског пословања	Ток омго дине	Шеф рачуновод ства	Ефикасно управљање финансијс ким ресурсима	5. 1
- Распоређивање материја лних ресурса у циљу оптималног извође ња образовно- васпитног процеса, праћење спровођења јавн их набавки	Ток омго дине	Шеф рачуновод ства, секретар	Ефикасно управљање материјал ним ресурсима, јавна набавка спроведене у складу са законском регулативом	5. 2
- Израда потребне докумен тације предвиђене законс ком регулативом	токо мго дине	Секретар, адми нистративноос обље, педагошк о- психолошка сл ужба	Школа поседује законом прописа ну документацију	5. 3
6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ				
- Континуирано прати зако нску регулативу у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и новине примењује у пракси	токо мго дине	Секретар, адми нистративноос обље, педагошк о- психолошка сл ужба	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6. 1
- Организује, координира и омогућује израду и доступност штихаката и документације у	токо мго дине	Секретар, адми нистративноос обље, педагошк о- психолошка сл ужба	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6. 2

складу са законом и другим прописима				
- Израђује планове за унапређење рада установа оспособљеног стручно-педагошког и инспекцијског надзора	током године	Педагошко-психолошка служба	Урађена документација, општи акти и прописи у складу са законом	6.3

Оперативни план по месецима:

СЕПТЕМБАР:

Подела задужења и решења за све облике рада
 Утврђивање распореда часова за све облике рада
 Утврђивање бројног стања на почетку школске године
 Припрема документације за школску 2022/2023.
 Саветодавни рад са ученицима и наставницима
 Анализа материјално-финансијског пословања
 Учешће у јавним промоцијама школе
 Припреме и учешће на седницама Школског одбора, Савета родитеља и Општинског савета родитеља
 Обилазак свих ИО школе
 Сарадња са ШУ, локалном заједницом, установама и предузећима
 Израда плана јавних набавки
 Стручно усавршавање
 Праћење реализације пилот пројекта „ Обогаћен једносменски рад „и пројекта „ Премошћавање дигиталног јазана угроженијудецу у Србији“
 Остали послови

ОКТОБАР:

Увид у вођење педагошке документације
 Посета часовима непосредног рада уколико епидемиолошка ситуација буде дозвољавала
 Сарадња са локалном заједницом, ШУ, установама и предузећима
 Организација Дечије недеље
 Израда плана набавки опреме, наставних средстава
 Учешће у пројектима
 Остали послови

НОВЕМБАР:

Посете часовима, преглед педагошке документације
 Анализа успеха на крају првог класификационог периода
 Предлог мера побољшања истих
 Учешће и праћење рада тимова и комисија
 Решавање актуелних проблема ученика и запослених
 Сарадња са локалном заједницом, ШУ, установама и предузећима
 Остали послови

ДЕЦЕМБАР:

Саветодавни рад са наставницима и ученицима
Анализа административно-финансијских послова
Припрема за израду завршног рачуна
Попис основних средстава и ситног инвентара
Припрема новог финансијског плана
Сарадња са локалном заједницом, ШУ, установама и предузећима
Остали послови

ЈАНУАР:

Праћење утrophка финансијских средстава и праћење законских прописа
Анализа успеха на крају првог полугодишта
Праћење и увид у реализацију фонда часова
Преглед педагошке документације
Праћење утrophка енергената
Подношење извештаја о раду директора
Организација прославе школске славе
Припреме за организовање екскурзија
- Сарадња са локалном заједницом, ШУ, установама и предузећима
- Остали послови

ФЕБРУАР:

Анализа материјално-финансијског стања
Сарадња са локалном самоуправом, ШУ, установама и предузећима
Организација и припрема школских такмичења
Остали послови

МАРТ:

Организација општинских такмичења
Посета часовима
Саветодаван рад са ученицима и наставницима
Присуство свим планираним састанцима
Организација и план рада око уписа првака
Организација рекреативне наставе
Сарадња са локалном заједницом, ШУ, установама и предузећима
Остали послови

АПРИЛ:

Анализа постигнутих резултата на трећем класификационом периоду
Припрема за извођење пробног завршног испита
Преглед педагошке документације
Праћење реализације развојног планирања и самовредновања
Посете часовима
Сарадња са локалном заједницом, ШУ, установама и предузећима
Остали послови

МАЈ:

Анализа постигнутих резултата на такмичењима
Припрема прославе Дана школе

Организација припремне наставе за ученике осмог разреда
Организација екскурзија
Педагошко-инструктивни рад у вези са професионалном оријентацијом ученика
Сарадња са локалном заједницом, ШУ, установама и предузећима
Остали послови

ЈУН:

Организација ЗИ
Организација припремне наставе
Организација разредних и поправних испита
Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта
Планирање радова у школи за време летњег распуста
Сарадња са локалном заједницом, ШУ, установама и предузећима
Остали послови

ЈУЛ И АВГУСТ:

Израда извештаја о раду директора, извештаја о раду школе, школског програма, плана рада школе....
Израда плана рада директора за наредну школску годину
Рад на формирању одељења првог и петог разреда
Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника
Организациони послови око припрема за почетак школске године
Организација припремне наставе, поправних и разредних испита и ЗИ-августовски рок
Остали послови

Август, 2025. године

Директор школе:
Биљана Жујовић, проф.

6.3. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Одговорно лице: Марко Јовановић

Остали чланови тима: представници родитеља свих одељења

Делокруг рада: Савет родитеља има надлежност у решавању свих битних питања из живота и рада школе и својим радом представља најважнију спону између родитеља и школе. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове, упућује органу управљања - директору и стручним органима установе.

Начин избора Савета родитеља установе уређује се Статутом установе, а рад пословником Савета.

Циљеви рада:

- разматрање предлога програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаја о њиховом остваривању и самовредновању
- учествовање у поступку предлагања изборних предмета
- учествовање у поступку предлагања уџбеника
- праћење безбедности и заштите ученика
- предлагање мера за унапређење квалитета образовно-васпитног рада
- давање сагласности на програм организовања екскурзија и осталих активности
- предлагање чланова органа управљања из реда родитеља
- разматрање и праћење услова за рад школе

Време реализације	Садржај рада	Носиоци
-------------------	--------------	---------

		активности
IX	-Конституисање Савета родитеља, избор председника и заменика, -Разматрање извештаја о реализацији годишњег плана рада школе и директора школе за школску 2024/25. годину, -Разматрање предлога Годишњег плана рада ОШ „Миле Дубљевић” за школску 2025/26. годину, -Давање сагласности на програм и организовање екскурзије и наставе у природи у школској 2025/26. години, -Припремљеност објекта за рад у школској 2025/26. години, - Давање предлога Савета родитеља за представнике у Општинском савету родитеља и у ШО - Осигурање ученика - Текућа питања	Директор, помоћник директора, председник Савета родитеља, ПП служба
II	- Разматрање успеха, дисциплине и изостајање са наставе на крају првог полугодишта 2025/26.; - Разматрање полугодишњег извештаја о остваривању плана рада школе; - Текућа питања.	Директор, помоћник директора, председник Савета родитеља, ПП служба
III/IV	- Анализа сарадње школе и породице; - Разматрање избора учбеника за школску 2025/26. годину; - Текућа питања.	Директор, Помоћник директора, председник Савета родитеља, ПП служба
VI	- Анализа успеха, дисциплине и изостајања ученика на крају школске године; - Извештај о самовредновању и дискусија о резултатима рада школе; - Извештај о реализованим екскурзијама и настави у природи. - Текућа питања.	Директор, помоћник директора, председник Савета родитеља, ПП служба

Напомена: Састанци Савета родитеља ће по потреби бити реализовани и на Вајбер групи.

6.4. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Одговорно лице: Верица Адамовић Тешић

Чланови педагошког колегијума:

Стручни сарадници: Миодраг Павловић- психолог, Славица Пауновић – педагог, Кристина Поповић – дефектолог и Јована Павловић-логопед;

Руководиоци стручних већа и актива : Вера Теофиловић- актив за израду , праћење и развој школског програма, Љиљана Јеремић-разредна настава, Милица Бојичић-2.разред, Данијела Митровић-3.разред, Зорица Милиновић-4.разред, Маријана Селенић-1.разред, Соња Миловановић –Стручно веће српског језик и књижевности, Ана Пајић- Стручно веће страних језика, Славен Ћећез – Стручно веће математике и техничких наука, Александра Јагодић- Стручно веће природних наука, Радиша Вилотијевић- Стручно веће друштвених наука, Невена Петровић - Стручно веће вештина, Немања Гођевац – Стручно веће верске настава , Марица Николовски -Стручни актив за развојно планирање , Стручни актив за школски програм, Данијела Лаловић-Актив 6.разред, Гордана Симић –Актив 7.разред, Соња Миловановић-Актив8.разред и Живота Ђорђевић –Актив 5.разред ;

Координатори стручних тимова:Соња Миловановић- Тим за културну и јавну делатност, Снежана Трајковић – Тим за рад Дечјег савеза, Миодраг Павловић-Тим за професионалну оријентацију, Марина Живковић-Тим за медијску презентацију и уређење сајта, Зорана Марковић- Тим за рад разгласне станице, Јелена Радивојевић-Тим за друштвено користан рад и естетско уређење, Дијана Поповић-Тим за ђачке екскурзије, Љиљана Лучић –Тим за штампу,Марина Живковић- Тим за информатичку писменост, Биљана Жујовић–Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Миодраг Павловић-Тим за инклузију, Јована Павловић-Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Душанка Јовановић- Тим за школско развојно планирање, Тања Милошевић- Тим за самовредновање рада школе, Ана Живковић- Тим за унапређивање Годишњег плана рада школе, Станица Милошевић – Тим за рад на текућим пројектима и укључивање у нове пројекте и пројектну наставу, Славица Пауновић- тим за међупредметне компетенције, Верица Адамовић Тешић-Тим за професионални развој, Верица Адамовић Тешић- Тим за пружање подршке ученицима и ученицима избеглицима тражиоцима азила; Комисије:- Живота Ђорђевић-попис инвентара, Иван Живановић- израда распореда; Вођење записника- Љиљана Лучић.

Помоћник директора школе председава и руководи Педагошким колегијумом. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на: планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе; осигуравање квалитета рада школе; самовредновање школе; остваривање стандарда постигнућа ученика; и унапређивања образовно-васпитног рада; остваривање Развојног плана; сарадњу са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима; педагошко-инструктивни увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; планирање и праћење стручног усавршавање и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника.

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	-Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину и давање мишљења -Разматрање Извештаја о остварености рада школе за школску 2024/2025. Годину -План културно-јавне делатности школе -Распоред контролних и писмених задатака -ИОП -Лични план професионалног усавршавања	Предлог Разговор Договор	Чланови педагошког колегијума
Октобар	-Усвајање записника са претходне седнице - Професионална оријентација 7. И 8.разред -Рад Ученичког парламента	Предлог Разговор Договор	Руководилац тима за Професионалну оријентацију Чланови педагошког колегијума Педагог
Новембар	-Усвајање записника са претходне седнице -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода Редовност похађања наставе Реализација инклузивног образовања Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса Реализација ваннаставних активности	Анализа Разговор	-Чланови педагошког колегијума -Руководилац Тима за инклузивно образовање
Децембар/ Јануар	-Усвајање записника са претходне седнице -Реализација угледних часова -Рад Клубова школе -Анализа успеха на крају првог полугодишта -Извештаји о професионалном усавршавању и план за зимске семинаре -Професионална оријентација ученика -Реализација школских програма и пројеката -Активности у оквиру Развојног планирања	Извештај Разговор Договор	Руководилац Тима за Развојно планирање Руководилац Тима за професионалну оријентацију Руководилац Тима за праћење реализације ГПРШ Чланови

	-Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе -Организовање активности поводом Дана Светог Саве -Организовање такмичења		Педагошког колегијума
Јануар/ Фебруар	-Усвајање записника са претходне седнице -Реализација програма и пројеката -Мере за унапређивање васпитнообразовног рада у другом полугодишту -Анализа педагошкоинструктивног увида образовно васпитног рада	Анализа Разговор Договр	Чланови Педагошког
Март/ Април	-Усвајање записника са претходне седнице -Анализа реализације Школског програма - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода -Стрчно усавршавање наставника и унапређивање наставе -Активности у оквиру самовредновања -Активности у оквиру Развојног планирања -Активности у оквиру инклузивног образовања -Анализа реализације програма васпитно-образовног рада одељенских већа током трећег класификационог периода -Упознавање са Извештајем о раду директора и раду школе у првом периоду школске 2025/2026. године -Анализа пробног завршног	Анализа Разговор	Руководилац Тима за самовредновање Руководилац Тима за Развојно планирање Руководилац Тима за инклузивно образовање Чланови Педагошког колегијума Педагог
Април Мај	-Усвајање записника са претходне седнице -Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама -Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе -Организација завршног испита за ученике осмог разреда, за упис у средњу школу -Одлука о коришћењу уџбеника за школску 2026/2027. Годину -Предлагање понуде изборних	Анализа Разговор Договор Извештај	Чланови Педагошког колегијума, Одељенске старешине 8. Разреда, Руководилац Тима за

	предмета за наредну школску годину -Анализа квалитета реализације планираних активности стручног Тима за инклузивно образовање - Анализа реализованих активности планираних школским развојним планом -Анализа реализованих активности планираних планом за самовредновање		праћење и реализацију остварености ГПРШ Педагог
Јун	-Усвајање записника са претходне седнице -Утврђивање успеха, дисциплине и похађање наставе на крају школске године за ученике -Разматрање ШРП-а -Анализа успеха и понашања ученика и реализација Годишњег програма рада школе и свих школских тимова према Годишњем плану рада школе -Извештај о раду за школску 2025/2026. Годину -Израда плана рада Педагошког колегијума за наредну школску годину - Извештај о самовредновању квалитета рада установе - Извештај о остваривању ГПРШ -	Извештај	Чланови Педагошког колегијума

Педагошки колегијум ће континуирано обавештавати Наставничко веће о свом раду, прикупљати сугестије наставника и уносити потребне допуне у свој рад, водити записнике на састанцима и радити годишње извештаје о раду.

Верица Адамовић Тешић, помоћник директора

6.5. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Годишњим програмом рада школе дефинисани су најважнији послови и задаци помоћника директора. Функцију помоћника директора школе у току школске 2025/2026. обављаће Верица Адамовић Тешић.

Активности	Време реализације	Носиоци реализације
Преглед електронског дневника за школску 2025/26; Евидентирање запажања и помоћ у уносу података као координатор есДневника.	Септембар 2025.	Помоћник директора, ППслужба
Консултовање са директором, пружање помоћи и савета око организације рада, формирање тимова и актива, избор руководиоца.	Август, септембар 2025.	Помоћник директора, ПП служба
Учешће у раду тимова, по одлуци директора. Координација радом издвојених одељења;	Септембар – јун школске 2025/26.	Директор, Помоћник
Благовремено обавештавање запослених и ученика издвојених одељења о актуелним питањима везаним за рад школе.	Септембар – јун школске 2025/26.	Помоћник директора, ПП служба
Помоћ у организацији такмичења, свечаности и пријема у школи.	Током школске 2025/26.	Помоћник директора
Разматрање и решавање осталих питања од значаја по налогу директора.	Током школске 2025/26.	Помоћник директора

Верица Адамовић Тешић, помоћник директора

6.6. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.ГОДИНУ

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
Новембар (7.11.2025.)	1.Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2.Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода школске 2025/2026. године 3.План реализације додатне и допунске наставе 4. Реализација фонда часова редовне, допунске и додатне наставе 5. Стручна тема 6. Текућа питања	директор, помоћник директора, психолог, педагог, руководиоци разредних већа, Стручно веће за разредну наставу, предавачи
Децембар (30.12.2025)	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2. Успех и владање ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године 3. Реализација наставног плана и програма 4. Извештај Тима за квалитет и развој установе 5. педагошко – инструктивни рад -анализа 6. Текућа питања	директор, помоћник директора, психолог, педагог, руководиоци разредних већа, Стручно веће за разредну наставу, Комисија за културну и јавну делатност, предавачи)
Април (9.4.2026.)	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2. Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода школске 2025/2026. године 3. Реализација наставног плана и програма . 4.Именовање школске уписне комисије и особе за информатичку подршку за реализацију завршног испита и припреме уписа у средње школе ученика осмог разреда школске 2025/2026. године 4. Стручна тема 5. Текућа питања	директор, помоћник директора, психолог, педагог, руководиоци разредних већа, Стручно веће за разредну наставу, Комисија за екскурзије, предавачи
Јун (2.6.2026.)	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2. Успех и владање ученика осмог разреда на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године 3. Реализација наставног плана и програма за ученике осмог разреда школске 2025/2026.	директор, помоћник директора, психолог, педагог, руководиоци разредних већа, Стручно веће за разредну наставу, Комисија за

	године 4. Похвале и награде за ученике осмог разреда на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године 5. Припреме за полагање завршног испита за ученике осмог разреда школске 2025/2026. године 6. Текућа питања	екскурзије, предавачи
Јун (19.6.2026.)	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2. Одлука о превођењу ученика од II до III разреда 3. Успех и владање ученика од првог до седмог разреда на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године 4. Похвале и награде за ученике од првог до седмог разреда на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године 5. Распоред припремне наставе и поправних испита 6. Именовање комисија и распоред полагања поправних и разредних испита 7. Задужења наставника око израде Извештаја о раду школе у школској 2025/2026. години и израде Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину 8. Извештај о реализацији наставе у природи и екскурзија 10. Текућа питања	директор, помоћник директора, психолог, педагог, руководиоци разредних већа, Стручно веће за разредну наставу, Комисија за екскурзије
Август (29.8.2026.)	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2. Извештај о успеху и владању ученика после поправних и разредних испита, односно на крају школске 2025/2026. године 3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у школској 2025/2026. години 4. Разматрање и усвајање Плана рада Наставничког већа за школску 2026/2027. годину 5. Школски календар за школску 2026/2027. годину 6. Утврђивање структуре четрдесеточасовне радне недеље наставника и стручних сарадника	директор, помоћник директора, психолог, педагог, руководиоци разредних већа, Стручно веће за разредну наставу, Комисија за екскурзије, предавачи

	у школској 2026/2027. години 7. Утврђивање плана стручног усавршавања у школској 2026/2027. години 8. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину 9. Текућа питања	
--	--	--

7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

7.1. План рада стручног већа српског језика и књижевности

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Предлагач плана: Стручно веће наставника српског језика

Руководилац Стручног већа: Ивана Стевановић

Чланови Стручног већа: Соња Миловановић, Душица Милосављевић, Сања Тодоровић, Лидија Марић Јовановић, Анђелка Адамовић, Зорана Марковић

Сарадници у реализацији плана: директор, помоћник директора, стручна служба, руководиоци других стручних већа и актива и координатори стручних тимова

Делокруга (укратко): Образовно-васпитни рад, култура

Циљеви (укратко): Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у оквиру предмета кроз праћење спровођења наставних програма, односно програма наставе и учења, и остваривање циљева предмета. Примена заједничких, јасно дефинисаних и свима доступних критеријума оцењивања, којису у сагласности са стандардима постигнућа. Унапређивање учења и постигнућа ученика на завршном испиту. Старање о усвајању трајних и применљивих знања и развој компетенција. Реализација школских интерних тестирања ученика и провера школских постигнућа кроз интерно тестирање током године по узору на завршни испит и праћење напредовања ученика. Прилагођавање стицања знања и оцењивања ученицима са тешкоћама у учењу и развоју. Решавање других стручних питања образовно-васпитног рада. Стручно усавршавање наставника и примена стечених знања и педагошко-методичких вештина у раду са ученицима.

Програмски садржаји/активности		Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Инструменти праћења
1.	ОРГАНИЗАЦИОНО-Формирање	Чланови	Договор	Август	Записник са састанка,

ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ	Стручног већа и избор председника	Стручног већа			Ес-Дневник, Извештај о раду
	Одржавање састанака Стручног већа		Дискусија	Током школске године	Записници са састанака, Ес-Дневник, Извештај о раду
	Израда Плана рада и два извештаја о раду Стручног већа	Руководилац Стручног већа	Израда плана рада и извештаја	Август (план), јануар, јун (извештаји)	План рада и два извештаја
	Предлог за поделу одељења	Чланови Стручног већа	Договор	Август	Подела одељења, Извештај о раду
	Подела посебних задужења (секције, стручни активи и тимови)		Договор	Август	Подела посебних задужења, Извештај о раду
	Договор о терминима одржавања писмених и контролних задатака		Договор и припрема распореда провера	Септембар/ фебруар	Распоред провера, Ес-Дневник, сајт школе
2. ИЗРАДА ГЛОБАЛНИХ И ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА	Израда глобалних планова рада у складу са смерницама добијеним од Министарства просвете	Чланови Стручног већа	Заједничка израда планова	Август	Глобални планови рада, Извештај о раду
	Израда оперативних планова рада у складу са		Индивидуална или заједничка израда планова	Током школске године	Оперативни планови рада, Извештај о раду

	цмерницама добијеним од Министарства просвете				
	Израда годишњих планова рада додатне и допунске наставе		Израда планова	Август	Планови рада додатне и допунске наставе, Извештај о раду
	Израда плана припремне наставе за ученике 8.разреда	Чланови Стручног већа који предају у 8. разреду	Израда плана	Август	План рада припремне наставе, Извештај о раду
	Израда појединачних планова рада за ученике који раде по ИОП-у	Чланови Стручног већа који имају ученике који наставу похађају по ИОП-у	Индивидуална израда планова	Септембар/октобар /фебруар	ИОП, Извештај о раду
3. РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВЕ	Извођење часова редовне наставе	Чланови Стручног већа	Непосредан рад са ученицима / онлајн настава	Током школске године	Ес-Дневник, припреме за извођење наставе, Извештај о раду
	Извођење часова допунске наставе		Непосредан рад са ученицима / онлајн настава	Током школске године	Ес-Дневник, педагошка документација, Извештај о раду
	Извођење часова додатне наставе		Непосредан рад са ученицима / онлајн настава	Током школске године	Ес-Дневник, педагошка документација, Извештај о раду
	Извођење часова припремне наставе	Чланови Стручног већа	Непосредан рад са ученицима /	Током школске године	Ес-Дневник, педагошка

	за полагање завршног испита	који предају у 8. разреду	онлајн настава		документација, Извештај о раду
	Извођење часова припремне наставе за ученике који су упућени на полагање поправног испита	Чланови Стручног већа који имају ученике упућене на полагање поправног испита	Непосредан рад са ученицима	Август	Ес-Дневник, педагошка документација
	Реализација различитих облика ваннаставних активности (секције)	Чланови Стручног већа	Непосредан рад са ученицима / онлајн настава; радионице, организација и реализација изложби, (договор, подела задужења...)	Током школске године	Ес-Дневник,фотографије, продукти, текстови у медијима, презентације, портфолио наставника, извештаји о раду секција, Извештај о раду Стручног већа
	Одржавање часова у 4. разреду	Чланови Стручног већа који предају у 8. разреду	Непосредан рад са ученицима	Током школске године	Евиденција у дневнику одељења 4. разреда, Извештај о раду
	Пројектна настава	Чланови Стручног већа	Непосредан рад са ученицима / онлајн настава	Током школске године	Ес-Дневник, продукти, фотографије, презентације, Извештај о раду
4. ЕВАЛУАЦИЈА РАДА СОПСТВЕНОГ/УЧЕНИКА	Организовање, реализација и анализа иницијалних	Чланови Стручног већа	Израда тестова и анализа	Септембар/октобар	Иницијални тестови, анализа, Ес-Дневник, Извештај о раду

	тестова				
	Организовање, реализација и анализа исходних тестова		Израда тестова и анализа	Мај/јун	Исходни тестови, анализа, Ес-Дневник, Извештај о раду
	Реализација и анализа пробног завршног испита		Прегледање тестова, увид у резултате рада, анализа резултата	Април	Тестови, анализа, Извештај о раду
	Прегледање и анализа завршног испита		Прегледање и анализа	Јун/новембар	Решења за прегледаче, анализа резултата, Извештај о раду
5. ТАКМИЧЕЊА	Организација и реализација школског такмичења из српског језика и језичке културе, школског такмичења из књижевности „Књижевна олимпијада“ и школске смотре рецитатора „Песнице народа мог“; припремање ученика за ова такмичења	Чланови Стручног већа, директор	Припрема ученика и одржавање такмичења	Фебруар/март	Тестови, остварени резултати, Извештај о раду
	Организација и	Чланови	Припрема	Март	Тестови, остварени

	реализација општинског такмичења из српског језика и језичке културе и општинског такмичења из књижевности „Књижевна олимпијада“; припремање ученика за ова такмичења	Стручног већа чији су ученици остварили пласман на овај ниво такмичења, директор	ученика и одржавање такмичења		резултати, Извештај о раду
	Учешће на Општинској смотри рецитатора „Песнице народа мог“ и припремање ученика	Чланови Стручног већа чији су се ученици пласирали на одређени ниво такмичења/смотре	Припрема ученика и учешће, сарадња са организатором, праћење ученика на наступ	Март	Остварени резултати, захвалнице, Извештај о раду
	Учешће на окружном нивоу такмичења из српског језика и језичке културе, књижевности и рецитована и припремање ученика		Припрема ученика и учешће, сарадња са организатором, праћење ученика на такмичење	Април	Остварени резултати, дипломе, Извештај о раду
	Учешће на републичком		Припрема ученика и	Април/мај	Остварени резултати, дипломе, Извештај о

	нивоу такмичења из српског језика и језичке културе и књижевности и припремање ученика		учешће, праћење ученика на такмичење		раду
	Рад у комисијама за прегледање тестова на школском, општинском и окружном нивоу		Прегледање тестова	Фебруар–април	Списак чланова комисија, Извештај о раду
	Учесће на такмичењима секција	Заинтересовани чланови Стручног већа – вође секција	Учесће, наступи, рад са ученицима, праћење конкурса, израда и слање конкурсног материјала	Током школске године, према календарима такмичења	Остварени резултати, извештаји, дипломе, текстови у медијима, Извештај о раду
6. КОНКУРСИ	Учесће на и литерарним другим конкурсима, смотрема, фестивалима за ученике	Заинтересовани чланови Стручног већа	Учесће, рад са ученицима, праћење конкурса, припрема и слање конкурсног материјала, наступи	Током школске године	Дипломе, похвале, захвалнице, фотографије, текстови у штампаним и електронским медијима, Извештај о раду
	Организовање школског литерарног	Чланови Стручног већа, координатор	Расписивање и одржавање конкурса, рад у	Јануар	Радови учесника, Извештај о раду

	конкурса поводом Савиндана	Тима за културну и јавну делатност	комисији		
7. ОРГАНИЗОВАЊЕ ШКОЛСКИХ ПРИРЕДБИ И СВЕЧАНОСТИ У УСТАНОВИ И ИЗВАН УСТАНОВЕ И ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЗНАЧАЈНИХ ДОГАЂАЈА	Обележавање јубилеја и значајних датума	Чланови Стручног већа, директор, стручни тимови	Израда паноа и другог материјала, организација и реализација изложби или одговарајућих наступа	Током школске године	Објаве на сајту школе, панои, израђени материјали, фотографије, текстови у штампаним и електронским медијима, презентације, портфолио наставника, Извештај о раду
	Обележавање Нове године и Божића	Чланови стручног већа	Израда одговарајућег материјала, наступи, сарадња са другим установама	Децембар/јануар	Објава на сајту школе, Извештај о раду
	Учешће у прослави школске славе – Савиндана	Чланови Стручног већа и други наставници задужени за свечаност,	Организовање приредбе, израда одговарајућег материјала	Јануар	Објава на сајту школе, Извештај о раду
	Учешће у прослави Дана школе	директор, стручни сарадници	Организовање приредбе, израда одговарајућег материјала	Мај	Објава на сајту школе, Извештај о раду

	Свечана додела диплома ученицима 8. разреда		Организовање свечаног програма	Јун	Објава на сајту школе, Извештај о раду
8. УГЛЕДНИ ЧАСОВИ И РАДИОНИЦЕ	Реализација угледних часова и радионица у школи и одговарајућим установама културе	Чланови Стручног већа	Одржавање угледних часова и радионица, сарадња са стручном службом и другим стручним већима	Током школске године	Припрема за извођење, евалуација, Извештај о раду
	Присуство угледним часовима и радионицама других колега		Присуство	Током школске године	Евиденција о присуству, Извештај о раду
	Дискутовање о одржаним и посећеним угледним часовима		Дискусија	Током школске године	Записници, евалуациони листови, белешка у евалуацији часа и сл.
9. ОРГАНИЗАЦИЈА ПОСЕТА И ИЗЛЕТА ИЗВАН ШКОЛЕ	Посета Вуковом сабору	Чланови Стручног већа	Посета	Септембар	Извештај о посети, Извештај о раду
	Посета књижевним и језичким трибинама		Посета	Током школске године	Извештај о посети, Извештај о раду
	Организовање посета другим културним установама и		Посета	Током школске године	Извештаји о посетама, Извештај о раду

	дешавањима која су у вези са програмима предмета				
	Организовање излета у вези са програмима предмета		Излет	Током школске године	Извештаји о реализацији, Извештај о раду
10. СТРУЧНА УСАВРШАВАЊА, ТРИБИНЕ, ПРЕДАВАЊА И УЧЕШЋЕ У ПРОЈЕКТИМА	Присуство републичком зимском семинару за наставнике и професоре српског језика и књижевности	Чланови Стручног већа, директор	Присуство	Јануар	Уверење о присуству, Извештај о раду
	Присуство другим семинарима и стручним скуповима		Присуство	Током школске године	Уверење о присуству, Извештај о раду
	Присуство презентацијама нових уџбеника	Заинтересовани чланови Стручног већа	Присуство	Током школске године	Уверење о присуству, Извештај о раду
	Учешће у евалуацији нових уџбеника		Евалуација	Током школске године	Број урађених евалуација, Извештај о раду
	Присуство или учешће на разним трибинама, предавањима и пројектима		Присуство / учешће	Током школске године	Уверење о присуству/учешћу, Извештај о раду
	Учешће у пројекту „Читалачки		Учешће, одржавање	Током школске године	Извештај о учешћу, Извештај о раду

	маратон“ Издавачке куће „Клет“		радионица		
	Реализовање осталих облика стручног усавршавања у оквиру установе и ван ње (учешће на појединачним такмичењима наставника, објављивање радова у стручним часописима, објављивање књига, ауторство у програму стручног усавршавања, држање обука...)		Реализација у зависности од врсте стручног усавршавања	Током школске године	Извештаји о стручном усавршавању, Извештај о раду
11. САРАДЊА СА ДРУГИМ ТИМОВИМА, СТРУЧНИМ ВЕЋИМА, УСТАНОВАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА	Сарадња са другим стручним већима, активима и тимовима у школи		Сарадња, дискусија	Током школске године	Извештај о раду
	Сарадња са медијима		Сарадња	Током школске године	Објаве у медијима, Извештај о раду
	Сарадња са установама и институцијама у оквиру локалне самоуправе		Сарадња	Током школске године	Потврде о сарадњи, Извештај о раду
	Сарадња са		Сарадња	Током школске	Потврде о

	издавачким кућама			године	сарадњи,Извештај о раду
	Сарадња са експертима		Сарадња	Током школске године	Потврде сарадњи,Извештај о раду

7.2. План рада већа страних језика

Руководилац Стручног већа : Ана Пајић

Чланови Стручног већа: Мирјана Вујковић, Милана Радојичић, Светлана Миловановић, Јелена Стевановић, Јелена Бајић, Јелена Гавриловић, Мирјана Николић, Катарина Ристић, Драгана Илић, Андреа Ђурђевић, Јована Милановић

Програмски садржаји/активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Инструменти праћења
1. Анализа оперативних планова по месецима, усаглашавање планова за енглески, немачки и руски језик 2. Усаглашавање критеријума оцењивања 3. Идентификација ученика за ИОП 4. Давање предлога за израду ИОП-а за надарену децу 5. Прављење распореда писмених и контролних вежби 6. Планирање допунске и додатне наставе и секције 7. Договор о формирању група за вршњачку подршку 8. Извештаји са иницијалног тестирања 9. Организација обележавања Дана страних језика и Дечје недеље 10. Процена опремљености кабинета наставним средствима	Стручно веће страних језика предметни наставници	Усмени договор сасатанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	септембар	Записници Извештаји Планови
1. Анализа учешћа на Дану језика и дечјој недељи 2. Посета Сајму књига 3. Договор о формирању група за вршњачку подршку	Стручно веће страних језика предметни наставници	Усмени договор сасатанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	октобар	Записници Извештаји
1. Анализа успеха ученика и рада на почетку школске 2024-2025. год. 2. Извештај о реализацији програма допунске, додатне наставе и секција 3. Анализа примене стандарда о оцењивању за основно образовање 4. Извештај са одржаног педагошког колегијума	Стручно веће страних језика предметни наставници	Усмени договор сасатанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	новембар	Записници Извештаји
1. Анализа ИОП-а	Стручно веће	Усмени договор	децембар	Записници

2. Израда полугодишњег извештаја о раду Стручног већа	страних језика предметни наставници	сасатанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу		Извештаји
1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Извештај о реализацији додатне, допунске наставе и секције 3. Извештај о посећеним семинарима 4. Анализа одржаних и посећених угледних часова 5. Анализа ИОП-а и предлози мера, метода, техника за бољи рад са ученицима који раде по ИОП-у 6. Договор о организовању такмичења	Стручно веће страних језика предметни наставници	Усмени договор сасатанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	јануар	Записници Извештаји
1. Договор о избору уџбеника за наредну школску годину	Стручно веће страних језика предметни наставници	Усмени договор сасатанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	фебруар март	Записници Извештаји
1. Анализа успеха ученика и извештај о педагошко-инструктивном раду (допунске, додатне наставе и секције) 2. Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у 3. Припрема за учешће на Дану школе 4. Извештај о постигнућима ученика на такмичењима и припрема за наредни ниво 5. Анализа учешћа ученика на конкурсима	Стручно веће страних језика предметни наставници	Усмени договор сасатанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	април	Записници Извештаји
1. Анализа успеха ученика на такмичењима 2. Извештај о посећеним семинарима и другим облицима стручног усавршавања, анализа одржаних и посећених угледних часова 3. Вредновање квалитета рада наставника 4. Извештај о одржаним додатним и допунским часовима и мерама које су допринеле побољшању успеха ученика	Стручно веће страних језика предметни наставници	Усмени договор сасатанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	мај	Записници Извештаји

5. Анализа рада тимова за вршњачку подршку по одељењима 6. Анализа примене стандарда о оцењивању за основно образовање				
1. Анализа успеха на крају другог полугодишта 2024-2025 . године и извештај о педагошко-инструктивном раду 2. Анализа рада стручног већа у школској 2024-2025. 3. Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у 4. Извештај са такмичења 5. Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних испита	Стручно веће страних језика предметни наставници	Усмени договор сасатанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	јун	Записници Извештаји
1. Анализа успеха ученика на крају школске 2024-2025. године 2. Састављање и усвајање плана рада Стручног већа за школску 2025-2026. годину 3. Израда оквирног плана стручног усавршавања 4. Израда глобалних планова 5. Подела задужења за наредну школску годину 6. Израда годишњег извештаја о раду Стручног већа	Стручно веће страних језика предметни наставници	Усмени договор сасатанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	август	Записници Извештаји Планови

Поред ових активности планиране су и посете Сајму књига, Руском Дому у Београду, Ваљевској гимназији, библиотеци у Лајковцу, школама страних језика у Ваљеву и Лајковцу, Народном позоришту у Београду, British Council у Београду, Институту „Gete” у Београду, Карловачкој гимназији када се за то укаже прилика.

7.3. План рада Стручног већа Математике и техничких наука

Руководилац Стручног већа: Славен Ћећез

Чланови Стручног већа: Невена Пантелић Лазаревић (Кристина Атић), Иван Живановић, Милица Јовичић(Јована Сировљевић), Живота Ђорђевић, Марина Живковић, Гордана Симић, ИванкаАлексић

Програмски садржаји/активности	Носиоци активност и	Начин реализације	Време реализације	Инструмент и праћења
-Конституисање стручног већа, подела задужења члановима -Израда и усвајање плана рада стручног већа математике и техничких наука школску 2025/26. Годину -Израда глобалних и оперативних планова редовне наставе Математике ,технике и технологије као и осталих облика рада образовно-васпитног радаи плана рада СНА -Организација и реализација поправних и разредних испита у августовском испитном року Предлог расподеле часова међу наставницима	Чланови стручног већа математике и техничких наука	Састанци, договор и израда планова; Испити се реализују према плану и распореду на нивоу школе	Август 2025.	Записници, извештаји, евиденција у е-дневнику
-Одабир ученика за додатну, допунску наставу, секције -Утврђивање распореда одржавања часова додатне, допунске наставе, секција и СНА -Иницијално тестирање ученика за предмете: Математика,Техника и технологијаПланирање писмених и контролних задатака за прво полугодиште	Чланови стручног већа математике и техничких наука	Реализација редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада : допунске и додатне наставе, секције, СНА; Планирање, реализација , преглед и анализа иницијалних тестова за ученике од 5.до8.разреда;	Септем бар 2025.	План одржавања писмених и контролних задатака на огласној табли и школском сајту; евиденција у е-дневнику и педагошким свескама наставника

		Договор са колегама и израда распореда писаних провера дужих од 15 минута		
-Анализа реализације наставног плана, програма и успеха ученика из предмета Математике, технике и технологије на крају првог класификационог периода школске 2024/2025. и утврђивање мера за побољшање рада и успеха ученика -Упознавање ученика четвртог разреда са наставним предметима из области природних наука- по један час у сваком одељењу четвртог разреда	Чланови стручног већа математике и техничких наука	Састанак, дискусија, анализа, састављање записника и извештаја, предлози мера за побољшање; Посета наставника биологије, физике и хемије часовима природе и друштва	Новембар 2025.	Записници, извештаји, евиденција у е-дневнику
-Школско такмичење -Планирање писмених и контролних задатака за друго полугодиште	Чланови стручног већа математике	провера дужих од 15 минута	Јануар 2026.	План одржавања писмених и контролних задатака на огласној табли и школском сајту; записници и извештаји са такмичења
-Реализација школског такмичења -Припрема ученика за општинско такмичење	Чланови стручног већа природних наука, ученици	Припрема, организација и реализација такмичења уз активно учешће ученика од 5. до 8. разреда	Фебруар 2026.	Записници и извештаји са такмичења
-Припрема ученика за општинско, окружно и републичко такмичење -Избор уџбеника, приручника и друге литературе за наредну школску годину, требовање наставних средстава и опремање кабинета	Чланови стручног већа	Припрема, организација и реализација такмичења уз активно учешће ученика од 5. до 8. разреда; Састанак чланова већа и договор и израда документације	Март 2026.	Записници и извештаји, фотографије, анкете

		везане за избор уџбеника и наставних средстава; Активно учешће ученика у реализацији обележавања важних датума (изложбе, презентације, панои, гостовања, акције, радионице...)		
-Припрема ученика за окружно и републичко такмичење -Анализа реализације наставног плана и програма и анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода школске 2024/25. године -Упознавање ученика четвртог разреда са наставним предметима из области - по један час у сваком одељењу четвртог разреда -Реализација и анализа резултата пробног композитног теста-	Чланови стручног већа, ученици	Припрема, организација и реализација такмичења уз активно учешће ученика од 5. до 8. разреда; Састанак, дискусија, анализа, састављање записника и извештаја, предлози мера за побољшање; Реализација и анализа резултата пробног комбинованог теста	Април 2026.	Записници, извештаји, евиденција у е-дневнику и фотографије, белешке у педагошким свескама наставника
-Припрема ученика за републичко такмичење -Анализа успеха ученика на такмичењима -Анализа успеха ученика на крају осмог разреда школске 2024/25. године Часови припремне наставе за ученике 8. разреда:	Чланови стручног математике и техничких наука ученици	Припрема, организација и реализација такмичења уз активно учешће ученика 7. и 8. разреда; Реализација једнодневног излета у Свилајнац; Реализација часова припремне наставе	Мај 2026.	Записници, извештаји, евиденција у е-дневнику и фотографије, белешке у педагошким свескама наставника
Анализа реализације наставног плана и програма и анализа успеха ученика на крају школске 2024/25. године	Чланови стручног већа, математике и	Активно учешће ученика у реализацији обележавања важних датума	Јун 2026.	Записници, извештаји, евиденција у е-дневнику и фотографије,

-Разредни испити за неоцењене ученике -Анализа рада стручног већа -Анализа стања наставних средстава, распремање кабинета	техничких наука	(изложбе, презентације, панои, гостовања, акције, радионице...); Састанак, дискусија, анализа, састављање записника о успеху ученика; Организација и реализација испита; Учесће наставника у активностима везаним за завршни испит		белешке у педагошким свескама наставника
-Реализација часова допунске, додатне наставе и секција -Реализација малих пројеката -Стручно усавршавање наставника и установи и ван установе -Рад у комисијама и тимовима -Присуство на већима и колегијумима -Међупредметна корелација -Угледни часови -Хуманитарне акције -Гостовање на локалним радио и тв станицама, сарадња са штампаним медијима -Израда планова за ИОП	Чланови стручног већа математике и техничких наука	Чланови стручног већа математике и техничких наука континуирано учествују у школским наставним и ваннаставним активностима, стручно се усавршавају, редовно присуствују већима и сасатанцима, међусобно сарађују, активно доприносе промоцији и угледу школе, благовремено израђују школску документацију и воде евиденцију како у е-дневнику тако и у својим педагошким свескама	Током школске 2025/26. године	Записници, извештаји, евиденција у е-дневнику, фотографије

План рада Стручног већа природних наука за школску 2025/2026. годину

Руководилац Стручног већа: Александра Јагодић

Чланови Стручног већа: Јелена Срећковић, Јелена Радивојевић, Данијела Лаловић, Радмила Милентијевић, Драган Милошевић, Славица Вукосављевић

	Програмски садржаји/активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Инструменти праћења
	• Конституисање стручног већа, подела задужења члановима • Израда и усвајање плана рада стручног већа природних наука за школску 2025/26. годину • Израда глобалних и оперативних планова редовне наставе биологије, хемије и физике, као и осталих облика рада образовно-васпитног рада и плана рада СНА • Планирање реализације наставе према школском календару • Организација и реализација поправних и разредних испита у августовском испитном року • Предлог расподеле часова међу наставницима за предмете: биологија, хемија и физика	Чланови стручног већа природних наука	Састанци, договор и израда планова; Испити се реализују према плану и распореду на нивоу школе	Август 2025.	Записници, извештаји, евиденција у е-дневнику

	- Одабир ученика за додатну, допунску наставу, секције - Утврђивање распореда одржавања часова додатне, допунске наставе, секција и СНА - Иницијално тестирање ученика за предмете: биологија, хемија и физика - Планирање писмених и контролних задатака за прво полугодиште	Чланови стручног већа природних наука	Реализација редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада : допунске и додатне наставе, секције, СНА; Планирање, реализација , преглед и анализа иницијалних тестова за ученике од 5.до8.разреда; Договор са колегама и израда распореда писаних провера дужих од 15минута	Септембар 2025.	План одржавања писмених и контролних задатака на огласној табли и школском сајту; евиденција у е-дневнику и педагошким свескама наставника; извештаји, записници, припреме, фотографије
	- Обележавање 4.октобра- Светског дана заштите животиња - Обележавање недеље правилне исхране - Обележавање 21.октобра- Дана јабука	Чланови стручног актива биологије, ученици	Активно учешће ученика у реализацији обележавања важних датума (изложбе, презентације, панои, гостовања, акције, радионице...)	Октобар 2025.	Записници, извештаји и фотографије
	Анализа реализације наставног плана, програма и успеха ученика из предмета биологије, хемије и физике на крају првог класификационог	Чланови стручног већа природних наука	Састанак, дискусија, анализа, састављање записника и извештаја, предлози мера за побољшање;	Новембар 2025.	Записници, извештаји, евиденција у е-дневнику

	периода школске 2025/26. и утврђивање мера за побољшање рада и успеха ученика - Упознавање ученика четвртог разреда са наставним предметима из области природних наука- по један час у сваком одељењу четвртог разреда - Обележавање 9.новембра- Дана проналазача		Посета наставника биологије, физике и хемије часовима природе и друштва		
	- Обележавање 1.децембра- Светског дана борбе против вируса ХИВ-а - Посета Сајму науке или Палати науке у Београду - Учешће на Фестивалу науке у ОШ „Миле Дубљевић“ - Анализа реализације плана и програма редовне наставе биологије, физике, хемије и осталих облика рада, анализа успеха ученика и мере за побољшање успеха, на крају првог полугодишта школске 2025/26.	Чланови стручног већа природних наука, ученици	Састанак, дискусија, анализа, састављање записника и извештаја, предлози мера за побољшање; Активно учешће ученика у реализацији (изложбе, презентације, панои, гостовања, акције, радионице...) и посета Сајму науке	Децембар 2025.	Записници, извештаји, евиденција у е-дневнику и фотографије, белешке у педагошким свескама наставника
	Планирање писмених и контролних задатака за друго полугодиште	Чланови стручног већа природних наука	Израда тестова за школско такмичење из биологије, хемије и физике договор око датума	Јануар 2026.	План одржавања писмених и контролних задатака на огласној табли и школском сајту; записници и извештаји са такмичења

			одржавања такмичења; Договор са колегама и израда распореда писаних провера дужих од 15 минута		
	- Реализација школског такмичења за предмете из области природних наука - Припрема ученика за општинско такмичење	Чланови стручног већа природних наука, ученици	Припрема, организација и реализација такмичења уз активно учешће ученика од 5. до 8. разреда	Фебруар 2026.	Записници и извештаји са такмичења
	- Припрема ученика за општинско, окружно и републичко такмичење - Избор уџбеника, приручника и друге литературе за наредну школску годину, требовање наставних средстава и опремање кабинета биологије, хемије и физике - Обележавање 21. марта- Светског дана заштите шумских екосистема - Обележавање 22. марта- Светски дан вода	Чланови стручног већа природних наука, ученици	Припрема, организација и реализација такмичења уз активно учешће ученика од 5. до 8. разреда; Састанак чланова већа и договор и израда документације везане за избор уџбеника и наставних средстава; Активно учешће ученика у реализацији обележавања важних датума (изложбе, презентације, панои, гостовања, акције,	Март 2026.	Записници и извештаји, фотографије, анкете

			радионице...)		
	- Припрема ученика за окружно и републичко такмичење - Анализа реализације наставног плана и програма и анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода школске 2025/26. године - Упознавање ученика четвртог разреда са наставним предметима из области природних наука- по један час у сваком одељењу четвртог разред - Посета Ботаничкој башти и Зоолошком врту у Београду - Обележавање 22. априла- Дан планете Земље - Реализација и анализа резултата пробног композитног теста- области:биологија, хемија, физика	Чланови стручног већа природних наука, ученици	Припрема, организација и реализација такмичења уз активно учешће ученика од 5. до 8. разреда; Састанак, дискусија, анализа, састављање записника и извештаја, предлози мера за побољшање; Посета наставника биологије, физике и хемије часовима природе и друштва; Реализација једнодневног излета у Београд; Активно учешће ученика у реализацији обележавања важних датума (изложбе, презентације, панои, гостовања, акције, радионице...); Реализација и анализа резултата пробног комбинованог теста	Април 2026.	Записници, извештаји, евиденција у е-дневнику и фотографије, белешке у педагошким свескама наставника
	Припрема ученика	Чланови стручног	Припрема,	Мај 2026.	Записници,

	за републичко такмичење - Анализа успеха ученика на такмичењима - Обележавање недеље сећања и заједништва - Излет ученика школе у Природњачки центар у Свилајнцу - Анализа успеха ученика на крају осмог разреда школске 2025/26. године - Часови припремне наставе за ученике 8. разреда за предмете: биологија, хемија и физика	већа природних наука, ученици	организација и реализација такмичења уз активно учешће ученика 7. и 8. разреда; Реализација једнодневног излета у Свилајнац; Реализација часова припремне наставе		извештаји, евиденција у е-дневнику и фотографије, белешке у педагошким свескама наставника
	- Обележавање 5. јуна- Светског дана заштите животне средине - Анализа реализације наставног плана и програма и анализа успеха ученика на крају школске 2025/26. године - Разредни испити за неоцењене ученике - Прегледање композитних тестова, анализа резултата - Анализа рада стручног већа - Анализа стања наставних средстава, распремање кабинета	Чланови стручног већа природних наука, ученици	Активно учешће ученика у реализацији обележавања важних датума (изложбе, презентације, панои, гостовања, акције, радионице...); Састанак, дискусија, анализа, састављање записника о успеху ученика; Организација и реализација испита; Учешће наставника биологије, физике и	Јун 2026.	Записници, извештаји, евиденција у е-дневнику и фотографије, белешке у педагошким свескама наставника

			хемије у активностима везаним за завршни испит		
	• Реализација часова допунске, додатне наставе и секција Реализација часова СНА • Заштита животне средине, еколошке радионице • Реализација малих пројеката • Учешће у планирању и реализацији Еразмус + програма • Стручно усавршавање наставника и установи и ван установе • Рад у комисијама и тимовима • Присуство на већима и колегијумима • Међупредметна корелација • Угледни часови • Хуманитарне акције • Гостовање на локалним радио и тв станицама, сарадња са штампаним медијима • Израда планова за ИОП	Чланови стручног већа природних наука	Чланови стручног већа природних наука континуирано учествују у школским наставним и ваннаставним активностима, стручно се усавршавају, редовно присуствују већима и сасатанцима, међусобно сарађују, активно доприносе промоцији и угледу школе, благовремено израђују школску документацију и воде евиденцију како у е-дневнику тако и у својим педагошким свескама	Током школске 2025/26. године	Записници, извештаји, евиденција у е-дневнику , фотографије

План рада стручног већа за друштвене науке
Школска 2025/2026.година

Председник стручног већа: Милица Жујовић

Остали чланови: Станица Милошевић, Маријана Марковић, Радиша Вилотијевић,
 Дијана Поповић, Милица Жујовић, Јелена Арсенијевић

Активности	Времереализације(месец)											Начинреал изације	Носиоциак тивности
	VII I	I X	X	X I	XII	I	II	II I	I V	V	V I		
- Конституисање стручног већа. - Израда плана рада стручног већа. - Избор руководиоца - Радна сачињавање месечних и годишњих планова рада занаредну школску годину. - Резултати поправних испита. - Доношење плана одржавања огледних / угледних часова. - Примена дигиталног уџбеника, дигиталне платформе и Гугл учионице - Усвајање годишњег плана рада.	*											дискусија, анализа	чланови стручног већа
- Организација допунске и додатне наставе. - Стручно савршавање: планирање семинара на основу каталога програма стручног савршавања. - Опремање кабинета, уређење простора у комесе одвија настава. Требовање наставних средстава.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	дискусија на нивоу већа, анализа	чланови стручног већа
- Израда иницијалних тест		*	*									дискусија, анализа	чланови стручног већа

ова, тестирање и анализарезултата.													
- Организација часоватимског / тематског планирања.				*	*	*		*		*		дискусија	чланови стручног већа
- Организација огледних / угледних часова.				*		*		*	*			дискусија	чланови стручног већа
- Успех ученика на крају првог класификационог периода. - Утврђивање броја и узрока недовољних оцена. - Мера за побољшање успеха ученика.				*	*	*						дискусија на нивоу већа, анализа	чланови стручног већа
- Анализ реализације програмских задатака и успеха ученика на крају првог полугодишта.					*	*						дискусија	чланови стручног већа
- Припремање ученика за такмичења из историје и географије. - Спровођење школског такмичења. - Планирање и припремање ученика за осмозреда за полагање завршног испита (комбинованог теста). - Домаћи задаци и оптерећеност ученика				*	*	*	*	*	*	*		дискусија на нивоу већа, анализа, проучавање стручне литературе	чланови стручног већа, стручни сарадник, директор
- Анализ резултата на пробном завршном испиту. - Учествовање ученика на такмичењима и анализа успешности. - Успех ученика и реализација програмских садржаја на крају трећег класификационог периода. - Ученичке екскурзије,								*	*	*		дискусија, анализа, сарадња са стручним друштвима на нивоу уграда, округа итд.	председник и чланови стручног већа, стручни сарадник, директор

излети и посете (предавања). - Посета Музеју града Ваљево, Муселимовог конака и Куле Ненадовића, Бранковина, Тршић, Градац													
- Анализа постигнутих резултата на крају школске године (школског успеха и резултата завршног испита). - Анализа предавања у протеклој години. - Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину											*	дискусијана нивоовећа, анализа	чланови стручног већа, стручни сарадник, директор
- Текући проблеми, текућа питања.		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	дискусија, анализа	чланови стручног већа

7.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ВЕРСКЕ НАСТАВЕ

Време реализације	Планиране активности
септембар	-молебан за успешан почетак школске године -подела поклона свеске од Епархије ваљевске
Октобар и новембар	посета Храмова у Лајковцу и Боговађи.
Децембар и јануар	припремама за школску славу Св. Саву.
Април	литерални и ликовни конкурс на тему Васкрсења Христовог
Мај	излет до Храма и старе воденице у Марковој Цркви

7.7. План рада Стручног већа вештина

Руководилац већа: Невена Петровић

Чланови Стручног већа: Владимир Адамовић, Илија Биљић, Марко Ивковић, Соња Радојичић,

Јасмина Митровић, Милоје Митровић, Сава Обрадовић

Бр. сед ни це	Активности	Циљеви	Носиоци	Начин реализације	Време реализације
1	Избор руководиоца већа	Избор носиоца активности	Чланови већа	Гласање	Септембар
	Израда и усвајање годишњег плана радавећа	Конкретизација осмишљеног извођења наставе	Чланови већа	Израда плана, гласање	Септембар
	Израда планова	Конкретизација осмишљеног извођења наставе	Чланови већа	Предлози, израда плана	Септембар
	Израда плана и програма редовне наставе	Конкретизација осмишљеног извођења наставе	Чланови већа	Израда плана, гласање	Септембар
	Формирање организација секција	Развијање ученичких вештина и мотивисање за такмичња	Чланови већа	Израда плана, гласање	Септембар
	Израда планова и програма секција	Развијање ученичких вештина и мотивисање за такмичња	Чланови већа	Израда плана, гласање	Септембар
	Подела задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље	Испуњавање законских норми	Чланови већа	Договор чланова стручног већа	Септембар
	Израда плана предлога стручног усавршавања	Испуњавање законских норми	Чланови већа	Предлог активности стручног усавршавања	Септембар
2	Организација кроса	Развијање ученичких	Чланови већа и	Договор, израда	Октобар

	"ТРКА ЗА СРЕЋНИЈЕ ДЕТИЊСТВО"	вештина и мотивисање за такмичња	разредне старешине	плана, активно учествовање	
	Обележавање октобарских свечаности, изложба дечијих радова.	Сарадња школе са родитељима и локалном заједницом. Унапређивање наставе	Чланови већа	Разговор, договор, подршка и сугестије, размена мишљења	Октобар
	Формирање секција: -ликовна -хорска	Развијање ученичких вештина и мотивисање за такмичња	Чланови већа	Договор, израда плана, активно учествовање	Октобар
3	Анализа успеха на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање резултата	Праћење напретка ученика, унапређивање квалитета наставе, мотивисање ученика за рад, елиминисање евентуалних потешкоћа у раду	Чланови већа	Договор, разговор, размена мишљења	Новембар
	Обележавање дечије недеље: -учешће ученика у акцијама школе;	Сарадња школе са родитељима и локалном заједницом	Чланови већа	Разговор, договор, подршка и сугестије, размена мишљења	Октобар
	Планирање школских такмичења	Развијање ученичких вештина и мотивисање за такмичња	Чланови већа физ. и здрав. васпитања	Договор, израда плана, активно учествовање	Новембар
4	Праћење реализације плана и програма наставе	Корекција планираних и реализованих активности и евентуалних пропуста у самој реализацији	Чланови већа	Разговор, израда извештаја	Децембар
	Договор око прославе Св. Саве	Подизање мотивације ученика да	Чланови већа музичке и	Договор, израда програма,	Децембар

		развијају сопствене таленте.	ликовне културе	израда извештаја, разговор, размена мишљења	
	Анализа успеха и постигнутих резултата на крају првог полугодишта	Праћење напретка ученика, унапређ. квалитета наставе, мотивујен. за рад, елиминисање евентуалних потешкоћа	Чланови већа	Договор, израда плана, активно учествовање, договор о евентуалним изменама у раду	Јануар
	Прослава Светог Саве, израда паноа.	Прослава школске славе	Чланови већа	Разговор, договор, подршка и сугестије, размена мишљења	Јануар
	Припреме за прославу ускршњих празника, изложба радова	Развијањ свести код деце о естетици	Чланови већа ликовне и музичке културе	Презентација, разговор, активно учешће	Април
	Анализа успеха ученика на протеклим такмичењима	Развијање такмичарског духа, уочавање пропуста и рад на исправљању истих	Чланови већа физичког и здрав. васп.	Разговор, израда извештаја	Април
	Присуство семинарима и извештај чланова већа	Унапређивање наставе и планирање даљег усаврш.	Чланови већа	Разговор, размена мишљења	У току школске године
5	Анализа успеха на такмичењима у протеклој школској години	Праћење напретка ученика, како у спортским достигнућима, тако и у понашању	Чланови већа	Разговор, размена мишљења	Јун
	Анализа реализације плана и програма	Корекција планираних и реализованих наставних	Чланови већа	Разговор, размена мишљења	Јун

	редовне наставе	јединица			
	Анализа реализације плана и програма рада стручног већа	Корекција план. и реал. Наст.једин.	Чланови већа	Разговор, размена мишљења	Јун
	Извештај о раду већа на крају школске године	Уочавање и елиминисање евентуалних недостатака и пропуста у раду, унапређење квалитета рада	Чланови већа	Разговор, размена мишљења, израда извештаја	Јун

7.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

План рада Стручног већа разредне наставе 2025/2026.

Руководилац Стручног већа : Љиљана Јеремић

Чланови Стручног већа:

Ир. Драгана Перић, Маријана Селенић, Ана Живковић; II р. Снежана Трајковић, Данијела Шалипур, Љиљана Јеремић; III р. Љиљана Лучић, Душица Кузнецов-Ђорђевић, Марина Латковић; IV р. Вера Теофиловић, Милка Станојевић, Ива Јеремић ; Боговађа: Гордана Пејчић (I), Марија Јовановић (IV), Марија Милановић (II), Данијела Митровић (III) ; Пепељевац: Гордана Станојевић (I и III), Биљана Перић (II и IV); Село Лајковац: Душанка Јовановић (IV), Милица Бојичић (II); Данијела Томић (I и III); Ћелије: Тања Милошевић (II, III и IV); Доњи Лајковац: Катарина Марковић (II и IV), Данијела Крстић (I и III); Врачевић: Драгана Богатић (II и IV), Тамара Вулић (I и III); Маркова Црква: Снежана Рулић (I и II), Зорица Милиновић (III и IV); Ратковац: Светлана Гавриловић (II, III и IV); Бајевац: Лидија Веселиновић (I и IV), Невенка Раонић (II и III); Непричава: Бојана Николић (I, II и III); Продужени боравак: Марица Николовски, Даринка Рисовић и Светлана Илић. Наставници енглеског језика - Јелена Гавриловић, Јелена Бајић, Катарина Ристић, Катарина Марковић и Ивана Ђуричић ; вероучитељи – Никола Драгојевић, Немања Гођевац, Весна Нинковић, Дејан Јовановић и Михаило Михаиловић.

Циљеви :

- Унапређивање свих облика ОВР-а, да се деци боравак у школи учини занимљивијим и пријатнијим, да обогате своја знања, вештине и умења.
- Развијање позитивних људских вредности код ученика, унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.
- Анализа реализације наставног процеса. Праћење реализације планираних активности. Анализа васпитног рада. Стварање складне атмосфере у раду, развијање добре сарадње и тимског рада. Анализа постигнућа ученика на такмичењима. Праћење и вредновање рада ученика и израда инструмената за процену ученичких постигнућа.
- Размена искустава у области унапређења наставе, коришћење наставних средстава, израда дидактичког материјала. Повећање дисциплине и успеха ученика и побољшање понашања ученика заједничким, тимским радом и у сарадњи са другим стручним тимовима школе.
- Стручно усавршавање за рад са децом која заостају у раду и даровитом децом. Учешће на семинарима уз обавезу информисања осталих чланова стручног већа о садржају семинара.
- Укључује ученике у разноврсне активности, развија сарадњу и међупредметне компетенције.
- Организује излете, трибине, предавања, пројекте, фестивале и обележава тематске дане поштујући интересовања и идеје ученика.
- Стручно веће се договара око усавршавања у својој области, одлази на семинаре, презентације и остале облике стручног усавршавања.
- Врши избор уџбеника, приручника и друге литаратуре и предлаже Наставничком већу да одобри њихову примену
- Програмира стручно педагошко-психолошко и методичко усавршавање, прати учешће својих чланова у реализацији плана и програма усавршавања у оквиру Стручног већа и учешће у раду општинских актива, стручних друштава и удружења
- Припрема и планира васпитно-образовни рад израдом годишњих и оперативних планова за све облике рада и прате њихово остваривање
- Остварује координацију и корелацију наставе међу предметима
- Разрађује критеријуме оцењивања знања и умења ученика руководећи се датим стручни

- упуствим
- Прати доследност примењивања плана и програма
- Утврђује тематске садржаје допунског, додатног рада и слободних активности и анализира резултате рада

	Програмски садржаји/активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Инструменти праћења
	• Конституисање Стручног већа, подела задужења члановима • Израда и усвајање плана рада Стручног већа разредне наставе за школску 2025/26. годину • Израда глобалних и оперативних планова редовне наставе од I до IV разреда, као и осталих облика рада образовно-васпитног рада и плана рада • Усклађивање оперативног годишњег плана са Правилником о основном образовању и васпитању • Организација и реализација разредних испита у августовском испитном року • Организација и припрема тематске недеље	Чланови Стручног већа разредне наставе	Састанци, договор и израда планова; Испити се реализују према плану и распореду на нивоу школе	Август 2025.	Записници, извештаји, евиденција у е-дневнику

	• Израда и усвајање плана распореда писмених задатака у четвртом разреду; контролних задатака и писаних провера знања дужих од 15 минута • Предлог задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље • Предлог и усвајање плана за реализацију екскурзија и рекреативне наставе • Организовање индивидуализованог рада са ученицима који имају потешкоће у савладавању наставних садржаја • Одабир ученика за додатну, допунску наставу, секције - Избор наставних средстава • Утврђивање распореда одржавања часова додатне, допунске наставе и секција • Иницијално тестирање ученика од II до IV разреда из српског језика,	Чланови Стручног већа разредне наставе Стручни сарадници	Реализација редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада : допунске и додатне наставе, секције; Планирање и усвајање плана за реализацију екскурзија и рекреативне наставе; Планирање, реализација , преглед и анализа иницијалних тестова за ученике од 2. до 4. разреда; Договор и израда распореда писмених задатака у трећем и четвртом разреду; контролних задатака и писаних провера знања дужих од 15 минута	Септембар 2025.	План одржавања писмених и контролних задатака на огласној табли и школском сајту; евиденција у е-дневнику и педагошким свескама наставника
--	--	--	--	-----------------	--

	математике, света око нас, природе и друштва, енглеског језика • Организација и припрема тематске недеље • Обележавање важних датума • «Уживај у спорту и физичком вежбању»- Европски школски спортски дан				
	- Обележавање Дечје недеље - Обележавање 4.октобра- Светског дана заштите животиња - Обележавање недеље правилне исхране • Обележавање 21. октобра - Дана јабуке • Организација и припрема тематске недеље	Тим за Дечји савез Учитељице ученици	Активно учешће ученика у реализацији обележавања Дечје недеље и важних датума (изложбе, презентације, панои, гостовања, акције, посете, радионице...)	Октобар 2025.	Записници, извештаји и фотографије
	- Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода школске 2025/2026. и утврђивање мера за побољшање рада и успеха ученика	Чланови Стручног већа разредне наставе Чланови Стручних већа (наставници предметне наставе) ученици	Састанак, дискусија, анализа, састављање записника и извештаја, предлози мера за побољшање рада и успеха ученика; Посета	Новембар 2025.	Записници, извештаји, евиденција у е-дневнику

	- Упознавање ученика четвртог разреда са наставним предметима из области природних наука, друштвених наука и осталих Стручних већа наставника предметне наставе, по један час у сваком одељењу четвртог разреда - Школско такмичење из математике - Обележавање 8. новембра – Дана Вуковог рођења - Онлајн такмичење „Дабар“ - Обележавање Међународног дана толеранције (16.11.) - Обележавање Светског дана детета (20.11.) - Организација и припрема тематске недеље		наставника предметне наставе часовима српског језика, математике, природе и друштва, ликовног, музичког... Активно учешће ученика у реализацији обележавања важних датума (изложбе, презентације, панои, гостовања, акције, посете, радионице...)		
	• Анализа реализације плана и програма и успеха и владања ученика на крају првог полугодишта школске 2025/26.	Чланови Стручног већа разредне наставе ученици	Састанак, дискусија, анализа, састављање записника и извештаја; Активно учешће ученика у реализацији (изложбе,	Децембар 2025.	Записници, извештаји, евиденција у е-дневнику и фотографије, белешке у педагошким свескама наставника

	- Новогодишња приредба ; - учествовање у програму „Улице отвореног срца“ - Новогодишњи вашар - Организација и припрема тематске недеље		презентације, панои, гостовања, акције, радионице...)		
	- Обележавање школске славе - Обележавање важних датума	Чланови Стручног већа разредне наставе ученици	Активно учешће ученика у реализацији (ликовни и литерарни конкурси, приредба)	Јануар 2026.	извештаји, евиденција у е-дневнику и фотографије
	- Реализација општинског такмичења из математика (3. и 4. разред) - Обележавање Међународног дана матерњег језика (21.02.) - Реализација рекреативне наставе - Организација и припрема тематске недеље	Чланови Стручног већа разредне наставе Ученици Наставници српског језика Библиотекар	Припрема, организација и реализација такмичења уз активно учешће ученика 3. и 4. Разреда Активно учешће ученика у реализацији важних датума (изложбе, презентације, панои, гостовања, акције, посете, радионице...) Упознавање са лепотама и историјским знаменостима Србије	Фебруар 2026.	Записници, извештаји, евиденција у е-дневнику и фотографије
	- Избор уџбеника, приручника и друге литературе за наредну	Чланови Стручног већа разредне наставе Ученици	Састанак чланова већа и договор и израда документациј	Март 2026.	Записници и извештаји, евиденција у е-дневнику, фотографије, анкете

	школску годину, требовање наставних средстава и опремање учионица - Приредбе и радионице за маме - Смотра рецитатора - Кенгур без граница - Обележавање 21. марта- Светског дана заштите шумских екосистема и Светског дана поезије - Обележавање 22. марта- Светски дан вода - Организација и припрема тематске недеље	Библиотекар	е везане за избор учбеника и наставних средстава; Припрема, организација и реализација такмичења (Смотра рецитатора и Кенгур без граница) уз активно учешће ученика од 1. до 4. разреда Активно учешће ученика у реализацији обележавања важних датума (изложбе, презентације, панои, гостовања, акције, радионице...)		
	• Припрема ученика за окружно такмичење из математике 3. и 4.разред • Анализа реализације наставног плана и програма и анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода школске 2025/26. године • Упознавање ученика	Чланови Стручног већа разредне наставе Чланови Стручних већа (наставници предметне наставе) Ученици Библиотекар	Припрема, организација и реализација такмичења уз активно учешће ученика 4. разреда; Састанак, дискусија, анализа, састављање записника и извештаја Посета наставника предметне наставе часовима српског	Април 2026.	Записници, извештаји, евиденција у е- дневнику и фотографије, белешке у педагошким свескама наставника

	четвртог разреда са наставним предметима из области природних наука, друштвених наука и осталих Стручних већа наставника предметне наставе, по један час у сваком одељењу четвртог разреда • Обележавање 22. априла- Дан планете Земље • Обележавање Светског дана књиге (23.април) • Реализација рекреативне наставе и екскурзија • Организација и припрема тематске недеље		језика, математике, природе и друштва, ликовног, музичког... Активно учешће ученика у реализацији обележавања важних датума (изложбе, презентације, панои, гостовања, акције, радионице...); Упознавање са лепотама и историјским знаменостима Србије		
	• Прослава Дана школе • Обележавамо Светски Дан лептира (28.мај) • Посета и учешће на Београдском фестивалу писаца за децу “Витезово пролеће” • Конкурс Задужбине „Доситеј Обрадовић” • Реализација екскурзија • Организација и	Чланови Стручног већа разредне наставе Ученици	Активно учешће ученика у реализацији и обележавању важних датума (ликовни и литерарни конкурси, приредба, изложба, радионице) Реализација једнодневног излета у Београд Упознавање са лепотама и	Мај 2026.	Записници, извештаји, евиденција у е-дневнику и фотографије

	припрема тематске недеље		историјским знаменостим а Србије		
	1. Анализа реализације наставног плана и програма и анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта школске 2025/26. године 2. Обележавање 5. јуна- Светског дана заштите животне средине 3. Израда исходних тестова, анализа резултата 4. Анализа рада стручног већа 5. Посете другој одељењској заједници	Чланови Стручног већа разредне наставе Ученици	Састанак, дискусија, анализа, састављање записника о успеху ученика Активно учешће ученика у реализацији обележавања важних датума (изложбе, презентације, панои, гостовања, акције, радионице...)	Јун 2026.	Записници, извештаји, евиденција у е- дневнику и фотографије, белешке у педагошким свескама наставника
	• Припремање и реализовање предавања и стручних тема • Припремање и реализовање угледних часова • Организовање стручног усавршавања у школи и ван установе (семинари и трибине) • Учествовање на Сусретима учитеља, Учитељијади и сл. манифестацијама; • Учесће у	Чланови Стручног већа разредне наставе	Чланови стручног већа природних наука континуиран о учествују у школским наставним и ваннаставним активностима , стручно се усавршавају, редовно присуствују већима и сасатанцима, међусобно сарађују, активно доприносе промоцији и угледу	Током школске 2025/26. године	Записници, извештаји, евиденција у е- дневнику , фотографије

	пројектима МП и међународним образовним пројектима; • Учешће на образовним конкурсима • Организовање и учешће у хуманитарним акцијама • Сређивање педагошке документације • Сарадња са другим стручним већима • Рад у комисијама и тимовима • Међупредметна корелација • Гостовање на локалним радио и тв станицама, сарадња са штампаним медијима		школе, благовремено израђују школску документацију и воде евиденцију како у е-дневнику тако и у својим педагошким свескама		
--	---	--	---	--	--

7.9. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ПЕТОГ, ШЕСТОГ И СЕДМОГ РАЗРЕДА**Предлагач плана:** Руководиоци већа петог, шестог и седмог разреда :**Сарадници у реализацији плана:** Сви предметни наставници, руководство школе, ПП служба**Делокруг рада(укратко):** Планирање и реализација васпитнообразовног рада у петом, шестом и седмом разреду**Циљеви (укратко):** Успешна реализација плана васпитно-образовног рада

Област рада	Планиране активности	Време реализације	Циљна група
Реализација плана васпитно-образовног рада у 5,6,7. разреду	1. Усвајање Плана рада Разредног већа. 2. Бројно стање и социоекономска структура ученика одељења – карактеристична запажања о ученицима битна за организацију наставе. 3. Снабдевеност ученика уџбеницима и потребним ђачким прибором. 4. Планирања образовно-васпитних садржаја: редовне, изборне, допунске, додатне наставе, слободних активности. 5. Планирање писмених и контролних задатака – писаних провера знања дужих од 15 минута. 6. Договор о сачињавању ИОП-а за ученике са којима је потребно додатно радити. 7. Питања и предлози.	Септембар	Предметни наставници, педагошкопси холошка служба, директор школе
	1. Успех, дисциплина и изостанци ученика; предлог мера за побољшање успеха. 2. Реализација образовноваспитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода. 3. Анализа сарадње стручних већа. 4. Питања и предлози.	Новембар	Предметни наставници, педагошкопси холошка служба, директор школе
	1. Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају првог полугодишта. 2. Похвале ученика. 3. Анализа реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта. 4. Резултати примене мера за побољшање успеха; анализа мера индивидуализације за инклузивно образовање; предлог мера за побољшање успеха. 5. Анализа рада одељељског старешине/одељењске заједнице и сарадња са родитељима 6. Анализа рада одељењских већа у првом полугодишту 7. Портфолио ученика(Како пратимо развој и напредовање ученика?). 8. Питања и предлози.	Фебруар	Предметни наставници, педагошкопси холошка служба, директор школе

	1. Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају трећег класификационог периода. 2. Реализација образовно-васпитног процеса, прописаног фонда часова и ваннаставних активности на крају трећег класификационог периода. 3. Такмичења ученика. 4. Екскурзија. 5. Питања и предлози.	Април	Предметни наставници, педагошко-психолошка служба, директор школе
	1. Утврђивање успеха и владања ученика од петог до седмог разреда на крају другог полугодишта. 2. Анализа ефеката прилагођених мера за ученике који раде по индивидуализованим плановима (ИОП). 3. Анализа реализације образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта. 4. Похвале и награде. 5. Извештаји о реализацији екскурзија. 6. Питања и предлози.	Јун	Предметни наставници, педагошко-психолошка служба, директор школе
	1. Анализа успеха после поправних испита у августовском испитном року. 2. Припрема за почетак нове школске године. 3. Разно	Август	Предметни наставници, педагошко-психолошка служба, директор школе

7.10. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА**Руководилац већа:** Соња Миловановић**Чланови тима:** Одељењске старешине осмог разреда**Сарадници у реализацији плана:** Сви предметни наставници, руководство школе, ПП служба**Делокруг рада(укратко):** Планирање и реализација васпитнообразовног рада у осмом разреду**Циљеви (укратко):** Успешна реализација плана васпитнообразовног рада

Област рада	Планиране активности	Време реализације	Циљна група	Очекивани ефекти
Реализација плана васпитно-образовног рада у 8. разреду	1. Усвајање Плана рада Разредног већа 2. Бројно стање и социо-економска структура ученика одељења – карактеристична запажања о ученицима битна за организацију наставе 3. Снабдевеност ученика уџбеницима и потребним ђачким прибором 4. Планирања образовно-васпитних садржаја: редовне, изборне, допунске, додатне наставе, слободних активности 5. Планирање писмених и контролних задатака –писаних провера знања дужих од 15 минута 6. Договор о сачињавању ИОП-а за ученике са којима је потребно додатно радити 7. Питања и предлози	Септембар	предметни наставници, педагошко-психолошка служба, директор школе	Успешна реализација редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности. Побољшање успеха ученика. Резултати ученика на такмичењима.
	1. Успех, дисциплина и изостанци ученика; предлог мера за побољшање успеха 2. Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода 3. Анализа сарадње стручних већа 4. Питања и предлози	Новембар	предметни наставници, педагошко-психолошка служба, директор школе	
	1. Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају I полугодишта 2. Похвале ученика 3. Анализа реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају I полугодишта 4. Резултати примене мера за побољшање успеха; анализа мера индивидуализације за инклузивно образовање; предлог мера за побољшање успеха 5. Анализа рада одељењског старешине/одељењске заједнице и сарадња са родитељима	Јануар-фебруар	предметни наставници, педагошко-психолошка служба, директор школ	

	6.Анализа рада одељењских већа у првом полугодишту 7.Портфолио ученика(Како пратимо развој и напредовање ученика) 8.Питања и предлози			
	1.Успех, дисциплина и изостанци ученикана крају трећег класификационог периода 2.Реализација образовно-васпитног процеса, прописаног фонда часова и ваннаставних активности на крају трећег класификационог периода 3.Такмичења ученика 4.Пробни Завршни испит 5.Екскурзија 6.Питања и предлози	Април	предметни наставници, педагошко-психолошка служба, директор школе	
	1.Утврђивање успеха и оцена из владања ученика осмог разреда на крају другог полугодишта 2.Похвале и награде – предлог за ученика генерације 3.Реализација наставног плана и програма и ваннаставних активности 4.Договор о припремној настави и организацији поправног испита, као и о организацији разредног испита 5.Анализа резултата полагања пробног завршног испита 6.Договор о припремној настави за полагање завршног испита 7.Анализа рада у оквиру професионалне оријентације ученика 8.Извештај о реализацији екскурзије	Јун	предметни наставници, педагошко-психолошка служба, директор школе	
	1.Анализа успеха после поправних испита у августовском испитном року 2..Припрема за почетак нове школске године 4.Разно	Август	предметни наставници, педагошко-психолошка служба, директор школе	

8. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

8.1. План рада педагога и психолога

Одговорно лице: Миодраг Павловић, психолог, Славица Пауновић, педагог (замена Ана Милановић)

Циљ рада стручног сарадника – педагога:

Допринос остваривању и унапређивању образовно – васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања који су дефинисани Законом о основама система образовања и васпитања.

Задаци изведени из наведеног циља су:

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

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ	МЕТОДЕ РАДА	ОБЛИК НЕПОСРЕДНОГ РАДА
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА				
1. Учешће у изради Годишњег плана рада школе	VIII, IX	Активи, Тимови Директор	Разговори Писање плана	8, 10
2. Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	VI, VII	Активи, Тимови Директор	Разговори Писање извештаја	8, 10
3. Учешће у изради Школског програма	VIII, IX	Тим за РШП	Разговори Писање реалног програма	8, 10
4. Израда годишњег плана рада стручног сарадника педагога	VIII, IX	/	/	/
5. Учешће у изради	VIII, IX			10

посебних програма образовно – васпитног рада		Стручни активи, органи и тимови	Разговор, анализа, писање програма	
6. Рад на изради ИОП –а за ученике који не остварују очекивана постигнућа	VIII, током године	Тим за инклузивно образовање	Анализа, Разговор, Писање плана	2, 5, 6, 8, 10
7. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, акција, такмичења	Током године	Чланови НВ Директор	Презентација идеја, разговор, реализација активности	2, 10, 11
8. Пружање помоћи наставницима у планирању месечних и дневних припрема, угледно-огледних активности	Током године	Директор	Давање савета и инструкција	8
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА				
1. Праћење и вредновање образовно – васпитног процеса, наставе и напредовања ученика	Током године	Наставници Директор	Посматрање Интервју Анкетирање	1, 2, 3
2. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области рада школе	Током године	Стручни тимови	Конструкција нових или прилагођавање постојећих инструмента	4, 10
3. Континуиран увид у годишње и месечне планове рада наставника	Током године	Наставници Учитељи	Посматрање Анализа садржаја	8
4. Континуиран увид у постигнућа ученика, успех и дисциплина на класификационим периодима	Класификациони периоди (тримесечно)	Чланови НВ Директор	Анкетирање (извештаји наставника)	2, 3
5. Праћење успеха ученика на такмичењима, пробним тестирањима, завршном испиту, упису у средње школе	II - VII	Одељењске старешине, Школска комисија за уписне активности	Евиденциони упитник, Анализе, Сатистичке обраде података, Архивирање базе података ученика 8. разреда	2, 7, 8

6. Праћење примене иновација у настави и њихових ефеката	Током године	Директор	Посматрање Посматрање са учествовањем Интервју Извештај	2, 5, 10
7. Праћење инклузивне праксе, сваког појединачног ИОП-а и њихова евалуација уз потребно прилагођавање	Током године (посебно тромесечно)	Тим за инклузивно образовање	Посматрање Анализа Инструктивно саветодавни разговори	5, 6, 8, 9, 10
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА				
1. Сарадња у изради годишњих и оперативних планова, дневних припрема	Током године	Наставници Учитељи	Саветодавно – инструктивни разговори	7, 8, 10
2. Сарадња у реализацији угледних часова	Током године	Наставници Учитељи	Саветодавно – инструктивни разговори Припремне активности – обезбеђивање адекватних услова и материјала	7, 8, 10
3. Рад са наставницима приправницима	Током године	Приправници и њихови Ментори	Саветодавно – инструктивни разговори Учесће у планирању рада	8, 10
4. Сарадња са одељењским старешинама у организацији и реализацији часова одељењске заједнице	Током године	Одељењске старешине Директор	Планирање и реализација часова, Разговори	1, 2, 7, 8, 12
5. Сарадња са наставницима у прилагођавању рада ученицима којима је потребна додатна подршка	Током године	Наставници Тим за инклузију	Радионице Предавања Разговори Обуке- семинари	2, 5, 6, 8
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА				
1. Испитивање ученика уписаних у први разред	IX	Учитељи првог разреда	Испитивање Разговор	1, 2

2. Праћење напредовања ученика и евидентирање ученика који имају потешкоће у праћењу наставе и рад са њима	Током године	Наставници Учитељи Директор	Посматрање Евидентирање Саветодавни рад (индивидуални, групни)	1, 2, 3, 8, 9
3. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента	Током године	УП Наставници	Саветодавно – инструктивни рад	10, 12
4. Рад на професионално информисању ученика	Током године	Разредни старешина, други предметни наставници Директор Родитељи Друге установе друштвене средине	Саветодавни рад (индивидуални, групни) Анкетирање Радионице Презентације Уређивање панора Контактирање средњих школа	4, 8, 9, 11
5. Предлагање мера и учешће у активностима које имају за циљ превенцију насиља, повећање толеранције, популарисање здравих начина живота	Током године	Одељењске старешине Предметни наставници Директор Одговарајуће установе друштвене средине	Предавања Примери Планирање активности и акција	1, 2, 3, 8, 9, 10, 12
6. Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка и израда ИОП –а.	Прво полугодиште	Чланови тима за сваког појединачног ученика	Разговори Анализа Састављање профила	2, 5, 6, 8, 10
7. Праћење адаптације ученика 5. разреда, радионице о техникама учења	Прво полугодиште	Разредни старешина, други предметни наставници	Саветодавни рад (индивидуални, групни) Анкетирање Радионице	1, 2
V РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА				
1. Контактирање и упознавање родитеља/старатеља са проблемима њихове деце	Током године	Одељењске старешине	Саветодавни рад/разговори (информисање, пружање подршке)	1, 9
2. Рад са родитељима/старатељима у циљу прикупљања	Током године	Одељењске старешине	Евидентирање и чување података о	1, 9

података о ученицима			ученицима	
3. Благовремено информисање и укључивање родитеља/старатеља у поједине облике рада установе (посебни програми, активности, акције)	Током године	Одељењске старешине Савет родитеља Директор	Припремање штампаног материјала Израда информативног паноа, Предавања, разговори	1, 9, 10
4. Информисање и укључивање родитеља/старатеља ученика, који имају потешкоће у напредовању, са радом Тима за инклузију	IX, X, XI	Тим за инклузију	Разговори Презентације	1, 9, 10
5. Рад са родитељима у програму професионалне оријентације	X - VI	Тим за ПО Одељенски старишина 7. и 8. разреда	Разговори Радионице Предавања Презентације Брошуре Анкетирање	
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА				
1. Сарадња са директором на истраживању и евалуацији постојеће образовно – васпитне праксе (самовредовање, успех и дисциплина ученика, настава) и предлагање мера за унепређење	Током године	Стручни тимови, активи, комисије	Посматрање Анкетирање Разговори Анализе Извештавање	10, 13
2. Сарадња са директором школе у оквиру рада стручних тимова, актива и комисија	Током године	Стручни тимови, активи, комисије	Разговори	10, 13
3. Сарадња са директором у писању годишњих планова, програма и извештаја (ГПРШ, ШРП, ГИРШ, АП, ШП)	VI, VIII, IX	Стручни тимови, активи	Анализе Извештавање	7, 10, 15
4. Сарадња са педагошким/персоналним асистентом ученика у пружању подршке ученицима за које се донесе ИОП	Током године	Тим за свако појединачно дете	Размена информација, помагање у пружању подршке ученику	11

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРАГНИМА И ТИМОВИМА				
1. Учествовање у раду НВ, сручних тимова, актива и комисија	Током године	Чланови тимова, актива и комисија	Информисање Анализа Преглед Истраживање	7, 8, 10
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним установама у циљу што квалитетнијег и успешнијег рада школе и реализације циљева и задатака које поставља	Током године	Директор	Контактрање Заједничке активности, посете	1, 4, 6, 11
2. Учествовање у истраживањима које спроводе просветне установе и заводи, евалуативне студије	Током године	Директор Наставно и ненаставно особље	Активности координатора Попуњавање упитника	11
3. Сарадња са националном службом за запошљавање	V, VI	Директор	Контактирање, Заказивање термина	11
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
1. Вођење евиденције о сопственом раду	Током године	Ментор	Редовно планирање и бележење реализације	/
2. Припрема инструмената за праћење и истраживање образовно – васпитне праксе	Током године	Чланови стручних тимова, актива	Претраживање литературе и интернета, Заједнички договори	10
3. Прикупљање и чување података о ученицима и њихова адекватна употреба	Током године		Посматрање Разговори Анкете Прикупљање продуката ученичког рада	8, 9, 10
4. Индивидуално стручно усавршавање (праћење стручне литературе, претраживање интернета, похађање акредитованих семинара, учествовање на			Претраживање интернета Читање стручне литературе Разговори са педагозима	10, 11

трибинама, конференцијама, стручних скупова, размена искустава са другим педагозима)	Током године		Присуствовање и активно учешће у семинарима Менторски рад	
5.Припрема за послове предвиђене програмом рада	Током године	Ментор Директор	Читање стручне литературе Проучавање докумената школе Саветодавни рад са ментором и другим колегама	/

* Облици непосредног рада односе се на непосредни рад стручног сарадника – педагога са ученицима, родитељима ученика, наставницима и директором. Непосредни рад педагог обавља кроз следеће послове (унутар табеле уграђени су само редни бројеви појединих облика рада који ће сад бити презентовани):

1. Превентивни рад са ученицима, родитељима или наставницима
2. Праћење и проучавање напредовања ученика у учењу и понашању, у остваривању утврђених стандарда постигнућа
3. Саветодавни рад са ученицима, појачан васпитни рад
4. Професионална оријентација
5. Пружање подршке у изradi, вредновању и даљем развијању ИОП-а
6. Сарадња са интересорном комисијом за процену потребна за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученицима
7. Учествује у планирању и програмирању образовно – васпитног рада школе
8. Педагошко – инструктивни рад и сарадња са наставницима и другим стручним сарадницима на унапређивању обезбавно – наставног рада
9. Сарадња и саветодавни рад са родитељима
10. Учешће у раду стручних органа и тимова
11. Сарадња са социјалним партнерима
12. Пружање подршке у конструктивном решавању сукоба и развијању вештина комуникације
13. Друге послове по налогу директора, а у складу са годишњим планом рада школе

План рада стручног сарадника, логопеда и олигофренолога

Одговорно лице: Јована Павловић логопед, Кристина Поповић, олигофренолог (замена Александра Обрадовић)

Циљ

Применом теоријских и практичних сазнања логопед и олигофренолог доприносе остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

На основу Правилника о програму рада стручних сарадника, послови логопеда и олигофренолога у школској 2025/2026. години биће реализовани кроз следеће области рада и активности:

1. Планирање и програмирање образовно- васпитног рада
2. Праћење и вредновање образовно- васпитног рада
3. Рад са наставницима и учитељима
4. Рад са ученицима
5. Рад са родитељима/старатељима
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета
7. Рад у стручним органима и тимовима
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9. Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање

Активности	Време реализације
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	
1. Учествоје у изради планских докумената установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци и ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка), 2. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада логопеда, 3. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике, 4. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	Август, септембар Током школске године
Праћење и вредновање васпитно- образовног рада	
1. Учествоје у праћењу и вредновању васпитно- образовног рада установе и предлагању мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба деце. 2. Учествоје у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и ИОП-а за децу са тешкоћама у развоју. 3. Прати усклађеност облика, метода и средстава васпитно- образовног	Током школске године

рада са потребама и могућностима ученика.	
Рад са наставницима и учитељима	
1. Пружање помоћи наставницима и учитељима у раду са ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне или невербалне комуникације 2. Пружање помоћи и подршке наставницима и учитељима у индивидуализацији наставе. 3. Сарађује и пружа помоћ и подршку наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева ИОП-а са напредовањем деце са посебним образовним потребама. 4. Сарадња са учитељима и наставницима у изради дидактичког материјала.	Током школске године
Рад са ученицима	
1. Процена говорно- језичког статуса ученика првог разреда, 2. Процена говорно- језичког статуса ученика будући првака, 3. Рад са ученицима код којих постоји потреба за додатном подршком, 4. Рад са ученицима код којих постоје интелектуалне, сензомоторне или социјалне потешкоће, 5. Рад у групи, радионице са ученицима, 6. Индивидуални рад са ученицима којима је потребна помоћ и подршка логопеда и олигофренолога.	Током школске године
Рад са родитељима, односно старатељима	
1. Пружање подршке родитељима ученика којима је потребна додатна подршка у учењу, 2. Саветодавни рад са родитељима ученика, 3. Информисање родитеља о напредовању ученика на третману.	Током школске године
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	
1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма и распореда рада, 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета на координацији активности и пружању помоћи и подршке ученику.	Током школске године
Рад са стручним органима и тимовима	
1. Учешће у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. 2. Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка.	Током школске године
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним установама и другим значајним установама за остварење васпитно- образовног рада 2. Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином у циљу одтварања образовно-васпитног рада.	Током школске године
Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање	
1. Вођење евиденције о сопственом раду и реализацији планираних активности, 2. Вођење евиденције о извршеним анализама и истраживањима, 3. Припрема за све послове предвиђене годишњим планом рада и оперативним плановима логопеда и олигофренолога, 4. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, похађање стручних семинара, симпозијума и других стручних скупова.	Током школске године

8.3.ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

Област рада	Активности	Вр	М	Носиоци активности	Начин остваривања	Начин праћења
Рада са наставницима	Рада са наставницима и ученицима	Септембар 2025	Школа	Директор, стручни сарадник, чланови тима	Састанак Тима са директором школе	Записник
Рада са наставницима, стручним сарадником, родитељима, локалном заједницом	Испитивање образовних потреба ученика, локалне заједнице, школске заједнице, ученичких родитеља	Септембар 2025	Школа, одлазак у породице, насеља	Наставници, учитељи, представници локалне заједнице, ПА	Кроз разговор са носиоцима активности, родитељске састанке	Евиденција, белешке о ученицима
Сарадња са Домом здравља, здравственом медијаторком.	Организовање акције са здравственом медијаторком, организовање разних акција које Дом здравља спроводи	Током школске године	Дом здравља, школа	ПА, представници Дома здравља	Сарадњом са Домом здравља	Писани извештаји, здравствена документација
Сарадња са свим заинтересованим странама	Сарадња са ресурсима локалне заједнице и самоуправе	током школске године	Школа	ПУ, Центар за социјални рад, локална самоуправа, ШУ, ЦК,	састанак	писани извештај
Сарадња са наставницима, донаторима, јединицом Локалне самоуправе	Континуирано праћење и актуелних програма, акција, организованих од стране установа, организација, јединице локалне самоуправе	Током школске године	Школа, Општинска управа просторије организације	ПА, чланови Тима за пројектно планирање, потенцијални	Праћење програма на интернету, средствима јавног информисања	Евиденција, потенцијалне апликације пројеката
Рада са	Промоција	То			Приредбе.	Писани

ученицима	реализованих активности са продуктима рада ученика који наставу похађају по ИОП-у		Школа	Одељењске старешине, задужени наставници, педагошки асистент	радионице	извештај, фотографије, Тим за промоцију школе, пано са фотографијама изложба дејег стваралаштва, приредбе, презентације
Рад са ученицима, наставницима, родитељима, установама	Идентификација ученика са проблемима у понашању и тешкоћама у савладавању градива и даровитим ученицима	Октобар 2025	Школа	Тим, родитељи, одељењске старешине, педагошки асистент и педагог	Праћење ученика, прикупљање и достављање података Тим у	Писани извештај
Рад са ученицима, наставницима	Промовисање правих вредности код ученика	Током школске године	Школа	Тим, Одељењске старешине	пано	Писани извештај
Рад са ученицима, наставницима	Помоћ и додатна подршка деци која слабије напредују на часовима као и изван редовне наставе у сарадњи са наставним особљем, диференцијација наставе	Током школске године	Школа	Наставници, учитељи, стручни сарадник, ПА	Присуствовањем и пружањем помоћи у раду деци на часу и допунским радом	Евиденције, белешке о ученицима

Рад са ученицима, наставницима	Осмишљавање метода и облика рада у сарадњи са наставницима и учитељима, а све у корист деце којој је потребна додатна образовна подршка	Током школске године	Школа	Наставници, учитељи, ПА	Стручним усавршавањем и увођењем иновација у раду коришћењем примера добре праксе	Евиденције, белешке о ученицима
Сарадња са родитељима	Индивидуална сарадња са родитељима идентификованих ученика	Током школске године	Школа	Одељењске старешине, родитељи, ПА	Комуникацију а ПА и одељењских старешина са родитељима	Писани извештај, интерни досије Тима за инклузију, писана евиденција ПА
Рад са ученицима, наставницима, стручним сарадницима	Примена и вредновање ИОП-а	Током школске године	Школа	Наставници, Стручни сарадник, Тим	Прикупљање извештаја и педагошке документације од наставника и њихово вредновање	Припреме и белешке наставника о напредовању идентификованих ученика
Сарадња са наставницима, стручним сарадницима, директором, одељењска и наставничка већа	Континуирано састајање и консултације у вези са акцијама и радом у корист деце	Током школске године.	Школа	Одељењске старешине, педагог, директор	Састанцима	Белешке о ученицима, планови, припреме

Рад са ученицима, наставницима, сарадња са установама...	Посете културно-историјским институцијама и спортским догађајима	Током школске године	Општина Лајковац	Тим, директор, неставници	Посете музеју, биоскопу, позоришту, спортским догађајима, научним и привредним институцијама	Фотографије, писани извештај
Сарадња са наставницима	Анализа успеха идентификованих ученика на крају класификационих периода	Током школске године.	Школа	Одељењски старешина, Тим, Одељењска већа	Анализа успеха на седницама Одељењских већа, састанци Тима	Писани извештај о успеху свих идентификованих ученика(ученички радови, задаци, тестови, фотографије)
Сарадња са наставницима	Укључивање и анализа укључености идентификованих ученика у оквиру слободних активности	Током школске године	Школа	Одељењски старешина, Тим за инклузију	Учешће идентификованих ученика у слободним активностима	Ученички радови, фотографије
Стручно усавршавање	Стручно усавршавање, редовним присуством разних састанака, фокус група, усавршавање и стицањем нових искустава	Током школске године.	ЦИП, друге институције	ПА	Похађање семинара	Писани извештаји о похађаним семинарима, сертификати
Рад са родитељима, наставницима	Умрежавање родитеља у безбедоносну мрежу и обука о процедурама	Током школске	Школа	Савет родитеља Тим за превенцију	Састанак	Писани извештај

Евалуација	Евалуација и извештај о раду педагошког асистента за текућу школску годину	Јун	Школа	ПА	Писање извештаја о раду	Годишњи извештај о раду ПА
------------	---	-----	-------	----	-------------------------------	----------------------------------

Педагошки асистент:
Никола Јосиповић

8.4.ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Одговорно лице: Марина Пажиновић, библиотекар, Душицаа Милинчић (замена Данијела Пушичић), библиотекар

Сарадници у реализацији плана: Наставници српског језика, учитељи, Градска библиотека, Културни центар“Хаџи Рувим“, Матична библиотека „Љубомир Ненадовић“ Ваљево

Делокруг рада: образовно-васпитна, библиотечко-информативна, културна и јавна делатност

Циљеви : Подстицање и промовисање читања и самосталности ученика у учењу; развој информационе писмености, медијске и информатичке, сарадња и заједничко планирање активности наставника, библиотекара и локалне самоуправе

Садржај рада		Оријентац ионо време реализаци је или учесталос т	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)
Области рада	Планиране активности			
Планирање и програми- рање васпитно- обр. рада	Израда годишњег плана рада	август,септе мбар	библиотекар	Наставници српског језика, учитељи
	Израда плана и програма обуке ученика да се служе изворима информација	септембар	библиотекар	
	Учешће у изради плана и програма Стручних већа	август,септе мбар	библиотекар	Стручни органи и тимови школе
	Учешће у планирању културних активности школе	током целе године	библиотекар	Школски Тим за културну и јавну делатност школе, Градска библиотека, Културни центар“Хаџи Рувим“
Непосре- дни васпитно- образовни рад у библиоте- ци и унапређива ње наставе	Упознавање ученика са библиотеком и библиотечким пословањем	током целе године	библиотекар ученици	ученици
	Организовање и системско упознавање ученика са књигом и осталом библиотечком грађом	током целе године	библиотекар ученици	ученици

	Упознавање ученика са радом Градске библиотеке (посете)	током целе године	библиотекар ученици	ученици
	Привикавање ученика на одређено понашање у библиотеци и читаоници, на чување и заштиту библиотечке грађе	током целе године	библиотекар ученици	ученици
	Усмеравање ученика у правцу интересовања и потреба, развијање читалачких, истраживачких и других способности ученика	током целе године	библиотекар ученици	ученици
	Пружање помоћи ученицима при избору литературе и друге библиотечке грађе	током целе године	библиотекар ученици	ученици
	Припрема за извођење васпитно-образовног рада у библиотеци	током целе године	библиотекар ученици	ученици
	Реализација програма обуке ученика да се служе изворима информација на часовима у библиотеци	током целе године	библиотекар ученици	ученици
	Организовање реализације наставних часова у библиотеци, учионици	током целе године	библиотекар наставник ученици	наставник ученици

Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и директором	Стална сарадња са наставницима, стручним сарадницима и директором у вези са набавном политиком и коришћењем библиотечке грађе	током целе године	библиотекар наставник директор стручни сарадници	наставник директор стручни сарадници
	Обезбеђује литературу за ученике и наставнике неопходно за реализацију Програма рада школе	током целе године	библиотекар	ученици наставници
	Одабира и припрема библиотечку грађу за редовну наставу и друге облике васпитно-	током целе године	библиотекар	ученици наставници

Стручни библиотечки послови	образовног рада			
	Сарађује са наставницима у припреми и изради дидактичког материјала	током целе године	библиотекар наставници	ученици наставници
	У сарадњи са педагошко-психолошком службом и одељењским старешинама упућује поједине ученике у правцу развоја интересовања за поједине области	током целе године	библиотекар ПП служба одељењске старешине	ПП служба одељењске старешине
	Пружа помоћ наставницима и ученицима у прибављању неопходне литературе путем међубиблиотечке позајмице	током целе године	библиотекар	ученици наставници
	Наставницима, стручним сарадницима и директору даје на коришћење стручну литературу и часописе	током целе године	библиотекар	директор стручни сарадници наставници
	Врши координацију и обезбеђује грађу за остваривање разних програма и пројеката у школи	током целе године	библиотекар	директор стручни сарадници наставници
	Организује изложбе књига и гостовање писаца	током целе године	библиотекар	ученици наставници
Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и директором	Набавка библиотечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација	током целе године	библиотекар	директор стручни сарадници ученици наставници
	Функционално и естетско уређење простора библиотеке	током целе године	библиотекар	директор стручни сарадници ученици наставници
	Обучавање ученика у коришћењу стручног фонда библиотеке	током целе године	библиотекар	наставници стручни сарадници ученици
	Издавање на коришћење ученицима и наставницима библиотечке грађе (задуживање и раздуживање)	током целе године	библиотекар	наставници стручни сарадници ученици

	Израда годишњег, месечних и оперативних планова рада	током целе године	библиотекар	
	Праћење и вредновање остварености постављених циљева рада школске библиотеке	током целе године	библиотекар	
Аналитичко-извештајни послови	Учешће у културним активностима школе	током целе године	библиотекар	
	Води евиденцију о коришћењу библиотечке грађе	током целе године	библиотекар	
	Води евиденцију о културној и јавној делатности библиотеке	током целе године	библиотекар	
	Извештава Матичну библиотеку у Ваљеву о коришћењу књижног фонда као и о броју новонабављених књига по нормативу	март,април	библиотекар	
	Инвентира најревносније кориснике школске библиотеке (ученике) у одређеном временском периоду	током целе године	библиотекар	
Учешће у раду стручних органа	Учешће у раду Стручних већа	током целе године	библиотекар	
	Учешће у раду Тимова	током целе године	библиотекар	
Културна и јавна делатност библиотеке и сарадња са локалном и широм заједницом	Сарадња са предшколском установом „Лептирић“	током целе године	библиотекар ученици учитељи	
	Посета Градској библиотеци	у току Дечје недеље и по позиву	библиотекар ученици учитељи	
	Сарадња са издавачким кућама	током целе године	библиотекар	
	Посета Сајму књига	октобар	библиотекар	ученици
	Организовање гостовања писаца у форми предавања, читања или радионица	по договору	библиотекар	ученици
	Организовање промоција и представљања стручних издања намењених наставницима или стручним сарадницима у	по договору	библиотекар	наставници стручни сарадници

	школи			
Сарадња у остваривању образовно-васпитног рада	Организовање и одржавање часова пројектне наставе и наставних часова у библиотеци	у току школске године	библиотекар	ученици
	Организовање тематских изложби	у току школске године	библиотекар	ученици
	Организовање радионица	у току школске године	библиотекар	ученици

У школској 2025/26. планирана је ревизија књижног фонда. Пошто је то веома захтеван и дуготрајан посао коме претходе опсежне припреме, формираће се комисија која ће бити носилац посла, а њу предлаже директор школе.

9. ПЛАНОВИ ТИМОВА, КОМИСИЈА И АКТИВА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

9.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Предлагач плана: Ученички парламент ОШ „Миле Дубљевић” Лајковац

Одговорно лице: Ивана Стевановић, Ученички парламент ОШ „Миле Дубљевић” Лајковац

Остали чланови тима: чланови парламента

Сарадници у реализацији плана: одељењске старешине седмог и осмог разреда, директор, помоћник директора, ПП служба;

Програмски садржаји/активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Инструменти праћења
1. Оснивање Ученичког парламента за школску 2025/2026. год. Избор председника и заменика председника Ученичког парламента. Усвајање плана и програма рада Ученичког парламента за школску 2025/2026. год. 2. Упознавање са годишњим планом рада школе и са Статутом школе који говори о ученицима (Упознавање са кодексом понашања наставника и ученика) 3. Помоћ ученицима петог разреда 4. Дечија недеља и активности Ученичког парламента у току Дечије недеље	Чланови парламента, координатор УП, директор, помоћник директора, психолог, педагог, одељењске старешине 7 и 8 разреда	Писање извештаја по обрасцу, одлуке	Септембар октобар	Записници Извештаји
1. Извештај председника одељењских заједница о успеху и дисциплини на крају првог класификационог периода 2. Припреме за прославу Дана Светог Саве 3. Завршетак првог полугодишта школске 2025/2026.	Чланови парламента, координатор УП, директор, помоћник директора, психолог, педагог, одељењске старешине 7 и 8 разреда	Писање извештаја по обрасцу,	Новембар Децембар Јануар	Записници Извештаји
1. Извештај председника одељењских заједница о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта 2. Упознавање са мерама Наставничког већа о побољшању учења и дисциплине у другом полугодишту (Разговор са психологом и педагогом о учењу и дисциплини ученика и о предузимању мера за њихово побољшање) 3. Проблеми оптерећености ученика	Чланови парламента, координатор УП, директор, помоћник директора, психолог, педагог, одељењске старешине 7 и 8 разреда	Писање извештаја по обрасцу,	Фебруар Март	Записници Извештаји

4. Учешће ученика у такмичењима				
1. Акција уређења школе и школског дворишта 2. Пробни тестови-мала матура 3. Прослава дана школе 4.Упознавање ученика о врстама диплома и о критеријумима награђивања 5. Упознавање ученика са резултатима такмичења у школи 6.Весели час поводом завршетка основног образовања ученика осмог разреда	Чланови парламента, координатор УП, директор, помоћник директора, психилог, педагог, одељенске старешина 7 и 8 разреда	Писање извештаја по обрасцу,	Април Мај	Записници Извештаји
1.Анализа рада Ученичког парламента 2.„Весели час“ поводом завршетка школске 2025/2026. године.	Чланови парламента, координатор УП, директор, помоћник директора, психилог, педагог, одељенске старешина 7 и 8 разреда	Писање извештаја по обрасцу,	Јун	Записници Извештаји

9.2. План рада подмлатка Црвеног крста**Предлагач плана:** Подмладак Црвеног крста**Одговорно лице:** Соња Миловановић, координатор**Остали чланови тима:** име, презиме, радно место**Сарадници у реализацији плана:** Јелена Бајић, Мира Вујковић, Станица Милошевић, Душица Милинчић, Љиљана Јеремић, Сања Тодоровић, Ивана Стевановић, Рајка Митровић, Марија Ивановић, Соња Радојичић, Катарина Марковић, Марко Ивковић.**Делокруг рада (укратко):** Промоција хуманих вредности, социјална делатност и здравствено-васпитни рад**Циљеви (укратко):** Општи циљ Програма подмлатка је јачање људских ресурса организације како би се адекватно одговорило на потребе корисника Црвеног крста.

Посебни циљеви су: развијање здравих стилова живота међу младима, промоција хуманих вредности и значаја хуманитарног рада, повећање броја младих волонтера Црвеног крста, превазилажење конфликта мирним путем, развијање толеранције, смањење насиља међу младима, поштовање различитости – културног идентитета, развијање и унапређивање животних корисних вештина, развијање вршњачке едукације, развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
I ШКОЛА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА	а) Доношење и усвајање Плана рада са календаром активности б) Реализација	Како <i>епидемиолошка ситуација</i> <i>буде дозвољавала</i> : у мањим групама,	Подмладак црвеног крста чланови тима б) Чланови и тима	Дечји савез, Црвени крст Лајковац, одељењске старешине Очекивани ефекти	Добар акциони план усклађен са радом „Црвениг крста“, Дечјим	Координатор Подмлатка црвеног крста и чланови тима, одељењ

пројекта „Промоција хуманих вредности ” в) Увођење нових чланова у Подмладак Црвеног крста – предавање старијих чланова подмлатка о значају рада Црвеног крста *обука из области Прве помоћи и припреме за учешћа на такмичење г) Рад у радионицама Црвеног крста. * Обука ученика основне школе на тему: Шта знаш о Црвеном крсту и добровољном давалаштву крви (онлајн) д) Подела награда из	на даљину(онлајн) а) септембар б) током трајања школске године в) током трајања школске године г) током трајања школске године * септембар д) јул	наставници и ученици-едукатори в)чланови тима *Црвени крст Лајковац д)координатор тима и чланови тима	плана и предлог критеријума а успешност и за план: Добар акциони план усклађен са радом „Црвениг крста“, Дечјим савезом, Планом одељењски старешина и других комисија који омогућава усклађену реализацију свих планираних програма и активности. *5 редовних састанака *5 редовних састанака Особа или тим који врши евалуацију плана: Координатор Подмлатка црвеног	савезом , Планом одељењски старешина и других комисија који омогућава усклађену реализацију свих планираних програма и активности. *5 редовних састанака	ске старешине, секретар Црвеног крста
--	---	--	--	--	--

II Област: „П ромоција хуманих вредности ’ III СОЦИЈАЛ НА ДЕЛАТНО СТ	наградног темата „Крв живот значи” и обележавање 11. маја Дана давалаца крви Републике Србије ђ)Учешће у свечаном програму обележавања 11. маја Дана давалаца крви Републике Србије е)Предавање о Међународно м хуманитарно м праву и основним принципима Међународно г покрета Црвеног крста и Црвеног полумесеца *Учешће у организовањ у акције Безбедност деце у саобраћају *Анализа рада			крста и чланови тима, одељењске старешине, секретар Црвеног крста	II *МОТИВ ИСАНЕ УЧЕНИК Е И НАСТАВ НИКЕ ЗА РАД.	
---	---	--	--	--	---	--

IV ЗДРАВСТВЕНО- ВАСПИТНИ РАД	II		*Чланови тима, секретар Црвеног крста		III Очекујемо успешно организовање и реализацију 5 акција солидарности које прате планиране хуманитарне акције Црвеног крста Лајковац.	
	а) Ширење знања о Међународном хуманитарном праву и основним принципима Међународног покрета Црвеног крста и Црвеног полумесеца б) Предавање о Међународном хуманитарном праву и основним принципима Међународног покрета Црвеног крста и Црвеног полумесеца в) Борба против трговине људима. Трибине за заинтересоване ученике виших разреда или један до два школска часа	током целе школске године, септембар, децембар, март, април, мај, онако како <i>епидемиолошка ситуација буде дозвољавала: у мањим групама, на даљину(он лајн)</i>				IV Координатор Подмлатка црвеног крста и чланови тима,

	по одељењу.					одеље њске стареш ине, секрет ар Црвен ог крста
	а) Организација акције „За срећније детињство” и учешће у хуманитарним акцијама б) Организовање акције солидарности „Друг другу” в) Активности на прикупљању новца за Фонд Црвеног крста за болесно дете г) Организовање посете болесној деци ђ) Обележавање акције „Један пакетић много љубави“ е) Учесће у организовање летовања за социјално најугроженију децу у одмаралишти	Како <i>епидемиолошка ситуација буде дозвољавала: у мањим групама, на даљину (онлајн),</i> а) октобар в) октобар, новембар, децембар г) по потреби у току године ђ) децембар е) мај	а) Тим, одељењске старешине, ученици г) Тим, одељењске старешине од 1. до 8. Разреда, ученици ђ) Тим, одељењске старешине свих раз е) Тим, одељењске старешине		IV Очекујемо се развијати на свест о значају здравља и оспособљени ученици и да врше вршњачку едукацију на часовима одељењских старешина.	

	ма Црвеног крста (давање предлога) ж) Учесће подмлатка и омладине у програму: Брига о старима, Добросуседна помоћ – акција, Солидарност са старима...					
	IV а) Похађање или праћење онлајн здравствених предавања на одређене теме које планира Црвени крст 1.Светски дан срца – 25. септембар 2. Међународни дан старих људи –1. октобар 3.Међународни дан посвећен искорењивању сиромаштва –17. октобар	март, април, децембар како <i>епидемиолошка ситуација буде дозвољавала</i>:у мањим групама, на даљину(онлајн).		Дечји савез, Црвени крст Лајковац, одељењске старешине ,ученици 4,5,6,7. и 8. разреда (са киме се ради)		

	4.Светски дан борбе против СИДЕ– 1.децембар 5.Светски дан здравља – 7 април (учешће); 6. Похађање здравствених предавања на одређене теме које планира Црвени крст 7.Борба против туберкулозе – 24. март 8.Похађањездравствено-васпитног рада на тему: Превенција болести зависности 9.Обележава ње Светског дана борбе против сиде 1. децембра					
Евауација рада Подмлатка црвеног крста		Током класификационих периода				Координатор Подмлатка црвеног крста и чланови тима,

						одељењ ске стареш ине, секрета р Црвено г крста
--	--	--	--	--	--	--

9.3.ТИМ ЗА РАД ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАД ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

Одговорно лице: Маријана Селенић

Дечји савез је друштвена и васпитна организација основношколске деце Србије у којој деца остварују потребе за дружењем, игром, учешћем у културно-забавном и друштвеном животу, откривају и развијају своје стваралачке и друге способности. У Дечјем савезу се полази од жеља, интереса и потреба детета. Дечји савез поштује УН о правима детета. Свој рад интезивира у оквиру Дечје недеље. Сви облици активности Дечјег савеза су у складу са општим васпитним циљевима и задацима школе и повезани са осталим облицима и садржајима васпитно-образовног рада у школи. Садржаји, облици и начини организовања и рада су прилагођени узрасним и развојним могућностима као и потребама ученика. Укључивање ученика у поједине облике и одређивање за садржаје и начин рада су на принципу добровољности.

Циљеви:

Дечји савез има за циљ да доприноси складном физичко-здравственом, интелектуално-радном, друштвено-моралном и естетском развоју деце како би их припремили за живот у савременом друштву.

Задаци:

Стварање околности и васпитне ситуације у којима ће детету бити приступачна најбоља остварења у култури, уметности, спорту и другим подручјима живота путем богате и разноврсне понуде садржаја и активности за децу.

СЕПТЕМБАР

- Израда и усвајање плана и програма за текућу годину
- Припрема програма за пријем првака у Дечји савез;
- Уређење школског простора, изложбе, панои, литерарни радови....

ОКТОБАР

- Обележавање Дечје недеље
- Сајам науке
- Обележавање Дана јабуке (21. октобар)

НОВЕМБАР

- Обележавање Светског дана толеранције (16. Новембар)

ДЕЦЕМБАР

- Изложбаликовних и литерарних радова на зимску тему;
- Народни обичаји: Детенци, Материце, Оци
- Ближисе Божић и Нова година (изложбановогодишњих украса);
- Новогодишња позоришна представа или разредна приредба у школи;

ЈАНУАР

- 27. јануар – прослава Школске славе (Свети Сава);

ФЕБРУАР

- Школска такмичења

- Месец љубави:

- дечја љубавна поезија (часови српског језика, ЧОС/ОЗ, слободне активности);
- изложбаликовних и литерарних радова на тему љубави;

МАРТ

- 8. март - Дан жена обележиће се на пригодан начин у одељењским заједницама,
- Школско такмичење у рецитовању
- 21. март – Дан пролећа;
- пролећно уређење школе и школског дворишта;
- избор најуредније и најзеленије учионице;
- Обележавање светског дана поезије 21. март
- Обележавање светског дана вода 22. март

АПРИЛ

- Васкрс:

- изложбаликовних радова;
- школска изложба најлепших васкршњих јаја;
- 8. април - Светски дан Рома
- 22. април – Дан планете земље (дечје еколошке поруке);
- Спортски дан – школски крос;

МАЈ

- Први мај - међународни празник рада обележиће се на пригодан начин у одељењским заједницама
- Обележавање Дана Школе 25. мај

10. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

10.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Одговорно лице: Миодраг Павловић, психолог

Чланови тима: Маријана Селенић, Славица Пауновић(Ана Милановић), Соња Миловановић, Мирјана Николић, Дијана Поповић, Мирјана Вујковић, Живота Ђорђевић, Драган Милошевић, Кристина Поповић(Александра Обрадовић), Зорана Марковић, Соња Радојичић, Сања Тодоровић, Кристина Атић

Сарадници у реализацији плана: директор, помоћник директора, ПП служба, Ученички парламент

Делокруг рада: Упознавање ученика са занимањима, представљање одређених занимања уз посете предузећима и установама у општини и шире, спровођење петофазног ГИЗ модела Професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда

Циљеви (укратко): Информисање ученика, представљање значаја реалног света занимања за живот људи и активно укључивање ученика седмог и осмог разреда у радионице ПО ради ваљаног одлучивања о избору занимања на преласку из основне у средњу школу по принципу радионичког рада, непосредних реалних сусрета у одређеним сферама занимања и директно саветовање око избора занимања за ученике осмог разреда.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА
1. Мотивисање ученика за самосталан рад у секцијама, развијање активног става према избору будућег позива и реализација одговарајућих тема у оквиру ОЗ и ОС.	Септембар-Октобар	Одељењске старешине, ПП служба	Евиденција у дневнику рада
2. Сарадња са родитељима, размена информација о способностима деце; упућивање родитеља на неопходност њихове помоћи својој деци у избору будућег занимања и предвиђање више могућих избора у складу са способностима и интересовањима деце. -родитељски састанак	Током школске године		Записници са одржаних састанака
3. Упознавање ученика са појединим занимањима кроз адекватне наставне јединице; указивање на неопходност знања из појединих предмета за одређена занимања	Прво полугодиште	Тим и предметни наставници	Продукти радионица, Записници са састанака
4. Оспособљавање наставника за пружање адекватне помоћи ученицима при избору будућег занимања -Реализовање радионица ПО са	Друго полугодиште	тим, Завод за запошљавање; одељење завода за статистику,	Записници са састанака Тима, Продукти са радионица,

ученицима 7.и 8. разреда- кроз петофазни модел -Спровођење програма ПО		Одељењске старешине	портфолији ученика
5.Посета изложбама (или израда истих) о занимањима, филмови и књиге са тематиком конкретних занимања, радионице са темама професионалног избора у светлу родне равноправности	Током школске године	Тим у сарадњи са релевантним установама	Фотографије, видео записи, извештаји, Продукти радионица
6.Сарадња са локалном заједницом кроз посете одређеним радним организацијама. разговор о занимањима са којима су се срели и о којима су информисани, организовање трибина и презентација у сарадњи са средњим школама из окружења	Током школске године	Тим и одељењске старешине	Извештаји о реализованим посетама, трибинама
7.Вођење разговора са ученицима који су неодлучни у избору занимања(давање адекватних савета, разрешавање дилема)	Током школске године	Психолог	Записници о реализованим разговорима
8.Тестирање ученика	Друго полугодиште		Евиденција
9.Прегледање тестовног материјала	Друго полугодиште		Евиденција
10.Презентовање добијених резултата	Друго полугодиште		Извештај
11.Индивидуални разговор	Друго полугодиште		Записници
Програм професионалне оријентације спроводе: психолог, педагог, одељењске старешине, као и чланови Тима за професионалну оријентацију			

Планирано је да Удружење „Светлост“ из Шапца реализује радионице ПО са ученицима 7.и 8. разреда у циљу информисања о занимањима и професијама, као и могућностима даљег образовања.

10.2.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕДИЈСКУ ПРЕЗЕНТАЦИЈУ И УРЕЂЕЊЕ САЈТА

Предлагач плана: Марина Живковић, руководилац Тима за медијску презентацију и уређење сајта

Одговорно лице: Марина Живковић, руководилац Тима за медијску презентацију и уређење сајта

Остали чланови тима: Никола Јосиповић, Данијела Павловић, Душица Миљинчић, Марина Пажиновић, Ана Живковић, Даринка Рисовић, Јелена Гавриловић, Гордана Симић, Иван Живановић, Светлана Миловановић, Александра Јагодић, Јелена Бајић

Делокруг рада(укратко): Презентовање рада школе јавности путем сајта школе и других средстава јавног информисања.

Циљеви(укратко): Упознавање родитеља и шире јавности са дешавањима у школи; Уређење и редовно ажурирање школског сајта.

Област и рада	Планиране активности	Време реализације	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план
Организационо-технички и послови	Организовање радних састанака; Избор председника комисије и записничара; Подела задужења; Израда и усвајање плана рада; Израда извештаја о раду и упознавање чланова Наставничког већа са њим	Септембар, јануар, јун	Руководилац Тима и записничар	Чланови Тима, Чланови Наставничког већа	Ефикасност рада Тима; Правилна и равномерна расподела задужења; Урађени план и извештаји; Реализован план; Одржавање 3-4 састанка
Припремање извештаја, обавештења и прилога за презентацију школских активности путем медија(новина, радија, телевиз)	Писање, сређивање и објављивање извештаја, обавештења или прилога за презентацију и сарадња са медијима ван школе са том сврхом	Септембар-август	Чланови Тима	Ученици, родитељи и широка јавност	Припремљен потребан број обавештења и прилога о свим активности-ма школе, ученика, наставника, Тимова.. Број обавештења и прилога се не може предвидети унапред

ије или интерне та)					
Уређење сајта школе	Објављивање важних докумената о раду школе на сајту; Објављивање прилога о школским дешавањима; Ажурирање садржаја сајта	Септем бар-јун	Чланов и Тима	Ученици, родитељ и и шира јавност	Уређен, прегледан и садржајан сајт школе на коме су објављени важни документи и Правилници о раду школе; Благовремено објављена обавештења о важним догађајима и прилози са различитих дешавања из живота школе (приредбе, изложбе, трибине у школи и ван ње, предавања, манифестације, хуманитарне акције, радионице, пројекти, угледни часови, наградни конкурси, обележавање важних датума, излети и наступи ван школе, извештаји о учешћу ученика на такмичењима и слично
Сарадња са другим Тимовима и Стручним већима	Састанци са представницима других Тимова и Стручних већа у циљу упознавања са њиховим активностима и успесима ученика и учитеља /наставника, и медијског презентовања тих активности и успеха	Септем бар-јун	Чланов и Тима	Представници других Тимова и Стручних већа	Успешна сарадња и медијски испраћене активности спроведене у оквиру Стручних већа и Тимова. Број састанака зависиће од наведених активности
Сарадња са медијима	Давање потребних података о збивањима у школи и ван ње; Гостовање наставника и ученика на медијима	Септем бар-јун	Чланов и Тима	Директор Ученици Наставници	Број прилога о школским дешавањима у медијима; Велику гледаност

10.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАД РАЗГЛАСНЕ СТАНИЦЕ

Руководилац Тима: Зорана Марковић

Чланови Тима: Душица Милосављевић, наставница српског језика; Маријана Селенић, учитељица; Вера Теофиловић, учитељица; Драгана Перић, учитељица

Сарадници у реализацији плана: директор, помоћник директора, стручна служба, координатори других тимова и стручних већа

Делокруг рада (укратко): информисање о дешавањима у школи и важним датумима, култура

Циљеви (укратко): континуирано и правовремено информисање ученика и запослених о дешавањима у школи, неговање и промоција културе говора, оспособљавање ученика за рад сарадничким станицом, учествовање у обележавању важних датума

Програмски садржаји/активности		Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Инструменти праћења
1. ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ	Израда Плана рада и извештаја о раду	Руководилац Тима	Израда Плана рада и извештаја	Август / јануар / јун	План рада и два извештаја о раду
	Одржавање састанака Тима	Чланови Тима	Дискусија	Током школске године	Евиденција о одржаним састанцима, Извештај о раду
	Одабир и обучавање ученика за читање обавештења	Чланови Тима и одабрани ученици	Практично обучавање ученика за коришћење разгласне станице	Септембар	Обучена по два ученика у свакој смени за читање обавештења путем разгласа, Извештај о раду
	Сарадња са директором, помоћником директора, стручном службом,	Чланови Тима	Сарадња	Током школске године	Извештај о раду

	учитељима/наставницима				
2. ИНФОРМИСАЊЕ И КУЛТУРА	Праћење дешавања у школи, припремање текстова обавештења за читање преко разгласа и читање припремљених текстова	Чланови Тима и одабрани ученици	Припремање текстова обавештења и читање преко разгласа	Током школске године	Архива прочитаних обавештења, Извештај о раду
	Обележавање важних датума и актуелних дешавања од значаја за школу емитовањем пригодних садржаја преко разгласа	Чланови Тима и одабрани ученици		Током школске године	

10.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД И ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ

Предлагач плана: Тим за друштвено-користан рад и естетско уређење

Одговорно лице: Јелена Срећковић, председник комисије

Остали чланови тима: Александра Јагодић, Јелена Радивојевић, Гордана Симић, Невенка Раонић, Љиљана Јеремић, Верица Адамовић-Тешић, Јасмина Митровић, Радмила Милентијевић

Сарадници у реализацији плана: ОШ " Миле Дубљевић" , ПУ " Лептирић", општина Лајковац, радио Пруга, Дом здравља Лајковац, Црвени крст Лајковац

Делокруг рада: биологија, екологија, заштита животне средине, друштвено користан рад, естетско уређење, заштита здравља

Циљеви : Циљ је да се ученици у сарадњи са учитељима и наставницима оспособе за друштвено-користан рад и да се посвете естетском уређењу своје околине. Важно је да ученици схвате значај уређивања и улагања у своје окружење и да развију љубав према природи и својој околини. Значај заједничке сарадње у овој области је и образовање ученика из области здравих животних навика, очувању животне средине и квалитету живота.

Време реализације: школска 2025/26.

Области рада : друштвено користан рад и естетско уређење

Планиране активности :

Програмски садржаји/активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Критеријуми успешности
Обележавање 4.октобра - Светски дан заштите животиња	Чланови тима за друштвено-користан рад, ученици	Активно учешће ученика у реализацији обележавања важних датума	Октобар 2025.	Записници, извештаји и фотографије
Обележавање недеље правилне исхране	Чланови тима за друштвено-користан рад, ученици	Активно учешће ученика у реализацији обележавања важних датума	Октобар 2025.	Записници, извештаји и фотографије
Обележавање месеца новембра против болести зависности	Чланови тима за друштвено-користан рад, ученици	Активно учешће ученика у реализацији обележавања важних датума	Новембар 2025.	Записници, извештаји и фотографије

Обележавање 01.12.	Чланови тима за друштвено-користан рад, ученици	Активно учешће ученика у реализацији обележавања важних датум	Децембар 2025.	Записници, извештаји и фотографије
Израда кућица и хранилица за птице као и натписа о заштити природе	Чланови тима за друштвено-користан рад, ученици	Активно учешће ученика у заштити природе	Током школске 2025/26. године	Записници, извештаји и фотографије
Обележавање 22. априла-Дан планете Земље	Чланови тима за друштвено-користан рад, ученици	Активно учешће ученика у реализацији обележавања важних датум	Април 2026.	Записници, извештаји и фотографије
Обележавање 5.јуна-Светског дана заштите животне средине	Чланови тима за друштвено-користан рад, ученици	Активно учешће ученика у реализацији обележавања важних датум	Јун 2026.	Записници, извештаји и фотографије
Израда ликовних радова из области биологије, очувања животне средине, екологије	Чланови тима за друштвено-користан рад, ученици	Активно учешће ученика	Током школске 2025/26. године	Записници, извештаји и фотографије
Уређење школског дворишта и хола школе	Чланови тима за друштвено-користан рад, ученици	Активно учешће ученика	Током школске 2025/26. године	Записници, извештаји и фотографије
Сарадња биолошке, еколошке секције и чувара природе у уређењу школског дворишта (орезивање, окопавање садница, постављање кућица за птице, брига о птицама, чишћење дворишта)	Чланови тима за друштвено-користан рад, ученици	Активно учешће ученика	Током школске 2025/26. године	Записници, извештаји и фотографије
Стихови и текстови на тему екологије и очувања животне средине	Чланови тима за друштвено-користан рад, ученици	Активно учешће ученика	Током школске 2025/26. године	Записници, извештаји и фотографије

Чишћење просторија школе	Чланови тима за друштвено-користан рад, ученици	Активно учешће ученика	Током школске 2025/26. године	Записници, извештаји и фотографије
--------------------------	---	------------------------	-------------------------------	------------------------------------

Циљна група: наставници биологије, наставници техничког образовања, наставници ликовне културе, наставници српског језика, наставници хемије, учитељи, ученици, особље школе.

Особа или тим који врши евалуацију плана: Тим за друштвено-користан рад и директор школе.

10.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ РАСПОРЕДА

Тим - особа за израде распореда за школску 2025/26. годину је направила распоред часова по сменама, распоред дежурних наставника за централну школу у Лајковцу, као и распореде за ИО Боговађу и ИО Бајевац. Распореди се налазе у прилогу.

Одговорно лице: Иван Живановић

10.6. КОМИСИЈА ЗА ПОПИС ИНВЕНТАРА

АКТИВНОСТ и ЗАДАЦИ :

1. Доношење одлуке о попису имовине и оснивању комисије за попис инвентара школе
2. Састанак пописне комисије и организација рада
3. утврђивање стварног стања свог школског инвентара мерењем, пребројавањем, вагањем сл.
4. уношење количине у пописне листе
5. утврђивање пописних разлика у количини и вредностима
6. упис промена у количинама насталих од дана прошлогодишњег пописа до дана под којим се обавља попис
7. састављање извјештаја о обављеном попису
8. потписивање пописних листа
9. Састављање записника о раду комисије о извршеној инвентаризацији, приедлог за расхоровање основних средстава и ситног инвентара)
10. доношење одлуке о прихватању резултата пописне комисије

10.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЋАЧКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ

Предлагачи плана: Тим за ђачке екскурзије, одељенске старешине, директор школе;

Одговорно лице: Дијана Поповић, проф. географије

Остали чланови тима: Милица Жујовић, проф. географије, Станица Милошевић проф.историје, Немања Гођевац вероучитељ, Зорица Милиновић проф.разредне наставе, Ива Јеремић проф. разредне наставе, Маријана Селенић, професор разредне наставе

Сарадници у реализацији плана: Сви предметни наставници, педагошко-психолошка служба, директор школе, помоћници директора.

Делокруг рада(укратко): Реализација ђачке екскурзије и наставе у природи.

Циљеви (укратко): Успешна реализација ђачке екскурзије. Стицање и проширивање знања о важности неговања културно-историјске баштине. Непосредно упознавање појава и односа у природној у друштвеној средини у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Област рада	Планиране активности	Време реализације	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти	Ко врши евалуацију
Екскурзија	Лајковац-Лелић-Бранковина-Ваљево-Лајковац	Мај, јун	Одељењске старешине	Ученици 1. разреда	Успешно изведена екскурзија;	Тим за ђачке екскурзије
	Лајковац – Београд - Лајковац	Мај, јун	Одељењске старешине	Ученици 2. разреда	Успешно изведена екскурзија;	Тим за ђачке екскурзије
	Лајковац-Тршић-Троноша-Бања Ковиљача-Текериш-Лајковац	Мај, јун	Одељењске старешине	Ученици 3. разреда	Успешно изведена екскурзија;	Тим за ђачке екскурзије
	Лајковац,Горњи Милановац,Крагујевац, Оплењак, Орашац, Аранђеловац (пећина Рисовача), Лајковац	Мај, јун	Одељењске старешине	Ученици 4. разреда	Успешно изведена екскурзија;	Тим за ђачке екскурзије
	Лајковац-Крушедол-С.Карловци - Петроварадин- Нови Сад-Лајковац	Мај, јун	Одељењске старешине	Ученици 5. разреда	Успешно изведена екскурзија;	Тим за ђачке екскурзије
	Лајковац-Жича-Љубостиња-Крушевац-В.Бања-Лајковац	Мај, јун	Одељењске старешине	Ученици 6. разреда	Успешно изведена екскурзија;	Тим за ђачке екскурзије
	Дводневна екскурзија Први дан: Лајковац- Природњачки центар у Свилајнцу, манастир Манасија-Ресавска пећина-Чегар-Ниш; Други дан: Ђеле кула-завичајни музеј у Нишу-тврђава у Нишу	Мај,јун	Одељењске старешине	Ученици 7. разреда	Успешно изведена екскурзија;	Тим за ђачке екскурзије
	Први дан: Лајковац-Аранђеловац-манастирРаваница-Феликс Ромулијана (Гамзиград)-Неготин- Кладово. Други дан:	Април,мај	Одељењске старешине	Ученици 8. разреда	Успешно изведена екскурзија;	Тим за ђачке екскурзије

	Хидроцентрала Ђердап- Лепенски вир- Голубац(Тврђава). Трећи дан: Виминацијум-Сребрно језеро-Смедерево-Лајковац					
Настава у природи	Сокобања ; Златибор;Врњачка бања	Јануар, фебруар,ма рт,април;	Учитељи од 1. до 4. разреда	Ученици од 1. до 4. разред	Успешно изведена рекреативна настава;	Тим за ђачке екскурзије

10.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА СА СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Предлагач плана: Тим за вођење записника

Одговорно лице: Љиљана Лучић

Циљеви (укратко): Писмени доказ о усвојеним извештајима и осталим документима, бележење дискусије и других битних обавештења...

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана И предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
Вођење записника на седницама Наставничког већа	Редовне седнице: 7.11. 30.12. 9.4. 2.6. 19.6. 28.8.	Шест редовних седница	Записничар (Љиљана Лучић)	Наставнички колектив школе Сви радници школе	Реализован план у потпуности	Директор, ПП служба

10.9. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ШТАМПУ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.

Предлагач плана: Љиљана Лучић, Комисија за штампу

Делокруг рада:

- Прикупљање понуда одобрене дечје штампе, осталих штампаних и нештампаних материјала;
- Одабир и предлагање дечје штампе, осталих штампаних и нештампаних материјала;
- Набавка и дистрибуција дечје штампе, осталих штампаних и нештампаних материјала;

Циљеви:

- Унапређивање наставног процеса увођењем дечјих часописа, штампаних и нештампаних наставних материјала;
- Обезбеђивање забавних садржаја ученицима;
- Унапређивање праксе наставника набавком стручне литературе;

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана И предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
ОДАБИР ДЕЧИЈЕ ШТАМПЕ и ОСТАЛИХ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПРВО ПОЛ. ШК. 2020/21.	Прикупљање, анализа понуда штампе, договор око избора	Септембар током полугодишта	Љиљана Лучић	Чланови комисије колеге	Направљен избор штампе коју треба понудити ученицима;	Маријана Селенић
	Наручивање изабране штампе	Септембар током полугодишта	Љиљана Лучић	Љиљана Лучић колеге Ученици од 1 -8. р	Наручена штампа подељена ученицима;	
	Прикупљање, анализа понуда контролних задатака, збирки, и осталих штампаних материјала за наставу, материјали за наставнике, и договор око избора	Септембар током полугодишта	Љиљана Лучић	Чланови комисије колеге	Направљен избор контролних задатака, збирки, и осталих штампаних материјала за наставу коју треба понудити ученицима;	
	Наручивање контролних задатака, збирки, и осталих штампаних материјала за наставу	Септембар током полугодишта	Љиљана Лучић	Љиљана Лучић Колеге Ученици од 1. до 8. разреда	Наручени контролни задатаци, збирке, и осталих штампаних материјала за наставу подељени ученицима; Критеријум: -да 20% ученика школе наручује штампу и остали	

					материјал;	
ОДАБИР ДЕЧЈЕ ШТАМПЕ ЗА ДРУГО ПОЛ. ШК. 2020/21.	Преглед пристиглих понуда штампе и договор око избора	Јануар током полугодишта	Љиљана Лучић	Чланови комисије колеге	Направљен избор штампе коју треба понудити ученицима;	
	Наручивање изабране литературе	Током полугодишта	Љиљана Лучић	Љиљана Лучић колеге ученици од 1. до 8. разреда	Наручена штампа подељена ученицима; Критеријум: -да 20% ученика наручује штампу;	

Љиљана Лучић

10.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНФОРМАТИЧКУ ПОДРШКУ

Руководилац тима: Данијела Павловић

Чланови тима: Марина Живковић, Иванка Алексић, Гордана Симић, Иван Живановић, Живота Ђорђевић, Славен Тећез, Невена Пантелић (Кристина Атић)

Програмски садржај	Динамика рада по месецима	Носилац активности
1.ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКЕ ПРИПРЕМЕ		
1) формирање комисије 2) договор о задужењима	VIII	Чланови Комисије
2. ИНФОРМАТИЧКА ПОДРШКА		
1) учешће у школској уписној комисији у виду информатичке подршке 2) пружање помоћи у раду стручних органа школе, предметним наставницима и професорима разредне наставе у складу са потребама	VIII IX- VI	Чланови Комисије

Руководилац Тима за информатичку
подршку

Данијела Павловић

10.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ

Одговорно лице: Миодраг Павловић, психолог

Чланови тима: Славица Пауновић (Ана Милановић), Јована Павловић, Кристина Поповић (Александра Обрадовић), Тамара Вулић, Лидија Веселиновић, Снежана Рулић, Данијела Митровић, Светлана Гавриловић, Зорица Милиновић, Данијела Лаловић, Ана Пајић, Соња Миловановић, Маријана Селенић, Ана Живковић, Драгана Перић

Сарадници у реализацији плана: директор, помоћник директора, ПП служба, чланови Тима за ИО, Ученички парламент, Савет родитеља, родитељи ученика који имају потребу за индивидуално - образовним радом.

Делокруг рада: Рад са ученицима код којих је идентификована потреба за неким обликом индивидуалне подршке приликом реализације образовно-васпитног рада.

Циљ: Креирање могућности за развој и добробит сваког ученика, пружањем подршке оним ученицима којима је неопходна помоћ за приступање, укључивање и учествовање у образовању и васпитању, помоћ при напредовању и осамостаљивању у вршњачком колективу, подршка ученицима код којих постоји ризик од раног напуштања школовања, као и реализација одређеног вида подршке за ученике са изузетним способностима.

Задаци тима за инклузивно образовање: Доношење плана и програма рада, организовање активности на основу програма, сарадња са Интерресорном комисијом, анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама и потребама за додатном подршком, помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а и евалуација, вредновање остварености и квалитета програма рада, вођење евиденције, пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју, пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју, пружање додатне подршке наставницима, планирање и реализација стручног усавршавања наставника. Пружање подршке наставницима, родитељима и ученицима који су даровити и талентовани из одређених области и пружање подршке у формирању документације за индивидуално образовни план за даровите ученике.

ОБЛАСТ РАДА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Организација рада тима ИО	-формирање тима за ИО	Директор, ПП служба
Идентификација потреба за индивидуалним радом	-идентификација ученика из осетљивих група и даровитих ученика	Одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба
Планирање рада по ИОП-у	-израда плана рада са ученицима са тешкоћама -израда плана рада са даровитим ученицима -израда плана рада са ученицима из маргинализованих група -учешће у изради плана подршке за ученике тражиоце азила	Одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба

Сарадња са релевантним институцијама и установама	-сарадња са ИРК Лајковац -сарадња са школама са инклузивном праксом -сарадња са невладиним организацијама	Директор, наставници, ПП служба
Праћење и вредновање	-праћење реализације ИОП- а -вредновање ИОП-а -вредновање рада ИО у школи -праћење рада ученика тражиоца азила	Одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба

10.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Предлагач плана: Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања деце и ученика у васпитно-образовним институцијама

Одговорно лице: Јована Павловић, логопед

Чланови Тима: Миодраг Павловић, Славица Пауновић(Ана Милановић), Кристина Поповић(Александра Обрадовић), Биљана Жујовић, Верица Адамовић-Тешић, Љиљана Јеремић, Мирјана Вујковић, Иван Живановић, Витомир Вучетић секретар, представник Савета родитеља, представник Ученичког парламента

Сарадници у реализацији плана: Одељењске старешине, ПП служба, ПУ Лајковац, ДЗ Лајковац, ЦЗСР Лајковац

Делокруг рада(укратко): Превентивне мере за заштиту ученика од дискриминација, насиља, злостављања и занемаривања; Интервентне мере у случају сумње или појаве дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика

Циљеви(укратко): Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика. Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи. Спровођење и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције. Подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.

На основу ПРАВИЛНИК о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање "Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024. сачињен је План рада Тима за заштиту дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Тим у оквиру својих надлежности доноси и два програма – Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности.

План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи

Планиране активности	Носиоци реализације	Време реализације
-Упознавање ученика и родитеља са Програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, на часовима ОС, родитељским састанцима, Савету родитеља и Школском одбору, -Информисањем запослених у школи у циљу стицања знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања	-Руководилац, чланови Тима, учитељи и ОС	-Септембар/Октобар
-Анкетирање ученика о безбедној ситуацији у установи, -Анализа безбедносне ситуације у установи.	-Чланови Тима	-Септембар/октобар
- Анализа реализованих активности	-Чланови Тима	

са ученицима у школи током првог полугодишта у области превенције дискриминације, злостављања и занемаривања		-Јануар/Фебруар
-Разматрање исхода појачаног васпитног рада са ученицима са проблемима у понашању.	-Чланови Тима, ПП служба, ОС	-Март
-Сагледавање стручног усавршавања наставника из области компетенције за рад заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-Чланови Тима	-Април/Мај
-Анализа случајева насиља у школи током школске године ради планирања активности за наредну школску годину -Анализа реализованих активности са ученицима у школи током другог полугодишта у области превенције дискриминације, злостављања и занемаривања	-Чланови Тима	-Мај/Јун
-Анкетирање ученика о безбедносној ситуацији у установи	-Чланови Тима	-Мај

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи

Планиране активности	Носиоци реализације	Време реализације
Пројекат „Заједно и безбедно“ - радионица за ученике петог и седмог/шестог и осмог разреда на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“	-ОС петог и седмог разреда, чланови Тима, стручни сарадници	-септембар 2025. -мај 2026.
Пројекат „Заједно и безбедно“ - радионица за ученике првог и другог/ трећег и четвртог разреда на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	-Учитељи, стручни сарадници, чланови Тима	-септембар 2025. -мај 2026.
-Састанак представника локалне ПС са директором и члановима Тима у циљу превенције вршњачког насиља	-Директор, чланови Тима, представници ПС	-септембар 2025.
-Информисања ученика о правилима, обавеза и одговорности ученика у школи	-ОС, учитељи	-септембар 2025.
-Упознавање ученика и родитеља са Протоколом о поступању у установи у случају насиља	-ОС, учитељи	-септембар/октобар 2025.
-Реализација часова ОС на теме из области превенције насиља, злостављања и занемаривања	- ОС, учитељи, чланови Тима, стручни сарадници	-током школске године
-Национална платформа „Чувам те“, рад на платформи	-овлашћена лица у школи	-током школске године
-Праћење едукативних садржаја	-ОС, учитељи,	-током школске године

постављених на националној платформи за превенцију насиља „Чувам те“	чланови Тима	
-Обележавање Дана розе мајица – међународног дана борбе против вршњачког насиља путем различитих активности	-ОС, учитељи, чланови Тима, наставници	-фебруар 2026.
-Организација спортских турнира у циљу превенције вршњачког насиља	-учитељи, наставници физичког васпитања	-мај 2026.
-Учешће и организација хуманитарних догађаја у установи	-учитељи, наставници, чланови Тима	-током школске године
-Подршка наставницима у решавању евенуалних проблема унутар ОЗ	-чланови Тима, стручни сарадници	-током школске године
Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности		
Планиране активности	Носиоци реализације	Време реализације
-Обележавање Дана толеранције, 16. новембар	- ОС, учитељи, чланови Тима	-новембар 2025.
-Радионице на ЧОС-у са темом дискриминације, стереотипа, односа дечака према девојчицама...(дате у оквиру предлога плана реализације ЧОС)	-ОС, учитељи, чланови Тима	-током школске године
-Дан представљања различитих култура	-Учитељи, ОС, чланови Тима	-фебруар
-Предавање за родитеље на тему дискриминације, на Савету родитеља и родитељским састанцима	-Учитељи, ОС, чланови Тима	-април
-Информисање ученика, наставника и родитеља о доступним изворима који се тичу превенције дискриминације и дискриминаторног понашања	-Учитељи, ОС, чланови Тима	-април/мај
-Похађање семинара из области превенције дискриминације и дискриминаторног понашања од стране запослених	-Учитељи, ОС, чланови Тима	-током школске године

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације
-Реаговања у случају појаве облика насиља кроз анализу протокола	-Чланови Тима, ОС, учитељи	-по потреби
-Интензивни саветодавни разговори са родитељима и ученицима у случају насиља	- Чланови Тима, ОС, учитељи	-по потреби
-Укључивање спољашње заштитне мреже	-ЦЗЦР, ПС, Дом здравља	-по потреби

Предлог активности друштвено-корисног рада:

Примери активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада за учињену ТЕЖУ повреду обавеза ученике:	Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада за учињену ЛАКШУ побреду радне обавезе:
- укључивање у припрему материјала и израду летописа школе, школског часописа и сл.; - приказ о значају важности евиденције и јавних исправа у одељењима или на састанку ученичког парламента; - приказ историјских догађаја у којима је уништавана значајна документација; - израда презентације и приказ те презентације у одељењима на тему чувања имовине, како личне тако и школске, породичне и имовине других; - брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале и сл; помоћ у размештању клупа; помоћ у одржавању простора и др.); - помоћ домару и помоћно-техничком особљу у техничком одржавању школе (чишћење снега, лишћа и др.); - помоћ у изради брошуре/флајера (нпр. "Петарде нису играчке" и дистрибуција по одељењима, разредима и др., интернет дистрибуција и др.); - припрема материјала за рад у вези са темом која је повезана са одређеним понашањем и системом вредности који желимо да ученик промени, односно усвоји; - учествовање у предавањима/трибинама које остварују стручњаци из одговарајућих области; - одлазак у ватрогасну бригаду/ватрогасни дом и информисање о превенцији кроз сарадњу са родитељима; - истраживање, помоћ одељенском старешини, односно наставнику у прикупљању материјала за остваривање предавања на одређену тему; - помоћ тиму за заштиту од насиља у организовању предавања на тему у вези са повредом; - израда презентације на тему која је у вези са повредом обавезе; - помоћ дежурном наставнику; - помоћ у дежурству у продуженом боравку; - помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе - чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа,	- продужетак обавезе редара; - писање рада/састава и излагање у одељењу на тему у вези са повредом обавезе; - осмишљавање, израда и уређивање паноа на одређену тему; - брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале; помоћ у размештању клупа, одржавању простора и др.); - помоћ у продуженом боравку (нпр. у изради домаћих задатака, у организовању слободних активности, у уређењу простора у боравку и др.); - помоћ наставнику (нпр. ученицима којима је потребна подршка и помоћ у учењу и др.); - помоћ дежурном наставнику за време одмора; - помоћ стручном сараднику (нпр. у припреми радионице, остваривању радионице, припреми предавања/материјала за остваривање предавања - нпр. дељење материјала, техничка подршка приликом презентације, предавања, радионице и др.); - помоћ у обављању административних послова (нпр. ковертирање, прекуцавање текстова и др.); - помоћ школским тимовима (нпр. брига о безбедности млађих ученика уз присуство учитеља/наставника; припрема презентације, радионице, предавања и остваривање предавања/радионице у одељењу и др.); - организовање посебне хуманитарне акције; - помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе - чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.); - помоћ помоћно-техничком особљу око сређивања просторија у школи и упознавање са занимањем помоћни радник као и заштитом на раду за ово занимање (одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.); - учествовање у организацији предавања које остварују спољни сарадници (МУП, Црвени крст, итд.); - припрема презентације, предавања, радионице за ученике школе и остваривање у одељењима; - помоћ у трпезарији и упознавање са заштитом

одржавање спортских терена и др.); - помоћ запосленима ангажованим на одржавању хигијене око сређивања просторија у школи и упознавање са овим занимањем, као и заштитом на раду за послове које обављају (нпр. одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.); - помоћ тиму за заштиту од насиља у припреми и остваривању активности у вези са безбедношћу, у складу са узрастом и статусом ученика (брига о безбедности млађих ученика уз присуство наставника, припрема презентација, радионица, предавања, реализација предавања/радионица у одељењу и др.); - израда презентације и држање предавања уз подршку наставника на тему Заштита личних података на интернету; - помоћ дежурном наставнику у остваривању дежурства	на раду за занимања људи/запослених (кувар, сервирка и др.); - помоћ наставницима у припреми материјала за организацију ваннаставних активности (секције и сл.); - уређење школског дворишта (нпр. чишћење снега, окопавање цвећа, фарбање ограда или клупа); - остваривање предавања за одељењску заједницу на тему безбедности, насиља или друге области у оквиру које је ученик прекршио правила, односно у вези са учињеном повредом обавезе; - учествовање у организовању/промоцији спортских, музичких, културних и других активности у школи у сарадњи са наставником; - припрема/организовање представе, презентација видео клипа, стрипа или филма на тему у вези са учињеном повредом обавезе; - израда флајера, стрипова, видео клипова и др. о небезбедном коришћењу средстава или небезбедном понашању и др.
--	---

10.12.1.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Прикупљање података о догађају, провера и сеекција информација. Дистрибуција информација	Секретар школе	Током догађаја
Планирање, праћење и организовање рада у условима кризног догађаја	Директор школе	Током догађаја
Процена и праћење психолошких стања и потреба чланова колектива	ПП служба	Током догађаја
Интервенције током кризне ситуације: Помоћ породици Рад са децом која се суочавају са последицама догађаја Процена потребе укључивања мобилног тима Рад са запсленима	ПП служба, директор	По потреби
Укључивање мобилног тима	Директор школе	По потреби
Обавештавање јавности, ученика, запослених, СР, ШУ, ШО	Директор школе	Након догађаја
Евалуација након догађаја	Директор школе и Школски одбор	Након догађаја

10.13.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ 2024/2025.**Предлагач плана:** Тим за самовредновање рада школе**Одговорно лице:** Тања Милошевић**Остали чланови тима:**

Биљана Жујовић, Верица Адамовић Тешић, Маријана Селенић, Данијела Лаловић, Снежана Трајковић, Драгана Перић, Станица Милошевић, Светлана Гавриловић, Зорица Милиновић, Гордана Станојевић, Гордана Пејчић, Лидија Веселиновић, Иван Живановић, Јелена Бајић, Мирјана Вујковић, Свелана Илић, Бојана Николић, Радмила Милентијевић, Јелена Гавриловић, Гордана Симић, Милица Бојичић, родитељ

Сарадници у реализацији плана: Тим за развојно планирање

Делокруг рада: Вредновање шест кључних области према стандардима квалитета, праћење реализације активности предвиђених Акционим планом у циљу унапређења рада школе.

Циљеви : Праћење остваривања планираних задатака и активности из Акционог плана и вредновање кључних области у циљу унапређивања рада школе. Анализа стања у школи - услова, процеса, продуката и резултата рада како бисмо проценили рад школе, кључне недостатке, слабости, као и јаке стране, а затим предлог мера којима би се евентуални недостаци отклонили.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА Докази о реализованим активностима
Одабир наставника који ће чинити тим	Август 2025.	Директор, помоћник директора ПП служба	Записник са састанка тима
Извештај о раду Тима за самовредновање у школској 2024/2025. години;	Септембар 2025.	Чланови тима, координатор, директор, ПП служба	Усвојен извештај о раду Тима за самовредновање за школску 2024/2025. годину - Записник са састанка тима
Усвајање Акционог плана за 2025/2026. годину;	Септембар 2025.	Тим за самовредновање, директор	Усвојен Акциони план Тима за самовредновање за школску 2025/2026. годину - Записник са састанка тима
Вредновање приоритетне кључне области	Прво и друго полугодиште 2025/2026.	Тим за самовредновање	Извештај о раду, записници са састанка тима
Праћење остваривања планираних задатака и активности из Акционог плана на основу самовредновања;	Прво и друго полугодиште школске 2025/2026.	Тим за самовредновање	Извештај о раду, записници са састанка тима
Писање полугодишњег извештаја о раду Тима за самовредновање	Јануар 2026.	Координатор тима за самовредновање	Написан извештај о раду Тима за самовредновање - Полугодишњи извештај о раду школе
Годишњи извештај о раду Тима за самовредновање	Јун 2026.	Координатор тима за самовредновање	Написан извештај о раду Тима за самовредновање - Полугодишњи извештај о раду школе

10.14.План рада Тима за унапређење Годишњег плана рада

План рада Тима за унапређење Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.годину

Руководилац тима: Ана Живковић

Чланови тима: Милка Станојевић, Снежана Трајковић, Зорана Марковић, Јелена Бајић, Вера Теофиловић, Марија Милановић Петровић, Светлана Гавриловић, Светлана Миловановић, Невенка Раонић

Циљеви Тима за унапређење Годишњег плана рада школе су: праћење предвиђеног плана рада и остваривање постављених циљева и задатака, као и евалуација управних, руководећих и стручних органа школе.

У току школске године одржаће се четири састанка Тима, по потреби ће се састајати и у друго време, а извесне активности ће обављати током целе године. План је следећи:

Септембар:

- Конституисање Тима за унапређење Годишњег плана рада школе
- Усвајање плана рада за школску 2025/2026. годину

Децембар:

- Планирање угледних часова – примери добре праксе
- Вођење портфолија – личног и за ученике
- Спречавање циљног изостајања и сагледавање могућности подршке ученицима који редовно присуствују настави
- Унапређење сарадње Стручних већа у тематском планирању, хоризонталном и вертикалном повезивању градива

Април:

- Сарадња са другим стручним већима и учешће у раду Педагошког колегијума
- Сарадња са Стручним тимом за инклузивно образовање

Јун:

- Евалуација плана рада током целе школске године
- Праћење усклађености школских докумената и планова
- Праћење и примена наученог током стручног усавршавања
- Извештавање са посећеног програма обуке наставника
- Праћење и информисање о реализованим активностима плана

10.15. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАД НА ПРОЈЕКТИМА

План рада Тима за пројекте
Школска 2025/2026. година

Председник тима: Станица Милошевић

Остали чланови: Зорица Милиновић, Соња Радојичић, Ивана Стевановић, Светлана Илић, Вера Теофиловић, Верица Адамовић-Тешић, Ива Јеремић

Активности	Време реализације (месец)											Начин реализације	Носиоци активности
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
- Конституисање тима - Избор руководиоца	*											дискусија, анализа	чланови тима
- Праћење и пријава за учешће за расписане пројекте у школској 2025/2026. години.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	дискусија, анализа праћење пријава подношење документа- ције	Чланови тима, наставници, учитељи, родитељи, директор школе, помоћник директора школе, педагошко-психолошка служба, локална заједница, установе ...

Време реализације планираних активности (као и саме активности) може бити подложно променама, у зависности од непредвиђених околности.

10.16.**План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

Руководилац тима: Славица Пауновић (Ана Милановић – замена), педагог

Чланови тима: Директор школе, заменик директора, Миодраг Павловић-психолог, логопед Јована Павловић, учитељице- Ива Јеремић, Љиљана Јеремић, Данијела Шалипур, наставнице- Невена Пантелић (Кристина Атић – замена), Ана Пајић, Зорана Марковић, Александра Јагодић.

Циљеви Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва биће оријентација на општим међупредметним и кључним компетенцијама кроз комбиновање знања, вештина и ставова који су релевантни и потреби за функционалну примену у различитим контекстима, интегрисање компетенција у наставу и ваннаставне активности, развијање предузетничког духа, иницијативности и креативности код ученика.

У школи се у оквиру наставних предмета и ваннаставних облика васпитно-образовног рада, ради на неговању и развоју сваке од наведених кључних и општих међупредметних компетенција. Тим ће пратити реализацију оквирно планираних активности током школске године, процењивати њихов значај, практичну употребу и утицај на развој наведених компетенција кроз интеграцију знања, вештина, ставова и интересовања ученика.

Међупредметне компетенције представљају скуп знања, вештина, ставова и вредности које ученици стичу и развијају током целокупног образовно-васпитног процеса, а које су неопходне за живот и рад у савременом друштву. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва има задатак да планира, координира и прати активности усмерене ка развоју ових компетенција у школи.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА Докази о реализованим активностима
Одабир наставника који ће чинити тим, расподела задатака	Август	Координатор	Записник са састанка тима
Креирање плана рада и операционализација рада Израда годишњег плана рада	Септембар	Тим	Записник са састанка тима
Припрема планова за ученичке пројекте (истраживања, предузетничке активности)	Новембар	Координатор	Записници, планови
Подстицање наставника да реализују часове који развијају међ.пред.компетенције	Континурано током школске године		
Креирање базе припрема за часове који развијају међупредметне компетенције	Децембар	Тим	Сајт школе, записник
Анализа реализованих активности	Април-мај	Разредна већа	Записници са седница
Организовање предавања, радионице и продајне изложбе Организовање презентације, јавне изложбе ученичких радова	Децембар	Учитељи, наставници, ученици од првог до осмог разреда	Сајт школе, гугл диск

Сумирање резултата и анализа остварености циљева, евалуација рада тима	Јун	Тим	Записник са састанка тима

Неки од могућих начина реализације међупредметних компетенција:

Компетенција	Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Докази
1. комуникација 2. сарадња 3. естетичка компетенција 4. компетенција за учење 5. одговорно учешће у демократском друштву 6. одговоран однос према околини 7. одговоран однос према здрављу 8. предузетништво	Кроз часове СНА	Наставници	На часовима редовне наставе биће реализоване унапред договорене теме	Током школске године	Извештај о раду секција, школски сајт, фејсбук страна, фотографије, оперативни планови, продукти тематске наставе
1. одговорно учешће у демократском друштву 2. сарадња 3. комуникација	Обележавање Дечије недеље	Деца и запослени	Бројним активностима током трајања Дечије недеље	Октобар	Извештај о раду Пријатеља деце, фотографије, панони
1. компетенција за учење 2. комуникација 3. сарадња	Методе и технике успешног учења	Педагог	У одељењима 2. и 5. разреда ученици ће имати предавање и радионицу која ће им помоћи у даљем планирању, организацији и начину учења	Октобар	Извештај о раду педагога, дневници рада
1. одговоран однос према околини, 2. комуникација 3. сарадња	Прикупљање отпада за рециклажу	Чланови еколошке секције	Акција сакупљања	Новембар	Извештаји, записници
1. предузетништво 2. сарадња 3. комуникација 4. естетичка компетенција	Продајна изложба ученичких продуката рада	Наставници разредне наставе, наставници	У холу школе, ученици ће продавати своје продукте рада са циљем прикупљања средстава потребних у хуманитарне сврхе и опремање школе потребним ресурсима	Децембар.	Школски сајт, извештај о раду школе, записници, фотографије
1. компетенција за учење 2. естетичка комп. 3. сарадња 4. комуникација 5. рад са подацима и информацијама 6. дигитална компетенција	Power point презентације	Наставници разредне и предметне наставе	Ученици у оквиру наставних предмета, према плану и програму рада наставника, током године имају задатке да сами осмисле, направе и презентују своју презентацију пред одељењем, индивидуално, у пару или групно.	Током године	Дневници рада, оперативни планови рада наставника, припреме за час
1. одговоран однос	Дан борбе против наркоманије и	Чланови Црвеног	Обележавање дана, израда панона у	Децембар	Школски сајт, фотографије,

према здрављу, 2. сарадња, 3. комуникација	болести које доноси	крста	школи, припрема предавања		Записници
1.одговорно учешћеу демократском друштву, 2.естетичка компетенција, 3. комуникација, 4.предузимљивост и оријентација ка предузетништву	Хуманитарне акције	Наставници разредне и предметне наставе, Ученички парламент, Вршњачки тим,	Организација хуманитарних акција	Током године	Извештај о раду, школски сајт, записници
1.одговорно учешћеу демократском друштву, 2.сарадња, 3. комуникација 4.решавање проблема	Радионице „Електронско насиље“	Психолог	Са ученицима 5.разреда реализоваће се радионице које покривају тему електронског насиља уз пројекцију филма „Tagged“	Јануар-фебруар	Извештај о раду психолога, извештај о раду школе, дневници рада
1.компетенција за учење 2. сарадња 3.комуникација 4.решавање проблема 5.дигитална комп. 6.рад са подацима и информацијама	Пројектна настава за ученике 5.разреда	Предметни наставници, педагог	Избор теме и припрема пројекта за реализацију у настави	Током 2 полугодишта	Дневници рада, планови наставника, извештаји о раду
1. комп. за учење 2.сарадња 3.комуникација	Приредба за Дан школе	Припрема Светосавске приредбе	Реализација приредбе ...	Мај	Школски сајт, школске новине, извештај о раду школе
1.одговоран однос према здрављу	Светски Дан здравља	Црвени крст	Израда паноа на тему „Здравље је највеће богатство“	Април	Панои, фотографије
1.одговоран однос према околини 2.сарадња	Уређење школског дворишта	Ученици 8.разреда	Организација чишћења и уређења школског дворишта	Мај	Извештаји
1.одговоран однос према околини 2.сарадња 3.естетичка комп.	Дан животне средине	Рециклажа није гњаважа-пројекат	Обележавање Дана	Јун	Извештаји

10.17.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Надлежности Стручног тима за професионални развој су:

- праћење остваривања свих облика стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, како ван тако и унутар установе;
- вођење евиденције о стручном усавршавању и професионалном развоју запослених; - вршење анализе појединачних извештаја о стручном усавршавању (полугодишњих и годишњих, који се заводе и одлажу у досијее запослених);
- проверавање извештаја да ли су у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, као и са интерним правилником и да ли је остварен предвиђен број бодова сходно проценту ангажовања запослениху установи;
- предлагање и предузимање мера за унапређивање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања према утврђеним потребама; - упућивање на стручно усавршавање запослене на пословима образовања и васпитања и предузимањем мере за унапређивање њихових компетенција;
- извештавањем о раду Тима на Савету родитеља и Педагошком колегијуму;
- уношење података у ЈИСП на основу уверења/потврда о савладаном облику стручног усавршавања;
- континуирано унапређивање и усаглашавање интерног правилника у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Чланови Тима за 2025/2026.ш.г. Биљана Жујовић, Славица Пауновић(Ана Милановић), Миодраг Павловић, Јоавана Павловић, Данијела Лаловић, Ана Пајић, Живота Ђорђевић, Душица Милосављевић, Кристина Поповић(Александра Обрадовић).

Биљана Жујовић, директор

Верица Адамовић Тешић, помоћник директора

Октобар:

1. Ажурирање списка наставника и стручних сарадника са процентом ангажовања у школи, ради праћења реализације стручног усавршавања
2. Наставници који испуњавају услов за лиценцу
3. Нови наставници –приправници
4. Договор око задужења чланова тима приликом праћења активности стручног усавршавања (начин прикупљања информација /већа /актива, прегледања пристиглих извештаја ...)
5. Разно

Јануар:

1. Анализа посећених програма обуке на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године (унос у ЈИСП)
2. Стручна предавања током првог полугодишта кроз презентације током првог полугодишта
3. Полугодишњи извештај наставника и стручних сарадника о стручном усавршавању
4. Разно

Април:

1. Анализа реализације различитих облика интерног стручног усавршавања
2. Разно

Јун:

1. Израда Годишњег плана Тима за професионални развој за школску 2025/2026. годину
2. Облици интерног стручног усавршавања
3. Самоевалуација Тима и мере унапређења
4. Разно

Август:

1. Евиденција предатих планова за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника
2. План стручног усавршавања, збирни документ, за школску 2025/2026. годину
3. Анализа реализованих програма обуке у школи у току школске 2024/2025. Године
4. Годишњи извештај стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
5. Разно

Руководилац тима:

Верица Адамовић Тешкић

Годишњег плана рада тима за ваннаставне активности

У школској 2025/2026. години школа ће ученицима понудити додатне ваннаставне активности - школске клубове. Школски клубови су иницијатива настала из пројекта „Подршка развоју вештина за 21. век“ у који је школа укључена.

Школски клубови су вид ваннаставних активности којима се подржава квалитетна настава и рад у учионици тако што се ученицима омогућава садржајно и разноврсно окружење у коме они могу да развијају, на практичан и занимљив начин, предметне и међупредметне компетенције укључујући и кључне вештине за 21. век. Учешће ученика у раду клубова доприноси њиховом академском успеху, развоју критичког мишљења, социјалних и емоционалних вештина и самопоуздања.

У току школске 2025/26. године у понуди школе су три клуба:

- 1) **Клуб за учење**- Тим за ваннаставне активности планира и организује рад Клуба за учење који ће према исказаним потребама ученика пружати подршку ученицима у достизању планираних исхода (предметних и/или индивидуалних) из предмета: математика, биологија, физика, историја, географија, хемија, српски језик, страни језик итд.
- 2) **СТЕМ клуб** – У СТЕМ клубу ученици истражују научне садржаје на иновативан и занимљив начин. Кроз пројекте, експерименте и отворена питања, ученици уче како да мисле критички, планирају, мере, анализирају, али и како да сарађују, комуницирају и граде међусобно поверење. Задаци и проблеми блиски њиховом искуству и свакодневици чине активности у клубу смисленим и мотивишућим за ученичко ангажовање.
- 3) **Клуб за развој физичких и менталних вештина**

Након евалуације рада клубова и поновног испитивања интересовања ученика, у јануару/фебруару 2026. године биће донета одлука да ли ће трећи клуб, клуб за развој физичких и менталних вештина, наставити са радом или ће ове активности бити замењене другим (другим клубом).

За рад школских клубова задужен је **Тим за ваннаставне активности** (ВНА тим) кога чине:

- директор : Биљана Жујовић

- стручни сарадник: Александра Обрадовић
 - координатор за ваннаставне активности (ВНА координатор): Верица Адамовић Тешић
 - координатор Клуба за учење: Станица Милошевић
 - координатор СТЕМ клуба : Марина Живковић
 - координатор Клуба за развој физичких и менталних вештина : Јелена Радивојевић
- По потреби, у рад Тима за ВНА ће се укључити секретар школе и шеф рачуноводства.

Задаци тима:

- Анализа људских, просторних, временских и материјалних могућности за спровођење активности клубова,
- Анализа образовних потреба и интересовања ученика (у сарадњи са Ученичким парламентом) за учешће у различитим клубовима,
- Доношење одлуке о понуди клубова који ће се спроводити у школи,
- Промоција клубова, информисање ученика и родитеља,
- Спровођење процеса пријављивања ученика (спровођење анкете),
- Организација и програмирање рада клубова (временска динамика активности, подела ученика у групе, место реализације, теме рада и начини реализације)
- Праћење реализације и прикупљање евиденције о реализованим активностима,
- Евалуација рада клубова и предлог мера за унапређивање ових активности.

План рада Тима за ваннаставне активности у школској 2025/2026. години

Активност	Исход	Време остваривања	Одговорне особе	Учесници	Показатељи остварености
Анализа ресурса за спровођење активности различитих клубова (ресурси: људски, просторни, временски, материјални)	Идентификован и су запослени који ће бити реализатори активности у клубовима; Изабран је простор у коме ће се реализовати клубови; Утврђене су могућности по питању материјалних средстава расположивих за рад клубова (уређење простора, набавка потрошних материјала итд.).	Октобар 2025. Јануар 2026.	Тим за ВНА	Наставнички колектив	Извештај Тима за ВНА

Активност	Исход	Време остваривања	Одговорне особе	Учесници	Показатељи остварености
Испитивање интересовања ученика за трећи клуб и избор трећег клуба	Донета одлука о трећем клубу који ће се реализовати, на основу усклађивања интересовања ученика са могућностима (ресурсима) школе.	Октобар 2025. Јануар/фебруар 2026.	Координатор Тима за ВНА	Ученички парламент	Извештај Тима и Ученичког парламента
Информисање ученика и родитеља о раду клубова	Ученицима и родитељима су познати циљеви и начин рада у клубу.	Октобар 2025. Фебруар 2026.	Тим за ВНА	Одељењске старешине	Извештај Тима о реализованим активностима (родитељски састанци, инфо сесије, Viberгрупе, промотивни материјал и итд.)
Анализа потреба/заинтересованости ученика за понуђене клубове (анкета/упитник о заинтересованости ученика)	Идентификоване су потребе/заинтересованост ученика за подршком одређених предмета; Ученици који показују интересовање за СТЕМ клуб и клуб за развој физичких и менталних вештина су се пријавили за	Октобар 2025. Јануар/фебруар 2026.	Координатори свих клубова	Одељењске старешине и предметни наставници	Списак заинтересованих ученика

Активност	Исход	Време остваривања	Одговорне особе	Учесници	Показатељи остварености
	учешће; Донета одлука о величини и броју група у оквиру клубова.				
Планирање активности у клубовима	Засвакиклубдефинисанисуврста, бројитемеактивностикојесереализујунамесечном нивоу.	Крајем сваког месеца за наредни	Координатори клубова и реализатори	Тим за ВНА	Попуњени обрасци месечних планова рада клубова
Објављивање месечних распореда активности клубова	Сви ученици су упознати са распоредом активности у клубовима, терминима и местом одржавања клуба.	Сваког месеца током школске године	Чланови Тима за ВНА	Ученици	Месечни план рада клубова је доступан на огласној табли, на вратима просторија у којима се реализују клубови, школској веб страници/ друштвеним мрежама
Промоција клубова (информисање ученика, мотивисање наставника, родитеља и спољашњих сарадника да се укључе у рад клубова, редовна обавештења и промоције)	Школско и локално окружење препознаје клубове као специфичност која обогаћује понуду школе. Ученици и родитељи виде клубове као место где су сви ученици добродошли, где	Континуирано, током целе године (појачано на почетку сваког полугодишта)	Координатор Тима за ВНА	Чланови Тима за ВНА и ученици	Школски наративни извештај о пројектним активностима

Активност	Исход	Време остваривања	Одговорне особе	Учесници	Показатељи остварености
продуката рада клубова.	добивају подршку за даљи напредак и у којима се спроводе активности које су адекватан одговор на њихове потребе и интересовања.				
Праћење реализације и евидентирање активности у клубовима	Подаци о раду клубова су прикупљени тако да је на основу њих могуће евалуирати рад клубова и планирати њихов даљи рад.	Континуирано током године на месечним састанцима Тима	Координатори клубова	Реализатори	Извештај Тима за ВНА
Евалуација (испитивање задовољства ученика и родитеља радом клубова као и реализатора о ефектима рада клубова)	Сprovedено испитивање, одржани састанци тима	Једном у полугодишту (децембар/јануар, мај/јун) а по потреби и чешће	Тим за ВНА	Реализатори, ученици, родитељи	Извештај Тима
Извештавање као Центру за образовне политике	Подаци на нивоу целог пројекта су обједињени и могуће је проценити ефекте пројекта	Децембар 2025. Јун 2026.	Тим за ВНА	Ментори ЦОП	Попуњени обрасци/извештаји креирани од стране ЦОП-а
Извештавање у школи (Тим упознаје колектив и савет родитеља са резултатима праћења и евалуације рада клубова)	Запослени и родитељи упознати са ефектима рада клуба	Децембар 2025. Јун 2026.	Чланови Тима за ВНА	Координатор Тима за ВНА, координатори и реализатори	Школски наративни извештај о пројектним активностима

10.18. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Руководилац тима: Славица Пауновић (Ана Милановић – замена), педагог

Чланови тима: Биљана Жујовић директор члан, Верица Адамовић Тешић, помоћник директора члан, Јована Павловић, члан, Душанка Јовановић професор разредне наставе члан, Вера Теофиловић професор разредне наставе, члан, Иван Живановић наставник математике члан, Бојана Танасковић, помоћни радник, родитељ

Сарадници у реализацији плана: стручни сарадници, стручна већа, активни и тимови

Циљеви рада: стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада

- установе прати остваривање школског програма
- прати и утврђује резултате рада ученика
- израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој школе
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника

Очекивани резултати: континуирано праћење и унапређење рада школе, извештаји о напретку школе, континуирана анализа докумената, планова, извештаја школе, повећана укљученост свих актера школског рада у процесе развоја, развијене иновативне и ефикасне наставне и ваннаставне праксе.

Садржај	Време	Носиоци активности	Наћин праћења реализације
Праћење израде планова и ивештаја	септембар	ПП служба	Вођење евиденције о урађеној документацији
Праћење остваривања ГПРШ и ШП	На крају класификационих периода	Чланови тима	Извештаји, записници
Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе	континуирано	Директор школе, секретар, пп служба	Извештаји, записници
Презентација прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој школе	континуирано	Чланови тима	Извештаји, записници
Састанци чланова Тима са координаторима стручних актива, већа, имова, стручним сарадницима	континуирано	Чланови тима, координатори других тимова	Извештаји, записници
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	континуирано	Тим за пројекте	Извештаји, записници

Анализа посећених угледних часова и других активности	континуирано	ППП служба	Извештаји, записници
Вредновање резултата рада наставника	континуирано	Директор, ППП служба, Тим за самовредновање	Такмичења, ЗИ, Самовредновање, Стручно усавршавање
Праћење и утврђивање резултата рада ученика (иницијални тестови, ЗИ, клас. периоди)	Континуирано	Директор, ППП служба, Тим за самовредновање	Иницијални тест, такмичења, табеле успеха, ЗИ
Праћење остваривања стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетенција Праћење развоја компетенција ученика и успеха наставних иновација	Април и јун	Тим за међупредметне компетенције	Резултати пробног и ЗИ
Праћење процеса самовредновања и анализа резултата	Континуирано	Чланови тима	Извештаји, записници
Учествовање у креирању Развојног плана и ГПРШ	Мај, јун, септембар 2025-26.	Чланови тима	Планови, припреме, извештаји
Разматрање опремљености школе (сав.наставна сред...), Разматрање иницијатива за увођење иновативних програма и пројеката	Мај/јун	Директор, тим	Записници
Завршна евалуација годишњих активности, израда препорука за унапређење рада школе у наредној школској години	Јун/јул	Чланови тима	Записник

10.19. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА И УЧЕНИЦИМА ИЗБЕГЛИЦАМА ТРАЖИОЦИМА АЗИЛА

Одговоно лице: Верица Адамовић Тешић

Остали чланови тима: Биљана Жујовић, Верица Адамовић Тешић, Славица Пауновић, Миодраг Павловић, Јована Павловић, Душанка Јовановић, Сања Тодоровић, Ана Пајић, Данијела Богдановић, Соња Радојичић, Марина Пажиновић, Марија Јовановић, Гордана Пејчић, Витомир Вучетић, Маријана Селенић, Иван Живановић, одељенске старешине и одељењске старешине уписаних ученика тражиоца азила.

Сарадници у реализацији плана: директор, помоћник директора, ПП служба, Ученички парламент, Савет родитеља, родитељи ученика, одељењске старешине, предметни наставници.

Циљеви рада: Пружање подршке свим ученицима у процесу учења, развијање сарадње са родитељима ученика, оснаживање сарадње међу вршњацима, подршка у индивидуалним развојним процесима.

1. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ТИМА

- начин и услови рада

2. ИДЕНТИФИКАЦИЈА ПОТРЕБА

- идентификација ученика којима је потребна нека врста подршке

3. ПЛАНИРАЊЕ РАДА

- планирање рада на основу идентификације потреба

4. САРАДЊА СА РЕЛЕВАНТНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И УСТАНОВАМА

- сарадња са ИРК Лајковац
- сарадња са школама са инклузивном праксом
- сарадња са невладиним организацијама

5. РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ

- Тематски рад
- Радионице за ученике
- Индивидуални рад
- Родитељски састанци
- Вршњачка едукација
- Спољашњи предавачи

6. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ

- Анкете
- Извештаји

**АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ПОДРШКУ И УКЉУЧИВАЊЕ УЧЕНИКА
ИЗБЕГЛИЦА И ТРАЖИЛАЦА АЗИЛА У ОШ „МИЛЕ ДУБЉЕВИЋ”
ЛАЈКОВАЦ**

Активности	Време	Носиоци реализације	Начин реализације	Очекивани исход
Обавештавање азилантског центра о Пројекту	30. 08 – 31. 08. 2025.	Директор школе	Телефонски, имејлом	Руководство центра за азил је обавестило родитеље о Пројекту
Формирање Тима за проверу знања	01. 09. - 05. 09. 2025.	Директор школе, Тим за подршку на нивоу школе	Решењем директора	Формиран је Тим за претходну проверу знања
Израда акционог плана подршке	Почетак септембра	Тим за подршку на нивоу школе, ментор	Консултацијама са ментором и разменом материјала	Израђен је акциони план подршке
Распоређивање деце миграната по одељењима	Прва половина септембра	Тим за подршку на нивоу школе, ментор	Према списку деце, најпре према узрасту, а затим корекције према процењеном нивоу знања	Деца мигранти су распоређена по одељењима
Сензибилизација родитеља, ученика, наставника	До 13. 09. 2025.	Тим за подршку на нивоу школе, разредне старешине	Родитељским састанцима, наставничким већем, часовима одељенског старешине	Успешно је извршена сензибилизација родитеља, ученика и наставника
Организовање састанка родитеља и старатеља деце миграната, ментора, Тима за подршку на нивоу школе	До 07. 09. 2025.	Тим за подршку на нивоу школе	Састанком у просторијама школе уз присуство преводиоца	Организован је састанак, родитељи деце миграната су спремни да упишу своју децу у школу, направљена је динамика наредних активности
Упис деце миграната	Од 01. до 15.09. 2025.	Директор школе	Потписивањем захтева за упис	Сва деца мигранти су уписани у школу

Уређење школе за дочек деце миграната	До 15. 09. 2025.	Сви запослени и ученици школе	Израдом паноа добродошлице, пригодном приредбом	Школа је уређена тако да се деца мигранти пријатно осећају у њој
Укључивање деце миграната у наставу	До 15. 09. 2025.	Директор школе, Тим за подршку на нивоу школе, сви наставници	Учешћем деце миграната на часовима	Деца мигранти су активно укључена у наставу
Претходна провера знања деце миграната	До 15. 09. 2025.	Тим за претходну проверу знања, наставници	Праћење интересовања деце миграната, њихових способности и знања посматрањем њихових активности на часовима	Извршена је претходна провера знања, јаснија је слика о предзнању деце, извршена је корекција расподеле по одељењима
Праћење адаптације деце миграната	До краја октобра	Тим за подршку на нивоу школе, сви запослени	Посматрање понашања свих ученика школе и миграната	Деца мигранти су се адаптирала на школски простор и наставу
Сарадња са ментором	Све време у току школске године	Директор школе, Тим за подршку на нивоу школе	Посетом ментора, телефонским разговорима, мејловима	Ментор је пружио подршку у свим активностима и отклонио евентуалне нејасноће
Унапређење нивоа знања деце миграната	Све време у току школске године	Сви наставници и Тим за подршку на нивоу школе	Активним радом са децом мигрантима у току наставе	Деца мигранти показују виши ниво знања
Издавање Школског извештаја за децу мигранте који напуштају камп	Све време у току школске године	Директор школе, Тим за подршку на нивоу школе и наставници	Попуњавање датог формулара Школског извештаја уз консултације са наставницима	Деца мигранти који напуштају камп имају документ о стеченим знањима и вештинама у образовном систему Републике Србије

Пријем деце миграната која долазе у камп и укључивање у наставу	Све време у току школске године	Директор школе, Тим за подршку на нивоу школе, сви наставници	Упис деце и њихово укључивање у наставу	Деца мигранти која долазе у камп сукцесивно се укључују у наставу
Сарадња са локалном самоуправом	Континуирано	Директор школе	Телефонски, мејловима тражење потребне врсте помоћи	Школа је добила потребну подршку локалне самоуправе
Сарадња са невладиним организацијама	По потреби све време у току школске године	Директор школе, Тим за подршку на нивоу школе	Телефонски, мејловима тражење потребне врсте помоћи	Школа добија помоћ од НВО

Акциони план се може мењати односно анексирати у складу са реалним потребама или новонасталим ситуацијама а све у циљу адекватног одговора у интересу деце.

11. ПЛАНОВИ РАДА АКТИВА

11.1. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ СУ:

Р.Б.	Име презиме	Занимање	Функција у стручном већу
1.	Марица Николовски	наставник разредне наставе	координатор
2.	Биљана Жујовић	директор школе	члан
3.	Верица Адамовић Тешкић	помоћник директора	члан
4.	Славица Пауновић	педагог	члан
5.	Миодраг Павловић	психолог	члан
6.	Кристина Поповић	дефектолог	члан
7.	Ана Живковић	наставник разредне наставе	члан
8.	Маријана Селенић	наставник разредне наставе	члан
9.	Вера Теофиловић	наставник разредне наставе	члан
10.	Душанка Јовановић	наставник разредне наставе	члан
11.	Тања Милошевић	наставник разредне наставе	члан
12.	Милка Станојевић	наставник разредне наставе	члан
13.	Душица Кузнецов	наставник разредне наставе	члан
14.	Љиљана Јеремић	наставник разредне наставе	члан
15.	Данијела Шалипур	наставник разредне наставе	члан
16.	Станица Милошевић	наставник историје	члан
17.	Данијела Лаловић	наставник хемије	члан
18.	Александра Јагодић	наставник биологије	члан
19.	Сања Тодоровић	наставник српског језика	члан
20.	Јелена Бајић	наставник енглеског језика	члан
21.	Мирјана Вујковић	наставник руског језика	члан
22.	Ана Пајић	наставник енглеског језика	члан

План рада

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Исходи
1.Формирање Актива за Развојно планирање	Септембар 2025	Актив за развојно планирање, директор, помоћник директора ППП служба,	Формиран Актив за развојно планирање
2.Извештај о раду Актива за Развојно планирање за школску 2023/2024. годину	Септембар 2025	Актив за развојно планирање, директор, помоћник директора ППП служба,	Усвојен извештај о раду Актива за Развојно планирање за школску 2024/2025. годину
3.Израда Акционог плана за школску 2024/2025.годину	Септембар 2025	Актив за развојно планирање, директор, помоћник директора, ППП служба	Израђен Акциони план за школску 2025/2026.годину
4.Праћење остваривања планираних активности Акционог плана за школску 2024/2025. годину	У току школске године	Актив за развојно планирање, директор, помоћник директора, ППП служба	Реализоване активности из Акционог плана
5.Полугодишњи извештај о раду Актива за Развојно планирање и реализацији Акционог плана.	На крају првог полугодишта, јануар 2026.године	Актив за развојно планирање, директор, помоћник директора, ППП служба	Усвојен полугодишњи извештај о раду Актива за развојно планирање
6. Годишњи извештај о Раду Актива за Развојно планирање и реализацији Акционог плана.	На крају школске године, јун,август 2026.године	Актив за развојно планирање, директор, помоћник директора, ППП служба	Усвојен годишњи извештај о раду Актива за развојно планирање

Сарадници у реализацији плана: Родитељи, Локална самоуправа, Дом здравља, Црвени крст, Центар за социјални рад...

Делокруг рада: Приоритети у остваривању образовно–васпитног рада кроз шест кључних области обухваћених Акционим планом за школску 2025/26. годину,израђених на основу Развојног плана за период од 2024. до 2029. године.

Циљеви рада:

1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

- а)Ускладити планирање наставног плана и програма у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026.годину по одлуци Министарства просвете Републике Србије.
- б) Развијање и усклађивање планова рада наставе са различитим потребама ученика у реалном окружењу (израда ИОП-а)

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ:

- а) Осмишљавање наставе која води стицању функционалних знања ученика;
- б) Постизање континуитета приликом оцењивања

3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА:

- а) Унапређење континуираног праћења напредовања ученичких постигнућа ради побољшања резултата на завршном испиту.

4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА:

- а) Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика.

5. ЕТОС:

- а) Јачање васпитне улоге школе и стварање сигурне и безбедне средине за ученике
 б) Побољшати квалитет међуљудских односа

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

- а) Омогућити савремен, мотивисан и стручан наставни кадар, као и осавремењена наставна средства.
 б) Учествовање на разним државним и међународним пројектима.

АКЦИОНИ ПЛАН

Област 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ				
Задатак 1. Ускладити сва документа (Годишњи план , Школски програм, Развојни план, Оперативни план за организацију и реализацију образовно-васпитног рада)				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Годишњи план изградити тако да је ускладу са Школским програмом, Развојним планом, Годишњим календаром	Координатор и чланови тима за израду Годишњег плана рада , ПП служба, наставници	септембар 2025.	Сви програми су усклађени.	Годишњи план, оперативни план
2.Урадити Оперативни план за организацију и реализацију образовно-васпитног рада према Правилнику о календару образовно-васпитног рада основне школе за шк. 2024/2025.г. План писмених провера; Иницијална тестирања ученика	Координатор и чланови тима, ПП служба, наставници	септембар 2025.	Сви програми су усклађени. Годишњи, оперативни планови и планови писмених провера. Иницијални тестови	Годишњи план, оперативни планови
3.Евалуација остварености наставног процеса на крају сваког класификационог периода	Координатор и чланови тима, ПП служба, наставници	У току школске године	Процена рада тима у току школске године	Извештаји, записници стручних већа.
Задатак 2: Планирање на нивоу школе и наставника усмерено је на развој циљева, стандарда постигнућа и развој предметних и међупредметних компетенција				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Урадити анекс Школског програма и План наставе и	Наставници, учитељи, ПП служба,актив за	септембар 2025.	100% планова садржи циљеве, стандарде постигнућа,	Увид у Програме Настава и учење, Школски програм

учење са међупредметним компетенцијама, стандардима, исходима.	развој школског програма		предметне и међупредметне компетенције	
2.У годишњем планирању користити предметне и међупредметне компетенције, стандарде, а у оперативном планирању исходе постигнућа.	Наставници, учитељи,ППП служба	септембар 2025. и континуирано током године	100% планова садржи циљеве, стандарде постигнућа, предметне и међупредметне компетенције	Увид у Програме Наставе и учења, Школски програм
3.Планирати допунску и додатну наставу на основу постигнућа ученика .	Наставници, учитељи, ППП служба	У току школске године	Израђени планови додатне и допунске наставе према потребама ученика	Планови додатне и допунске наставе, Извештај о реализацији и напредовању ученика који су похађали додатну и допунску наставу.

Задатак 3: Развијање и усклађивање планова рада наставе са различитим потребама ученика (израда ИОП-а)

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Примена диференцијације и индивидуализације у настави	Тим за ИОП; Наставници предметне и разредне наставе; ППП служба	У току школске године	Током школске 2025/2026. године	Примењивање диференцијације и индивидуализације у настави
2.Израдити ИОП-е за ученике којима је потребна додатна подршка у настави (ИОП1 и ИОП2)	Тим за ИОП; Наставници предметне и разредне наставе; ППП служба	Септембар 2025. и током школске године	Септембар 2025-2026.	Израђени ИОП-и за ученике којима је потребна додатна подршка у учењу

Област 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ
Задатак 1.Побољшање квалитета и осавремењавање наставе кроз примену савремених метода, облика и средстава рада

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Организовати огледне и угледне часове у складу са плановима рада и програмима наставе и учења ојентисаних на исходе; Обележити Недељу сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавањем почаст невиним жртвама ученицима	Наставници разредне и предметне наставе; стручна већа Тим за међупредметне компетенције; Тим за културну и јавну делатност.	У току школске године	Најмање 75% наставника реализује часове угледне и огледне наставе у току школске године.	План и извештаји са огледних и угледних часова, припреме за час, фотографије, снимци.

и младима од 5. до 9. маја 2026.				
2. Едукација наставника за примену активних метода наставе усмерене на исходе	Директор, наставници, ПП служба	У току школске године	Сви наставници примењују принципе реализације наставе усмерене на исходе	Сертификати наставника; Извештај са посете часовима
Задатак 2: Континуирано праћење и вредновање активности и постигнућа ученика у односу на исходе и компетенције				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1. Урадити анализе иницијалних и завршних тестирања, са предлогом мера побољшања ученичких постигнућа; Процењивање адаптације ученика петог разреда	Наставници, ПП служба	Прво полугодиште	Континуирано праћење напретка ученичких постигнућа Различите технике и инструменти за формативно праћење напредовања ученика	Извештаји са иницијалних и завршних тестова; Оперативни планови (укључујући и планове додатне подршке) Извештај о адаптацији ученика петог разреда
2. Израдити, пратити и вредновати инструменте за праћење ученичких постигнућа (портфолија ученика и е портфолио ученика) Израдити Критеријуме за оцењивање	Наставници, Стручна већа, ПП служба	Септембар 2026.	Сви наставници имају формиране и попуњене обрасце за праћење напредовања ученика.	Педагошке свеске, електронски портфолио, дневник. Критеријуми оцењивања за школску 2024/2025. годину
Задатак 3. Усаглашавање критеријума оцењивања уз примену утврђених стандарда, на нивоу стручних већа				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1. Заједничка израда контролних вежби и тестова на нивоу актива	Наставници, стручна већа	У току школске године	Задаци и контролне вежбе уједначени на нивоу актива	Извештаји стручних већа
2. Посета часова у оквиру Стручног већа	Наставници, Стручна већа	У току школске године	Размена искустава и примера добре праксе у оквиру стручних већа	Извештаји са часова План посете часовима
Област 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА				
Задатак 1. Писмене провере знања заступљене по нивоима постигнућа				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1. Припремати писмене провере знања по нивоима	Наставници, стручна већа	У току школске године	Смањен број јединица.	Писмене провере рађене по нивоима
Задатак 2: Унапређивање програма инклузивног образовања				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1. Идентификовање ученика којима је	Одељењски старешина,	Септембар и октобар 2025.	Боља постигнућа ученика којима је	Педагошки профил, Извештај тима за

потребна додатна образовна подршка	предметни наставници, ПП служба		потребна додатна подршка	ИОП, евиденција наставника, Дневник рада
2.Израда педагошког профила	Одељењски старешина, предметни наставници, ПП служба	Октобар и новембар 2025.	Боља постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка	Педагошки профил, Извештај тима за ИОП, евиденција наставника, Дневник рада
3.Праћење напредовања ученика којима је потребна додатна образовна подршка	Одељењски старешина, предметни наставници Идентификовани ученици	У току школске године	Боља постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка	Педагошки профил, Извештај тима за ИОП, евиденција наставника, Дневник рада
Задатак 3:Организација, реализација припремне наставе и континуирано праћење успешности ученика на завршном испиту.				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Анализа постигнућа на Пробном завршном испиту на нивоу Стручних већа;	Наставници, Стручна већа	Март,април 2026.	Ученици постижу боља постигнућа у односу на претходну генерацију и републички просек	Извештаји и анализа пробног завршног испита
2.Направити План припремне наставе за полагање завршног испита	Наставници, Стручна већа	Прво полугодиште	Ученици постижу боља постигнућа у односу на претходну генерацију и републички просек	Извештаји и анализа резултата завршног испита
3. Прилагодити план наставе резултатима Пробног завршног испита	Наставници, Стручна већа	Друго полугодиште	Ученици постижу боља постигнућа у односу на претходну генерацију и републички просек	Извештаји и анализа резултата завршног испита
4.Заједнички родитељски састанак за родитеље ученика 8.разреда на тему реализације Припремне наставе и Завршног испита	Одељењске старешине, ПП служба	На почетку другог полугодишта	Ученици постижу боља постигнућа и редовније похађају припремну наставу	Записник са родитељског састанка
Задатак 4: Праћење остваривања стандарда постигнућа				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Праћење постигнућа ученика по класификационим периодима	Стручна већа Наставничко веће, Директор, ПП служба	На крају сваког класификационог периода	Образовна постигнућа се континуирано унапређују, тј боља су у односу на претходну годину	Записници и извештаји о постигнућима ученика предметних наставника и наставника разредне наставе Дневници рада, анализе успеха Записник са Одељењског већа, Наставничког већа

Област 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**Задатак 1: Прилагођавање слободних наставних активности и ваннаставних активности потребама и интересовањима ученика**

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Направити анкете ради идентификације потреба и интересовања у областима слободних, наставних и ваннаставних активности;	Наставници, ПП служба, директор	септембар 2025.	Већа заинтересованост ученика и њихово учешће у ваннаставним активностима.	Реализовано истраживање, транспарентни резултати истраживања,анкет а
2.Израдити планове рада слободних, слободних наставних и ваннаставних активности ученика у складу са ученичким потребама и интересовањима;	Наставници, ПП служба	Септембар 2025.	Ученик је одабрао бар једну ваннаставна активност	Планови реализације ваннаставних активности
3. Планирати и организовати посете и учешћа на културним манифестацијама, сајму књига, фестивалу науке...	Наставници,ПП служба, директор, Тим за културне, јавне и спорстке делатности	У току школске године	Реализоване посете културним догађајима и манифестацијама	Фотографије на сајту школе, извештаји.

Задатак 2:Побољшање услова за напредовање и прилагођавање образовно-васпитног рада са ученицима којима је потребна додатна подршка

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Унапредити сарадњу са релевантним институцијама (Интерресорна комисија, Школска управа, Локална самоуправа) и родитељима ученика који наставу похађају по ИОП-у	Тим за ИОП, ПП служба, директор	У току школске године	Повећан индивидуални рад са ученицима који наставу прате по ИОП-у	Мишљење Интерресорне комисије, Извештаји о реализацији ИОП-а, Извештај Тима ИОП
2.Коришћење техничких и наставних средстава које поседује школа ради побољшања и олакшавања рада и квалитета наставе за ученике који похађају наставу по ИОП- у	Предметни наставници, учитељи, наставници информатике, ученици, педагошки асистент	У току школске године	Повећан индивидуални рад са ученицима који наставу прате по ИОП-у.	Извештаји, припреме

3.Организовање подршке ученицима којима је потребна додатна подршка од стране других ученика	Ученички парламент, предметни наставници, учитељи, педагошки асистент	У току школске године	Реализовани часови вршњачке едукације и реализација рада у пару на часовима редовне наставе	Извештаји о реализацији ИОП-а, Извештај Тима за инклузивно образовање
--	---	-----------------------	---	---

Задатак 3: Омогућавање бољег напредовања и прилагођавања образовно-васпитног рада даровитим ученицима

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Идентификовати даровите ученике	Наставници, ПП служба	У току школске године	Унапређен и функционалан систем подршке ученицима	Евиденција о укљученим ученицима у додатну наставу и секције
2.Планирање и реализација активности додатне наставе, секције у складу са потребама даровитих ученика	Предметни наставници, учитељи, руководиоци секција, ученици	У току школске године	Преко 80% ученика узима учешће у различитим активностима у школи и ван ње.	Планови додатне наставе и секција, извештаји са такмичења и смотри

Задатак 4:Пружање подршке ученицима у припреми завршног испита

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Израда Плана подршке ученицима и родитељима у припреми за споровођење завршног испита.	ПП служба, одељењске старешине ученика 8. разреда, предметни наставници, родитељи.	Друго полугодиште	Успешно обављен завршни испит. Ученици упознати са свим релевантним информацијама везаним за реализацију Завршног испита	План подршке, записници са родитељских састанака.

Област 5:ЕТОС

Задатак 1:Неговати позитивну атмосферу у школи у циљу спречавања насиља и злостављања

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Израда плана Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања; Директор; ПП служба;	Септембар 2025.	Израђен план тима	Израђен план тима
2. Ојачати сарадњу са другим школама и релевантним установама (Центар за социјални рад, ПУ Лајковац)	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања; Директор; ПП служба	У току школске године	Успостављена јача и приснија сарадња између установа	Записници са састанака
3.Организовати различите трибине и предавања у циљу спречавања насиља и злостављања; Коришћење	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања;	У току школске године	Смањен број случајева насиља за 80 %	Фотографије, снимци

запослених, ученика и родитеља националне платформе „Чувам те“.	Директор; ПП служба			
Задатак 2:Побољшати међуљудске односе међу родитељима, наставницима и ученицима, као и међу запосленима у школи				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Реализовати заједничке активности ученика и родитеља, родитеља и наставника, наставника и ученика, попут спортских сусрета, еколошких акција	Одељењске старешине, директор, наставници, Тим за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент, ПП служба, Савет родитељ	У току школске године	Остварена сарадња између наставника ученика и родитеља кроз низ заједничких активности	Извештаји, записници са већа, актива, тимова
4.Организовати излете и ваннаставна дружења за запослене у школи	Наставничко веће, ПП служба, директор	У току школске године	Друго полугодиште	Боља комуникација и сарадња међу запосленима
Задатак 3:Побољшати промоцију постигнућа ученика				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Промоција успешности ученика, постигнућа ученика на такмичењима и завршним испитима кроз свећани пријем у школи, истицање на прославама, награђивање ученика	Директор, предметни наставници, одељењске старешине	У току школске године	Већа мотивација ученика за постизање резултата.	Записници са седница, извештаји, књига обавештења, Промоција у локалним и националним медијима (телевизија, интернет...)
2.Изменити и допунити Правилник о награђивању ученика, као и Правилник о избору Ученика генерације	Наставничко веће	Прво полугодиште	Јаснија и одређенија правила награђивања ученика и избора Ученика генерације	Правилници
Област 6:Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима				
Задатак 1.Омогућити и наставити са стручним и професионалним усавршавањем наставника, стручних сарадника и директора.				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Понудити и омогућити различите облике стручног и професионалног усавршавања посебно из области дигиталних компетенција и о	Директор, Тим за професионални развој запослених, ПП служба	У току школске године	Већи број наставника је прошао обуку	Сертификати са реализованих обука

формативном оцењивању.				
2.Мотивисати наставнике за употребу новостечених знања	Директор, Тим за професионални развој запослених, ПП служба	У току школске године	Већи број наставника примењује Усвајање примера добре праксе и унапређење рада школе.	Припреме Годишњи извештаји, Записници, документација
3.Остварити сарадњу са основном школом из окружења/региона ради размене искустава, упознавања начина и метода рада у циљу унапређења компетенција.				
Задатак 2:Равномерна расподела задужења запослених у организацији рада школе				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Дефинисање задужења сваког запосленог	Директор, секретар, ПП служба	Септембар 2025.	90% запослених обавља све задатке из описа посла	Увид у листу задужења наставника
2.Дефинисање описа послова и задужења запослених кроз 40-часовну радну недељу	Директор, ПП служба	Септембар 2025.	90% запослених обавља све задатке из описа посла	Увид у листу задужења наставника
3.Реализовање активности предвиђених Годишњим планом рада школе	Наставници	У току школске године	90% запослених обавља све задатке из описа посла	Извештаји о реализованим активностима, Годишњи извештај о раду школе
Задатак 3:Израда Правилника за доделу похвала и награда запосленима за постигнуте резултате				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
Формирање Комисије за доделу похвала и награда запосленима за постигнуте резултате према Правилнику	Наставничко веће	У току школске године	Веће задовољство запослених	Записник са седнице Наставничког већа Извештај комисије за доделу награда и похвала запосленима
Примена Правилника за доделу похвала и награда запосленима за постигнуте резултате	Комисија, секретар	У току школске године	Израђен Правилник са јасним критеријумима	Увид у Правилник
Задатак 4:Учешће и конкурсисање школе у пројектима за добијање додатних финансијских средстава				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи	Инструменти праћења
Праћење расписаних конкурса за пројекте	Директор	У току школске године	Школа је учешћем у пројектима за 10% побољшала своју	Записници наставничког већа, школског одбора

			опремљеност и унапредила квалитет наставе	
Израда пројекта и конкурсисање	Директор	У току школске године	Школа је учешћем у пројектима за 10% побољшала своју опремљеност и унапредила квалитет наставе	Увид у пројекте

11.2.ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА ИЗРАДУ, ПРАЋЕЊЕ И РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

План Актива за израду, праћење и развој Школског програма за школску 2025/2026. годину.

Руководилац Актива: Вера Теофиловић

Чланови Актива: Светлана Гавриловић, Зорица Милиновић, Љиљана Лучић, Катарина Марковић – учитељи

Јасмина Митровић, Соња Радојчић, Владимир Адамовић – предметни наставници.

Циљ рада актива: Израдом праћењем и развојем. Школског програма остварује се унапређење образовно – васпитног рада у школи, обезбеђује се праћење ,остваривања циљева и задатака, као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе. Годишњи план рада школе представља основни радни докумен ткојим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасна делатност, свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности у току школске године, као и измене у годишњим плановима рада које проишле из Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Евидентирање, документовање и извештавање

Рад Актива евидентираће се у записницима са састанака, по кварталима. Активности се евидентирају, зависно од врсте, у одељењским дневницима рада.

	Програмски садржаји/активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Инструменти праћења
--	--------------------------------	--------------------	-------------------	-------------------	---------------------

1.	Извештај о раду Актива у току школске 2024/2025. године.	Актив за израду, праћење и развој Школског програма	Седница Актива	Септембар 2025.	Извештај о раду Актива; Записник са седнице
2.	Усвајање плана рада Актива за школску 2025/2026.годину.	Актив за израду, праћење и развој Школског програма	Седница Актива	Септембар 2025.	План рада Актива; Записник са седнице
3.	Праћење реализације свих планова из Школског програма (оперативни планови, допунска настава, додатна настава, припремна настава, ваннаставне активности, ЧОС)	ПП служба Стручна већа Директор школе	Праћење рада Стручних актива Анализа рада за класификационе периоде	Септембар 2025 – јун 2026.	Записник са седница Актива; Извештаји о раду Стручних већа; Урађени планови рада у току школске године
4.	Анализа примене иновација у настави – примери добре праксе	ПП служба Стручна већа	Извештаји о стручном усавршавању Одржани угледни часови	Септембар 2025/јун 2026.	Записници са седница Актива Извештаји о одржаним угледним часовима Анализа одржаних угледних часова Самоевалуација одржаних угледних часова.
5.	Сарадња са тимом за инклузију	Тим за инклузију	Извештаји о оствареној сарадњи	Септембар 2025/јун 2026.	Записници са седница Урађени прилагођени планови рада Урађени педагошки профили
6.	Сарадња са Стручним већима, Тимовима, Педагошким колегијумом	Стручна већа Тимови школе Активи школе Педагошки колегијум	Извештаји о раду Тимова, Актива, Педагошког колегијума	Септембар 2025/2026.	Записници са седница
7.	Праћење нових	Чланови	Извештаји о	Септембар	Прописи и

	прописа и правилника и усклађивање са Школским програмом	Актива, секретар школе, педагог школе, директор школе	раду Службени гласник	2025. /јун 2026.	правилници објављени у Службеном гласнику.
8.	Усвајање новог школског програма	Актив за израду, праћење и развој Школског програма, Стручни активи, ПП служба, директор школе, помоћник директора	Нови Школски програм	У току школске 2025/2026.	Прописи и правилници објављени у Службеном гласнику. Урађени планови по Активима Записници са седница
9.	Анализа рада Актива у току првог полугодишта у школској 2024/2025. години	Актив за израду, праћење и развој Школског програма	Извештај о раду	Јануар 2026.	Записник са седнице Извештај о раду
10.	Анализа рада Актива у току школске 2024/2025. године	Актив за израду, праћење и развој Школског програма	Извештај о раду	Јун 2026.	Записник са седнице Извештај о раду

12. ТАБЕЛАРНИ МОДЕЛ НЕПОПУЊЕНОГ ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА, ПЛАНА ПРИПРЕМЕ ЗА ЧАС И ГОДИШЊЕГ ГЛОБАЛНОГ ПЛАНА

Месец	ИСХОДИ На крају месеца ученик ће бити у стању да:	Редн и број наст. јед.	НАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ	ТИП ЧАСА	МЕЂУПРЕДМЕТНО ПОВЕЗИВАЊЕ	ЕВАЛУАЦИЈА ИСПЛАНИРА НОГ НАКОН ОСТВАРИВАЊ А

Празан образац припреме за час

Предмет:		Разред	
Наставна област:			
Наставна јединица:			
Циљ наставне јединице:			
Очекивани исходи:			
Тип часа:			
Методе рада:			
Облици рада:			
	Планиране активности наставника	Планиране активности ученика	
Уводни део часа			
Средишњи део часа			
Завршни део часа			
Начин провере остварености исхода			
Самовредновање/напомена о реализацији планираног			

Пример годишњег плана

Ред.бр .	Предметна област	Месец										Обрада	Утврђивање	Укупно
1.														
2.														
3.														
Укупно														

Редни број	ПРЕДМЕТНА ОБЛАСТ	МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	СТАНДАРДИ
1.			
2.			
3.			

13. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Област : Математика

Време реализације	Активност	Реализатор
август	Израда годишњег плана редовне наставе математике поштујући закључке анализе успеха ученика на завршном испиту	чланови Стручног већа
август	Израда годишњег плана додатне и допунске наставе математике поштујући закључке анализе успеха ученика на завршном испиту	чланови Стручног већа
септембар	Реализација иницијалног теста из математике за све разреде	чланови Стручног већа
октобар–мај	Часови припремне наставе за ученике 8. разред (1 час недељно)	чланови Стручног већа
мај–јун	Припремна настава за ученике 8. разреда (10 часова у блок настави по 2 часа дневно)	чланови Стручног већа
јун	Пробни завршни тест за ученике 8. разреда у организацији школе реализација и анализа	чланови Стручног већа
јун	Завршни тест из математике за ученике 8. разреда	чланови Стручног већа
јун–август	Евалуација постигнутих циљева	чланови Стручног већа

Област: Српски језик

**ПЛАН РАДА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ
ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ ИЗ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности
Израда Годишњег плана редовне наставе уз поштовање закључака анализе успеха ученика на Завршном испиту	август 2025.	Чланови Стручног већа наставника српског језика и књижевности који предају у 8. разреду
Израда Годишњег плана додатне и допунске наставе уз поштовање закључака анализе успеха ученика на Завршном испиту	август 2025.	
Израда плана припремне наставе за ученике 8. разреда	август 2025.	
Реализација иницијалног теста	септембар 2025.	
Обнављање и утврђивање градива на часовима редовне и допунске наставе према Годишњем плану рада	октобар 2025. – мај 2026.	
Припремна настава за ученике 8. разреда (10 часова у блок настави по 2 часа дневно)	мај 2025. – јун 2026.	
Пробни завршни тест за ученике 8. разреда у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја	мај 2026.	
Завршни испит из српског језика и књижевности	16. јун 2026.	
Евалуација резултата постигнутих на Завршном испиту из српског језика и књижевности	август 2026.	

Редни број	НАСТАВНЕ ТЕМЕ/ОБЛАСТИ	Бр. часова	Циљеви и задаци	Очекивано постигнуће стандарда
1.	Вештина читања и разумевања прочитаног	2	Циљ: Припремање ученика за завршни испит како би се достигао републички просек, а степен оствареност стандарда био 80% основног нивоа, 50% средњег нивоа и 20% напредног нивоа Задаци:	Оствареност свих Образовних стандарда за Српски језик и књижевност
2.	Језик (фонетика, морфологија, синтакса, лексикологија)	5		
3.	Језичка култура	1		
4.	Књижевност	2		
Укупно часова		10		

	• интензивнији рад на областима које ученици слабије знају или су их пропустили; • вежбање задатака из тестова како би се ученици што боље припремили за завршни испит; • оспособљавање ученика за што самосталнији рад; • обнављање наставних садржаја предвиђених наставним планом и програмом од 5. до 8. разреда; • оспособљавање ученика да изразе и образложе своје мишљење	
--	---	--

План и садржај рада припремне наставе ИЗ БИОЛОГИЈЕ за ЗИ

ПРЕДМЕТ		Биологија	
ТЕМА / ОБЛАСТ		БРОЈ ЧАСОВА	САДРЖАЈ ЧАСА
1.	Јединство грађе и функције као основа живота	4	1. Цитологија (грађа ћелије, улоге њених делова, ћелијске деобе и разлике међу ћелијама, укључујући и матичне); 2. Животни процеси биљака (клијање, цветање, опрашивање, оплођење, расејавање, фотосинтеза, дисање, транспирација) 3. Животни процеси животиња (упоредни морфолошки, анатомски и физиолошки преглед по главним групама) 4. Антропологија (органски системи: кожни, локомоторни, нервни, чулни, за дисање, варење, излучивање, циркулаторни, полни и екскреторни, као и хомеостатски механизми)
2.	Порекло и разноврсност живота	3	5. Дрво живота (главне групе, а детаљније о бактеријама, протистима, гљивама и лишајевима) 6. Биљно царство (упоредни преглед главних група) 7. Животињско царство (главне групе, симетрија и чланковитост тела)
3.	Човек и здравље	1	8. Човек и здравље (здрави стилови, правилна исхрана, болести зависности, болести изазване вирусима, бактеријама, гљивама и животињама, полне болести и контрацепција)
4.	Наслеђивање и еволуција	1	9. Наслеђивање и еволуција (теорија еволуције, еволуциони механизми, специјација и календар живота)
5.	Живот у екосистему	1	10. Живот у екосистему (основни појмови екологије, типични екосистеми Србије, заштита животне средине)

4. ПЛАНОВИ СЕКЦИЈА

ПЛАН РАДА ЛИНГВИСТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ „ЧУВАРИ ЈЕЗИКА”

ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Одговорно лице – руководиоцац	Душица Милосављевић
Остали чланови	Чланови секције, ученици 5. и 7. разреда
Реализација	18 часова
Делокруг рада (укратко)	Образовно-васпитни рад, култура, уметност, наука

Циљеви (укратко)	Циљеви секције су пре свега развојни и обухватају: • Развијање интересовања и љубави према матерњем језику • Развијање активног односа према језику и писаној речи • Проширивање знања из свих области језика: граматике, правописа, језичке културе • Развијање способности сигурне примене стечених знања • Развијање вербалних (логичких, реторичких, комуникационих...) способности ученика кроз медијум писаних задатака • Развијање способности логичког закључивања и слободног изражавања мисли и идеја • Развијање и неговање језичког израза путем излагања пред публиком • Развијање мотивације за индивидуални рад, истраживачки рад, сараднички рад у групи • Развијање смисла за уочавање појединости, повезивање, обраду и класификацију прикупљених података • Развијање и подстицање истраживачке радозналости и свестраности ученика • Развијање социјалних и комуникацијских вештина уз увиђање елемената који чине један тим успешним • Развијање интересовања за размишљање, посматрање и истраживање језичких појава • Развијање мотивације за учење и стицање нових знања • Развијање културе креативног коришћења слободног времена ученика.
-------------------------	--

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ/ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА/ПРОДУКТ И
Израда <i>Годишњег плана рада Лингвистичке секције „Чувари језика”</i>	Наставник (руководилац секције)	Израда Плана рада	август 2025.	<i>Годишњи план рада Лингвистичке секције „Чувари језика”, Извештај Лингвистичке секције „Чувари језика”</i>
Анкетирање ученика, формир	Наставник и	Израда анкете, анкетирање	септембар 2025.	Педагошка свеска

ањесекције, избор ученика координатора	чланови секције	ученика, избор ученика координатора гласањем		
Вођењеевиденцијеодржаним састанцимаиприсутнимученицима	Наставник	Вођење евиденције	током школске 2025/2026. године	Ес-Дневник, педагошка свеска
Уређивање огласне табле Лингвистичке секције „Чувари језика”	Наставник (онлајн огласна табла) и ученици координатори (огласна табла у школи)	Уређивање огласне табле (онлајн огласна табла на Гугл учионици и огласна табла у школском холу) постављањем обавештења, спискова задужења, термина планираних активности, рокова за предају материјала...	током школске 2025/2026. године	Гугл учионица, педагошка свеска, фотографије
Обележавање значајних датума и међународних празника посвећених језику	Наставник, чланови секције	Радионице, договор, подела задужења, израда материјала (плакати, мапе ума, фотографије, исечци из новина, самостални ученички радови...), организација и реализација изложбе...	током школске 2025/2026. године (у зависности од календара међународних празника)	Гугл учионица, педагошка свеска, фотографије, продукти рада ученика, ППТ презентације, <i>Портфолио</i> и <i>Извештај о раду Лингвистичке секције „Чувари језика”</i>
Креативнерадионице, израдаППТ презентација, паноа, плаката, мапаума...	Чланови секције, наставник	Радионице, израда паноа, плаката, мапа ума...; организација и реализација изложбе радова	током школске 2025/2026.. године	Гугл учионица, педагошка свеска, фотографије, продукти рада ученика, ППТ презентације, <i>Портфолио</i> и <i>Извештај о раду Лингвистичке секције „Чувари језика”</i>
Сарадња са другим секцијама у школи	Наставници чланови лингвистичке секције, наставници руководиоци и чланови других	Договор, подела задужења, планирање активности, реализација активности	током школске 2025/2026. године	Материјали настали на радионицама, фотографије, <i>Портфолио</i> и <i>Извештај о раду Лингвистичке секције „Чувари језика”</i>

	секција у школи			
Истраживачки рад: Реализовање једног или више пројеката наставних резултата истраживачког рада	Чланови секције, наставник	Радионице, договор, подела задужења, израда материјала, анкетних листић, упитника; подела и материјала за испитивање; теренски рад, проналажење информација, прикупљање, сортирање и анализа материјала; прекуцавање, израда табела, презентација, извештаја...	октобар 2025.– мај 2026.	Гугл учионица, педагошка свеска, материјали, анкетни листићи, упитници, истраживачки радови ученика, фотографије, ППТ презентације, <i>Портфолио и Извештај о раду Лингвистичке секције „Чувари језика”</i>
Прикупљање и анализа лапсуса ученика са писмених и других задатака	Наставник, чланови секције	Записивање ђачких лапсуса, сортирање према врсти, израда табеле, представљање ученицима и дискусија, реализација изложбе	током школске 2025/2026. године	Гугл учионица, педагошка свеска, лапсуси ученика, <i>Портфолио и Извештај о раду Лингвистичке секције „Чувари језика”</i>
Припрема, анализа и израда материјала о раду лингвистичке секције за Републичко такмичење лингвистичких секција Србије – слање материјала на такмичење	Наставник, чланови Литерарне секције „Разиграно перо”	Израда материјала о раду лингвистичке секције за Републичко такмичење лингвистичких секција Србије – материјал послат на такмичење	септембар/ октобар 2025.	• Копија материјал послатог на такмичење • <i>Портфолио Лингвистичке секције „Чувари језика”</i> • <i>Годишњи извештај о раду лингвистичке секције „Чувари језика”</i> • <i>Годишњи извештај о раду ОШ „Миле Дубљевић” Лајковац</i>
Анализа рада Лингвистичке секције „Чувари језика”	Наставник, чланови секције	Анализа рада, разговор са ученицима, изношење нових идеја за рад следеће школске	јун 2026.	<i>Полугодишњи извештај о раду Лингвистичке секције „Чувари језика”,</i>

		године		<i>Годишњи извештај о раду Лингвистичке секције „Чувари језика”</i>
Израда Извештаја о раду Лингвистичке секције „Чувари језика”	Наставник (руководилац секције)	Израда два Извештаја о раду, полугодишњег и годишњег	јун 2026.	<i>Полугодишњи извештај о раду Лингвистичке секције „Чувари језика”, Годишњи извештај о раду Лингвистичке секције „Чувари језика”</i>

Предлагач плана и одговорно лице: Душица Милосављевић, наставница српског језика и менторка у оквиру лингвистичке секције.

14.2. ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ**Предлагач плана: Драмска секција****Одговорно лице:** Соња Миловановић, вођа секције

Циљеви (укратко): упознавање са културом драмског стваралаштва; упознавање са основама драмског истраживања; развијање стваралачке способности, богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења; развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе; стицање способности лепог, течног и креативног импровизованог изражавања; стицање искуства и навика за колективни живот и рад; развијање емпатије (разумевања осећања других); развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости; развој опажања, размишљања и слободног изражавања; емоционално сазревање (емотивни и сазнајни развој); развијање критичке способности; развијање самоконтроле, досетљивости; подстицање интересовања за истраживање. Доказано је да се дете у ваннаставним активностима потврђује као стваралац, а кроз емотивну ангажованост у драми касније показује боље успехе у учењу и памћењу стичући способност флексибилне и стваралачке личност.

Области рада	Планиране активности					
1. <u>Организационо-техничке припреме:</u> 2. <u>Проучавање драмских</u>	а) Формирање секције (аудиција) б) Доношење плана рада за текућу школску 2024/2025. годину: избор комада за припрему и обнављање в) Организационе и техничке припреме за јавне планиране наступе *Планирано је 36 часова у току наредне школске године (у школи и онлајн)	<i>Како услови рада буду дозвољавали рад се може организovati и у мањим групама, на даљину (онлајн)</i> а) IX б) VIII в) перманентно	Ученици чланови секције, вођа секције, задужени наставници и чланови тима за организовање приредби	Ученици чланови секције	Очекује се да Драмска секција реализује све планиране јавне наступе и неке непланиране. Добра сарадња и правилна расподела радних задатака. Да План пружи могућност избора члановима, а самим тим сарадничку атмосферу у секцији; да ученици владају основним појмовима позоришне уметности, имају створену навику да слушају и гледају драмске комаде и да их анализирају; да ученици буду оспособљени за дебату након гледања представе и дају оцене о целини дела и појединим елементима; да ученици сами адаптирају краће текстове, анегдоте; да ченици развију способност да самостално врше прикладан избор понуђених текстова који је вођа секције припремио; да се на читајућим пробама ученици навикну на рад са драмским текстом, тумачење ликова и откривање њихових карактерних особине; да	Ученици чланови секције, вођа секције
	а) Гледање позоришног дела: истраживачки задаци – текст, режија, глума, костими, светло, музика и др. *Слушање радио-драме или	а) X б) XI		Ученици чланови секције		

<u>текстова, позоришне уметности</u>	стваралачки писмени рад: писање сценских дела – игроказа, дијалога, драматизација *Луткарство – позориште лутака б) Проучавање текста:утврђивање теме и идејне основе; сукоби у драмској радњи; ликови у делу – изглед, поступци, карактерне особине				ученици стекну самосталност и науче се да тимски раде; да самостално анализирају говорене радње: начин истицања битних делова појачавањем, променом боје гласа, паузама; да знају да од карактера лика зависи каква ће бити висина и боја гласа и др. Очекује се да једни друге проверавају и дају редитељу сугестије. Велика заинтересованост за рад. Редовно долажење на часове и учешће у реализацији сваког планираног заједничког пројекта.(евиденције у Дневнику активности, реквизити, писани сценарији).	
	а) Избор нових текстова: <i>Смехотека, Женски разговори, Село весело, Ко некад у осам, Свети Сава у легендама, Бане-еколошка-љубавна-драма-1...</i> и текстова које изаберемо током школске године. *Подешавање текста новог комада за потребе представе; дељење на чинове слике и појаве, на одломке којима се утврђују циљеви и задаци. б) Подела улога и утврђивање појединачних задатака по групама – за режију, сценографију, костиме, шминку, музику, светла, израда декора, костима и плаката, одређивање координатора за сарадњу са осталим секцијама у циљу израде сценских и других ефеката и сл.	<i>Како услови рада буду дозвољавали рад се може организовати и у мањим групама, на даљину (онлајн)</i> IX,X,XI,III	Ученици чланови секције, вођа секције	Ученици чланови секције	Велики број заједничких пројеката у установи и изван установе, приредбе, свечани програм у; позоришна представа за другаре, чланове рецитаторске секције и хора Посело – У сарадњи са драмско -рецитаторском секцијом (избор из заједничких програма, разговор о различитим проблемима глуме и рецитавања). Учешће у радио и ТВ емисијама и сл. Наш дневник рада и наша Фејсбук страница (На нашем Фејсбук профилу и белешкама могу се пратити све наше активности, фотографије, снимци, текстови.) Да у овој школској години покренемо Блог.	
	<u>4. Читајуће пробе</u>	<i>Како услови рада буду дозвољавали</i>	Ученици чланови секције,	Ученици чланови секције		

<u>5. Распоредне пробе:</u>	улогу, а остали прате и проверавају тачност. *Читајућа проба – Комад се чита по улогама и анализирају говорне радње	<i>рад се може организовати и у мањим групама, на даљину (онлајн) перманентно</i>	вођа секције		Предлог критеријума успешности за план: • Омогућити сваки вид подршке у школи и изван школе. Сарадња са свим тимовима у школи. • Омогућити ученицима да учествују у заједничким пројектима у установи и изван установе; • подстицати их да креирају, бирају текстове за приредбе и свечани програм. • Сарадњи са секцијама у школи. Подстицати их да сами креирају дневник рада, фото галерију, пишу за школски сајт и воде своју Фејсбук страницу или Блог.	
	<u>* 5. Распоредне пробе:</u> *Распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени. *Распоредна проба: вежбе покрета и гестова *Ко некад у осам Тоде Николетић или неки други драмски текст Т.Н., Бане-еколошка-љубавна-драма-1, Слободан Зоран Обрадовић или Село весело, драматизација Соња Миловановић *Распоредна проба: сценске радње *Распоредна проба: вежбе ритма и темпа *Распоредне пробе Свети Сава у легендама *Распоредна проба: вежбе акцента и паузе. *Распоредне пробе осталих планираних јавних наступа изван школе	током целе године	Ученици чланови секције, вођа секције	Ученици чланови секције		
	<u>6.Јавни наступи и</u> 1.Пријема првака у Дечји савез (октобар) 2.Европски дан језика, 26. Септембра 3.Светски дан заштите животиња(4.октобар) 4.Усусрет Новој години	<i>Како услови рада буду дозвољавали рад се може организовати и у мањим групама, на</i>	Ученици чланови секције, вођа секције	Ученици чланови секције, вођа секције, чланови и вође		

<u>генералне пробе</u>	5.Божих 6.Прослава Савиндана 27.јануар 7. 22. април – Дан планете Земље, сарадња са еколошком секцијом и Радио пругом, помоћ у изради паноа и програма обележавања 8.Дан школе 9.Свечаност поводом доделе сведочанстава осмацима (јун) 10. Учешће на смотри драмских секција које организује Министарство просвете 11. Квиз такмичење: Из позоришне уметности код нас и у свету. Изабрана група припрема питања са занимљивим илустрацијама – говорним и визуелним. 12. Учешће у обележавању јубилеја и заједничким пројектима у школи	даљину (онлајн) перманентно		других тимова и секција, управа школе, представници установа са којима се сарађује, спонзори...		
<u>7.Посела и сарадња са другим секцијама</u> <u>8.Анализа рада секциј</u>	а) Сусрет са истакнутим књижевником (глумцем) б) Дружење са рецитаторском, еколошком секцијом, школским хором, спортском секцијом, школском библиотеком, Градском библиотеком, Црвеним крстом Лајковац, Храмом светог Димитрија Лајковац, Драмском секцијом из неке друге школе Колубарског округа и других округа.	Како услови рада буду дозвољавали рад се може организовати и у мањим групама, на даљину (онлајн) Током целе године	Вођа секције, ТКЈД,ПП служба, директор			

	а) Разматрање извештаја о раду секције (ученици сами пишу и сређују албум са фотографијама, предлажу садржаје за досије школе)	<i>Како услови рада буду дозвољавали рад се може организовати и у мањим групама, на даљину (онлајн)</i> перманентно	Ученици чланови секције, вођа секције	Ученици чланови секције, вођа секције		
--	--	--	---------------------------------------	---------------------------------------	--	--



14.3. ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ „РАСПЕВАНО ПЕРО”

Одговорно лице	Соња Миловановић
Подносиоци плана (руководиоци секције)	Соња Миловановић
Реализација	18 часова + (18 онлајн)
Делокруг рада (укратко)	Образовно-васпитни рад, култура, уметност
Циљеви	• Циљеви секције су пре свега развојни и обухватају: • Развијање вербалних (логичких, реторичких, комуникационих...) способности ученика кроз медијум писаних задатака • Развијање способности логичког закључивања и слободног изражавања мисли и идеја • Развијање и неговање књижевног укуса и доброг стила • Развијање активног односа према књизи и писаној речи • Развијање афинитета према естетским и етичким вредностима књижевности • Развијање и подстицање литерарног сензибилитета и стваралачких способности ученика • Развијање креативности ученика • Развијање и неговање језичког израза путем излагања пред публиком • Развијање мотивације за индивидуални рад, истраживачки рад, сараднички рад у групи • Развијање смисла за уочавање појединости, повезивање, обраду и класификацију прикупљених података • Развијање и подстицање истраживачке радозналости и свестраности ученика • Развијање социјалних и комуникацијских вештина уз увиђање елемената који чине један тим успешним • Учествовање на литерарним конкурсима • Организовање радионица и изложби радова у школи • Представљање литерарних радова чланова секције у школи и ван школе • Представљање рада секције ван школе.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ/ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА
Израда Плана рада Литерарне секције „Распевано перо”	Руководилац секције	Израда Плана рада	август 2025.	План рада
Анкетирање ученика и формирање секције	Наставник и ментор	Израда анкете, анкетирање	септембар 2025.	Ес-Дневник, Евиденција

	чланови секције	ученика, избор ученика координатора гласањем		чланова
Израда припрема, сценарија активности, планова реализација активности...	Руководиоци секције	Израда припрема, сценарија, планова реализације активности	септембар 2025– мај 2026.	Оперативни планови, Ес-Дневник
Вођење евиденције одржаним часовима и присутним ученицима		Вођење евиденције	током школске 2025/2026. године	Ес-Дневник, Евиденција долазака и учешћа у радионицама, на конкурсима...
Припрема, анализа и израда материјала о раду литерарне секције за Републичко такмичење литерарних секција Србије – слање материјала на такмичење	Соња Миловановић, чланови Литерарне секције „Распевано перо”	Израда материјала о раду литерарне секције за Републичко такмичење литерарних секција Србије – материјал послат на такмичење	септембар/ октобар 2025.	Копија материјал послатог на такмичење <i>Портфолио Литерарне секције „Распевано перо”</i> Годишњи извештај о раду Литерарне секције <i>„Распевано перо”</i> Годишњи извештај о раду ОШ „Миле Дубљевић” Лајковац
Уређивање огласне табле и панона Литерарне секције „Распевано перо”	Наставник ментор и чланови секције	Уређивање огласне табле и панона постављањем обавештења и материјала, договор, подела задужења	током школске 2025/2026. године	Евиденција активности (електронска педагошка свеска), фотографије
Самостално стваралаштво ученика Учествовање на литерарним конкурсима Избор, прекуцавање, припрема и слање ученичких радова на литерарне конкурсе		Радионице, договор, подела задужења, самостални рад ученика, прекуцавање, припрема и слање ученичких радова на литерарне конкурсе, организација и реализација изложбе радова, диплома...		Евиденција активности (електронска педагошка свеска), израђени материјали, фотографије, дипломе, захвалнице, текстови у штампаним и

Обележавање значајних датума, годишњица и јубилеја (Међународни дан писмености, Европски дан језика, Национални дан књиге, Светски дан поезије, Светски дан књиге и ауторских права, Међународни дан дечје књиге, Читајмо гласно...)	Наставник ментор, чланови секције, библиотекар	Радионице, договор, подела задужења, израда материјала (плакати, мапе ума, фотографије, исечци из новина, самостални ученички радови...), организација и реализација изложбе	током школске 2025/2026. године (у зависности од календара међународних празника)	електронским медијима, портфолио наставника, <i>Извештај о раду Литерарне секције „Распевано перо”</i>
Обележавање значајних датума, годишњица и јубилеја везаних за значајне личности српске и светске књижевности и културе (Вук Караџић, Доситеј Обрадовић...)	Наставник ментори, чланови секције	Радионице, договор, подела задужења, израда материјала (плакати, ППТ презентације, мапе ума, фотографије, исечци из новина, самостални ученички радови...), организација и реализација изложбе	током школске 2025/2026. године (у зависности од календара годишњица и јубилеја)	Евиденција активности (електронска педагошка свеска), израђени материјали, фотографије, текстови у штампаним и електронским медијима, портфолио наставника, <i>Извештај о раду Литерарне секције „Распевано перо”</i>
Истраживачки рад	Наставник ментори, чланови секције	Радионице, договор, подела задужења и материјала за испитивање, израда презентације/табеле	септембар 2025 – јун 2026.	Евиденција активности (електронска педагошка свеска), материјали, анкете, упитници, наставни листићи, фотографије, ППТ презентација, продукти рада ученика, истраживачки рад, <i>Извештај о раду Литерарне секције „Распевано</i>
Реализовање једног или више пројеката насталих као резултат истраживачког рада				

				перо”
Упознавање са литературом о књижевности, стилске вежбе, анализа књижевних дела		Радионица, стилске вежбе		Евиденција активности (електронска педагошка свеска), наставни листићи, продукти рада ученика
Креативне радионице, израда паноа, плаката, мапа ума...		Радионице, израда паноа, плаката, мапа ума..., организација и реализација изложбе радова		Евиденција активности (електронска педагошка свеска), фотографије, продукти рада ученика, портфолио наставника, <i>Извештај о раду Литерарне секције „Распевано перо”</i>
Учешће у раду Дечјег жирија „Табла Фест 23”		Радионица, договор, подела задужења, расподела материјала за жирирање, жирирање, гласање, израда коначних табела, расподела бодова, прекуцавање и слање одлука жирија	април – мај 2026.	Евиденција активности (електронска педагошка свеска), фотографије, захвалнице, табела коначне одлуке жирија, чланак на сајту <i>Часописа Табла</i> , портфолио наставника, <i>Извештај о раду Литерарне секције „Распевано перо”</i>
Сарадња са сродним секцијама у школи Сарадња са Интернет порталом за подстицање дечјег	Наставник ментори, чланови секције,	Договор, подела задужења, писање текстова за медије, пословна	током школске 2025/2026. године	Текстови у медијима, фотографије, захвалнице,

стваралаштва „Табла” Сарадња са писаним и електронским медијима на популаризовању рада и успеха чланова Литерарне секције „Распевано перо”	библиотекар, наставници ментори и чланови сродних секција	кореспонденција		портфолио наставника, <i>Извештај о раду Литерарне секције „Распевано перо”</i>
Учествовање у обележавању значајних датума у школском животу (Нова година, Божић, Савиндан, Дан школе...)	Наставник ментори, чланови секције, библиотекар, наставници ментори и чланови сродних секција	Према потреби и врсти програма: договор, подела задужења, писање антрефилеа, самостални радови ученика, рецитовање...	децембар 2025.– мај 2026.	Фотографије, радови ученика, школски сајт, портфолио наставника, <i>Извештај о раду Литерарне секције „Распевано перо”</i>
Анализа рада Литерарне секције „Распевано перо” Читање и избор најбољих литерарних радова и најбољег писменог задатка Додела диплома најбољим и највреднијим литерарцима Давање упутстава за самосталан рад у току распуста	Наставник ментори и чланови секције	Анализа рада, разговор са ученицима, договор, израда и додела диплома, израда и штампање упутства	јун 2026.	<i>Полугодишњи извештај о раду Литерарне секције „„Распевано перо” Годишњи извештај о раду Литерарне секције „Распевано перо”</i>
Израда Извештаја о раду Литерарне секције „Распевано перо”	Руководилац секције	Израда два Извештаја о раду, полугодишњег и годишњег		

14.4.ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА		
ЦИЉ И ЗАДАЦИ	• стицање знања о основним чиниоцима изражајног казивања; • оспособљавање ученика за изражајно казивање; • развијање и неговање културе говора ученика; • подстицање спонтаности и слободе у комуникацији; • припремање ученика за јавни наступ; • развијање љубави према књижевности.	
Литература	• М. Живковић „Умеће рецитовања“, Креативни центар, Београд, 2009.	
Број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Организационо-технички послови	4
2.	Упознавање ученика са основним чиниоцима изражајног казивања	8
3.	Изражајно читање/казивање текстова	4
4.	Слушање и анализирање аудио-снимака рецитовања познатих глумаца	2
5.	Увежбавање конкретних садржаја за наступе (такмичење, Савиндан, Дан школе)	14
6.	Анализа јавних наступа	4

14.5. ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ**ГОДИШЊИ ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ
ОСМИ РАЗРЕД, ШК. 2025/26**

У основним школама постоји велика потреба за организовањем еколошке секције. Активности треба пре свега да допринесу развијању еколошке културе ученика у најранијем узрасту. Током реализације њихових програма ученици треба да спознају потребу да се животна средина сачува, у што већој мери у свом природном изворном облику, нарочито имајући у виду угрожавајућу заступљеност прљавих технологија у савременој производњи. Стога наставни програму еколошке секције треба да се усмери на васпитање и образовање на заштиту и унапређење животне средине, чијом реализацијом ће се ученицима у складу са захтевима и достигнућима савремене науке омогући адекватно усвајање знања о стању и угрожености планете Земље током којих ће се код њих развијати еколошки однос према природним вредностима као и њихово активно укључивање у решавање конкретних проблема заштите и унапређења животне средине у локалној средини.

Програм рада Еколошке секције може да обухвати следеће активности:

- Ангажовати ученике на проучавању различитих екосистема, извора и решавање проблема загађења животне средине у локалној средини
- Пратити медијске извештаје о проблему загађења, угрожености појединих врста и природних екосистема
- Путем литерарних радова у школским новинама, у холу школе и биолошком кабинету, упозоравати јавност на опасност од неразумне човекове делатности са несагледивим последицама.
- Путем еколошких трибина вршити едукацију ученика и родитеља
- Припремити изложбу фотографија, снимљених од стране чланова секције, о запажању негативног односа човека према животној средини.
- Осмислити кратке поруке и истаћи их на видним местима у школи.
- Изразити свој допринос еколошкој заштити локалне средине учешћем у медијима-фотографијама, чланцима, порукама (школске новине, школска радио станица, локалне новине и ТВ)
- Укључивањем у конкретне акције заштите и унапређења животне средине у локалној средини.
- Обележавање важних датума-Дана Планете Земље 22. априла и Светског дана заштите животне средине
- Ангажовање на уређењу ентеријера школе, формирањем биокутка, оплемењивању школског простора биљкама њиховој нези и заштити од болести
- Ангажовање ученика на уређењу простора око школе и шире, дајући му идејни и практични допринос
- Учешће на еколошким квизовима и такмичењима са радовима из еколошке тематике

Према задужењу у радној листи, наставник може имати 0.5 или 1 час еколошке секције недељно, односно 18 или 36 часова годишње. Такође може да буде и без задужења за еколошку секцију. Сходно томе се и садржај плана рада еколошке секције прилагођава.

Програм Еколошке секције:

1. Формирање Еколошке секције
2. Проучавање шумског екосистема: абиотички услови
3. Проучавање шумског екосистема: биљни и животињски свет

4. Проучавање шумског екосистема:промене у шуми под утицајем човека
5. Птице у оближњој шуми
6. Такмичењу у квизу "Колико познајемо птице" .
7. Школско двориште-врсте дрвећа и жбунова засађених у школском дворишту
8. Упознавање насеља у коме се школа налази
9. Загађеност насеља-евиденција загађивача насеља у коме се школа налази и сагледавање последице деловања
10. Посета заштићеним објектима природе
11. Значај очувања водених екосистема-посета оближњем воденом екосистему
12. Сукцесије водених екосистема- примери
13. Значај очувања водених екосистема као и станишта птица и других водених животиња.
14. Загађење вода-извори и врсте загађења,промене у води,појава организама индикатора загађења.
- 15.Нестајање шума (неконтролисана сеча,пожари,киселе кише,нестајање прашума,надирање пустиња,климатске промене услед деградације шума и др.)
16. Загађење земљишта-извори и врсте загађења земљишта и утицај на биљни и животињски свет
17. Значај очувања обрадивог земљишта-последице прекомерне примене хемијских средстава ; Утицај на здравље људи и животну средину
18. Примена биотехнологије у пољопривреди и биолошка борба против коровских биљака и животиња штеточина.
19. Еколошка изложба на тему:Здрава храна,вода и ваздух
20. Еколошке катастрофе у свету и код нас као претња нестајању живота на земљи
21. Минералне и фосилне сировине
- 22.Нуклеарно гориво
23. Рециклажа отпадног материјала
24. Израда акваријума у школи и његово одржавање
25. Формирање биокутка
26. Помоћ птицама-израда кућица за презимљавање и њихово постављање на дрвећу
27. Четинари-особине,врсте и узгајање
28. Особине наших листопадних дрвенастих биљних врста.Врсте лишћара и узгајање.Прилагођеност биљака на хладноћу.
29. Собне биљке и биљке у биолошком кабинету,врсте и узгајање
30. Врсте шума у свету и у нашој земљи; Шуме на тлу Балкана-некад и сад; Ендемске врсте дрвећа
31. Рад у школском врту:обликовање и уређење зелених површина у школском дворишту
32. Дан планете Земље(22.април)
33. Једногодишње и вишегодишње украсне биљке
34. Лековите биљке-врсте и узгајање
35. Анализа рада Еколошке секције
36. Светски дан заштите животне средине(5.јун)

Стручно веће биологије:

Александра Јагодић

Јелена Срећковић

Јелена Радивојевић

14.6. ПЛАН РАДА ГЕОГРАФСKE СЕКЦИЈЕ

У рад географске секције су укључени ученици V-VIII разреда. Сви чланови секције се добровољно опредељују за овај вид слободне активности. У раду учествују сва заинтересована деца без обзира на резултате које постижу у учењу, јер је један од циљева ове врсте активности развијање љубави према географији као школском предмету и могућностима које знања пружају у свакодневном животу и игри, развијање креативности, међусобном дружењу, развијању хармонијске личности код ученика.

Географска секција - исходи

- развијање љубави према науци
- развијање креативности, хуманости
- међусобно дружење ученика
- зближавање са наставником
- учествовање у акцијама
- предузимљивост и оријентација ка предузетништву
- одговоран однос према околини
- развијање еколошке свести
- представљање националне географије кроз занимљивости
- развијање такмичарског духа кроз квизове
- развијање креативности, међусобне сарање и техничких вештина
- развијање интернет вештина и познавање рада на рачунару

Међупредметне компетенције:

- Учење
- Комуникација
- Сарадња
- Одговоран однос према околини
- Рад са подацима и информацијама
- Дигитална
- Естетичка

Напомена: Садржај рада секције није стриктно прецизиран од стране наставника већ ученици дају предлоге и реализују часове. У оквиру наставних тема дефинишу се наставне јединице у сарадњи са ученицима и њиховим потребама.

Наставна област	Број часова
Васиона, облик Земље и Земљина кретања	1
Хидросфера, атмосфера	1
Литосфера	1
Биосфера	1
Регионална географија Европе	1
Регионална географија ваневропских континената	2
Становништво Србије и Срби у окружењу	1
Културна и природна баштина Србије	1
Укупно 9 часова у 5,6,7,8. разреду	

14.7. ПЛАН РАДА ИСТОРИЈСКЕ СЕКЦИЈЕ**Предлагач плана:** Актив наставника историје**Одговорно лице:** Милошевић Станица**Сарадници у реализацији плана:** Милошевић Станица, Радиша Вилотијевић, Гордана Николић, Маријана Марковић**Делокруг рада(укратко):**

Планирање рада Актива, реализација образовно васпитног рада, сарадња са другим активима и стручним сарадницима, праћење резултата рада, стручно усавршавање.

Циљеви (укратко): Проширивање знања о националној и општој историји. Развијање истраживачког духа и критичког односа према прошлости. Самостална анализа различитих историјских извора и литературе и проналажење и систематизовање стечених информација. Унапређење вештина неопходних за индивидуални и тимски рад (комуникативност, образлагање сопствених ставова, аргументовани дијалог...)

Садржај рада	
Очекивани ефекти плана	Планиране активности
-Продубљивање интересовања за историју као науку. -Критичка анализа и тумачење информација. -Стварање услова за дијалог. Мултиперспективност	• Договор са ученицима о избору теме. • Рад са историјским изворима. • Прикупљање историјске документације. • Израда панорама и макета. • Писање реферата. • Израда историјских карата, хронолошких таблица. Израда презентација. • Приказивање филмова са историјском садржином. • Посета музеју, архиву, библиотеци. • Излагање радова у школи. • Учесће на Сајму науке. • Часови у облику радионица. • Повезивање са секцијама из других предмета на нивоу школе. • Посета биоскопа, позоришта.

14.8. ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ – Развијање способности ученика за опажање квалитета свих ликовних елемената: линија, облика, боја; стварање услова да ученици на часовима у процесу реализације сдржаја користе различите технике и средстава –Развијање способности ученика за визуелно памћење и повезивање тих информација за визуелно мишљење – с обзиром да је у питању ликовна секција која има флексибилнији план и програм у односу на редовне часове ученици ће се више фокусирати на моторичке способности грађења и комбиновања облика по слободном избору

Исходи теме су искази о томе шта је сваки ученик у већој или мањој мери оспособљен да уради. Наравно пошто је ликовна секција слободно стваралаштво углавном по слободном нахођењу тако и ученици добијају пуну слободу у односу на област која се опбрађује даје своје предлоге за рад у смислу идеје, мотива, материјала, начина рада и сл.

Углавном тимски сви раде на једном или више решења у зависности од ситуације овде колегијалност и међусобне компетенције и самоевалуације и евалуације наставника и ученика долазе до пуног изражаја.

На крају године урађене експонате излажемо у холу школе као изложбу.

БРОЈ НАСТАВНЕ ТЕМЕ	НАЗИВ НАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ	ТИП ЧАСА МЕТОД РАДА
ЦРТАЊЕ 10. ЧАСОВА	1. Цртачки материјали, прибор техникњ и средства	1.Обрада
СЛИКАЊЕ 6. ЧАСОВА	2. Врсте цртежа	2. Обрада вежбање
	3.Ритам у природи и око нас	7. ВЕЖБАЊЕ
	4. Ритам грађење облика	
	5. 6. Цртање мртве природе угљеном и кредама у боји	
	7. Цртање немирног мора са чамцем угљен и воштане боје	
	8. 9. 10.Цртање по жељи (материјал по жељи)	
	11. Облици у природи и око нас 12. Теме и мотиви које можемо приказати на слици а које можемо уочити у свакодневном окружењу	Обрада Обрада вежбање
ОБЛИК 30. ЧАСОВА	13. Сликање мртве природе 14. Сликање мртве природе 15. 16. Прављење мртве природ е по цртежу од разних употребних материјала	Вежбање Вежбање Вербални, демонстративни и практичан рад Практична оловка
	17.18.19. ОБЛИК – ВЕЖБАЊЕ 20. Облик естетска анализа 21. ОРНАМЕНТ:СВОЈСТВА ОРНАМЕНТА, РИТМИЧНОСТ, СИМЕТРИЧНОСТ И ПРЕЦИЗНОСТ	Вежбање , вербални, демонстративни, практични рад Естетска анализа радова Обрада
	22. 23. 24. 25. 26. ОРНАМЕНТ (Ученици добијају од наставника унапред припремљене предмете као моделе које треба да цртањем претворе у стилизоване облике. Те облике преносе на картон од којег секу шаблоне . Различитим комбинацијама облика стварају орнамент на великом картону. Боје орнамент.	Вербални, решавање, проблема, проблема, практичан рад и радионица
	27. ОБЛИК 28. ОБЛИКОВАЊЕ од картонских коцки у 3. исте димензије које се штапом везују у вертикалу, цртају у различите ликове било човека или животиње тако да се ротацијом добијају различите необичне комбинације делова тела људских или животињских делова Овде се ради индивидуално.	Тип часа Обрада Вежбање Метод рада Вербални Решавање проблема, демонстративни, практичан рад и радионица Потребан материјал и прибор за практичан рад Картон, маказе, лепак, шипка, темпере, фломастере.

	29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. ИЗРАДА УПОТРЕБНОГ МАТЕРИЈАЛА ТАПИСЕРИЈА Ученици на дрвени рам са ексерчићима са стране густо укуцаних и канапом затегнутим спремно за теписерију, крећу са радом неког мотива по избору већине ученике (ваза са цвећем, живоптиња, дечак или девојчица провлаче траке од кеса као ткање, и тако по шеми коју имају пред собом ткају решење. 36. ЕСТЕТСКА АНАЛИЗА И КАЧЕЊЕ ГОТОВЕ ТАПИСЕРИЈЕ НА ЗИД ХОЛА ШКОЛЕ	Обрада Вежбање Метод рада Фронтални Демонстративни Практичан рад и радионица Потребан материјал за практичан рад Дрвени рам 50*30 цм и различите величине кеса и боја (обичних индустријских кеса) Канап, ексерчићи, маказе, молерска жута трака
--	--	---

НАСТАВНИК ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ: ЈАСМИНА МИТРОВИЋ

15. ПЛАНОВИ РАДА СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Планови слободних наставних активности саставни су део Школског програма и Анкеса ШП за школску 2025-2026. годину.

16. РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

16.1. СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

Програм социјалне заштите ученика односиће се на интензивну сарадњу са центром за социјални рад, у проналажењу могућности материјалне, безбедносне и решавање породичне проблематике. Циљ је да се ученицима омогући да што лакше преброде постојеће проблеме и да се равноправно укључе у васпитно-образовни процес. Школа ће у наредном периоду потписати споразуме о пословној сарадњи са одређеним институцијама за социјалну заштиту ученика. Ученицима који су у тешкој материјалној ситуацији школа ће, као и претходних година, обезбедити неопходну помоћ у виду неопходног јачког прибора и уџбеника, као и омогућити бесплатно путовање на наставу у природи, екскурзије, позоришта, посете. Посебан акценат у сарадњи биће стављен на праћење адаптације деце из азила која похађају школу, као и праћење њихових потреба.

Подручје рада	Садржај рада	Активности
1. Превентивни програми и превенције 1. 1. Развој безбедног окружења у коме ће бити остварено право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља 1. 2. Активно учешће у националном систему превенције и заштите деце од свих облика злостављања и занемаривања и подршка деци из осетљивих група 1.3.Развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности	1. 1. Подизање нивоа свести ученика, уз њихово активно учешће, о проблему насиља и формирање ставова о неприхватљивости свих видова насиља у школи, као и ван школе - Развијање толеранције разумевањем и прихватањем различитости и неговање ненасилних видова комуникације - Подстицање и подршка учешћу деце у развоју и спровођењу програма за превенцију и заштиту од насиља - Оснаживање и подршка породици у превенцији и заштити деце од насиља 1. 2. Развијање сарадње са другим институцијама - Стручно усавршавање запослених у школи - Рад на пројектима 1. 3. Подизање нивоа свести ученика, запослених и	1. 1. Организовање предавања, радионица, семинара и других активности за ученике - Недеља посвећена активностима против насиља - Дан толеранције - Дани пријатељства - Дан кућних љубимаца - Кутак школе посвећен теми ненасиља - Радионице на часовима грађанског васпитања - Кутија поверења - Зид успешних - Спортска такмичења и фер-плеј турнири - Квизови - Школски зид за графите - Позоришне представе деце, скечеви, перформанси - Обележавање Дана школе, Св. Саве,

	родитеља, као и локалне заједнице и њихово активно и добровољно учешће	Дана планете, Дана науке, Спортског дана и др. -Изложбе (ликовни, литерарни радови, примењена уметност) -Акције Ученичког парламента и ВТ - Активан рад Тима за заштиту деце од насиља -Активан рад Тима за инклузију - Саветовалиште за родитеље 1. 2. Сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља и др. институцијама - Редовни контакти, размене информација, консултације и састанци у циљу обезбеђивања најбоље подршке ученицима из угрожених група: деца у хранитељским и усвојитељским породицама, деца са сметњама у развоју, деца у сигурној кући, деца у сиромашним породицама, деца ромске националности, деца у нефункционалним и насилним породицама - Организовање предавања, радионица и семинара у школи и ван школе, за ученике, родитеље и наставнике - Рад на разним пројектима у сарадњи са владиним и невладиним организацијама 1. 3. Организовање хуманитарних акција за помоћ деци -Изложбе ученика са ликовним радовима и радовима примењене уметности - Спортска такмичења - Представе и музичка такмичења
2. Евиденција		- Вођење евиденције и савесно чување уз поштовање физичког и психичког интегритета, безбедности и уважавања моралних, културних и религијских убеђења

16.2. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Заштита и унапређење животне средине има за циљ стицање знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и токовима који преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину.

Како је циљ савремене наставе да омогући стицање функционалног знања, неопходно је конкретизовање, продубљивање и допуњавање еколошких садржаја, као и промене метода рада и начина презентовања заштите животне средине. У оваквој поставци наставе постоји непрекидна повезаност наставних садржаја и свакодневног живота што омогућава да ученици разумеју и прихвате да свакодневни живот ставља пред науку проблеме које она решава и враћа решене проблеме у свакодневни живот. У решавању тих проблема ученици узимају директно учешће.

Васпитни задаци су:

- развијање позитивног односа према природи и природом и радом створеним вредностима,
- оплемењивање уже и шире средине,
- стицање знања о биолошким, физичким, хемијским, историјским, географским, производно – техничким обележјима природе и насељене средине,
- стицање одговарајућих знања и формирање правилног односа према уређивању школе, насеља, култивисању расада и неговању паркова,
- уређење школског дворишта и одржавање спомен – обележја.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Принципи на којима се заснива овај Програм односе се на основна људска права, а то су :

- право на живот и здравље,
- право на здраву животну средину,
- право на здраву воду, ваздух, светлост и земљиште,
- право на здраву храну,
- право на одсуство буке и зрачења,
- право на заштиту биљног и животињског света.

Убрзан развој међународног еколошког права покренут је на Конференцији Уједињених Нација о животној средини која је одржана у Стокхолму 1972. године. Стокхолмска конференција дефинисала је основне принципе права на здраву животну средину који су касније разрађивани низом међународних докумената и уговора.

1992. године у Рио де Жанеиру прихваћен је Концепт одрживог развоја, који је базиран на праву будућих генерација да живе и да се развијају у здравој животној средини.

2001. године ступила је на снагу Архуска конвенција која садржи три групе права која се односе на.

1. право грађана на информисаност
2. право грађана да учествују у доношењу одлука о животној средини
3. приступ правосуђу у случају када су претходна два права повређена

Програм заштите животне средине има као **општи циљ** унапређивање квалитета живота ученика у школи и ван ње.

Специфични циљеви Програма су следећи:

- Подстицање и развијање еколошке културе
- Идентификација загађивача

Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање загађења и спровођење мера заштите

Унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, лок.заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема у животној средини

Изграђивање и примена норми понашања, информисање

Сарадња са родитељима

Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема загађења животне средине

ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ

Програм заштите животне средине реализоваће се теоретски и практично кроз наставне саржаје из биологије, екологије, здравствене културе, али и друге предмете као што су грађанско васпитање, географија, историја, ликовна култура итд.

Програм заштите животне средине обухвата активности које су усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, одрживом развоју и очувању и унапређивању природних ресурса.

Активности на заштити животне средине одвијаће се на нивоу одељења, разреда и школе. Програм естетског, еколошког и хигијенског уређења школе полази од садржаја специфичних за узраст ученика. Циљ је да се код ученика развије смисао за лепо, правилан однос према људима и животној средини.

У циљу стварања услова за свестрани развој личности ученика, подстицање развоја и формирање здравствених и естетских ставова и навика код ученика, програм еколошке заштите и естетског уређења школе представља саставни део укупног рада свих запослених у школи. Планирано је активно учешће ученика, родитеља и локалне заједнице чиме би се обезбедило остваривање планираног циља и задатака.

садржај рада		планиране активности	носиоци активности	циљна група	критеријуми успешности за план	особа или тим која врши евалуацију плана
време реализације	област рада					
септембар	одрживи развој	Обележавање 16.09.-Дана заштите озонског омотача	Стручно веће природних наука	ученици	обележено, фотографисано, евидентирано у извештају, подигнут ниво еколошке свести код ученика	Стручно веће природних наука и директор школе
октобар	брига за живи свет	Обележавање 04.10.- Светског дана заштите животиња	Стручно веће природних наука	ученици	израђене кућице и хранилице за птице, постављене у школском дворишту, фотографисане, евидентирани у извештају, код ученика развијена свест о значају очувања биодиверзитета	Стручно веће природних наука и директор школе

април	одрживи развој	Обележавање Дана планете Земље	Стручно веће природних наука	ученици	обележено, фотографисано, евидентирано у извештају, подигнут ниво еколошке свести код ученика	Стручно веће природних наука и директор школе
јун	одрживи развој	Обележавање Светског дана заштите животне средине	Стручно веће природних наука	ученици	обележено, фотографисано, евидентирано у извештају, подигнут ниво еколошке свести код ученика	Стручно веће природних наука и директор школе
током школске 2024/2025. године	брига за живи свет	Посета заштићеном природном добру	Стручно веће природних наука	ученици	реализован излет, фотографисано, евидентирано у извештају, подигнут ниво еколошке свести код ученика и значај о важности учувања живог света на планети	Стручно веће природних наука и директор школе
	рециклажа	Прикупљање секундарних сировина	одељенске старешине	ученици	прикупљена стара хартија/пластика /стакло... послато на рециклажу, фотографисано, евидентирано у извештају, код ученика појачана свест о значају рециклаже	Стручно веће природних наука и директор школе
	естетско и хигијенско уређење	Уређење учионица	одељенске старешине	ученици	уређене учионице, код ученика развијене хигијенске навике	Стручно веће природних наука и директор школе
	естетско и хигијенско уређење	Уређење школског дворишта	одељенске старешине	ученици	реализована акција чишћења и уређења школског дворишта и непосредне околине школе, фотографисано, евидентирано у извештају, подигнут ниво еколошке свести код ученика и брига за очување животног и радног простора, подстакнут развој хигијенских навика	Стручно веће природних наука и директор школе
	Одрживи развој,	Учешће у активностима	Чланови Еразмус +	ученици	реализована акција чишћења и уређења	Еразмус + тим

	брига за живи свет, стручно усаврђава ње	планирања и реализације Еразмус + пројекта	тима		школског дворишта и непосредне околине школе, фотографисано, евидентирано у извештају, подигнут ниво еколошке свести код ученика и брига за очување животног и радног простора, подстакнут развој хигијенских навика	
--	--	---	------	--	---	--

16.3. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња са родитељима ће бити усмерена на остваривање следећих задатака :

- Образовање родитеља за васпитни рад
- Активно укључивање родитеља у живот и рад школе
- Ангажовање родитеља на унапређењу школске средине

Ради укључивања родитеља у систематски васпитни рад школе, као и праћења и подстицања развоја њихове деце и усклађивања педагошког деловања школе и породице, оствариваће се информисање родитеља о психофизичком и социјалном развоју ученика, резултатима учења и понашању ученика, о реализацији ваннаставних активности, успеху ученика на такмичењима, успеху ученика на завршном испиту.

Информисање ће се обављати путем општих и одељењских родитељских састанака, предавања и индивидуалних контаката са родитељима, које ће поред одељењског старешине остваривати и психолог, педагог и директор.

Посебан акценат ће бити у обезбеђивању сарадње родитеља у изради индивидуалних образовних планова за ученике, за које се буде указала потреба. У току школске године ће се одржавати родитељски састанци након сваког класификационог периода. Посебна пажња ће бити посвећена заштити ученика од насиља

Учешће родитеља у реализацији задатака школе оствариваће се преко Савета родитеља школе, затим ангажовањем у раду секција, спортског душтва и у реализацији Програма професионалне оријентације ученика, кроз учешће у пројектима, школским тимовима.

Активности	Носиоци активности	Време
Информисање родитеља о Дану отворених врата и важним активностима школе	Одељењске старешине	Септембар/током школске године
Укључивање родитеља у различите активности које школа организује (Дечија недеља, Дан јабуке, спортске и друге активности...)	Одељењске старешине	Континуирано током године
Едукација родитеља о различитим питањима важним за образовање и васпитање деце	ППП служба, Одељењске старешине	Континуирано током године
Организовање родитељских састанака	Одељењске старешине	Континуирано током године

16.4.САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

У току школске године школа ће остварити сарадњу са:

- ПУ „Лептирић”
- ОШ „Димитрије Туцовић” Јабучје
- Средњом школом „17. септембар” Лајковац
- Полицијском станицом Лајковац (предавања на тему безбедности саобраћаја, превенције насиља и превенције употребе психоактивних супстанци)
- Градском библиотеком
- Културним центром
- Спортским друштвима
- Домом здравља
- Центром за социјални рад
- Удружењем „Бази Мили“
- Црвеним крстом
- Општином Лајковац (пријем код председника Општине у оквиру Дечје недеље, посета одређеним члановима општинске самоуправе)

17. ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ

Главни задатак школе као образовно-васпитне установе је да перманентно унапређује свој рад у циљу стварања школе по мери детета. Оквир за реализацију овог циља представљају процеси Самовредновања рада школе и Развојног планирања. У процесу развојног планирања, школа је израдила трећи по реду Школски развојни план за период 2024–2028. године, који служи као оквир за самовредновање.

17.1. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Унапређење образовно-васпитног рада се планира кроз инструктивни рад стручних сарадника, као и учитеља и одељењских старешина, а планирају се следеће области као оквир за рад са ученицима:

Интензивирати индивидуализацију ученика како би се повећала мотивисаност ученика и постигли још бољи резултати.

Посебну пажњу поклонити раду одељењских заједница и развијати хумане односе међу ученицима.

Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима – упознавање ученика (нарочито првака) са начином рада у школи, сусрети родитеља, наставника и ученика, договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима. Изграђивање јединствених ставова породице и школе о васпитању ученика. Активно учешће ученика и родитеља у изради правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика. Адаптација ученика на живот у школи. Укључивање ученика у школске активности. Изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе.

17.2. ПЛАН ПРИЈЕМА, РАСПОРЕЂИВАЊА И ПРАЋЕЊА НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА

План за пријем новопридошних ученика

Припремне активности за пријем ученика:

Родитељ који жели да упише своје дете из друге школе у нашу школу долази и:

1. информише се о могућностима пребацивања детета у нашу школу
2. упознаје се са наставним предметима
 - страним језиком
 - изборним предметима који се нуде у нашој школи и са избором наслова уџбеника по којима се уче предмети
3. упознаје се са процедуром која се у школи спроводи при пријему новодошних ученика

Процедура пријема новопридошлог ученика:

1. Родитељ ученика попуњава захтев за пријем ученика код секретара установе (на основу Захтева секретар другој школи шаље захтев за издавање преводнице у другој школи); стручни сарадник врши увид у ђачку књижицу или сведочанство (користи се образац „Информације родитеља о детету”).
2. Стручни сарадници (психолог, педагог) контактирају директора или сараднике школе из које ученик долази, информишу се о преласку ученика из њихове школе, од њих се тражи педагошки профил ученика или се службено шаље захтев да се пошаље педагошки профил ученика.
3. Стручни сарадници упознају све чланове Одељенског већа о поднетом захтеву родитеља за пријем новог ученика у школу; упознају их са педагошким профилом детета, породичном ситуацијом, успехом и владањем детета.

План за распоређивање у одељења

1. Стручни сарадници заједно са Одељенским већем одлучују у које ће одељење дете бити распоређено. При одлучивању води се рачуна о карактеристикама новопридошлог ученика. Поштују се критеријуми распоређивања: број ученика у одељењу, број мушке и женске деце, социјална структура одељења, број проблематичних ученика у понашању, броју деце из осетљивих група, број деце са тешкоћама, итд.

2. Одељењски старешина уводи дете у одељење, представља ученика одељењу, одређује ученика који ће седети са њим као подршка.

План праћења новопридошлог ученика

1. Одељенски старешина прати постигнућа ученика на часу, понашање на одмору, у ваннаставним активностима.
2. Предметни наставници прате постигнућа ученика и извештавају одељенског старешину о евентуалним тешкоћама.
3. Уколико се испоље тешкоће у прилагођавању предузимају се мере: одељенски старешина информисе родитеље, одељенски старешина разговара са учеником о тешкоћама у прилагођавању, узроцима и могућностима превазилажења, укључује вршњачку подршку, одељенски старешина евидентира испољене тешкоће, одељенски старешина обавештава стручне сараднике о томе, а они у разговору са родитељима узимају податке о развоју и социо-економском статусу породице; психолог испитује потенцијале, радне навике, тип личности, снаге и слабости детета и предлаже мере подршке родитељу и одељењском старешини.
4. Наставља се са праћењем понашања и постигнућа ученика.
5. На седницама класификационог периода одељенски старешина даје извештај о прилагођености ученика и ако је то потребно предлаже даље мере и примењују их.
6. Код посете часова стручних сарадника и директора обраћа се пажња на новопридошле ученике.

Тим за пријем новопридошних ученика чине:
директор, секретар, одељењски старешина, стручни сарадници.

Подстицање личног развоја:

- подстицање личног самопоуздања, упознавање и прихватање сопствених вредности, учење видова самопотврђивања уз уважавање других личности ученика;
- неговање осећања, уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција;
- упознавање својих и туђих потреба.

Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа:

- разумевање других ученика и усклађивање њихових поступака активности у социјалној групи;
- развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других;
- успостављање, неговање и развијање односа са другима.
- Пријатељство. Сараднички однос. Односи међу генерацијама.
- Односи у породици и школи. Чиниоци који доводе до повезивања и нарушавања односа.
- Сарадња у школи. Припремање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи.

Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба
конструктивно решавање сукоба

Неговање активности за решавање индивидуалних проблема

- Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање и развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема;
- Стрес: извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења; изграђивање контроле и социјалне подршке; суочавање са неуспехом. Развијање и јачање личне контроле и истрајности;

- Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни и слична непожељна понашања;

- Ризична понашања: зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија). Превентивне активности.

Са ученицима радити на уређењу школски просторија и окружења.

Пружити максималну помоћ ученицима осмог разреда у припремању завршног испита.

Реализовати програм стручног усавршавања тако да служи унапређењу образовно-васпитног рада.

Обезбедити максималну безбедност за боравак ученика у школи.

Радити на јавном афирмисању постигнутих резултата ученика школе.

Школске 2023-2024.године наставу у нашој школи похађа ученик из Лихтенштајна, Француске и један ученик тражиоц азила из Украјине. Ученици наставу похађају на српском језику и сва неопходна помоћ од стране школског особља биће пружена ученицима.

17.3.ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА

У оквиру сарадње директора, помоћника директора и стручних сарадника са наставницима и одељенским старешинама планирана је активност посете часовима редовне наставе, допунске и додатне наставе, као и посета часовима одељењског старешине и часовима за увођење у посао.

Циљеви посета су:

- да се оствари општи увид у наставу
- да се сагледа квалитет припремања за часове
- да се пружи помоћ наставницима у реализацији васпитно-образовних циљева и задатака
- да се сагледа квалитет организације наставног рада
- да се сагледа положај ученика у наставном процесу и предложи мере за подстицање њиховог напредовања
- да се сагледа рад приправника и обаве припрема за увођење у самостални рад
- да се обострано вреднује укупан рад наставника и ученика са циљем подизања укупних резултата наставног процеса
- да се идентификују ученици који ће радити по ИОП-у
- да се сагледају интерперсонални односи у одељењу
- да се вреднују постојеће технике и методе рада и предложи могуће иновације као и коришћење стручне литературе

У складу са актуелним потребама и проблемима у свакодневној наставној и школској пракси, обавиће се редовне посете, али и други облици образовно-васпитног рада. Посебна пажња биће посвећена праћењу реализације угледних/огледних часова.

17.4.ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Основни циљ увођења у посао је оспособљавање приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада. У току овог периода приправник подржан од стране ментора и старијих колега унапређује знања стечена на факултету, стиче нова знања и примењује различите облике и методе рада.

Области рада	Активности	Очекивани исходи рада по нивоима		
		Ниво знања	Ниво разумевања	Ниво примене
1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада	- Преглед и анализа педагошке документације наставника; - проучавање наставног плана и програма - присуство приправника на огледним часовима	- познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада	разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада	примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада
2. Праћење развоја и постигнућа ученика	- Анализа ученичких радова - Вођење портфолија ученика - Проучавање Правилника о оцењивању ученика основне школе - Проучавање образовних стандарда за основно образовање	- познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика	- разуме како се ученици развијају и како уче	прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини
3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	- присуство приправника на седницама Наставничког већа, одељењског већа, родитељским састанцима	- познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика	- разуме важност тимског рада у установи	поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама
4. Рад са ученицима са сметњама у развоју	- проучавање правилника и закона везано за инклузивно образовање - учешће приправника у процесу израде индивидуалног образовног плана	- познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад	- разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у	- организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад

			образовно- васпитни рад	
5. Професионални развој	- проучавање правилника о сталном стручном усавршавању наставника	- познаје значај континуираног професионалног развоја	- разуме начине и технике планирања стручног усаврш.	- учествује у разним облицима стручног усавршавања
6. Документација	- анализа и самостална израда педагошке документације	- зна прописе из области образовања и васпитања	- разуме сврху педагошке документације	- чува поверљиве податке о ученику и његовој породици

17.5.ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА

Активности:	Оријентационо време	Носиоци Активности	Очекивани Ефекти
-опремање амфитеатра -набавка намештаја и опреме -набавка савремених средстава и учила -сређивање подова у матичној школи -израда игралишта у појединим ИО	током године	руководство школе	реализоване планиране активности

18. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање ће се реализовати у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника "Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021. у школској 2025/2026. години у ОШ „Миле Дубљевић” Лајковац учешћем наставника на семинарима и саветовањима које ће организовати Министарство просвете науке и технолошког развоја.

Под сталним стручним усавршавањем наставника, васпитача и стручних сарадника, у смислу овог правилника, подразумева се праћење, усвајање и примена савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне праксе.

Стручно усавршавање ће се одвијати:

1) У установи на основу Бодовне листе интерних активности стручног усавршавања наставника и стручних сарадника ОШ „Миле Дубљевић“ Лајковац“

2) Ван установе кроз: програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке, стручни скупови (конгрес, сабор, сусрети и дани, конференција, саветовања, симпозијум, округли сто, трибина), летње и зимске школе, стручна и студијска путовања.

Планирано је да запослени који су директно укључени у рад за обезбеђивање подршке у образовању ученика избеглица и тражилаца азила прођу обуке у организацији МПНТР. Семинари ће бити организовани у зависности од могућности финансирања.

У школи се континуирано прати стручно усавршавање запослених. Води се евиденција о свим одржаним семинарима у школи, као и о семинарима који су наставници похађали ван школе. Досадашње стручно усавршавање је табеларно приказано за сваког запосленог и садржи назив семинара, време и место одржавања, сате усавршавања, водитеље, као и одреднице да ли је семинар обавезни или изборни. На основу овог прегледа имамо увид за даље планирање стручног усавршавања.

У протеклом периоду запослени су похађали семинаре за чије је остваривање стигла понуда из Министарства просвете и технолошког развоја, као и семинаре из ускостручних области. Заинтересованост запослених за семинаре је велика, али семинари ће бити реализовани у зависности од финансијских могућности.

Школа ће и даље, што се уклапа и са одредбама Правилника, водити базу података о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника у електронској форми а и чувати копије доказа о оствареном стручном усавршавању.

У наредном периоду планиране су следеће активности:

***Живети са природним непогодама(кризне ситуације): октобар 2025.**

***Подршка развоју вештина за 21. век- реализује УНИЦЕФ у сарадњи са МПНТР, ЗУОВ-ом, ЦОП-ом уз подршку компаније „Nelt“ .**

***План посете ОШ „Брезовица при Љубљани“ у Словенији**

СТУДИЈСКО ПУТОВАЊЕ У СЛОВЕНИЈУ УЧЕНИКА 6. РАЗРЕДА

Студијско путовање ученика 6. разреда планирано је да се реализује на релацији Лајковац, Брезовице при Љубљани, Пиран, Порторож, Шкоцјанска пећина, ОШ Луција, Сечовље, Љубљана, Лајковац.

Циљ посете: Основни циљ посете је наставак сарадње са школом у Словенији, као и стварање услова за дугорочну сарадњу на нивоу размене ученика и наставника, затим размена професионалних искустава, идеја и примера добре праксе који треба да допринесу унапређењу образовног процеса, као и упознавању знаменитости и природних лепота Словеније.

У складу са дефинисаним циљем студијског путовања, установа дефинише задатке студијског путовања, имајући у виду место реализације, узраст ученика и потребе ученика.

Задаци који проистичу из циља (везано за школски рад):

1. Размена професионалних искустава кроз заједничке радионице са посебним освртом на књижевне ликове и повезивање прошлости и садашњости кроз њих.
2. Наставни планови – упоређивање са нашом школом, са посебним освртом на слободне активности и секције, као и на начин функционисања продуженог боравка и начин рада стручних сарадника.

Остали задаци:

1. Упознавање културе и језика
2. Упознавање и посета заштићеним подручјима
3. Упознавање са рељефом (унутрашњост земље и приморски део)
4. Социјализација ученика

Напомена: Један од главних циљева и задатака је проширивање сарадње у дугорочном смислу, што би убудуће довело до пројекта размене ученика и наставника а у циљу богаћења свакодневне праксе у основном образовању.

Време реализације – од 20. до 24. октобар 2025. године.

***ПРОЈЕКАТ:**

"Здравље испред екрана: Превенција поремећаја у исхрани код тинејџера под утицајем друштвених мрежа"

Циљ пројекта:

Пројекат има за циљ ширење свести међу тинејџерима узраста од 10 до 15 година о негативном утицају друштвених мрежа на перцепцију тела и исхрану, као и пружање подршке у развијању позитивних навика у вези са исхраном и менталним здрављем. Кроз едукативне радионице и интерактивне активности, тинејџери ће научити како препознати опасне поруке које промовишу нездрав начин живота и изградити самопоуздање које није засновано на нереалним стандардима са интернета.

Радионице ће се фокусирати на препознавање и разумевање садржаја на друштвеним мрежама који промовишу нездрав однос према телу и исхрани. Такође, обрађиваће се теме као што су самопоуздање, критичко мишљење и здраве животне навике.

Циљна група:

-У школи ће се одржати два предавања/ за узраст пети и шести разред и друго предавање је намењено ученицима седмог и осмог разреда.

Очекивани резултати:

- Повећана свест међу тинејџерима о штетним утицајима са друштвених мрежа и интернету на њихово здравље и исхрану.
- Боља самоконтрола и критичко размишљање приликом конзумирања садржаја са друштвених мрежа.
- Смањен број тинејџера који посеже за нездравим дијетама и екстремним мерама како би постигли "идеалну" телесну грађу.

18.1.ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА

Подносилац плана: Душица Милосављевић, наставница српског језика и књижевности у звању педагошког саветника

Активност	Време	Начин остваривања	Носиоци	Докази
Промовисање самовредновања рада наставника у функцији професионалног развоја	друго полугодиште	интеракција са наставницима	наставник у звању у сарадњи са другим наставницима	број и резултати интеракција, предложене технике самовредновања
Учешће у изради школског програма	септембар	стручна помоћ	наставник у звању у сарадњи са педагогом и директором	прилози за школски програм
Пружање стручне помоћи наставницима којима је потребна стручна помоћ у областима Настава и учење и Подршка ученицима	током школске године, према потребама колега	саветодавни рад	наставник у звању, други наставници	лична евиденција за извештај о раду

ПЛАН ЗА ПОХАЂАЊЕ АКРЕДИТОВАНИХ УЖЕ СТРУЧНИХ СЕМИНАРА

УЧЕСНИК	НАЗИВ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Директор и помоћник директора	Професионални развој директора, помоћника директора и стручних саадника у школама и домовима ученика. Педагошко друштво Србије Пројектни менаџмент у образовању Обуке МПНТР	шк. 2025/2026. година
ППС	Професионални развој директора, помоћника директора и стручних саадника у школама и домовима ученика. Поремећаји и тешкоће у учењу и понашању Педагошко друштво Србије (сусрети)	шк. 2025/2026.. година
Административно-финансијска служба	Новине и активности у финансијско-правном и буџетском пословању привредних друштава, јавних предузећа и корисника буџетских средстава	шк. . 2025/2026. година
Професори разредне наставе	Зимски сусрети учитеља Сабор учитеља Београд Друштво учитеља Ваљево	шк. 2025/2026. година
Српски језик	Републички зимски семинар Друштво за српски језик и књижевност	шк. 2025/2026. година
Математика	Друштво математичара Србије	шк. 2025/2026. година
Физика	Републички семинар о настави физике Друштво физичара Србије	шк. 2025/2026. година
Хемија	Априлски сусрети наставника хемије Београд	шк. 2025/2026. година
Биологија	Семинари српског биолошког друштва	шк. 2025/2026. година
Страни језици	Невербалне комуникације у настави страних језика ,Београд	шк. 2025/2026. година
Руски језик	Зимска школа: годишњи семинар за стручно усавршавање наставника и професора руског језика	шк. 2025/2026. година
Историја	Светосавски конгрес историчара Београд	шк. 2025/2026. година
Географија	Друштво географа Србије	шк. 2025/2026. година
Информатика	Државни семинар Друштва математичара Србије Семинар за наставнике математике и информатике	шк. 2025/2026. година
Физичко васпитање	Вредновање и оцењивање у физичком васпитању	шк. 2025/2026. година
Библиотекар	Матична библиотека „Љубомир Ненадовић“ Ваљево	шк. 2025/2026. година

19.Акциони план Тима за самовредновање рада школе за школску 2024/2025.**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА : ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

Циљ: Побољшање квалитета рада међусобним усклађивањем садржаја Развојног плана, Школског програма и Годишњег плана рада.		Критеријум успеха: Школски програм је урађен у складу са Законом и садржи све прописане садржаје; Сачињена одговарајућа документација;				
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активност	Време реализације активности	Носилац активности	Ниво одговорности за реализацију активности	Извор верификације
1. Ускладити сва документа (Годишњи план , Школски програм, Развојни план, Оперативни план за организацију и реализацију образовно-васпитног рада)	Годишњи план израдити у складу са Школским програмом, Развојним планом, Годишњим календаром - Програмирање рада у већој мери засновано на аналитичко-истраживачким подацима -Урађен анекс Школског програма и План наставе и учење са међупредметним компететенцијама	Допуна постојеће документације; Допуна Школског програма - Наставне предмете у Школском програму међусобно хоризонтално и вертикално повезати - Делове Школског програма заснивати на особеностима школе - Урадити анекс Школског програма и План наставе и учење са међупредметним компететенцијама	Школска 2025/2026.	Тим за израду, праћење и развој школског програма; Тим за унапређивање годишњег плана рада школе; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе; Тим за школско развојно панирање; Тим самовредновање	Директор; Руководиоци Тимови	Годишњи план рада школе, Школски програм

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА : НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Развијни циљ: Развијање мотивације за учење кроз увођење иновативних метода наставе, оцењивања и прилагођавањем рада на часу према потребама ученика		Критеријум успеха: Настава у значајној мери унапређена применом диференциране наставе и увођењем иновативних метода наставе, учења и оцењивања (тимског рада, активна настава, корелација, пројектна, интегративна настава, интернет у настави, презентације...).				
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности	Време реализације активности	Носилац активности	Ниво одговорности за реализацију активности	Извор верификације, инструменти евалуације
Прилагођавање рада на часу васпитно-образовним потребама ученика	Код 60% наставника у планове и припреме уграђени елементи индивидуализације и примена на часу	Испитивање кроз иницијалне тестове потребе ученика - Прилагођавање наставних облика, метода и средстава појединачним потребама и способностима ученика - Прилагођавање наставних материјала индивидуалним карактеристикама ученика - Праћење реализације мера прилагођавања кроз праћење наставе и педагошко-инструктивни рад	Септембар 2025. Током школске године На класификационим периодима	Наставници, одељењске старешине, учитељи, Тим за инклузију	Учитељи, наставници, одељењске старешине	Педагошки профил Мере индивидуализације ИОП1, ИОП2, ИОП3 Писане припреме, портфило ученика

		- Сарадња са институцијама-локалном самоуправом, Мрежом ИО, Интересорном комисијом				
Усаглашавање критеријума оцењивања уз примену утврђених стандарда, на нивоу стручних већа	Усаглашени критеријуми оцењивања на нивоу актива	Заједничка израда контролних вежби и тестова на нивоу актива - Припремати писмене провере знања по нивоима	У току школске године	Наставници, учитељи	Учитељи, наставници, одељењске старешине, ПП служба	Контролни задаци, критеријуми оцењивања

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА : ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развијни циљ: Побољшати резултате на завршном испиту и образовна постигнућа ученика		Критеријум успеха: Побољшан успех на завршном испиту у односу на претходне године на основу републичког просека				
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности	Време реализације активности	Носилац активности	Ниво одговорност и за реализацију активности	Извор верификације, инструменти евалуације
Побољшати успех ученика на Завршном испиту	Побољшати општи успех ученика за 10%. - Резултати на Завршном испиту су исти или бољи у односу на претходну годину за 5% - Резултати на Завршном испиту су на	- Анализирати резултате Завршног испита школске 2024/2025. и упоредити са претходним - На основу анализе дати предлог конкретних мера за побољшање резултата - Стручна већа треба да ураде детаљну анализу нивоа постигнућа ученика по предметима, областима стандарда и нивоу задатка у оквиру предмета које ученици полажу на завршном испиту	Октобар 2025.	Предметни наставници	Предметни наставници, одељењске старешине осмог разреда, директор	Извештај са завршног испита - Увид у личну евиденцију и план Припремне наставе наставника - Увид у ес-Дневник

	нивоу републичког просека - Резултати на Завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа	- Урадити детаљну упоредну анализу оцена ученика на крају сваког класификационог периода и резултата на завршном испиту - Побољшати план рада Припремне наставе - Почети раније са реализацијом Припремне наставе - Ускладити распоред одржавања припремне наставе за полагање ЗИ - Мотивисати ученике да долазе на припремну наставу и прилагођавати је постигнућима и потребама ученика - Након пробног завршног испита и обрађених резултата са истог, стручне већа треба да ураде детаљну анализу нивоа постигнућа ученика по предметима, областима стандарда и нивоу задатка у оквиру предмета које ученици полажу на завршном испиту	Континуирано током школске године			
--	---	---	-----------------------------------	--	--	--

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Развијни циљ: Пружање помоћи ученицима при избору даљег образовања		Критеријум успеха: освешћивање личних афинитета и капацитета ученика, као и оспособљавање да активно и самостално користе расположиве информације приликом уписа у средњу школу.				
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности	Време реализације активности	Носилац активности	Ниво одговорности за реализацију активности	Извор верификације, инструменти евалуације
- Спровођење програма професионалне оријентације	- Ученици упознати са садржајима образовања које пружају средње школе и могу самостално да одаберу будуће занимање	Информисање ученика са занимањима, освешћивање сопствених талената и способности -реални сусрети са светом рада -Гостовање представника средњих школа из окружења и презентације -Посета средњим школама у	Током школске године	ПП служба, директор, Тим за професионалну оријентацију, одељењске старешине, родитељи, представници одређених занимања	Руководство школе, Тим за професионалну оријентацију,	Записници, извештаји, фотографије

		окужењу -Укључивање родитеља који ће презентовати своја занимања				
Развојни циљ: Подстицање и развијање социјалних вештина ученика за конструктивно решавање проблема, ненасилну комуникацију, неговање другарства, толеранције, хуманих вредности		Критеријум успеха : Висок степен толеранције у одељењу; решавање конфликтних ситуација комуникацијом, не вербалним или физичким нападима, смањен број насиља првог степена, велики број ученика се укључује у хуманитарне акције				
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности	Време реализације активности	Носилац активности	Ниво одговорности за реализацију активности	Извор верификације, инструменти евалуације
Едукација ученика за развој социјалних вештина, конструктивног решавања проблема, ненасилне комуникације, равноправности, различитости	Развијена свест о равноправности деце и дечјим правима	-Реализовање радионива на тему конструктивног решавања проблема, ненасилне комуникације -Предавања и презентације о дечијим правима, једнакости деце без обзира на различитости (расна и верска припадност, сметње у развоју, етичка припадност) -Релизација радионица на неку од „Сви смо деца једног света“ „Није тешко бити фин“ „Имам право да будем дете“ „Поштуј различитост“ -Недеља лепих порука	Континуиран о током школске године	Наставници, учитељи, одељењске старешине, предметни наставници, педагошки асистент, пп служба	Руководство школе, одељењске старешине	Записници, фотографије, летопис, сајт школе

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС

Циљ: Развијање партнерских односа на релацији наставник- родитељ, наставник- ученик		Критеријум успеха: Родитељи и ученици исказују веће задовољство радом школе и већи број родитеља је укључен у разне активности. Побољшани сараднички и тимски односи на свим релацијама (наставник- родитељ- ученик).					
Задаци	Критеријум за задатак	успеха	Активности	Време реализације	Носилац активности	Ниво одговорности за реализацију	Извор верификације, инструменти евалуације, где су

			активност и		активности	докази да је задатак реализован
Организовање заједничких активности за родитеље, ученике и наставнике	Организоване радионице, спортски турнири, обележавање важних датума у које су укључени родитељи, ученици наставници.	Организовање радионица у којима учествују родитељи, ученици, наставници. Учествовање родитеља у изради материјала, културним и другим активностима Организовање спортских турнира	Током школске 2025/2026. године	Учитељи, наставници	Директор	Припреме, фотографије, извештаји
Развојни циљ 2.Превенција насиља			Критеријум успеха: Школа је сигурно и безбедно место за ученике, запослене и родитеље			
Задаци	Критеријуми успеха	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Ниво одговорности	Извори докази
Организација активности за ученике које су усмерене на превенцију насиља	Организована најмање две радионице/ трибине везане за превенцију вршњачког насиља	- Организовање трибина и радионица са ученицима са циљем превенције насиља - Успостављање позитивне проактивне дисциплине - Израда панора и презентација на тему ненасиља - Развијање културе понашања и толеранције различитости	Током школске године	Тим за заштиту деце од насиља, директор, стручна служба наставници, родитељи	Руководство школе	Огласне табле школе, сајт школе.фотографије, видео записи
Организовањепосебних активности подршке и васпитног рада са ученицима који су укључени у насиље	Одржано најмање две индивидуалне активности са ученицима који су укључени у насиље	- Идентификација ученика који трпе или врше насиље - Индивидуалан рад са психологом школе и Тимом за насиље - Усвајање пожељног понашања у школи - учење социјалних	Током школске године	Тим за заштиту ученика од насиља, стручна служба	Тим за заштиту ученика од насиља	Извештаји о раду

		вештина -учење вештина самоконтроле -појачан васпитно образовни рад -праћење понашања ученика				
--	--	---	--	--	--	--

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Циљ: Унапредити професионално деловање запослених		Критеријум успеха: - 50% наставника планира, реализује и врши евалуацију сопственог рада, остварености задатих циљева рада.				
Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активност(може их бити више за сваки задатак)	Време реализације активности	Носилац активности	Ниво одговорности за реализацију активности	Извор верификације, инструменти евалуације, где су докази да је задатак реализован
Запослени на основу резултата самовредновања унапређују професионално деловање	70 % наставника редовно врши евалуацију сопственог рада са циљем унапређења професионалног деловања	- Наставници достављају предлоге личног професионалног усавршавања - Наставници достављају самовредновање рада за претходну школску годину као и план унапређења истог	Током школске 2025/2026.	Директор, стручна служба, наставници, учитељи	Заменик директора	Достављени документи
Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали	30 % наставника одржало час примењујући новостечена знања	- Присуство семинарима - Реализација часа са применом нових знања - Евалуација одржаних часова - Размена искуства на нивоу Стручног већа	Током школске 2025/2026.	Наставници предметне и разредне наставе, стручна служба		Протоколи за посматрање часова и самоевалуација, писане припреме наставника

20. АКЦИОНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Област 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ				
Задатак 1. Ускладити сва документа (Годишњи план , Школски програм, Развојни план, Оперативни план за организацију и реализацију образовно-васпитног рада)				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Годишњи план израдити тако да је ускладу са Школским програмом, Развојним планом, Годишњим календаром	Координатор и чланови тима за израду Годишњег плана рада , ПП служба, наставници	септембар 2025.	Сви програми су усклађени.	Годишњи план, оперативни план
2.Урадити Оперативни план за организацију и реализацију образовно-васпитног рада према Правилнику о календару образовно-васпитног рада основне школе за шк. 2024/2025.г. План писмених провера; Иницијална тестирања ученика	Координатор и чланови тима, ПП служба, наставници	септембар 2025.	Сви програми су усклађени. Годишњи, оперативни планови и планови писмених провера. Иницијални тестови	Годишњи план, оперативни планови
3.Евалуација остварености наставног процеса на крају сваког класификационог периода	Координатор и чланови тима, ПП служба, наставници	У току школске године	Процена рада тима у току школске године	Извештаји, записници стручних већа.
Задатак 2: Планирање на нивоу школе и наставника усмерено је на развој циљева, стандарда постигнућа и развој предметних и међупредметних компетенција				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Урадити пов Школској програма и План наставе и учење са међупредметним компетенцијама	Наставници, учитељи, ПП служба, актив за развој школског програма	Септембар/ октобар 2025.	100% планова садржи циљеве, стандарде постигнућа, предметне и међупредметне компетенције	Увид у Програме Настава и учење, Школски програм
2.У годишњем планирању користити	Наставници, учитељи, ПП	септембар 2025.	100% планова садржи циљеве,	Увид у Програме

предметне и међупредметне компетенције, стандарде, а у оперативном планирању исходе постигнућа.	служба	иконтинуирано током године	стандарде постигнућа, предметне и међупредметне компетенције	Наставе и учења, Школски програм
3.Планирати допунску и додатну наставу на основу постигнућа ученика .	Наставници, учитељи, ПП служба	У току школске године	Израђени планови додатне и допунске наставе према потребама ученика	Планови додатне и допунске наставе, Извештај о реализацији и напредовању ученика који су похађали додатну и допунску наставу.

Задатак 3: Развијање и усклађивање планова рада наставе са различитим потребама ученика (израда ИОП-а)

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Примена диференцијације и индивидуализације у настави	Тим за ИОП; Наставници предметне и разредне наставе; ПП служба	У току школске године	Током школске 2024/2025. године	Примењивање диференцијације и индивидуализације у настави
2.Израдити ИОП-е за ученике којима је потребна додатна подршка у настави (ИОП1 и ИОП2)	Тим за ИОП; Наставници предметне и разредне наставе; ПП служба	Септембар 2025. и током школске године	Септембар 2025.	Израђени ИОП-и за ученике којима је потребна додатна подршка у учењу

Област 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Задатак 1.Побољшање квалитета и осавремењавање наставе кроз примену савремених метода, облика и средстава рада

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Организовати огледне и угледне часове у складу са плановима рада и програмима наставе и учења орјентисаних на исходе; Обележити	Наставници разредне и предметне наставе; стручна већа Тим за међупредметне компетенције; Тим за културну и јавну делатност.	У току школске године	Најмање 75% наставника реализује часове угледне и огледне наставе у току школске године.	План и извештаји са огледних и угледних часова, припреме за час, фотографије, снимци.

Недељу сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавањем почасті невиним жртвама ученицима и младима од 4.до 10. маја 2026.				
2.Едукација наставника за примену активних метода наставе усмерене на исходе	Директор, наставници,ППП служба	У току школске године	Сви наставници примењују принципе реализације наставе усмерене на исходе	Сертификати наставника; Извештај са посете часовима

Задатак 2: Континуирано праћење и вредновање активности и постигнућа ученика у односу на исходе и компетенције

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Урадити анализе иницијалних и завршних тестирања, са предлогом мера побољшања ученичких постигнућа; Процењивање адаптације ученика петог разреда	Наставници, ППП служба	Прво полугодиште	Континуирано праћење напретка ученичких постигнућа Различите технике и инструменти за формативно праћење напредовања ученика	Извештаји са иницијалних и завршних тестова; Оперативни планови (укључујући и планове додатне подршке) Извештај о адаптацији ученика петог разреда
2.Израдити, пратити и вредновати инструменте за праћење ученичких постигнућа (портфолија ученика и е портфолио ученика) Израдити Критеријуме за оцењивање	Наставници, Стручна већа, ППП служба	Септембар 2025.	Сви наставници имају формиране и попуњене обрасце за праћење напредовања ученика.	Педагошке свеске, електронски портфолио, дневник. Критеријуми оцењивања за школску 2025/2026.годину

Задатак 3. Усаглашавање критеријума оцењивања уз примену утврђених стандарда, на нивоу стручних већа

Активности	Носиоци	Време	Очекивани	Инструменти
------------	---------	-------	-----------	-------------

	активности	реализације	ефекти	праћења
1. Заједничка израда контролних вежби и тестова на нивоу актива	Наставници, стручна већа	У току школске године	Задаци и контролне вежбе уједначени на нивоу актива	Извештаји стручних већа
2. Посета часова у оквиру Стручног већа	Наставници, Стручна већа	У току школске године	Размена искустава и примера добре праксе у оквиру стручних већа	Извештаји са часова План посете часовима
Област 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА				
Задатак 1. Писмене провере знања заступљене по нивоима постигнућа				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1. Припремати писмене провере знања по нивоима	Наставници, стручна већа	У току школске године	Смањен број јединица.	Писмене провере рађене по нивоима
Задатак 2: Унапређивање програма инклузивног образовања				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1. Идентификовање ученика којима је потребна додатна образовна подршка	Одељењски старешина, предметни наставници, ПП служба	Септембар и октобар 2025.	Боља постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка	Педагошки профил, Извештај тима за ИОП, евиденција наставника, Дневник рада
2. Израда педагошког профила	Одељењски старешина, предметни наставници, ПП служба	Октобар и новембар 2025.	Боља постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка	Педагошки профил, Извештај тима за ИОП, евиденција наставника, Дневник рада
3. Праћење напредовања ученика којима је потребна додатна образовна подршка	Одељењски старешина, предметни наставници Идентификовани ученици	У току школске године	Боља постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка	Педагошки профил, Извештај тима за ИОП, евиденција наставника, Дневник рада
Задатак 3: Организација, реализација припремне наставе и континуирано праћење успешности ученика на завршном испиту.				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1. Анализа постигнућа на Пробном завршном	Наставници, Стручна већа	Март, април 2026.	Ученици постижу боља постигнућа у односу на претходну	Извештаји и анализа пробног завршног испита

испиту на нивоу Стручних већа;			генерацију и републички просек	
2.Направити План припремне наставе за полагање завршног испита	Наставници, Стручна већа	Прво полугодиште	Ученици постижу боља постигнућа у односу на претходну генерацију и републички просек	Извештаји и анализа резултата завршног испита
3. Прилагодити план наставе резултатима Пробног завршног испита	Наставници, Стручна већа	Друго полугодиште	Ученици постижу боља постигнућа у односу на претходну генерацију и републички просек	Извештаји и анализа резултата завршног испита
4.Заједнички родитељски састанак за родитеље ученика 8.разреда на тему реализације Припремне наставе и Завршног испита	Одељењске старешине, ПП служба	На почетку другог полугодишта	Ученици постижу боља постигнућа и редовније похађају припремну наставу	Записник са родитељског састанка

Задатак 4: Праћење остваривања стандарда постигнућа

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Праћење постигнућа ученика по класификационим периодима	Стручна већа Наставничко веће, Директор, ПП служба	На крају сваког класификационог периода	Образовна постигнућа се континуирано унапређују, тј боља су у односу на претходну годину	Записници и извештаји о постигнућима ученика предметних наставника и наставника разредне наставе Дневници рада, анализе успеха Записник са Одељењског већа, Наставничког већа

Област 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**Задатак 1: Прилагођавање слободних наставних активности и ваннаставних активности потребама и интересовањима ученика**

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Направити	Наставници,	септембар	Већа	Реализовано

анкете ради идентификације потреба и интересовања у областима слободних, наставних и ваннаставних активности;	ППП служба, директор	2025.	заинтересованост ученика и њихово учешће у ваннаставним активностима.	истраживање, транспарентни резултати истраживања, анкета
2.Израдити планове рада слободних, слободних наставних и ваннаставних активности ученика у складу са ученичким потребама и интересовањима;	Наставници, ППП служба	Септембар 2025.	Ученик је одабрао бар једну ваннаставна активност	Планови реализације ваннаставних активности
3. Планирати и организовати посете и учешћа на културним манифестацијама, сајму књига, фестивалу науке...	Наставници, ППП служба, директор, Тим за културне, јавне и спорстке делатности	У току школске године	Реализоване посете културним догађајима и манифестацијама	Фотографије на сајту школе, извештаји.

Задатак 2:Побољшање услова за напредовање и прилагођавање образовно-васпитног рада са ученицима којима је потребна додатна подршка

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Унапредити сарадњу са релевантним институцијама (Интерресорна комисија, Школска управа, Локална самоуправа) и родитељима ученика који наставу похађају по ИОП-у	Тим за ИОП, ППП служба, директор	У току школске године	Повећан индивидуални рад са ученицима који наставу прате по ИОП-у	Мишљење Интерресорне комисије, Извештаји о реализацији ИОП-а, Извештај Тима ИОП
2.Коришћење техничких и наставних средстава које поседује школа ради побољшања и олакшавања	Предметни наставници, учитељи, наставници информатике, ученици, педагошки	У току школске године	Повећан индивидуални рад са ученицима који наставу прате по ИОП-у.	Извештаји, припреме

рада и квалитета наставе за ученике који похађају наставу по ИОП- у	асистент			
3.Организовање подршке ученицима којима је потребна додатна подршка од стране других ученика	Ученички парламент, предметни наставници, учитељи, педагошки асистент	У току школске године	Реализовани часови вршњачке едукације и реализација рада у пару на часовима редовне наставе	Извештаји о реализацији ИОП-а, Извештај Тима за инклузивно образовање
Задатак 3: Омогућавање бољег напредовања и прилагођавања образовно-васпитног рада даровитим ученицима				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Идентификова ти даровите ученике	Наставници, ПП служба	У току школске године	Унапређен и функционалан систем подршке ученицима	Евиденција о укљученим ученицима у додатну наставу и секције
2.Планирање и реализација активности додатне наставе, секције у складу са потребама даровитих ученика	Предметни наставници, учитељи, руководиоци секција, ученици	У току школске године	Преко 80% ученика узима учешће у различитим активностима у школи и ван ње.	Планови додатне наставе и секција, извештаји са такмичења и смотри
Задатак 4:Пружање подршке ученицима у припреми завршног испита				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Израда Плана подршке ученицима и родитељима у припреми за споровођење завршног испита.	ПП служба, одељењске старешине ученика 8. разреда, предметни наставници, родитељи.	Друго полугодиште	Успешно обављен завршни испит. Ученици упознати са свим релевантним информацијама везаним за реализацију Завршног испита	План подршке, записници са родитељских састанака.
Област 5:ЕТОС				
Задатак 1:Неговати позитивну атмосферу у школи у циљу спречавања насиља и злостављања				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Израда плана Тима за заштиту од дискриминације, насиља,	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања,	Септембар 2025.	Израђен план тима	Израђен план тима

злостављања и занемаривања	занемаривања; Директор; ПП служба;			
2. Ојачати сарадњу са другим школама и релевантним установама (Центар за социјални рад, ПУ Лајковац)	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања; Директор; ПП служба	У току школске године	Успостављена јача и приснија сарадња између установа	Записници са састанака
3.Организовати различите трибине и предавања у циљу спречавања насиља и злостављања; Коришћење запослених, ученика и родитеља националне платформе „Чувам те“.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања; Директор; ПП служба	У току школске године	Смањен број случајева насиља за 80 %	Фотографије, снимци

Задатак 2:Побољшати међуљудске односе међу родитељима, наставницима и ученицима, као и међу запосленима у школи

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Реализовати заједничке активности ученика и родитеља, родитеља и наставника, наставника и ученика, попут спортских сусрета, еколошких акција	Одељењске старешине, директор, наставници, Тим за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент, ПП служба, Савет родитељ	У току школске године	Остварена сарадња између наставника ученика и родитеља кроз низ заједничких активности	Извештаји, записници са већа, актива, тимова
4.Организовати излете и ваннаставна дружења за запослене у школи	Наставничко веће, ПП служба, директор	У току школске године	Друго полугодиште	Боља комуникација и сарадња међу запосленима

Задатак 3:Побољшати промоцију постигнућа ученика

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
------------	--------------------	-------------------	------------------	---------------------

1.Промоција успешности ученика, постигнућа ученика на такмичењима и завршним испитима кроз свећани пријем у школи, истицање на прославама, награђивање ученика	Директор, предметни наставници, одељењске старешине	У току школске године	Већа мотивација ученика за постизање резултата.	Записници са седница, извештаји, књига обавештења, Промоција у локалним и националним медијима (телевизија, интернет...)
2.Изменити и допунити Правилник о награђивању ученика, као и Правилник о избору Ученика генерације	Наставничко веће	Прво полугодиште	Јаснија и одређенија правила награђивања ученика и избора Ученика генерације	Правилници
Област 6:Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима				
Задатак 1.Омогућити и наставити са стручним и професионалним усавршавањем наставника, стручних сарадника и директора.				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Понудити и омогућити различите облике стручног и професионалног усавршавања посебно из области дигиталних компетенција и о формативном оцењивању.	Директор, Тим за професионалн и развој запослених, ПП служба	У току школске године	Већи број наставника је прошао обуку	Сертификати са реализованих обука
2.Мотивисати наставнике за употребу новостечених знања 3.Остварити сарадњу са основном школом из окружења/регион а ради размене искустава, упознавања начина и метода	Директор, Тим за професионалн и развој запослених, ПП служба	У току школске године	Већи број наставника примењује Усвајање примера добре праксе и унапређење рада школе.	Припреме Годишњи извештаји, Записници, документација

рада у циљу унапређења компетенција.				
Задатак 2:Равномерна расподела задужења запослених у организацији рада школе				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
1.Дефинисање задужења сваког запосленог	Директор, секретар, ПП служба	Септембар 2025.	90% запослених обавља све задатке из описа посла	Увид у листу задужења наставника
2.Дефинисање описа послова и задужења запослених кроз 40-часовну радну недељу	Директор, ПП служба	Септембар 2025.	90% запослених обавља све задатке из описа посла	Увид у листу задужења наставника
3.Реализовање активности предвиђених Годишњим планом рада школе	Наставници	У току школске године	90% запослених обавља све задатке из описа посла	Извештаји о реализованим активностима, Годишњи извештај о раду школе
Задатак 3:Израда Правилника за доделу похвала и награда запосленима за постигнуте резултате				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани ефекти	Инструменти праћења
Формирање Комисије за доделу похвала и награда запосленима за постигнуте резултате према Правилнику	Наставничко веће	У току школске године	Веће задовољство запослених	Записник са седнице Наставничког већа Извештај комисије за доделу награда и похвала запосленима
Примена Правилника за доделу похвала и награда запосленима за постигнуте резултате	Комисија, секретар	У току школске године	Израђен Правилник са јасним критеријумима	Увид у Правилник
Задатак 4:Учешће и конкурисање школе у пројектима за добијање додатних финансијских средстава				
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи	Инструменти праћења
Праћење расписаних конкурса за пројекте	Директор	У току школске године	Школа је учешћем у пројектима за 10% побољшала	Записници наставничког већа, школског одбора

			своју опремљеност и унапредила квалитет наставе	
Израда пројекта и конкурисање	Директор	У току школске године	Школа је учешћем у пројектима за 10% побољшала своју опремљеност и унапредила квалитет наставе	Увид у пројекте

21.ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ

План школског маркетинга дат је у Плану рада Комисије за медијску презентацију рада школе. Школа има свој сајт који се редовно ажурира, постигнућа ученика и активности школе редовно се презентују на приредбама, садницима Школског одбору, Савету родитеља. Интерни маркетинг обухвата изложбе ученичких радова, одржавање приредби, прославу Светог Саве, прославу Дана школе, презентовање резултата самовредновања и реализације Развојног плана школе.

22.ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе планирана је у оквиру рада Комисије за унапређење Годишњег плана рада, као и кроз спровођење активности из акционог плана за Самовредновање рада школе.

23.ПРОЈЕКТИ

23.1.ПЛАН ПИЛОТ ПРОЈЕКТА- ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД У ИО БОГОВАЋА

Област деловања	Активност бр. 1 Примена драмских техника у процесу сензибилисања и оснаживања ученика за уважавање и поштовање различитости Активност бр. 2 Свет Активност бр. 3 Социјални развој ученика, развој свести о себи, самоиницијатива и тимски рад Активност бр. 4 Естетске компетенције, предузетништво, ненасиље, бригу о здрављу Активност бр. 5 Настава и учење-све активности биће усмерене на пружање подршке ученицима у учењу ,непосредан рад или путем изабране платформе Активност бр. 6 Учење српског језика кроз нове облике организације у хомогеним и хетерогеним групама
	Активност бр. 1 Ученици се играњем улога различитих драмских текстова и организовањем разноврсних радионица, јавних наступа оснажују да упознају и прихвате различитости и развију осећај за поштовање другачијих од себе. Активност бр. 2 Ученици раде на упознавању и приказивању географских, историјских, културолошких и других особености изабраних земаља. Своје продукте приказују родитељима, лок.заједници и другима на крају циклуса, дана који је означен као International day Активност бр. 3 Ученици одлазе у ближу околину, пешаче, орјентишу се у простору, сналазе се на мапи, уче о биљкама из непосредног окружења Активност бр. 4 Ученици израђују спотове, кратке филмове, паное, фотографије или фолдере са албумима промовишући здрав живот, ненасиље и слично. Своје продукте стављају на школски сајт и едукују вршњаке. Активност бр. 5 У одређеном простору би ученици садили и неговали одређене врсте биљака. Тај простор би уједно био и „лабораторија“ у којој би ђаци могли да изводе огледе са биљкама које гаје. Активност бр. 6 Помоћ у учењу од стране наставника, стручног сарадника или вршњака, индивидуални рад и рад у пару. Активности које доприносе развоју језика.
Циљеви и очекивани исходи активности	Активност бр. 1 Ученик има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности. Активност бр. 2 Развијање компетенције за одговорно учешће у демократском друштву; Ученик ће бити у стању да изражава на афирмативан начин свој идентитет и поштује другачије културе и традиције и тако доприноси духу интеркултуралности; Својим активностима у школи и заједници афирмише дух толеранције, равноправности и дијалога. Активност бр. 3 Развијање компетенције за одговоран однос према околини; одговоран однос према здрављу; сарадња- Ученик ће бити у стању да истражује особине живих бића према упутствима наставника и води рачуна о безбедности током рада; Разликује одговорно од неоговорног понашања човека према природним ресурсима и опстанку живота на Земљи; познају својства географских објеката, појава и процеса

	у крају у коме живе и повезују појаве и процесе на регионалном и националном нивоу; Активност бр. 4 Компетенција- рад са подацима и информацијама; одговоран однос према здрављу: Ученик ће бити у стању да бира стил живота имајући на уму добре стране и ризике тог избора (нпр. активно бављење спортом, вегетаријанска исхрана); Идентификује елементе здравог начина живота и у односу на њих уме да процени сопствене животне навике и избегава ризична понашања; Користи доступну ИКТ и другу опрему у раду, обради података и приказу урађеног; Активност бр. 5 Ученик ће бити у стању да направи разлику између одговорног и неодговорног односа према живим бићима у непосредном окружењу; Предлаже акције бриге о биљкама и животињама у непосредном окружењу, учествује у њима, сарађује са осталим учесницима; Илуструје примерима деловање људи на животну средину и процењује последице таквих дејстава; Активност бр. 6 Ученик ће бити у стању да комуницира на страном језику: способност изражавања мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми, као и да стекне интеркултурално разумевање
Опис активности	Активност бр. 1 Једном недељно у трајању од два сата ученици ће се бавити предвиђеним активностима везаним за учење и извођење драмских текстова које ће једном месечно, према могућностима, представити на јавном наступу. Активност бр. 2 Једном недељно у трајању од два сата ученици ће проучавати историју, географију и културу одређених земаља кроз мини пројекте које ће реализовати помоћу презентација, кратких филмова, драмских приказа, паноа, као и организовањем посета различитим институцијама на задату тему (Дани филма/културе нпр. Ирана, Авганистана... , изложбе, галерије, музеји, библиотеке...) Активност бр. 3 Једном недељно, ученици у пратњи наставника одлазе у шуму где истражују природу и околину у трајању од 3h. Школа је окружена шумом, па је ова активност реално остварива. Активност бр. 4 Једном недељно у трајању од 2h ученици уз помоћ наставника реализују азне активности везане за здрав живот, ненасиље...(панои, фотографије, видео клипови) Активност бр. 5 У старој школској згради постоји простор који би се могао преуредити у „лабораторију“ у којој би ученици садили и неговали биљке, једном недељно у трајању од сат времена. Активност бр. 6 Једном недељно ученици ментори ће подучавати српском језику свог друга мигранта помоћу задатака које им је припремио наставник. Представљање неког места са нпр. енглеског говорног подручја на које би волео/-ла да одеш, уз очекивано решење у којем би ученик/-ца на матерњем језику навео/-ла име локације, показао/-ла њен положај на мапи света и навео/-ла основне карактеристике одабране локације (уз помоћ визуелних средстава – фотографија, слика са интернета, из књига или часописа, ППТ презентација, постер...) Препознавање утицаја неколико најзначајнијих личности и дела из друштвене и уметничке историје циљних култура у свету, које је потребно повезати са друштвеним и уметничким појавама из наше историје и обрнуто. НАПОМЕНА: План је да се одређене активности реализују по две у једном дану, нпр. активност бр. 1 и активност бр. 4 ће се реализовати у истом дану. Док ће се активност бр. 3 реализовати самостално у једном

	дану.
Циљна група којој је намењено	Све активности су намењене ученицима од 1.до 8.разреда који ће бити у хетерогеним групама, а у зависности од предвиђених активности планираће се садржај како би се прилагодио свим узрасним групама.
Носиоци активности	Предметни наставници и професори разредне наставе
Место реализације	Учионица, спољни терени, локални ресурси, сала, „лабораторија“

Programme Erasmus+
НАЗИВ ПРОЈЕКТА

ПРИХВАТАЊЕ РАЗЛИЧИТОСТИ КАО КЉУЧ УСПЕХА

Време реализације : 18 месеци

Носиоци активности : Еразмус тим

ЦИЉЕВИ

1. циљ

Унапређење компетенција наставника у области учења и подучавања кроз увођење наставних метода прилагођених ученицима са развојним тешкоћама

У нашој школи постоје ученици са различитим видовима потребе за подршком (ученици са тешкоћама у развоју, ученици ромске националности, код којих постоји опасност

од раног напуштања школовања, ученици из некомплетних породица, ученици мигранти, ученици из хранитељских породица, ученици са хроничним и стеченим обољењима

и сл. Наставници и стручни сарадници се у неким ситуацијама се не осећају довољно компетентни ни сигурни у пружању одговора на потребе свих тих ученика, али су заинтересовани да се додатно едукују како би побољшали своје компетенције и омогућили боље инклузивно образовање и пружили свим ученицима исту могућност за учење и напредовање. Конкретно применили би знања и праксе из других земаља о томе како прилагодити постојеће и увести нове методе у раду са децом којој је потребна подршка у учењу и пренели осталим колегама стечена знања на обукама које би биле организоване у школи.

2. циљ

Јачање сарадничке мреже између наставника, ученика и родитеља са циљем старања школске средине у којој је инклузивност једна од главних вредности

Сарадња свих актера наставе у циљу размене информација је јако битна и кроз ту сарадњу из фокуса треба изместити дечија ограничења и потешкоће, акценат ставити на

њихове потенцијале и могућности. Што сарадничка мрежа буде била повезанија, процес инклузије ће се лакше одвијати и ученици који су обухваћени ће од самог почетка

свог образовања имати веће шансе да остваре своје потенцијале. Родитељи су веома битан извор информација. Присуство родитеља у школи и његово опхођење према детету, даће пример осталим ученицима како да разумеју карактер, навике и начин комуницирања са тим учеником. Додатне информације добиће и наставници. Сарадњу ћемо јачати кроз семинаре, радионице, излете, позоришне представе, размену искустава са школама из окружења. Укључивање ученика истог разреда и организовањем вршњачког учења такође се очекује боља адаптација ученика са развојним сметњама.

3. циљ

Развијање процедура и механизма успешне адаптације, праћење напредовања у циљу успешне транзиције ученика са развојним тешкоћама у средњу школу

Оснаживање ученика са развојним потешкоћама да прихвате учење са вршњацима, јачање мотивације за наставак школовања. Оснаживање ученика кроз индивидуализацију, диференцирану наставу, прилагођавање редовне наставе, реализацију часова допунске наставе, прилагођавање припреме за завршни испит, радионице професионалне оријентације и професионалног развоја, вршњачка подршка у часовима редовне и допунске наставе, саветодавни рад са ученицима и родитељима за избор средње школе и образовног профила заснованог на познавању сопствених интересовања и компетенција као и на знању о томе какве квалификације и какве могућности пружају различити образовни профили(кроз презентације средњих школа из окружења).

4.циљ- Развијање компетенција директора у области успешног руковођења школом и унапређивање компетенција директора у сарадњи са локалном заједницом у оквирима инклузивног образовања

Лидерски тим школе треба да буде инклузивни тим, посвећен промоцији инклузије и грађњи заједнице у којој сви узимају учешће у решавању неједнакости. Директор школе

је оснажен за одржавање школске климе која је колегијална , интерактивна и фокусирана на пружање подршке наставницима , ученицима и родитељима . Директор је компетентан и оснажен за сарадњу са другим установама из локалне заједнице. Директор би пратио достигнућа инклузивног образовања у другим срединама (мобилност) и обучио се за управљање ресурсима у установи која поштује и примењује инклузивност (курсеви).

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ:

План хоспитације:

1. дан путовање одлазак на одредиште
2. дан долазак у школу домаћина и представљање (разговор са директором и запосленима, презентација школе, договор о посети часовима и ваннаставним активностима)
3. дан посета часовима (матерњи језик, информатика, биологија и ваннаставним активностима) - шест часова. Након тога разговор и анализа.
- 4.дан заједничка радионица на тему у договору са домаћином
5. дан посета часовима (историја, хемија, вештине и ваннаставним активностима) - шест часова, а након тога анализа и разговор
6. дан размена искустава - примери добре праксе и резиме посете
- 7.дан путовање повратак у Србију

Први курс (за лидере) - Аустрија

1. дан- први кораци у инклузивном образовање
- * Увод у курс, школу и спољне активности током недеље *активности за упознавање * зашто је варијабилност ученика важна* инклузивно образовање као флексибилан систем
2. дан - Еко систем инклузивног образовања * пројекат за подршку инклузивном школском лидерству *Школско лидерство као кључни фактор за инклузивно образовање
- * Улоге и одговорности лидера инклузивних школа

3. дан - Обликовање школских простора за праћење и подршку онклузивном образовању * Креирање емотивно подржавајућег школског окружења за ученике и наставнике
* Подршка наставницима у имплементацији најбољих пракси за инклузију * Приступ ниске стимулације
4. дан - инклузивно школско лидерство
* Трансформационално лидерство
* дистрибуирано лидерство
* инструктивно лидерство
5. дан - предузимање акције и планирање будућности
* процена степена инклузије у нашој школи
* планирање ваше визије
* креирање акционог плана за инклузивно образовање
6. дан - затварање курса и културне активности
* евалуација курса: сумирање стечених компетенција, повратне информација и дискусија
* додела сертификата о учешћу на курсу
* екскурзија и друге спољне културне активности

Други курс (за наставнике)- Хрватска

- 1.дан - увод у курс и презентација учесника
* Упознавање са курсем, школом и активностима током боравка, презентација школа учесника, природа посебних потреба
2. дан - Главне посебне потреба у образовању, групни рад (размена пракси), подучавање ученика са специфичним тешкоћама у учењу, индивидуалне и групне практичне активности
3. дан - Подучавање ученика са поремећајима из спектра аутизма, Увод у особине и стилове учења ученика са АСД- ом, технике и стратегије за ученике са АСД-ом у учионици, социјална интеракција и позитивно понашање, презентација случајева, индивидуалне и групне практичне активности - играње улога, улога вршњака
4. дан - подучавање ученика са поремећајима пажње и хиперактивности и/или емоционалним и бихејвиоралним поремећајима ; препознавање ученика ; технике подучавања ученика са АДХД/АДД; управљање окружењем у учионици за ученике са АДХД/АДД; индивидуална и групна практична активност; доказане ефикасне праксе у учионици за побољшање понашања ученика са емоционалним и бихејвиоралним поремећајима; план интервенције за понашање; практична групна активност са циљем подстицаја позитивног понашања код ученика са емоционалним и бихејвиоралним поремећајима на основу студије случаја
5. дан- Подучавање ученика са интелектуалним и/или развојним кашњењем и ученика са физичким сметњама;
стратегије подучавања ученика са интелектуалним и/или развојним кашњењем; индивидуалне и групне практичне активности; корисне праксе за подучавање ученика са физичким сметњама; партнерство са родитељима у циљу стварања инклузивне школе; групни рад- размена пракси које олакшавају инклузију свих ученика
- 6.дан - Затварање и евалуација курса, додела сертификата, излет и друге спољне културне активности.

23.2.План унапређења менталног здравља у школама

Предлагачи плана: ПП служба: Славица Пауновић(Ана Милановић), Миодраг Павловић, Кристина Поповић(Александра Обрадовић), Јована Павловић

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Организација радионица са ученицима (превазилажење стреса, коришћење слободног времена, здраве исхране...)	Ученици и	Едукација ученика о важности менталног здравља	Тим за пружање подршке ученицима, пп служба, одељењске стрешине	Од септембра до децембра	Записници, фотографије, извештаји
Организација радионица са родитељима на тему ефикасног коришћења слободног времена, техника учења, стилова васпитања, ненасилне комуникације...	Родитељи	Едукација ученика о важности менталног здравља	Тим за пружање подршке ученицима, пп служба, одељењске стрешине	Од септембра до децембра	Записници, фотографије, извештаји
Укључивање и присуство родитеља на припремању и реализацији школских приредби и манифестација(Дан школе, Нова Година)	Родитељи	Укључивање и помоћ родитеља у осмишљавање спортских активности, школских приредби и манифестација	Тим за кулурну делатност	Од септембра до децембра	Записници, фотографије, извештаји
Организовање састанка са представницима институција од значаја за ментално здравље	Директор школе, Тим за пружање подршке ученицима	Подизање свести о важности менталног здравља	ПП служба	Од септембра до децембра	Записници, фотографије, извештаји
Укључивање представника институција у реализацију различитих активности	Директор школе, Тим за пружање подршке ученицима и мигранти	Интервенције по потреби и решавање проблема	Одељењске стрешине, родитељи, пп служба	Од септембра до децембра	Записници, фотографије, извештаји

Укључивање ученика у ваннаставне активности и вршњачку подршку	ма Одељењске старешине, пп служба, Тим за пружање подршке ученицима, пп служба	Обезбеђивање вршњачког меторства- одредити друга који ће помати око домаћих задатака, учења, утицати на промене ставова и уверења преко најбољег друга	Одељењске старешине	Од септембра до децембра	Записници, фотографије, извештаји
Укључивање већег броја ученика у рад Ученичког парламента и Вршњачког тима за подршку ученицима	Одељењске старешине, ученици, пп служба	Позитиван утицај на промене ставова и понашања	Директор школе	Од септембра до децембра	Записници, фотографије, извештаји
Рад ПП службе са ученицима који показују тешкоће	Идентификовање ученика, изналажење индивидуалног приступа	Пружање помоћи и оснаживање по питању менталног стања ученика		Од септембра до децембра	Записници, фотографије, извештаји

23.3.План пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активност и	Време реализације	Праћење и евалуација
„Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“	5.разред	Подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу ...	Министарство унутрашњих послова	Прво полугодие	Записници, фотографије, извештаји

„Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-безбедна прослава матуре“	8.разред	Подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање знања и вештина о понашању у ванредним ситуацијама			Записници, фотографије, извештаји
„Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-онлајн игре“	6.и 7.разред	Усвајање вештина за мирно решавање вршњачких конфликта, практично увежбавати кораке за пријављивање дигиталног насиља преко сајта „паметно и безбдно“ и Националне платформе за превенцију насиља које укључују децу „Чувам те“ ...	Полицијски службеници и из надлежних полицијских управа и станица у сарадњи са Тимом за насиље	Друго полугодје	Записници, фотографије, извештаји
„Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	1.и 2.разред	Усвајање знања и вештина о понашању у ванредним ситуацијама и безбедном учешћу у саобраћају	Полицијски службеници и ватрогасци уз подршку наставника или ОС	Прво полугодје	Записници, фотографије, извештаји
„Безбедност деце у саобраћају“ „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	3.и 4.разред	Усвајање знања и вештина о понашању у ванредним ситуацијама и безбедном учешћу у саобраћају	Полицијски службеници и ватрогасци уз подршку наставника или ОС	Друго полугодје	Записници, фотографије, извештаји

Уколико буде заинтересованих родитеља, биће реализовано предвање од стране полицијских службеника на тему „Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога“ и „Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама“

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину усвојен на седници школског одбора 12.9.2025. године и заведен под дел.бр.633/3.

