

**ОШ „МИЛАН ВУЧИЋЕВИЋ-ЗВЕРАЦ“
БРАТЉЕВО**



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

***БРАТЉЕВО
СЕПТЕМБАР, 2025. ГОДИНЕ***

САДРЖАЈ

| | |
|---|-----------|
| УВОД | 4 |
| ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ | 4 |
| ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ | 6 |
| МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ | 10 |
| <i>Материјално - технички услови рада</i> | 10 |
| <i>Кадровски ресурси школе</i> | 14 |
| ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА | 18 |
| <i>Ученички парламент</i> | 20 |
| <i>Дечји савез</i> | 21 |
| ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 22 |
| <i>Графички приказ организационе структуре школе</i> | 22 |
| <i>Финансирање рада школе</i> | 22 |
| ДИНАМИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 23 |
| <i>Календар образовно – васпитног рада</i> | 23 |
| <i>Распоред звоњења</i> | 23 |
| <i>Распоред дежурства наставника</i> | 23 |
| ОРГАНИЗАЦИЈА ВАННАСТАВНИХ ПОСЛОВА ШКОЛЕ | 24 |
| <i>Организација екскурзије</i> | 24 |
| <i>Рад школске библиотеке</i> | 25 |
| <i>Распоред рада секретара и рачуноводствене службе</i> | 25 |
| <i>Распоред пријема родитеља</i> | 25 |
| <i>Рад школске кухиње</i> | 25 |
| ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/26.ГОДИНИ | 25 |
| <i>Наставни план за први циклус образовања</i> | 25 |
| <i>Наставни план за други циклус образовања</i> | 26 |
| <i>Изборни предмети за ученике од 1. до 4. разреда</i> | 27 |
| <i>Изборни предмети за ученике од 5. до 8. разреда</i> | 27 |
| <i>Годишњи фонд осталих обавезних видова образовно-васпитног рада</i> | 27 |
| <i>Планови допунске наставе</i> | 28 |
| <i>Планови додатне наставе</i> | 29 |
| <i>Планови припремне наставе за ученике 8. разреда</i> | 30 |
| <i>План реализације слободних активности</i> | 35 |
| <i>План саобраћајне секције</i> | 35 |
| <i>План драмско - рецитаторске секције</i> | 36 |
| <i>Подела предмета и одељења на наставнике</i> | 37 |
| <i>Структура 40-часовне радна недеље</i> | 37 |

| | |
|--|------------|
| <i>Одељењска старешинства</i> | 38 |
| ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ | 38 |
| <i>План рада Наставничког већа</i> | 38 |
| <i>План рада одељењских већа</i> | 40 |
| <i>План рада стручних већа</i> | 47 |
| <i>План рада Педагошког колегијума</i> | 60 |
| <i>План рада Школског одбора</i> | 62 |
| <i>План рада Савета родитеља</i> | 64 |
| <i>План рада директора</i> | 65 |
| ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА | 68 |
| <i>План рада педагога</i> | 68 |
| <i>План рада библиотекара</i> | 73 |
| Планови школских тимова - састав тимова | 76 |
| <i>План рада Тима за заштиту ученика од насиља, занемаривања и злостављања</i> | 77 |
| <i>План рада Тима за културну и јавну делатност школе</i> | 80 |
| <i>План рада Тима за инклузивно образовање</i> | 80 |
| <i>План рада Тима за самовредновање</i> | 82 |
| <i>План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва</i> | 83 |
| <i>План рада Тима за професионални развој</i> | 84 |
| <i>План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе</i> | 92 |
| <i>План рада Актива за развој Школског програма</i> | 92 |
| <i>План рада Актива за школско развојно планирање</i> | 94 |
| ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНОГ РАДА | 95 |
| <i>Заштита и превенција насиља</i> | 95 |
| <i>План културних активности школе</i> | 96 |
| <i>План школског спорта</i> | 97 |
| <i>Професионална оријентација</i> | 97 |
| <i>План реализације програма здравствене заштите</i> | 99 |
| <i>План реализације програма социјалне заштите</i> | 100 |
| <i>План реализације програма заштите животне средине</i> | 102 |
| <i>План сарадње са локланом самоуправом</i> | 103 |
| <i>План сарадње са породицом</i> | 104 |
| <i>Стручно усавршавање</i> | 107 |
| <i>План самовредновања</i> | 109 |
| ПЕДАГОШКО - ИНСТРУКТИВНИ РАД ПЕДАГОГА | 110 |
| ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ | 111 |
| ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ | 112 |

УВОД

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Основни задаци у школској 2025/2026. години су наставак рада на унапређењу у областима наставних и ваннаставних активности и ефикасније коришћење постојећих наставних средстава, даље стручно усавршавање запослених, шири обухват ученика који се у настави служи савременим технологијама, редовно вођење електронског дневника и педагошке документације,

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

До оснивања школе на Братљеву 1927. године деца су из овог села, Ровина и Глеђице одлазила у суседна села и тамо се учила писмености до четвртог разреда основне школе, најчешће у Косовицу и Ковиле. Деца из најудаљенијих заселака су становала у интернату који је постојао при овим школама. Становници Братљева, на челу са Божидаром Ивковићем и другим имућнијим и виђенијим људима, ангажовали су се на изградњи и оснивању школе у овом месту. Подигли су прву школску зграду од брвана, која је располагала једном учионицом и станом за учитеља. Те прве године рада школе на Братљеву, овде се окупило 64 ученика у сва четири разреда, јер су деца прешла из суседних школа.

Број ђака се у овом планинском месту повећавао и за десет година је удвостручен. Тада се појавила потреба за подизањем нове школске зграде. Нова школа је имала две учионице и две мање просторије за канцеларију и магацин. Стара школа је адаптирана у стан за учитеља. Тада је школу у Братљеву похађало 162 ученика.

У својој историји, школа на Братљеву је највећи број ђака имала шездесетих година. Било је око 450 ученика, мада нису била обухваћена сва деца обавезним школовањем.

Школа је кроз дугу историју мењала образовне системе и садржаје, али је увек задржавала висок ниво наставе и обиље ваннаставних активности. Њени ученици су постигали изванредне резултате како у школи, тако и у наставку школовања, а многи од њих су стекли завидну афирмацију у животу и раду.



Основна школа „Милан Вучићевић-Зверац” Братљево покрива веома велико брдско – планинско подручје, јужну страну планине Голије. Због разуђености планинских насеља у саставу школе налази се једно четвороразредно издвојено одељење које данас не не ради. Ученици долазе из Месне заједнице Ерчеге, удаљене 15 км, Вучака, удаљеног 16 км и са територије Месне заједнице Братљево.

Лична карта школе

| | |
|---|--|
| <i>Пун назив школе</i> | <i>ОШ „Милан Вучићевић-Зверац“</i> |
| <i>Адреса</i> | <i>32 256 Братљево</i> |
| <i>Телефон</i> | <i>032/681 – 602</i> |
| <i>Фах</i> | <i>032/ 681 - 602</i> |
| <i>E-mail</i> | <i>osbratljevo@yahoo.com</i> |
| <i>ПИБ</i> | <i>100934287</i> |
| <i>Жиро – рачун</i> | <i>840 – 423660-42</i> |
| <i>Дан школе</i> | <i>20. мај</i> |
| <i>Број ученика</i> | <i>17 ученика основношколског узраста 2 ученика предшколца</i> |
| <i>Језици на којима се настава изводи</i> | <i>Српски језик</i> |
| <i>Број смена у школи</i> | <i>Настава се изводи у једној смени</i> |

Директор: **Коларевић Видосав**

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Ученици првог разреда су се у претходној школској години успешно адаптирали на школу и савладали предвиђени наставни план и програм. Ученици петог разреда су се успешно адаптирали на предметну наставу и остварили одличну сарадњу са наставницима. Током школске године успех и понашање ученика било је задовољавајући.

Наша школа се налази у еколошки здравом животном средини и неопходно је да деци пружимо знања и вештине које ће их припремити за живот, рад и даље образовање. Циљ је развијати личност свих ученика, њихову индивидуалност, креативност, такмичарски дух, критичко мишљење, као и вредносне ставове у циљу сналажења у друштвеном окружењу.

Наша визија је да постанемо модернија школа тако што ћемо увести иновативне методе рада, осавременити кабинете, ускладити и модернизовати школске планове и програме, реорганизовати наставне и ваннаставне активности и радити на стручном усавршавању наставног особља.

Годишњи план рада основне школе заснива се на законским и подзаконским прописима који регулишу област образовања и васпитања у Републици Србији.

ЗАКОНИ:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021, 101/2022, 92/2023 и 19/2025);
- Закон о основном образовању („Сл. гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 129/2021 и 19/2025.);
- Закон о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/2005; 61/2005; 54/2009; 32/2013; 75/2014; 113/2017 и 95/2018);
- Закон о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ број 91/2019 и 92/2023)
- Закон о пензијском инвалидском осигурању ("Сл. гласник РС" бр. 34/2003,64/2004,84/2004,85/2005,101/2005,63/2006,5/2009,107/2009,101/2010,93/2012,62/2013,108/2013, 75/2014 и 142/2014, 73/2018, 46/2019, 86/2019, 62/2021, 125/2022 и 138/2022)
- Закон о безбедности и здрављу на раду("Сл. Гласник РС " бр. 35/2023)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. Гласник РС " бр.120/2004,54/2007,104/2009, 36/2010 и 105/2021)
- Закон о општем управном поступку ("Сл. Гласник РС" бр.18/2016, 95/2018 - и 2/2023 – одлука УС)
- Закон о условима за обављање психолошке делатности ("Сл. Гласник РС" бр.25/96 и 101/05-др.закон)

ПОДЗАКОНСКИ АКТИ

- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе (за текућу школску годину);
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“ број 10/19)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања («Службени гласник РС-Просветни гласник» бр.10/17-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18,2/2020, 16/2022 и 1/2023,75/2024-07) –
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања («Службени гласник РС-Просветни гласник» бр. 1/05, 1/06, 15/06,2/08, 2/10,7/10,3/11,1/13, 11/14, 11/16,12/18) –
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања («Сл.гласник РС-Просветни гласник» бр. 3/2011,1/2013,4/2013, 11/2016, 06/2017, 8/2017,9/2017, 12/2018) –
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС- Просветни гласник» бр.11/2016, 3/2018, 12/2018)
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС- Просветни гласник» бр.8/2013, 11/2016,12/2018. 3/2019, 12/2019) –
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС Просветни гласник» бр.2/2010, 3/2011,8/2013, 5/2014, 11/2016. 7/2017, 12/2018) –
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“,бр,11/19,2/20,6/20,5/21,17/21 и 16/22 и 13/23) –
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“,бр,5/19,1/20,6/20,8/20,5/21,17/21,16/22, 13/23) –
- Правилник о програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“,бр,15/18, ,18/18,3/19,3/20,6/20 и 17/21,16/22,13/23) –
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“,бр,11/19, ,6/20, 7/21,
- - Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“,бр,16/18, ,3/19, 5/21,13/23)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“,бр,5/19,1/20 , 6/20,7/22,13/23) –
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС – Просветни гласник „, 18/18,13/23) –
- Правилник о наставном плану и програму предмети Грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за основну школу («Просветни гласник»бр.5/01,8/03, 10/03, 20/04, 1/05, 9/05, 15/05,6/06, 7/07,4/07,6/08) –
- Правилник о наставном плану и програму Верска настава за први разред основне школе («Просветни гласник», бр.5/01, 10/2004, 23/04, 9/05,1/06, 7/08). –

- Правилнику о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Просветни гласник РС 11/12, 15/13, 2/16,10/16,11/16,2/, 3/17,13/18,11/19,17/21) - Сл.гласник РС-Просветни гласник“ бр. 2/2020) –
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставницима, стручн им сарадн ицима,и васпитачима у основној школи („Просветиг гласник РС 2/92,2/2000. –
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС, бр. 34/19 од 17.5.2019.године,59/20, 81/20) –
- Правилник о стандардима каалитета уџбеника и упуство о њиховвој употреби („Сл.гласник РС“ бр.42/16,45/18) –
- Правилник о плану уџбеника („Просветни гласник“ бр.9,10/2016,10/17,11/19,7/21) –
- Правилник о изменама и допунама правилника о наставном плану и програму основног образовања („Просветни гласник“ бр.9/2016 и 10/2016испр.) –
- Правилник о изменама и допунама правилника о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“ бр.2/2010, 7/2010, 3/2011. 7/2011, 1/2013, 4/2013, 14/2013,5/2014, 11/2014, 11/2016. 6/2017, 12/2018) –
- Правилник о Општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик (Службени гласник РС", број 78/17) –
- Правилник о општим стандардима постигнућа- образовни стандарди за крај обавезног образовања („Просветни гласник“ , бр.5/2010) –
- Правилник о изменамаи допунама Правилника о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног и васпитања и наставном програму за трећи разред(„Просветни гласник“бр.1/2013, 11/14, 11/2016, 12/18) –
- Правилник о организацији и оствэривању наставе у природи и енскурзије у основној школи („Службени гласник РС", број 30/19) –
- Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања („Просветни гласник „бр7/2010) –
- Правилник о образовним стандардима зя крај прваг циклуса обавезног образовања за предмете:српски језик, математика и природа и друштво („ Просветни гласник“, бр.5/2011.) –
-
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању/ „Службени гласник РС”, број 10/24 од 09.02.2024. године. –
- Правилник о наставном плануи програму за први и други разред основнаг образовања и васпитања („Просветни гласник“бр.4/2013. 14/2013. 5/2014,11/2014,11/2016, 6/2017,12/2018) –
- Правилник о наставном плану и програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“,бр.1/2013, 11/14. 11/2016, 7/2017) -
- Правилник о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основногобразовања и васпитања („Просветни сласник“, бр7/2011, 1/2013. 11/2014, 11/2016. 12/2018) –
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС", број 80/1)

Осим важећих закона, подзаконских аката и протокола полазне основе у изради нашег Годишњег плана рада школе чине:

- услови рада школе (број ученика и наставника, простор, опремљеност, дневна динамика рада, програм стручног усавршавања)
- положај школе у локалној средини
- Статут установе
- Школски програм
- Извештај о раду установе за 2024/25. годину
- Развојни план установе
- Правилник о понашању у ОШ „Милан Вучићевић - Зверац“ Братљево
- Правилник о похваљивању и награђивању
- Интерни акт о стручном усавршавању у установи
- Извештај о самовредновању области које су вредноване у протеклом периоду

МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

Материјално – технички ресурси

Школа се налази у сесоској средини и окружена је травнатим површинама које се функционално користе за одржавање различитих видова наставе, пре свега, наставе у природи. Школа располаже зградом са укупно 1115м² у којој се налазе следеће просторије:

| Простор | Површина |
|---|--------------------|
| Кабинет за разредну наставу | 24м ² |
| Кабинет за језике | 24 м ² |
| Кабинет за хемију, биологију, ТИО и информатику и рачунарство | 48 м ² |
| Кабинет за физику и математику | 24 м ² |
| Кабинет за историју и географију | 24 м ² |
| Учионица за физичко васпитање | 48м ² |
| Ћачка кухиња са трпезаријом | 225 м ² |
| Наставничка канцеларија | 12 м ² |
| Учионица за културне активности | 48 м ² |
| Библиотека | 48 м ² |

| | |
|---------------------------|---|
| Канцеларија директора | Директор, педагог и секретар која има површину: 12м ² |
| Канцеларија педагога | |
| Канцеларија секретара | |
| Канцеларија рачуноводства | |

| | |
|----------------------|-------------------|
| Ходници | 102м ² |
| Подрум | 96м ² |
| Санитарне просторије | 28м ² |

| | |
|-------------------------------------|-------------------|
| Спортски терен за одбојку и кошарку | 790м ² |
| Спорски терен за рукомет и фудбал | 600м ² |

Опремљеност школе наставним средствима

| Наставна средства | Количина |
|-----------------------------|----------|
| Компјутери у настави | 5 |
| Компјутери у администрацији | 5 |
| Штампач | 3 |
| Скенер | 2 |
| Графоскоп | 1 |

| | |
|----------------------|---|
| Дијапројектор | 1 |
| Касетофон са ЦД – ом | 1 |
| Телевизор | 1 |
| Видео – рекордер | 1 |
| Фотокопир апарат | 1 |
| Хармоника | 1 |
| Дијапројектор | 1 |
| Лаптоп | 5 |

Опремљеност школе наставним средствима по наставним предметима

| Наставни предмет | Опремљеност школе у % |
|---------------------------|------------------------------|
| Српски језик | 60 |
| Енглески језик | 50 |
| Руски језик | 50 |
| Ликовна култура | 40 |
| Музичка култура | 50 |
| Историја | 60 |
| Географија | 60 |
| Физика | 70 |
| Математика | 60 |
| Хемија | 70 |
| Биологија | 60 |
| Информатика и рачунарство | 90 |
| ТИО | 70 |
| Физичко васпитање | 60 |

Закључак о расположивим материјално - техничким ресурсима школе

Школа задовољава техничке критеријуме за нормално одржавање наставе, али велики проблем је недостатак физкултурне сале. У односу на норматив простора, опреме и наставних средстава школи недостаје сала за физичко васпитање. Учионички простор је у потпуности опремљен одговарајућим намештајем према нормативу и у добром је стању

Школа поседује теренско службено возило **Лада нива**.

Оцена је да је опремљеност школе наставним средствима у односу на норматив наставних средстава недовољна. Већина наставних средстава је застарела, амортизована и

отписана због дотрајалости, па је њихова употреба отежана или немогућа. Опремљеност школе општим наставним средствима је скромна и износи око 50% од норматива. Проблем је у томе што је доста наставних средстава застарело и готово да није за употребу. Међутим, и поред тога са постојећим наставним средствима, уз њихово максимално коришћење, може се успешно реализовати наставни план и програм.

Ресурси локалне средине

Објекти и субјекти друштвене средине ће се користити за остваривање програмских садржаја школе.

| Простор | Активност | Време | Носиоци активности |
|--|--|----------------------|--|
| Дом културе у Ивањици | Биоскоп, позориште и друге културне манифестације | Током школске године | Директор, наставник српског језика |
| Дом здравља Ивањица - Здравствена станица у Братљеву | Систематски прегледи, здравствено просвећивање и заштита здравља ученика | Током школске године | Директор, одељењске старешине, наставник биологије |
| Министарство унутрашњих послова – Ивањица | Безбедност ученика, предавања о безбедности у саобраћају итд. | Током школске године | Директор, одељењске старешине |
| Центар за социјални рад | Пружање помоћи ученицима чији родитељи припадају социјалној категорији | Током школске године | Директор, одељењске старешине |
| Црвени крст | Хуманитарне акције | Током школске године | Директор, одељењске старешине |
| Канцеларија за младе Ивањица | Укључивање ученика школе у пројекте и активно учешће | Током школске године | Директор, одељењске старешине |
| Привредне организације | Професионална оријентација ученика | Друго полугодиште | Директор, педагог, руководилац Тима за професионалну ориј. |

Објекти и субјекти школе ће се користити за остваривање културних и других садржаја друштвене средине:

- Спортски полигон школе у Братљеву.
- Ђачке трпезарија у Братљеву (културне и јавне манифестације)
- Ходници школе (изложбе ученичких радова)

План унапређења материјално - техничких ресурса

| Активности | Носиоци активности - одговорно лице | Начин реализације и средства | Динамика |
|---|-------------------------------------|------------------------------|----------------------|
| Радови и материјал за термотехничку инсталацију | Директор | Министарство правде | Октобар, 2025. |
| Постављање ламината у хол школе | Директор | Уз помоћ буџета СО | Децембар, 2025. |
| Замена плочица у купатилу и на степеницама на улазу у школу | Директор | Уз помоћ буџета СО | Март, 2026. |
| Набавка наставних средстава за физичко васпитање, хемију, биологију, разредну наставу | Директор | Уз помоћ буџета СО, | Током школске године |

Кадровски ресурси школе

Директор школе

| Презиме и име | Врста стручне спреме | Радно место | Процент ангажовања у школи/ ван ње (именовати друге установе) | Положен испит за лиценцу | Године радног стажа |
|-------------------|--------------------------------------|----------------|---|--------------------------|---------------------|
| Коларевић Видосав | Седми степен - Учитељски факултет | Директор школе | 100% | Да | 40 |

Наставни кадар

| Презиме и име | Врста стручне спреме | Радно место | Процент ангажовања у школи/ ван ње (именовати друге установе) | Положен испит за лиценцу | Године радног стажа |
|-------------------|---|-------------------------------|---|--------------------------|---------------------|
| Стефановић Зорица | Седми степен - Филолошки факултет | Наставник српског језика | 77.78% 22.22 % ОШ „Светозар Марковић“ | ДА | 15 |
| Стеванић Биљана | Седми степен – Математички факултет | Наставник математике и физике | 118.88% | ДА | 29 |
| Љиљана Каплановић | Седми степен, Учитељски факултет | Наставник руског језика | 33.33% ОШ „Мићо Матовић“ Катићи и ОШ „Мајор Илић“ Кушићи | НЕ | 17 |
| Богдан Божовић | Седми степен – Факултет за физичку културу | Наставник физичког васпитања | 60% 60% ОШ „Мајор Илић“ | НЕ | 3 |
| Мирјана Оцокољић | Седми степен – Хемијски факултет | Наставник хемије | 20% 90% ОШ „Милинко Кушић“ | ДА | 18 |
| Мијатовић Бојана | Седми степен – Филолошки факултет | Наставник енглеског језика | 69.44% 30 % ОШ „Кирило Савић“ | НЕ | 11 |
| Попадић Горан | Шести степен – Богословски факултет | Вероучитељ | 10% 55 % Техничка школа 40% ОШ „Котража“ | НЕ | 4 |

| | | | | | |
|------------------------|---|--|--|----|----|
| Цветковић Миљана | Седми степен Технички факултет | Наставник технике и технологије, информатике и грађанског васпитања | 65% | НЕ | 4 |
| Танасијевић Милена | Седми степен Географски факултет | Наставник географије | 35% 35% ОШ „Вучић Величковић“ 30% ОШ „Светозар Марковић“ | НЕ | 11 |
| Петровић Невенка | Седми степен Учитељски факултет | Професпр разредне наставе | 100% | НЕ | 9 |
| Новаковић Биљана | Седми степен – Биолошки факултет | Наставник биологије | 40% 60% ОШ „Кирило Савић“ | НЕ | 11 |
| Јелена Драмићанин | Седми степен – Учитељски факултет | Наставник грађанског васпитања | 10% | НЕ | 5 |
| Невена Симеуновић | Шести степен – Универзитет у Новом Пазару | Наставник ликовне културе | 25% | НЕ | 1 |
| Андрија Парезановић | Седми степен – Филозофски факултет | Наставник историје | 35% | НЕ | 2 |
| Марина Ђурић | Седми степен – Учитељски факултет | Професор разредне наставе | 100% | ДА | 13 |
| Митровић Александар | Седми степен – Универзитет Сингидунум | Наставник музичке културе | 25% | НЕ | 12 |

Ваннаставни кадар

| Презиме и име | Врста стручне спреме | Радно место | Процент ангажовања у школи/ ван ње (именовати друге установе) | Полож ен испит за лицен цу | Годин е радног стажа |
|------------------|-------------------------|-------------|--|---|-------------------------------|
|------------------|-------------------------|-------------|--|---|-------------------------------|

| | | | | | |
|----------------------|--|-------------|--|----|----|
| Николић Светлана | Седми степен - Филозофски факултет | Педагог | 50% 50%ОШ „Сретен Лазаревић“ Прилике | Да | 12 |
| Драмићанин Јелена | Седми степен - Учитељски факултет | Библиотекар | 50% | Не | 5 |
| Кристина Ристић | Шести степен Правни факултет | Секретар | 100% | Не | 2 |

Административно – финансијско особље

| Презиме и име | Врста стручне спреме | Радно место | Процент ангажовања у школи/ ван ње (именовати друге установе) | Полож ен испит за лицен цу | Годин е радног стажа |
|-------------------|-------------------------|----------------------|--|---|-------------------------------|
| Тијана Боровић | Шести степен- БАПУС | Шеф рачуноводства | 100% | Да | 2 |

Помоћно - техничко особље

| Презиме и име | Врста стручне спреме | Радно место | Процент ангажовања у школи/ ван ње (именовати друге установе) | Полож ен испит за лицен цу | Годин е радног стажа |
|--------------------|-------------------------------|----------------|--|---|-------------------------------|
| Кривокућа Рашко | Први степен- основна школа | Помоћни радник | 100% | / | 37 |
| Маричић Душко | Први степен- основна школа | Помоћни радник | 100% | / | 34 |

Образовна структура наставног особља

| | | |
|-----------------------|----|------|
| Висока стручна спрема | 16 | 100% |
| Виша спрема | / | / |
| Средња стручна спрема | / | / |

Образовна структура ненаставног особља

| | | |
|-----------------------|---|--------|
| Висока стручна спрема | 4 | 66.66% |
| Виша спрема | 1 | 16.67% |
| Средња стручна спрема | / | / |
| Основна школа | 1 | 16.67% |

Радно искуство запослених

| | | |
|-----------------|---|--------|
| до 5 година | 8 | 36.36% |
| 6-10 година | 1 | 4.55% |
| 11-25 година | 9 | 40.91% |
| преко 25 година | 4 | 18.18% |

ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

Бројно стање ученика и одељења

| Разред | Број ученика |
|--------------------------|----------------------------------|
| <i>Предшколска група</i> | <i>1</i> |
| <i>1.</i> | <i>2</i> |
| <i>2.</i> | <i>1</i> |
| <i>3.</i> | <i>3</i> |
| <i>4.</i> | <i>5</i> |
| <i>5.</i> | <i>2</i> |
| <i>6.</i> | <i>1</i> |
| <i>7.</i> | <i>2</i> |
| <i>8.</i> | <i>2</i> |
| Укупно ученика | 18 <i>1 предшколац</i> |

Број ученика према учењу страних језика и изборне наставе

| СТРАНИ ЈЕЗИК | | ИЗБОРНА НАСТАВА | | | | | | |
|----------------|-------------|-----------------|---------------------|----------------|---------------------------------------|---------------------|----------|-----------------------|
| Енглески језик | Руски језик | Верска настава | Грађанско васпитање | Дигитални свет | Врлине и вредности као животни компас | Вежбањем до здравља | Уметност | Безбедно у саобраћају |
| 18 | 7 | 11 | 7 | 11 | 2 | 1 | 2 | 2 |

Ученици путници

| Разред | Број ученика путника | До 5 км | 5 – 10 км | Преко 10 км |
|-----------|----------------------|-----------------|-----------|-------------|
| | | У једном правцу | | |
| 1. | 2 | | | 2 |
| 2. | 1 | 1 | 2 | 1 |
| 3. | 3 | 1 | | 2 |
| 4. | 3 | 3 | | |
| 5. | 2 | 2 | | |
| 6. | 1 | | | 1 |
| 7. | 2 | 1 | | 1 |
| 8. | 2 | | 1 | 1 |

Социјална структура ученика

| Разред | I | II | III | V | VI | VII | VIII | Предшколска група | Укупно |
|--------------|---|----|-----|---|----|-----|------|-------------------|--------|
| Број ученика | 2 | 5 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 16 |
| Оба родитеља | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 1 | |
| Са мајком | | 3 | | | | | 1 | | |
| Са оцем | | | | 1 | 1 | | | | |

Образовна структура родитеља

| Разред | Бр. ученика | Ош | | I ссc | | II ссc | | III ссc | | IV ссc | | VI ссc | |
|--------|-------------|----|---|-------|---|--------|---|---------|---|--------|---|--------|---|
| | | О | М | О | М | О | М | О | М | О | М | О | М |
| I | 2 | 1 | 2 | | | | | | | 1 | | | |
| II | 5 | 1 | 2 | | | | | | | 2 | 2 | 1 | |
| III | 2 | | | | | | | | | 1 | 2 | 1 | |
| V | 2 | 1 | 1 | | | | | | | 1 | 1 | | |
| VI | 2 | 1 | 2 | | | | | | | 1 | | | |
| VII | 1 | | 1 | | | | | | | 1 | | | |
| VIII | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |

Закључак о преовлађујућим карактеристикама ученика школе или специфичностима које утичу на активности школе

Ученици наше школе живе у сеоској средини, већином у потпуним породицама у породичним кућама. Родитељи ученика немају висок ниво образовања. Услови у којима наши ученици живе, недоступност културних, спортских и других садржаја, нижи ниво образованости родитеља, утичу делимично на постигнућа наших ученика. Можемо да закључимо да је образовна структура родитеља на веома ниском нивоу, а одређен број деце путује преко 15 км што представља тешкоћу, нарочито зими, када је услед неповољних временских услова, понекад тешко доћи до тих удаљених крајева.

Велика предност наше школе односу на друге, нарочито градске школе, огледа се у томе што егзистира у здравој животној средини, окружена бројним разноврсним природним лепотама, па као таква чува и негује здраве традиционалне вредности. Ученици наше школе одрастају у средини која је, на срећу, још увек заштићена од бројних негативних социјалних

утицаја. Школа се налази у здравој животној средини. Она подстиче и развија слободу духа, креативност, међусобно разумевање и уважавање свих ученика и наставника (као и осталих чланова заједнице). Стручан наставни кадар својом посвећеношћу, упорношћу и залагањем, истински се труди да ученицима ове школе пренесе сва своја знања и способности, која ће им бити неопходна за разумевање природе, друштва, а понајвише себе и света у коме живе.

Позитивна атмосфера у школи, као и одлични међуљудски односи у наставном колективу је оно чиме се наша школа посебно може похвалити. То је изузетно битно јер добри односи међу запосленима могу само позитивно утицати на одржавање читавог васпитно-образовног процеса у школи и побољшање квалитета наставног процеса.

Ученички парламент

Ученички парламент чине 4 ученика седмог и осмог разреда. Координатор Ученичког парламента у школској 2025/26. години је Андрија Парезановић.

Сусрети са члановима Ученичког парламента ће се одржавати на иницијативу чланова Ученичког парламента, на иницијативу осталих ученика, наставника-координатора и управе школе.

План рада Ученичког парламента

| Време реализације | Активности / теме | Носиоци реализације |
|--------------------------|---|--|
| IX 2025. | - конституисање Ученичког парламента - избор председника, заменика и записничара - мишљења и предлози за Годишњи план рада парламента, мишљења и предлози за Годишњи план рада школе | -чланови Ученичког парламента -координатор |
| X 2025. | - Упознавање чланова Ученичког парламента са правилима понашања у школи - Кутија поверења - разматрање успеха и дисциплине ученика и давање предлога мера за њихово побољшање - мишљење ученика о оптерећености школским обавезама | -чланови Ученичког парламента -координатор |
| XII 2025. | - Новогодишња журка - Припрема Савиндана - анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта школске 2025/2026. | -чланови Ученичког парламента -координатор |

| | | |
|----------------------|--|---|
| | -предлози и мере за побољшање успеха у наставку школске године | |
| III 2026. | -професионална оријентација ученика 8. разреда- почетак школских такмичења- разматрање календара такмичења -помоћ при организовању такмичења којима ће домаћин бити наша школа | -чланови Ученичког парламента -координатор |
| IV 2026. | -упознавање са резултатима успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; -разговор на тему завршног испита за ученике 8. Разреда -припреме за организовање матурске прославе за ученике 8. разреда - припреме за екскурзију ученика | -чланови Ученичког парламента -координатор |
| VI 2026. | -успех на крају школске 2025/2026.године - додела сведочанстава, диплома и ђачких књижица. -писање годишњег извештаја о раду у протеклој школској години | -чланови Ученичког парламента -координатор |

Дечји савез

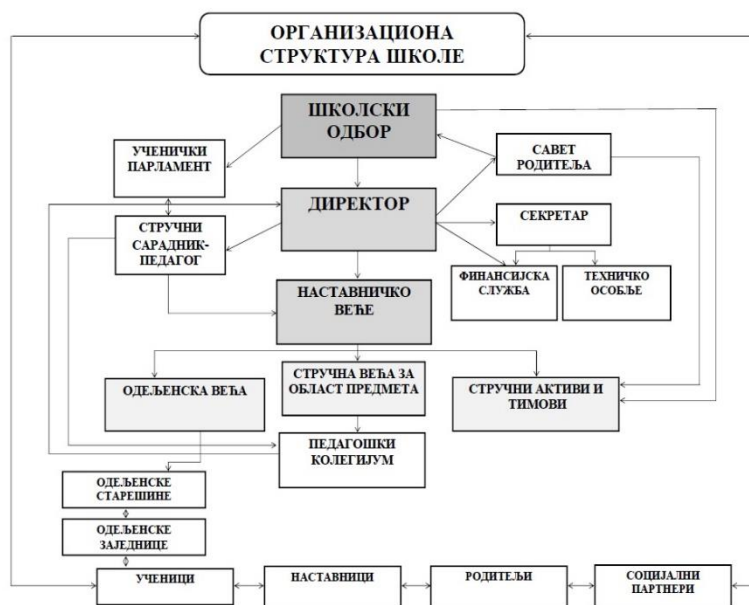
Дечји савез је васпитна организација у којој деца остварују своје потребе за дружењем, игром, стваралаштвом и забавом, односно бави се организовањем ваннаставних активности ученика. Дечји савез је организација која обухвата ученике од првог до осмог разреда. Сви ученици школе су чланови савеза. Почетком школске године, у првој недељи октобра ученици првог разреда бивају примљени у савез. Циљ рада савеза је да допринесе складном развоју личности, срећном детињству и припремама за самосталан и креативан живот и рад у школи и друштву, а у духу демократије, солидарности и толеранције.

Задаци рада савеза су:

1. Омогућити да се на занимљив и забаван начин проведе део слободног времена у школи;
2. Допринесе развоју дечје личности проценом различитих могућности и потреба деце у здравственој, социјалној, културној, научно-техничкој, спортско-рекреативној и друштвено забавној области живота;
3. Стварање равноправне, васпитне ситуације у којој се остварује активност детета кроз коју стиче конструктивно искуство и богати свој емотивни живот.

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Графички приказ организационе структуре



Финансирање рада школе

Средства за финансирање делатности ОШ „Милан Вучићевић - Зверац“ (установа чији је оснивач Република Србија) обезбеђују се у буџету Републике Србије и јединице локалне самоуправе.

Установа остварује и сопствене приходе по основу донација у складу са законом.

У буџету јединице локалне самоуправе обезбеђују се средства и за:

1. стручно усавршавање запослених;
2. јубиларне награде запосленима;
3. превоз ученика
4. превоз запослених;
5. капиталне издатке;
6. заштиту и безбедност деце и ученика,
7. друге текуће расходе, осим оних за које се средства обезбеђују у буџету РС.

Установа се финансира на основу финансијског плана.

ДИНАМИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Календар и ритам рада

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у среду, 30. децембра 2025. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 29. маја 2026. године за ученике осмог разреда, односно у петак 12. јуна 2026. године за ученике од првог до седмог разреда.

Распоред звоњења у школи

Наставни процес се одвија искључиво у **преподневној смени**. Настава почиње у 8.30 часова због специфичности школе, где се службеним аутом превозе ученици.

| ЧАС | ПРЕ ПОДНЕ |
|--------|---------------|
| 1. час | 08.30 - 09.15 |
| 2. час | 09.20 - 10.05 |
| Одмор | 20 минута |
| 3. час | 9.25-11.10 |
| 4. час | 11.15 – 12.00 |
| 5. час | 12.05- 12. 50 |
| 6. час | 12.55 – 13.40 |
| 7. час | 13.45 - 14.30 |

Распоред дежурства наставника

| ДАН | НАСТАВНИК | ВРЕМЕ | МЕСТО ДЕЖУРСТВА |
|-----------|---------------------|--------------|-----------------|
| Понедељак | Александар Митровић | 8.00 – 14.30 | Ходник |
| | Биљана Стеванић | 8.00 – 14.30 | Кухиња |
| | Миљана Цветковић | 8.00 – 14.30 | Двориште |
| Уторак | Бојана мијатовић | 8.00 – 14.30 | Ходник |
| | Љиљана Каплановић | 8.00 – 14.30 | Кухиња |

| | | | |
|----------|---------------------|--------------|----------|
| | Андрија Парезановић | 8.00 – 14.30 | Двориште |
| Среда | Зорица Стефановић | 8.00 – 14.30 | Ходник |
| | Биљана Новаковић | 8.00 – 14.30 | Кухиња |
| | Милена Танасијевић | 8.00 – 14.30 | Двориште |
| Четвртак | Невенка Петровић | 8.00 – 14.30 | Ходник |
| | Невена Симеуновић | 8.00 – 14.30 | Кухиња |
| | Јелена Драмићанин | 8.00 – 14.30 | Двориште |
| Петак | Марина Ђурић | 8.00 – 14.30 | Ходник |
| | Богдан Божовић | 8.00 – 14.30 | Кухиња |
| | Биљана Стеванић | 8.00 – 14.30 | Двориште |

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАННАСТАВНИХ ПОСЛОВА ШКОЛЕ

Организација екскурзије

Циљ је:

- ✚ савлађивање и усвајање наставног плана непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини
- ✚ упознавање културног наслеђа
- ✚ упознавање привредних достигнућа
- ✚ рекреативно- здравствене активности ученика.

Задачи који се остварују реализацијом програма екскурзије су:

- ✚ проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичких односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- ✚ стицање нових сазнања;
- ✚ развијање интересовања за природу и развијање еколошких наука;
- ✚ познавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве;
- ✚ развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима;
- ✚ изграђивање екстетских, културних и спортских навика;
- ✚ развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима.

Реализатори екскурзије су предметни наставници, одељењске старешине и директор и стручни сарадник. Ове активности се реализују у складу са Правилником о реализацији излета и екскурзија.

У школској 2025/26. години планирана је једнодневна екскурзија ученика од 1. до 8. разреда на релацији Братљево - Београд - Братљево.

Рад школске библиотеке

Школска библиотека ради уторком, средом и четвртком. Школска библиотека је постављена у учионици у приземљу. Библиотекар: Јелена Драмићанин.

Распоред рада рачуноводствене службе

Шеф рачуноводства ради пуно радно време.

Распоред пријема родитеља

Пријем родитеља у матичну школу обавља се свакодневно, у времену када је планиран „Дан отворених врата“, а по потреби и у другим терминама.

Рад школске кухиње

Школска кухиња ради свакодневно.

ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ

Наставни план за први циклус основног образовања и васпитања

| Р.б. | Наставни предмет | Први разред | | Други разред | | Трећи разред | |
|------|------------------|-------------|------|--------------|------|--------------|------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2. | Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 3. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 4. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - |

| | | | | | | | |
|-----|-------------------|---|-----|---|-----|---|-----|
| 5. | Природа и друштво | - | - | - | - | 2 | 72 |
| 6. | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 8. | Физичко васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 9. | Верска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 10. | Народна традиција | | | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 11. | Дигитални свет | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |

Наставни план за други циклус основног образовања и васпитања

| Р.б. | Наставни предмет | Пети разред | | Шести разред | | Седми разред | | Осми разред | |
|------|---------------------------------|-------------|-------|--------------|-------|--------------|------|-------------|------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 |
| 2. | Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3. | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4. | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 6. | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7. | Физика | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 8. | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 9. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 10. | Хемија | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 11. | Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 12. | Верска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 13. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 14. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 15. | Физичко и здравствено васпитање | 2 | 72+54 | 2 | 72+54 | 3 | 108 | 3 | 102 |

Изборни предмети за ученике од 1. до 4. разреда

| Разред | Број ученика | Грађанско васпитање | Верска настава | Дигитални свет |
|--------|--------------|---------------------|----------------|----------------|
| 1. | 2 | | 2 | 2 |
| 2. | 1 | | 1 | 1 |
| 3. | 3 | | 3 | 3 |
| 4. | 5 | | 5 | 5 |

Изборни предмети за ученика од 5. до 8. разреда

| Разред | Одељењски старешина | Број ученика | Грађанско васпитање | Верска настава | Вредности и врлине као животни копас | Вежбање м до здравља | Медијска писменост |
|----------------|---------------------|--------------|---------------------|----------------|--------------------------------------|----------------------|-----------------------|
| 5 ₁ | Биљана Новаковић | 2 | 2 | | 2 | | |
| 6 ₁ | Зорица Стефановић | 1 | 1 | | | 1 | |
| | | | Грађанско васпитање | Верска настава | Вредности и врлине као животни копас | Уметност | Безбедно у саобраћају |
| 7. | Биљана Стеванић | 2 | 2 | | | 2 | |
| 8. | Бојана Мијатовић | 2 | 2 | | | | 2 |

Годишњи фонд осталих обавезних видова образовно-васпитног рада

Први циклус

| Рб. | Г. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗ. | | ДРУГИ РАЗ. | | ТРЕЋИ РАЗ. | | ЧЕТВРТИ РАЗ. | |
|-----|---|-----------|------|------------|------|------------|------|--------------|------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---------------|-------|---------------|-------|---------------|-------|---------------|-------|
| 2. | Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзија | 1 дан годишње | | 1 дан годишње | | 1 дан годишње | | 1 дан годишње | |

Други циклус

| Рб | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПЕТИ РАЗ. | | ШЕСТИ РАЗ. | | СЕДМИ РАЗ. | | ОСМИ РАЗ. | |
|----|--|---------------|-------|---------------|-------|---------------|-------|---------------|-------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 34-68 |
| 3. | Екскурзија | 1 дан годишње | | 1 дан годишње | | 1 дан годишње | | 1 дан годишње | |

Планови допунске наставе

Допунска настава биће организована за ученике који буду имали тешкоће у савладавању одређених наставних садржаја, као и за ученике који буду желели да оно што им је нејасно са редовних часова разјасне у току допунске наставе. Предметни наставници ће на крају првог тромесечја идентификовати ученике за допунску наставу и на седницама одељенских већа утврдити термине за њено извођење.

Годишњи планови допунске наставе се налазе у прилогу Годишњег плана рада школе

Образац годишњег плана допунске наставе

| | | |
|---|-------------|----------------------------|
| Предмет: | | |
| Облик образовно-васпитног рада: допунска настава | | |
| Наставник: | | |
| Разред/одељење: | | |
| ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ | | |
| Редни број | Теме | Број часова по теми |
| 1. | | |
| 2. | | |
| ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ | | |

| | | |
|---|--|--|
| 3. | | |
| УКУПНО ЧАСОВА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ: | | |

Потпис наставника

Планови додатне наставе

Додатна настава биће организована за ученике који покажу изузетне резултате у савладавању одређених садржаја из одређених наставних области као и за ученике желе да прошире и употпуне своја знања. Предметни наставници ће, у сарадњи са педагогом, крајем првог тромесечја идентификовати ученике заинтересоване за ову наставу и на седницама одељенских већа утврдити термине за њено извођење.

Годишњи планови додатне наставе се налазе у прилогу Годишњег плана рада школе.

Образац годишњег плана додатне наставе

| | | |
|--|-------------|----------------------------|
| Предмет: | | |
| Облик образовно-васпитног рада: додатна настава | | |
| Наставник: | | |
| Разред/одељење: | | |
| ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ | | |
| Редни број | Теме | Број часова по теми |
| 1. | | |
| ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ | | |
| 2. | | |
| УКУПНО ЧАСОВА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ: | | |

Потпис наставника

План припремне наставе за ученике 8. разреда
План припремне наставе из српског језика

| Време реализације | Области |
|--|--|
| Припремна настава за ученике осмог разреда трајаће у току школске 2024/2025. | 1) Вештина читања и разумевања прочитаног; 2) Писано изражавање; 3) Граматика, лексика, народни и књижевни језик; 4) Књижевност. |
| | Активност |
| Септембар | 1. Историја српског књижевног језика (обнављање) 2. Дијалекти 3. Дефинисање норме српског језика 4. Акценатски систем |
| Октобар | 5. Фонетика 6. Гласовне промене |
| Новембар | 7. Врсте речи 8. Променљиве речи; граматичке категорије променљивих речи 9. Глаголи; граматичке категорије глагола 10. Заменице; именичке и придевске; граматичке категорије заменица |
| Децембар | 11. Непроменљиве врсте речи 12. Синтакса 13. Независне и зависне реченице |
| Јануар | 14. Напоредни односи међу реченичним члановима и реченицама 15. Падежни систем српског језика |
| Фебруар | 16. Падежна синонимија 17. Конгруенција 18. Активне и пасивне реченице 19. Реченични чланови (синтаксичка анализа реченица) |
| Март | 20. Књижевни родови и врсте 21. Стилске фигуре 22. Одлике поезије (анализа песничких дела) 23. Одлике прозе (анализа прозних дела) 24. Одлике драме (анализа драмских дела) |
| Април | 25. Језички стилови и комуникација (препознавање стилова и техничких одлика текста) 26. Табеле, дијаграми, нелинеарни текстови 27. Форме приповедања |

| | |
|---|--|
| Мај | 28. Правописна вежбања 29. Вежбе из Збирке задатака за завршни испит 30. Вежбе из Збирке задатака за завршни испит 31. Вежбе из Збирке задатака за завршни испит |
| Јун | 32. Израда тестова из збирке задатака за матурски испит 33. Израда тестова из збирке задатака за матурски испит 34. Израда тестова из збирке задатака за матурски испит 35. Израда тестова из збирке задатака за матурски испит 36. Матурски испит |
| Планиран број часова припремне наставе | 36 |
| Реализатор | Зорица Стефановић, наставник српског језика |

План припремне наставе за завршни испит из математике

| Предмет | Наставне области (по стандардима) | Број часова | Време реализације | Носиоци активности |
|-------------------|---|-------------|-------------------|---|
| МАТЕМАТИКА | Бројеви и операције са њима | 4 | Март, април 2026. | Ученици, наставник математике Биљана Стеванић |
| | Алгебра и функције | 4 | Април, мај 2026. | |
| | Геометрија | 4 | Мај, јун 2026. | |
| | Мерење | 4 | Мај, јун 2026. | |
| | Обрада података (основни, средњи и напредни ниво) | 4 | Мај, јун 2026. | |
| | Задатци са претходних завршних испита | 2 | Мај, јун 2026. | |

План припремне наставе за завршни испит из физике

| | | | | |
|---------------|--------------------------------------|---|-------------------|--|
| ФИЗИКА | Силе | 2 | Март, април 2026. | Ученици, наставник физике Биљана Стеванић |
| | Кретање | 2 | Март, април 2026. | |
| | Електрична струја | 2 | Мај, јун 2026. | |
| | Мерење | 2 | Мај, јун 2026. | |
| | Енергија и топлота | 2 | Мај, јун 2026. | |
| | Питања са претходних завршних испита | 2 | Мај, јун 2026. | |

План припремне наставе за завршни испит из историје

| | | | | |
|-----------------|----------------------------------|---|---------------------|--|
| ИСТОРИЈА | Праисторија | 2 | Фебруар, март 2026. | Ученици, наставник историје Анрија Парезановић |
| | Стари век | 1 | Март 2026. | |
| | Општа историја средњег века | 1 | Април 2026. | |
| | Национална историја средњег века | 1 | Април 2026. | |
| | Општа историја новог века | 1 | Мај 2026. | |
| | Национална историја новог века | 1 | Јун 2026. | |
| | Први светски рат | 1 | Јун 2026. | |
| | Други светски рат | 1 | Јун 2026. | |

| | | | | |
|--|--|---|-----------|--|
| | Европа и свет после Другог светског рата | 1 | Јун 2026. | |
|--|--|---|-----------|--|

План припремне наставе за завршни испит из географије

| | | | | |
|-------------------|--|---|--------------------|--|
| ГЕОГРАФИЈА | Географска карта | 1 | Март, април 2026. | Ученици, Наставник географије Милена Танасијевић |
| | Планета Земља | 2 | Март, април, 2026. | |
| | Регионална географија Европе | 2 | Мај, јун 2026. | |
| | Регионална географија света | 6 | Мај, јун 2026. | |
| | Природне и друштвене одлике Републике Србије | 3 | Мај, јун 2026. | |

План припремне наставе за завршни испит из биологије

| | | |
|---|--|----------------------------|
| Предмет: БИОЛОГИЈА | | |
| Облик образовно-васпитног рада: <i>припремна настава</i> | | |
| Наставник: Биљана Новаковић | | |
| Разред/одељење: 8. Разред | | |
| Редни број | Теме | Број часова по теми |
| 1. | Порекло и разноврсност живог света | 4 |
| 2. | Јединство грађе и функције као основа живота | 4 |
| 3. | Наслеђивање и еволуција | 4 |
| 4. | Живот у екосистему | 4 |
| 5. | Човек и здравље | 2 |
| | | |
| | | |
| УКУПНО ЧАСОВА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ: 18 | | |

План припремне наставе за завршни испит из хемије

| Облик образовно-васпитног рада: припремна настава за завршни испит | | |
|---|-------------------|-----------------------|
| Наставник: Мирјана Оцокољић | | |
| Одељење: VIII₁ | | |
| Редни број | Теме | Број часова по темама |
| 1. | Општа хемија | 7 |
| 2. | Неорганска хемија | 5 |
| 3. | Органска хемија | 4 |
| 4. | Биохемија | 2 |
| Укупно часова: 18 | | |

| Општа хемија | |
|--------------------------|--|
| 1. | Супстанце (врсте, својства и промене супстанци) |
| 2. | Смеше, раздвајање састојака смеша |
| 3. | Рад у хемијској лабораторији (пиктограми, мерење, загревање) |
| 4. | Атоми (грађа, хемијски симболи, ПСЕ) |
| 5. | Честице које граде супстанце (атоми, молекули, јони, хемијска веза |
| 6. | Раствори (растварање, растворљивост, квантитативни састав раствора) |
| 7. | Хемијске реакције и израчунавања |
| Неорганска хемија | |
| 8. | Неметали, оксиди неметала и киселине |
| 9. | Метали, оксиди метала и базе |
| 10. | Соли |
| 11. | Електролитичка дисоцијација |
| 12. | Киселост раствора |
| Органска хемија | |
| 13. | Угљоводоници (подела, номенклатура, примена) |
| 14. | Хемијска својства угљоводоника |
| 15. | Алкохоли |
| 16. | Карбоксилне киселине и естри |
| Биохемија | |
| 17. | Масти и уља, угљени хидрати |
| 18. | Протеини и витамини |

*Напомена: По потреби и процени наставници ће одржати и већи број часова .

План реализације слободних активности ученика

| Разред | Активности | Носилац активности | Време реализације | Начин провере успешности |
|--------------|---------------------------------------|--|------------------------------|---|
| 1-8. разред | Драмско-рецитаторска секција | Марина Ђурић, Зорица Стефановић Невенка Петровић | Школска година 2025/2026. | Учествовање у приредбама |
| 5 -8. разред | Саобраћајна секција | Миљана Цветковић | | Резултати на ртакмичењима |
| 5-8. разред | Стони тенис | Богдан Божовић | | Учествовање на такмичењу из Стоног тениса |
| 5. разред | Врлине и вредности као животни компас | Невенка Петровић | | Ес дневник, |
| 6. разред | Вежбањем до здравља | Невена Симеуновић | | Ес дневник |
| 7. Разред | Уметност | Јелена Драмићанин | | Ес дневник |
| 8. разред | Безбедно у саобраћају | Јелена Драмићанин | | Ес дневник |

Невенка Петровић, наставник музичке културе

План рада саобраћајне секције

| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
|--|------------------------------|---|
| Раскрснице, саобраћајни знаци, прописи и правила | Наставник, ученици | Током школске године |
| Решавање тестова са разних нивоа такмичења „Шта знаш о саобраћају“ | Наставник, ученици | Децембар, јануар, фебруар, март, април, мај |
| Практично вежбање на полигону спретности и полигону саобраћаја | Наставник, ученици | Април, мај Током школске године |
| Организација општинског такмичења „Шта знаш о саобраћају“ | Наставник, директор, ученици | Април, мај |

План рада драмско – рецитаторске секције

| Садржаји програма | Бр. часова | АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ РАДУ | | Начини и поступци остваривања рада | Циљеви и задаци садржаја програма |
|-------------------|------------|--|--|--|--|
| | | УЧЕНИКА | НАСТАВНИКА | | |
| Вежбе | 3 | <ul style="list-style-type: none"> - дисање; - дикција; - покрет; - мимика; - имитација; - говорништво; - игра; - глума. | <ul style="list-style-type: none"> - презентује - усмерава ученика - подстиче на размишљање - развија код ученика аналитичко, синтетичко, индуктивно, дедуктивно мишљење | <ul style="list-style-type: none"> - монолошки; - дијалогски; - текстовни; - индивидуални | <ul style="list-style-type: none"> - развијање смисла и способности за правилно, течно и уверљиво усмено изражавање; - оспособљавање ученика за увиђање неопходности везе између речи и покрета. |
| Сценско извођење | 9 | <ul style="list-style-type: none"> - одабир текстова за драмско извођење; - подела улога; - читање по улогама; - припрема костима и увежбавање кореографије; - припрема сценографије. | <ul style="list-style-type: none"> - презентује - усмерава ученика - подстиче на размишљање - развија код ученика аналитичко, синтетичко, индуктивно, дедуктивно мишљење | <ul style="list-style-type: none"> - монолошки; - дијалогски; - текстовни; - демонстративни - фронтални - индивидуални - групни - рад у пару | <ul style="list-style-type: none"> - припрема за успешно извођење програма поводом прославе Савиндана и Дана школе. |

Летопис: Бојана Мијатовић

Ученички парламент: Андрија Парезановић

Пријатељи деце Србије: Марина Ђурић

Црвени крст: Јелена Драмићанин

Подела предмета и одељења на наставнике

| Презиме и име наставника | Разре дни старе шина | Предмет | Број часова | Одељења у којим предају |
|--------------------------|----------------------|---------------------------|-------------|-------------------------|
| Стефановић Зорица | 7. | Српски језик | 17 | 5, 6,7, 8 |
| Стеванић Биљана | 8. | Математика Физика | 16 6 | 5, 6,7, 8 6, 7, 8 |
| Оцокољић Мирјана | | Хемија | 4 | 7, 8 |
| Мијатовић Бојана | 5. | Енглески језик | 12 | 1, 2, 3, 4, 5,6,7, 8 |
| | | Грађанско васпитање | 1 | 5. |
| Милена Танасијевић | | Географија | 7 | 5,6,7, 8 |
| Биљана Новаковић | 6. | Биологија | 8 | 5,6,7/8 |
| Каплановић Љиљана | | Руски језик | 8 | 5,6,7, 8 |
| Богдан Божовић | | Физичко васпитање | 12 | 5, 6,7, 8 |
| Цветковић Миљана | | Техника и технологија | 8 | 5, 6, 7, 8 |
| | | Информатика и рачунарство | 4 | 5, 6, 7, 8 |
| Јелена Драмићанин | | Грађанско васпитање | 1 | 7,8 |
| Попадић Горан | | Верска настава | 2 | 1,2,3, 4 |
| Митровић Александар | | Музичка култура | 5 | 5, 6, 7, 8 |
| Симеуновић Невена | | Музичка култура | 5 | 5, 6, 7, 8 |
| Ђурић Марина | 2,4 | Разредна настава | | 1, 3 |
| Невенка Петровић | 1,3 | Разредна настава | | 2, 4 |

Структура 40 - часовне радне недеље

Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље предвиђена је решењем које наставници и стручни сарадници добијају на почетку сваке године. Структура и распоред обавеза наставника дата је у прилогу Годишњег плана рада.

Одељењска старешинства

| Одељењски старешина | Разред |
|---------------------|--------|
| Марина Ђурић | 2, 4 |
| Невенка Петровић | 1, 3 |
| Бојана Мијатовић | 5- |
| Биљана Новаковић | 6. |
| Зорица Стефановић | 7. |
| Биљана Стеванић | 8. |

ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

План рада Наставничког већа

Наставничким већем председава директор школе и осим редовних седница, бавиће се и осталим битним питањима везаним за рад и живот школе. Број седница и динамика одржавања биће одређени потребама које ће се јављати током школске године, тако да ће овај план бити променљив, а анекс ће бити унет благовремено.

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ | Извршилац |
|----------------------|---|---|
| АВГУСТ/ СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none">Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2025/26. годинуРазматрање и усвајање Извештаја о раду школе за 2024/25. годинуУсвајање распореда часова редовне, додатне, допунске наставе и секцијаРаспоред контролних и писмених задатакаОсигурање ученикаТекућа питања | Директор |
| НОВЕМБАР | <ul style="list-style-type: none">Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периодаРазматрање мера и активности за побољшање успеха ученикаАнализа реализације васпитно-образовних задатака током I класификационог периодаПрослава дана просветних радникаТекућа питања | Педагог Руководиоци већа I-VIII раз. |

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ | Извршилац |
|----------|---|--|
| ДЕЦЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта • Изостанци ученика и предузете васпитно-дисциплинске мере • Реализација наставног плана и програма рада школе у I полугодшту • Реализација плана стручног усавршавања наставника и стручник сарадника • Разматрање мера и активности за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту • Организовање активности поводом школске славе - Св.Саве • Текућа питања | Библиотекар Педагог Директор Руководиоци стручних већа |
| АПРИЛ | <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода • Анализа реализације програма васпитно-образовног рада • Анализа реализације програма васпитно-образовног рада разредних и одељењских већа, као и стручних већа на крају III класификационог периода • Организовање активности поводом Ускршњих празника • Текућа питања | Директор Педагог Руководиоци већа |
| МАЈ | <ul style="list-style-type: none"> • Избор уџбеника и издавача за следећу школску годину • Извештај о реализација ваннаставних активности • Припреме за реализацију заврног испита за упис ученика у средње школе • Текућа питања | Директор Педагог Наставници предмета који се полажу на завршном испиту |
| ЈУН | <ul style="list-style-type: none"> • Анализа и усвајање извештаја о успеху и владању ученика VIII разреда на крају II полугодишта • Доношење одлуке о наградама и похвалама ученика VIII разреда • Доношење одлуке о додели дипломе Вук Караџић и посебних диплома • Доношење одлуке о избору Ученика генерације • Организација припремне наставе за полагање завршног испита за упис у средње школе | Директор Педагог Наставници предмета који се полажу на завршном испиту |

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ | Извршилац |
|---------------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Организација завршног испита за ученике VIII разреда • Текућа питања | |
| ЈУН | <ul style="list-style-type: none"> • Анализа и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају II полугодишта • Доношење одлуке о наградама и похвалама ученика • Анализа реализације плана и програма свих облика васпитно-образовног рада на крају II полугодишта • Усвајање извештаја о изведеним излетима и екскурзијама ученика • Доношење Нацрта ГПР-а за шк.2026/27.год. • Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за шк. 2026/27. год. • Разматрање извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника са анализом резултата примене иновација • Текућа питања | Директор Педагог Руководиоци већа |
| АВГУСТ | <ul style="list-style-type: none"> • Годишња задужења радника за шк.2026/27.год. • Текућа питања | Директор |

План рада одељењских већа

Одељењска већа у школској 2025/26. години

| Одељењско веће | Руководиоци |
|------------------------------------|--|
| Одељењско веће за разредну наставу | Невенка Петровић, разредни старешина |
| Одељењско веће 5. разреда | Бојана Мијатовић, одељењски старешина |
| Одељењско веће 6. разреда | Биљана Новаковић, одељењски старешина |
| Одељењско веће 7. разреда | Зорица Стефановић, одељењски старешина |
| Одељењско веће 8. разреда | Биљана Стеванић, одељењски старешина |

Одељењско веће од 1. до 4. разреда

| Месец | Активности |
|-------------------------|---|
| Август/септембар | <ul style="list-style-type: none"> • Израда распореда часова • Избор изборних предмета • Израда годишњих оперативних планова рада • Договор о организовању екскурзија и рекреативне наставе |

| Месец | Активности |
|-----------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • План стручног усавршавања • Прилагођавање ученика првог разреда • Припрема за реализацију Дечје недеље |
| Новембар | <ul style="list-style-type: none"> • Реализација изборних предмета • Евидентирање ученика са тешкоћама у раду • Организација обележавања Дечје недеље • Анализа рада и напредовања ученика на крају првог тромесечја • Анализа владања на крају првог тромесечја |
| Децембар | <ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада и напредовања ученика на крају првог полугодишта • Анализа оствареног плана и програма • Евалуација и самоевалуација на крају првог полугодишта • Договор о одржавању родитељског сасатанка • Предлог мера за унапређивање образовно – васпитног рада • Припреме и реализација за прославу Нове Године • Договор о прослави Савиндана |
| Април | <ul style="list-style-type: none"> • Анализа усећа и напредовања ученика на крају трећег класификационог периода • Анализа оствареног плана и програма • Договор о одржавању родитељског сасатанка • Извештаји о индивидуалном стручном усавршавању |
| Јун | <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта • Анализа реализације наставног плана и програма и осталих активности предвиђених годишњим програмом рада. • Договор о одржавању родитељских састанака; • Текућа питања; |

Одељењско веће 5. разреда

| <i>Месец</i> | <i>Активности</i> |
|------------------|--|
| <i>Септембар</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Разматрање и усвајање годишњег програма рада Одељенског већа; • Анализа распореда часова; • Усвајање распореда писмених и контролних задатака; |

| <i>Месец</i> | <i>Активности</i> |
|-----------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Укључивање ученика у допунску, додатну наставу и слободне активности; • Адаптација ученика петог разреда при преласку са разредне на предметну наставу; • Текућа питања. |
| <i>Новембар</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; • Анализа реализације плана и програма; • Анализа резултата иницијалног теста • Договор о одржавању родитељског састанка. • Анализа рада са ученицима обухваћеним допунском и додатном наставом и предузимање мера за побољшање успеха; • Извештаји о индивидуалном стручном усавршавању; • Текућа проблематика одељења. |
| <i>Децембар</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; • Упоредивање успеха ученика на крају првог полугодишта са успехом из четвртог разреда; • Анализе реализације наставног плана и програма и других активности предвиђених годишњим програмом рада; • Припреме за прославу дана Светог Саве. |
| <i>Април</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; • Реализација наставног плана и програма; • Анализа сарадње са родитељима • Такмичење ученика – резултати и даље активности • Одржавање родитељских састанака • Припреме за организацију прославе Дана школе • Договор о активностима поводом Ускршњих празника • Договор о реализацији једнодневне екскурзије; • Анализа коришћења наставних средстава, • Евидентирање потреба за истим. • Стручно усавршавање – реализација планираних активности. |
| <i>Мај</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада са ученицима обухваћеним додатном и допунском наставом; • Организација једнодневне екскурзије; • Анализа постигнућа ученика на такмичењима |
| <i>Јун</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; • Анализа реализације наставног плана и програма и осталих активности предвиђених годишњим програмом рада. • Договор о одржавању родитељских састанака; • Текућа питања; |

| <i>Месец</i> | <i>Активности</i> |
|---------------|--|
| <i>Август</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Израда плана рада Одељенског већа; • Евалуација и самоевалуација; • Предлози и сугестије за унапређивање образовно-васпитног рада; • Организација рада у новој школској години. |

Одељењско веће 6. разреда

| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
|---|-------------------------|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада Одељенског већа; - Анализа распореда часова; - Усвајање распореда писмених и контролних задатака; - Укључивање ученика у додатни, допунски рад и слободне активности. | Чланови одељењског већа | <i>Септембар</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Реализација плана писмених задатака и контролних вежби; - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; - Анализа реализације наставног плана и програма и осталих активности предвиђених годишњим програмом рада; - Сарадња са родитељима (анализа и предлог мера за унапређење сарадње); - Договор о одржавању родитељског састанка. | Чланови одељењског већа | <i>Новембар</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; - Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада; - Организација и планирање такмичења; - Стручно усавршавање – реализација плана и договор о учешћу у семинарима; - Припреме за прославу Светог Саве - Договор о одржавању родитељских састанака. | Чланови одељењског већа | <i>Децембар</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Извештај о учешћу у семинарима и размена искустава; - Мере за унапређење успеха и дисциплине у сарадњи са педагогом - Анализа реализације ваннаставних активности; | Чланови стручног већа | <i>Фебруар</i> |

| | | |
|---|-------------------------|---------------|
| - Реализација такмичења ученика. | | |
| - Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; - Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада; - Резултати такмичења ученика; - Стручно усавршавање (иновације и реализација огледних часова). - Припрема за прославу Дана школе; - Договор о активностима везаним за Ускршње празнике; - Договор о одржавању родитељских састанака -Анализа коришћења наставних средстава, - Евидентирање потреба за истим; - Договор о реализацији једнодневне екскурзије. | Чланови одељењског већа | <i>Април</i> |
| | Чланови одељењског већа | <i>Април</i> |
| - Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта - Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада; - Похвале и награде; - Договор о одржавању родитељских састанака; - Евалуација и самоевалуација; - Избор руководиоца Одељењског већа у следећој школској години. | Чланови одељењског већа | <i>Јун</i> |
| - Израда плана рада Одељењског већа; - Предлози и сугестије за унапређивање васпитно-образовног рада; - Организација рада у новој школској години; Израда школског програма рада за седми разред. | Чланови одељењског већа | <i>Август</i> |

Одељењско веће 7. разреда

| <i>Месец</i> | <i>Активности</i> |
|------------------|---|
| <i>Септембар</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Усвајање плана рада одељењског већа; ▪ Усвајање школског календара и анализа распореда часова ▪ Распоред одржавања секција, допунске и додатне наставе; ▪ Усвајање распореда писмених и контролних задатака. |

| <i>Месец</i> | <i>Активности</i> |
|-----------------|---|
| <i>Новембар</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; ▪ Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада; ▪ Сарадња са родитељима и предлог мера за унапређивање те сарадње. ▪ Реализација плана и програма стручног усавршавања; ▪ Анализа рада са ученицима обухваћеним допунском и додатном наставом и предузимање мера за побољшање успеха. |
| <i>Децембар</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа успеха и владања крају првог полугодишта; ▪ Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада; ▪ Припреме за организацију прославе Светог Саве; ▪ Договор о учешћу у семинарима; ▪ Договор о одржавању родитељских састанака. |
| <i>Април</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; ▪ Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада; ▪ Организација и реализација такмичења ученика; ▪ Реализација плана и програма стручног усавршавања ▪ Припреме за прославу Дана школе; ▪ Договор о реализацији активности везаних за Ускршње празнике |
| <i>Мај</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Извештај о реализацији такмичења и постигнућима ученика; ▪ Стручно усавршавање (извештај о реализацији огледних часова); ▪ Договор о реализацији екскурзије ▪ Анализа реализације ваннаставних активности; ▪ Анализа остварених резултата на такмичењима ученика. |
| <i>Јун</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта ▪ Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада; ▪ Похвале и награде ученика; ▪ Договор о одржавању родитељских састанака; ▪ Анализа рада одељенског већа у протеклој школској години; |
| <i>Август</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Израда плана рада Одељенског већа за школску 2025/2026. годину; ▪ Предлози и сугестије за унапређивање васпитно-образовног рада; ▪ Организација рада у новој школској години; |

Одељењско веће 8. разреда

| <i>Месец</i> | <i>Активности</i> |
|------------------|---|
| <i>Септембар</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Усвајање плана рада одељењског већа; ▪ Усвајање школског календара и анализа распореда часова ▪ Распоред одржавања секција, допунске и додатне наставе; ▪ Усвајање распореда писмених и контролних задатака. |
| <i>Новембар</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; ▪ Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада; ▪ Сарадња са родитељима и предлог мера за унапређивање те сарадње. ▪ Реализација плана и програма стручног усавршавања; ▪ Анализа рада са ученицима обухваћеним допунском и додатном наставом и предузимање мера за побољшање успеха. |
| <i>Децембар</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа успеха и владања крају првог полугодишта; ▪ Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада; ▪ Припреме за организацију прославе Светог Саве; ▪ Договор о учешћу у семинарима; ▪ Договор о одржавању родитељских састанака. |
| <i>Април</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; ▪ Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада; ▪ Организација и реализација такмичења ученика; ▪ Реализација плана и програма стручног усавршавања ▪ Припреме за прославу Дана школе; ▪ Договор о реализацији активности везаних за Ускршње празнике |
| <i>Мај</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Извештај о реализацији такмичења и постигнућима ученика; ▪ Стручно усавршавање (извештај о реализацији огледних часова); ▪ Договор о реализацији екскурзије ▪ Анализа реализације ваннаставних активности; ▪ Анализа остварених резултата на такмичењима ученика. |
| <i>Јун</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта ▪ Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада; ▪ Похвале и награде ученика; ▪ Договор о одржавању родитељских састанака; ▪ Анализа рада одељењског већа у протеклој школској години; |

| <i>Месец</i> | <i>Активности</i> |
|---------------|---|
| <i>Август</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Израда плана рада Одељенског већа за школску 2025/2026. годину; ▪ Предлози и сугестије за унапређивање васпитно-образовног рада; ▪ Организација рада у новој школској години; |

План рада стручних већа

Стручна већа у школској 2025/26. години

| Назив тима/актива | Чланови |
|---|--|
| Стручно веће за разредну наставу | Невенка Петровић, руководилац Марина Ђурић, разредни старешина Бојана Мијатовић, наставник енглеског језика Горан Попадић, наставник верске наставе |
| Стручно веће за језике | Бојана Мијатовић, руководилац Љиљана Каплановић, наставник руског језика Зорица Стефановић, наставник српског језика |
| Стручно веће природних наука | Мирјана Оцокољић, руководилац Биљана Стеванић, наставник физике Биљана Новаковић, наставник биологије |
| Стручно веће друштвених наука | Милена Танасијевић, руководилац Андрија Парезановић, наставник историје |
| Стручно веће за математику, информатку и ТИО | Миљана Цветковић, руководилац Биљана Стеванић, наставник математике |
| Стручно веће за спорт и уметност | Невена Симеуновић, руководилац Богдан Божовић, наставник физичког васпитања Александар Митровић, наставник музичке културе |

Невенка Петровић, руководилац

План рада Стручног већа за разредну наставу

| Време реализације | Активности / теме | Носиоци реализације |
|--------------------------|---|----------------------------|
| VIII 2025. | <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада већа - Израда личних планова професионалног развоја за школску 2025/2026. школску годину - Глобално планирање - Оперативно планирање - Анализа Правилника о општим стандардима постигнућа у основној школи - Планирање термина за иницијално тестирања ученика | Чланови стручног већа |
| IX 2025. | <ul style="list-style-type: none"> - Предлог плана набавке наставних средстава - Израда распореда писмених провера знања (писмени задаци, контролни задаци) - Израда плана допунске и додатне наставе - Анализа иницијалног тестирања ученика - Уједначавање критеријума оцењивања | Чланови стручног већа |
| XI 2025. | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају првог тромесечја - Анализа реализације образовно – васпитног рада - Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника | Чланови стручног већа |
| XII 2025. | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа остваривања планова рада – план рада већа, - Анализа годишњих и оперативних планова рада - Анализа осталих облика рада - додатна и допунска настава - Мере за унапређивање образовно-васпитног рада - Припреме за прославу Савиндана | Чланови стручног већа |
| IV 2026. | <ul style="list-style-type: none"> - Резултати ученичких постигнућа на крају трећег тромесечја - Избор уџбеника за наредну школску годину - Припрема Дана школе | Чланови стручног већа |
| VI 2026. | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа стручног усавршавања на крају школске 2025/2026. - Реализација годишњих и оперативних планова | Чланови стручног већа |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Реализација планова рада додатне и допунске наставе- Предлог плана рада за следећу школску годину- Предлог руководиоца већа за школску 2026/2027. | |
|--|---|--|

План рада Стручног већа за језике

| | Садржај активности | Носиоци | Начин реализације и исходи |
|-----------|---|--|---|
| IX | <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање годишњег плана рада и договори око реализације; - Израда глобалног и оперативног плана рада за септембар у складу са новим стандардима; - Израда програма и планова реализације допунске и додатне наставе; - Израда плана набавке наставних средстава и помагала; - Израда личних планова професионалног развоја за школску 2025/2026. - Планирање термина за иницијално тестирање ученика; - Дефинисање јединственог става према питању критеријума оцењивања групе предмета природних наука; - Анализа уџбеника, приручника и друге потребне литературе за ученике и наставнике; - Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима; - Планирање термина за тестирања ученика; | <p>Председник стручног већа Чланови већа</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Седнице - Консултације - Договори - Израђени глобални и оперативни планови; - Израђен план реализације додатне и допунске наставе - Анализа потребних наставних средстава - План набавке средстава - Анализа искустава из претходне школске године - Израђени лични планови професионалног усавршавања - Урађене анализе иницијалних тестова - Унети термини тестирања у ес дневник |
| X | <ul style="list-style-type: none"> - Осавремењивање наставе, иновације у настави природних наука; | <p>Председник стручног већа Чланови већа</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Седнице - Консултације - Договори - Анализа захтева |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Израда приручних наставних средстава и набавка нових; - Организација и реализација Дана мола; - Активност која промовише здраве стилове живота; - Разно | | <ul style="list-style-type: none"> - План израде потребне наставне базе - Подељена задужења - Динамика рада |
| XI | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају првог класификационог периода; - Укључивање ученика у допунску и додатну наставу - Међусобне посете настави - Разно. | Председник стручног већа Чланови већа | <ul style="list-style-type: none"> - Седнице - Консултације - Договори - Дефинисане смернице за ефикасније оцењивање ученика - Одређена динамика примене - Извештаји о часу |
| XII | <ul style="list-style-type: none"> - Примена евалуацијских листи, скала процене часа (процена часа и међусобна процена наставника); - Стручно усавршавање на нивоу установе; - Разно. | Председник стручног већа Чланови већа | <ul style="list-style-type: none"> - Седнице - Консултације - Договори - смернице за рад - задаци за наредни период |
| I | <ul style="list-style-type: none"> - Периодична анализа реализације програма допунске наставе и додатног рада на крају првог класификационог периода; - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; - Анализа примене евалуацијских листи, скала процене часа; - Разматрање календара школских такмичења; - Реализација школских такмичења по предметима; - Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита; - Разно. | Председник стручног већа Чланови већа | <ul style="list-style-type: none"> - Седнице - Консултације - Табеле - Договори - Извештај о одржаном такмичењу - Урађен распоред реализације припремне наставе |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| II | <ul style="list-style-type: none"> - Планирање термина за тестирања ученика; - Организација и спровођење такмичења предмета природне групе; - Анализа учесталости и квалитета употребе дигиталних средстава у настави- припрема наставника за примену оваквог вида наставе; | <p>Председник стручног већа Чланови већа</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Седнице - Консултације - Договори - Извештаји са такмичења - Унети датуми тестирања у ес- дневник |
| III | <ul style="list-style-type: none"> • Спровођење такмичења предмета природне групе на општинском нивоу; - Организација припремне наставе за ученике 8.разреда | <p>Председник стручног већа Чланови већа</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Седнице - Консултације - Договори - Извештај о одржаном такмичењу |
| IV | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа резултата ученика остварених на одржаним такмичењима; - Анализа реализације планираних угледних часова; - Анализа пробног завршног испита; - Разно | <p>Председник стручног већа Чланови већа</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Седнице - Консултације - Договори - Записник са извештајем са такмичења - Записник о реализацији часова угледне наставе |
| V | <ul style="list-style-type: none"> - Реализација плана и програма наставе; - Реализација припремне наставе за полагање завршног испита; - Анализа резултата такмичења ученика; - Разно | <p>Председник стручног већа Чланови већа</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Седнице - Консултације - Договори - Анализа рада - Записник о обављеној анализи |

| | | | |
|------|---|--|--|
| VI | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; - Анализа примене евалуацијских листи, скала процене часа; - Анализа резултата ученика остварених на завршном испиту; - Анализа учешћа наставника у програмима стручног усавршавања; - Израда извештаја о раду стручног већа; | <p>Председник стручног већа Чланови већа</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Седнице - Консултације - Договори - Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Записник о обављеној анализи - Анализа успеха ученика на завршном испиту и сачињавање извештаја са предлогом мера - Записник о обављеној анализи - Извештај о раду |
| VIII | <ul style="list-style-type: none"> - Конституисање већа и избор председника већа; - Анализа рада стручног већа у протеклој школској години; - Израда годишњег плана рада већа за предстојећу школску годину; - Успостављање приоритетних задатака стручног већа у школској години; | <p>Председник стручног већа Чланови већа</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Седнице - Консултације - Договори - Веће је конституисано - Изабран је председник стручног већа - Предложене мере за побољшање рада већа - Направљен годишњи план рада стручног већа за предстојећу школску годину - динамика рада |

-
Бојана Мијатовић,
наставник енглеског језика

План рада стручног већа за математику, технику и технологију, техничко и информатичко образовање и информатику и рачунарство

| Време реализације | Активности / теме | Носиоци реализације |
|-------------------|---|-----------------------|
| VIII 2025. | <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада већа - Израда личних планова професионалног развоја за школску 2025/2026. - Глобално планирање - Оперативно планирање - Анализа новог Закона о основној школи | Чланови стручног већа |

| | | |
|----------------------|---|-----------------------|
| | -Планирање термина за иницијално тестирања ученика | |
| IX 2025. | - Предлог плана набавке наставних средстава - Израда распореда писмених провера знања (писмени задаци, контролни задаци) - Израда плана допунске и додатне наставе - Анализа иницијалног тестирања ученика | Чланови стручног већа |
| XI 2025. | - План припремне наставе за завршни испит - Анализа првог писменог задатка (просечна оцена по одељења) - Уједначавање критеријума оцењивања - Припреме за предстојећа такмичења - Резултати ученичких постигнућа на крају првог тромесечја | Чланови стручног већа |
| XII 2025. | - Анализа остваривања планова рада – план рада већа, - Анализа годишњих и оперативних планова рада - Анализа осталих облика рада – додатна и допунска настава - Мере за унапређивање образовно-васпитног рада - Анализа стручног усавршавања на крају првог полугодишта школске 2025/2026. | чланови стручног већа |
| V 2026. | - Резултати ученичких постигнућа на крају трећег тромесечја - Избор уџбеника за наредну школску годину - Резултати са такмичења и предлагање ученика за похвале и дипломе - Анализа пробног завршног испита ученика 8.разреда | чланови стручног већа |
| | | чланови стручног већа |
| VI 2026. | - Анализа завршног испита ученика 8.разреда - Анализа стручног усавршавања на крају школске 2025/2026. - Реализација годишњих и оперативних планова, - Реализација планова рада додатне и допунске наставе - Предлог плана рада за следећу школску годину - Предлог руководиоца већа за школску 2026/2027. - Предлог уџбеника за наредну школску годину | чланови стручног већа |

Миљана Цветковић, руководилац стручног већа

План рада стручног већа друштвених наука

| Време реализације | Активности / теме | Носиоци реализације |
|--------------------------|---|----------------------------|
| VIII 2025. | <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада већа - Израда личних планова професионалног развоја за школску 2025/2026. - Глобално планирање - Оперативно планирање - Планирање термина за иницијално тестирања ученика | Чланови стручног већа |
| IX 2025. | <ul style="list-style-type: none"> - Предлог плана набавке наставних средстава - Израда распореда писмених провера знања (тестови, контролни задаци) - Израда плана допунске и додатне наставе - Анализа иницијалног тестирања ученика | Чланови стручног већа |
| XI 2025. | <ul style="list-style-type: none"> - План припремне наставе за завршни испит - Припреме за предстојећа такмичења - Резултати ученичких постигнућа на крају првог тромесечја | Чланови стручног већа |
| XII 2025. | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа остваривања планова рада – план рада већа, - Анализа годишњих и оперативних планова рада - Анализа осталих облика рада – додатна и допунска настава - Мере за унапређивање образовно-васпитног рада - Анализа стручног усавршавања на крају првог полугодишта школске 2025/2026. - Извештаји са семинара, стручних скупова, усавршавања у установи | чланови стручног већа |
| IV 2026. | <ul style="list-style-type: none"> - Резултати ученичких постигнућа на крају трећег тромесечја - Избор уџбеника за наредну школску годину | чланови стручног већа |
| VI 2026. | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа завршног испита ученика 8.разреда - Анализа стручног усавршавања на крају школске 2025/2026. - Реализација годишњих и оперативних планова, - Реализација планова рада додатне и допунске наставе - Предлог плана рада за следећу школску годину - Предлог руководиоца већа за школску 2026/2027. - Предлог уџбеника за наредну школску годину | чланови стручног већа |

Руководилац стручног већа
Милена Танасијевић

План рада већа природних наука

Руководилац: Мирјана Оцокољић

- ✚ физика - Биљана Стеванић
- ✚ хемија - Мирјана Оцокољић
- ✚ биологија – Биљана Новитовић
- ✚

Критеријуми добре праксе у раду Стручног већа природних наука:

- Временско усаглашавање чланова Већа у планирању и спровођењу заједничких пројеката и, сходно томе, кориговање годишњег Плана рада
- Спровођење целовитог синергичког деловања свих чланова Већа у настави
- Међусобна подршка наставника (чланова Већа) у планирању, реализацији, анализи и евалуацији угледних часова кроз интердисциплинарно планирање наставе
- Сарадња и заједничко спровођење тематских дана са акцентом на мултидисциплинарност
- Заједничка анализа успеха ученика, процена постигнућа по кварталима и пружање конструктивних сугестија у циљу побољшања рада
- Заједничко планирање и похађање различитих семинара

| | Садржај активности | Носиоци | Начин реализације и исходи |
|-----------|---|--|---|
| IX | <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање годишњег плана рада и договори око реализације; - Израда глобалног и оперативног плана рада за септембар у складу са новим стандардима; - Израда програма и планова реализације допунске и додатне наставе; - Израда плана набавке наставних средстава и помагала; - Израда личних планова професионалног развоја за школску 2025/2026. - Планирање термина за иницијално тестирање ученика; - Дефинисање јединственог става према питању критеријума оцењивања групе предмета природних наука; - Анализа уџбеника, приручника и друге потребне литературе за ученике и наставнике; - Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима; - Планирање термина за тестирања ученика; | <p>Председник стручног већа Чланови већа</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Седнице - Консултације - Договори - Израђени глобални и оперативни планови; - Израђен план реализације додатне и допунске наставе - Анализа потребних наставних средстава - План набавке средстава - Анализа искустава из претходне школске године - Израђени лични планови професионалног усавршавања - Урађене анализе иницијалних тестова - Унети термини тестирања у ес дневник |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| X | <ul style="list-style-type: none"> - Осавремењивање наставе, иновације у настави природних наука; - Израда приручних наставних средстава и набавка нових; - Организација и реализација Дана мола; - Активност која промовише здраве стилове живота; - Разно | <p>Председник стручног већа</p> <p>Чланови већа</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Седнице - Консултације - Договори - Анализа захтева - План израде потребне наставне базе - Подељена задужења - Динамика рада |
| XI | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају првог класификационог периода; - Укључивање ученика у допунску и додатну наставу - Међусобне посете настави - Разно. | <p>Председник стручног већа</p> <p>Чланови већа</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Седнице - Консултације - Договори - Дефинисане смернице за ефикасније оцењивање ученика - Одређена динамика примене - Извештаји о часу |
| XII | <ul style="list-style-type: none"> - Примена евалуацијских листи, скала процене часа (процена часа и међусобна процена наставника); - Стручно усавршавање на нивоу установе; - Разно. | <p>Председник стручног већа</p> <p>Чланови већа</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Седнице - Консултације - Договори - смернице за рад - задаци за наредни период |
| I | <ul style="list-style-type: none"> - Периодична анализа реализације програма допунске наставе и додатног рада на крају првог класификационог периода; - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; - Анализа примене евалуацијских листи, скала процене часа; - Разматрање календара школских такмичења; - Реализација школских такмичења по предметима; - Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита; - Разно. | <p>Председник стручног већа</p> <p>Чланови већа</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Седнице - Консултације - Табеле - Договори - Извештај о одржаном такмичењу - Урађен распоред реализације припремне наставе |
| II | <ul style="list-style-type: none"> - Планирање термина за тестирања ученика; - Организација и спровођење такмичења предмета природне групе; - Анализа учесталости и квалитета употребе дигиталних средстава у настави- припрема наставника за примену оваквог вида наставе; | <p>Председник стручног већа</p> <p>Чланови већа</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Седнице - Консултације - Договори - Извештаји са такмичења - Унети датуми тестирања у ес- дневник |

| | | | |
|-------------|--|--|--|
| III | <ul style="list-style-type: none"> - Спровођење такмичења предмета природне групе на општинском нивоу; - Организација припремне наставе за ученике 8.разреда | <p>Председник стручног већа Чланови већа</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Седнице - Консултације - Договори - Извештај о одржаном такмичењу |
| IV | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа резултата ученика остварених на одржаним такмичењима; - Анализа реализације планираних угледних часова; - Анализа пробног завршног испита; - Разно | <p>Председник стручног већа Чланови већа</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Седнице - Консултације - Договори - Записник са извештајем са такмичења - Записник о реализацији часова угледне наставе |
| V | <ul style="list-style-type: none"> - Реализација плана и програма наставе; - Реализација припремне наставе за полагање завршног испита; - Анализа резултата такмичења ученика; - Разно | <p>Председник стручног већа Чланови већа</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Седнице - Консултације - Договори - Анализа рада - Записник о обављеној анализи |
| VI | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; - Анализа примене евалуацијских листи, скала процене часа; - Анализа резултата ученика остварених на завршном испиту; - Анализа учешћа наставника у програмима стручног усавшавања; - Израда извештаја о раду стручног већа; | <p>Председник стручног већа Чланови већа</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Седнице - Консултације - Договори - Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Записник о обављеној анализи - Анализа успеха ученика на завршном испиту и сачињавање извештаја са предлогом мера - Записник о обављеној анализи - Извештај о раду |
| VIII | <ul style="list-style-type: none"> - Конституисање већа и избор председника већа; - Анализа рада стручног већа у протеклој школској години; - Израда годишњег плана рада већа за предстојећу школску годину; - Успостављање приоритетних задатака стручног већа у школској години; | <p>Председник стручног већа Чланови већа</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Седнице - Консултације - Договори - Веће је конституисано - Изабран је председник стручног већа - Предложене мере за побољшање рада већа - Направљен годишњи план рада стручног већа за предстојећу школску годину - динамика рада |

Стручно веће за област уметности и физичког васпитања

| Време реализације | Активности/теме | Носиоци реализације |
|--------------------------|---|----------------------------|
| VIII 2025. | - Избор руководиоца стручног већа -Израда плана рада -Предлог за набавку наставних средстава и учила -Планирање секција и других ваннаставних активности -Планирање стручног усавршавања из ових области -Планирање начина иницијалног снимања -Планирање угледних часова из ових области | Чланови Стручног већа |
| X 2025. | -Анализа иницијалног снимања -Заједничко учешће у октобарским културним манифестацијама и смотрама -Дечија недеља-изложбе и радионице -Јесењи крос (организација) - Почетак планирања школских такмичења и припрема за општинска | Чланови Стручног већа |
| XI 2025. | -Кординације рада секција -Договор око учешћа на семинарима - Припрема музичких тачки за Савиндан | Чланови Стручног већа |
| XII 2025. | -Учешће на ликовним конкурсима -Припрема радова за новогодишње и Божићне празнике и Савиндан -Припрема музичких тачки за Савиндан -Анализа реализације семинара и стручног усавршавања извештај | Чланови Стручног већа |
| III 2026. | -Припрема ученика за такмичења из физичке културе -Уједначавање критеријума оцењивања и примена правилника о оцењивању -Размена искустава са разних стручних скупова - Програм за 8.март(изложба радова) | Чланови Стручног већа |
| IV 2026. | -Учешће на конкурсима -Учешће на општинским такмичењима (спортске активности) -Уређење спортских терена и учионице за физичко -Уређење школског хола и школских просторија | Чланови Стручног већа |
| V 2026. | -Изложба поводом Ускршњих празника и учешћа на сличним општинским манифестацијама -Организација пролећног кроса -Излет и дружење у околини школе | Чланови Стручног већа |
| VI 2026. | -Анализа рада већа | Чланови Стручног већа |

| | | |
|--|--|--|
| | -Анализа резултата постигнутих на такмичењима и смотрема - Предлог за руководиоце већа -Предлог мере за побољшање квалитете наставе које су прилагођене специфичности школе (мали број ученика и недостатак кабинета) | |
|--|--|--|

Јелена Драмићанин,
 наставник физичког и здравственог васпитања

Програм рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум разматра питања:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда и постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- стара се о остваривању развојног плана школе;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање запослених.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор. Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора из Закона, члан 61. став 3. тачке 2) до 5) Закона о основама система образовања и васпитања.

План рада Педагошког колегијума

| Време реализације | Активности / теме | Носиоци реализације |
|--------------------------|--|-------------------------------|
| IX 2025. | <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана и програма рада Педагошког колегијума - Анализа извештаја о раду директора - Давање Школском одбору предлога за усвајање Годишњег извештаја о раду школе, Годишњег плана рада школе, Школских програма за први и други циклус основног образовања и васпитања - Планирање стручног усавршавања као једног вида унапређивања наставе - Текућа питања | Чланови Педагошког колегијума |
| XI 2025. | <ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставе у првом кварталу, анализа успеха ученика - Организација допунске и додатне наставе и праћење реализације | Чланови Педагошког колегијума |
| XII 2025. | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта - Извештај о раду стручних већа - Праћење самовредновања - Текућа питања | чланови Педагошког колегијума |
| IV 2026. | <ul style="list-style-type: none"> - Припреме за завршни испит - Анализа успеха на крају трећег квартала и предлагање мера за отклањање уочених недостатака | чланови Педагошког колегијума |
| VI 2026. | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају наставне године - Анализа реализације наставе на крају наставне године - Извештаји о успесима на такмичењима - Извештаји о стручном усавршавању и примени стечених знања у настави | Чланови Педагошког колегијума |
| VIII 2026. | <ul style="list-style-type: none"> - Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума - Извештај о самовредновању и ШРП-у - Извештај о раду школе - Предлози поделе часова за наредну школску годину - Набавка материјала, наставних средстава и опреме за наредну школску годину - План стручног усавршавања | Чланови Педагошког колегијума |

* Састанке Педагошког колегијума заказиваће директор школе. Поделу задужења и динамику реализације активности извршиће директор школе на првом састанку колегијума.

План рада Школског одбора

Школски одбор ОШ „Милан Вучићевић - Зверац“ чине:

1. Милена Танасијевић, , члан испред запослених, председник
2. Невенка Петровић, члан испред запослених,заменик председника
3. Светлана Николић, члан испред запослених
4. Зоран Нешовић, члан из реда родитеља
5. Мила Маричић, члан из реда родитеља
6. Вук Парезановић, члан из реда родитеља
7. Томо Маричић, члан испред локалне заједнице
8. Миливоје Милетић, члан испред локалне заједнице
9. Милутин Недељковић, члан испред локалне заједнице

Школски одбор у оквиру своје надлежности обавља следеће послове:

- Доноси Статут школе и друга општа и појединачна акта школе у складу са законом
- Доноси Годишњи план рада школе и усваја извештај о његовом остваривању.
- Одлучује о пословању школе
- Одлучује о коришћењу средстава школе у складу са Законом
- Одлучује о коришћењу средстава за инвестиционо одржавање и инвестиције
- Расписује конкурс за избор наставника и стручних сарадника и даје мишљење о њиховом избору
- Врши анализу финансијског стања школе, усваја завршни рачун школе
- Разматра успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање циљева образовно-васпитног рада
- Разматра и друга питања утврђена актом о оснивању и Статутом

План рада Школског одбора

| Време Реализације | Активности / теме | Носиоци реализације |
|------------------------------|--|--------------------------------|
| IX 2025. | <ul style="list-style-type: none">• Усвајање успеха ученика на крају 2024/2025. год.• Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. год. | Директор, председник |

| | | |
|---------------------|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. год. • Анализа финансијског стања школе • Доношење одлука о набавци наставних средстава и школске опреме • Доношење општих аката школе и усклађивање постојећих са Законом и подзаконским актима • Текућа питања | Школског одбора, рачуновођа |
| XI 2025. | <ul style="list-style-type: none"> • Разматрање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода као и утврђивање мера за њихово побољшање • Усвајање завршног рачуна школе • Разматрање сарадње са друштвеном средином • Анализа реализације културне и јавне делатности школе • Усвајање Програма Светосавских свечаности • Текућа питања | Директор, Председник Школског одбора, Стручни сарадници |
| II 2026. | <ul style="list-style-type: none"> • Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта • Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у првом полугодишту • Разматрање мера за побољшање успеха • Текућа питања | Директор, Председник Школског одбора, Стручни сарадници |
| IV 2026. | <ul style="list-style-type: none"> • Разматрање успеха на крају трећег класификационог периода • Мере за унапређење рада до краја школске године • Текућа питања | Директор, Председник Школског одбора, Стручни сарадници |
| VI 2026. | <ul style="list-style-type: none"> • Разматрање успеха на крају школске године • Сарадња са родитељима у школској 2025/26. години • Извештај о раду директора и стручних сарадника • Усвајање одлуке о награђивању ученика и наставника • Припрема за почетак нове школске године | Директор, Председник Школског одбора, Стручни сарадници |

* Седнице Школског одбора одржаваће се према потреби и мимо утврђеног плана.

План рада Савета родитеља

Савет родитеља чине:

| Име и презиме | Одељење |
|----------------------|----------------|
| Драгоман Ђоковић | I |
| Мила Маричић | II |
| Зоран Нешовић | III |
| Ана Маричић | IV |
| Драган Поледица | V |
| Невенка Петровић | VI |
| Дејан Марић | VII |
| Вук Парезановић | VIII |

Председник Савета родитеља је Драган Поледица.

План рада Савета родитеља

| Месец | Активности |
|--------------|--|
| Септембар | <ul style="list-style-type: none">• Конституисање Савета родитеља за шк. 2025/26. год.• Разматрање Извештаја о раду школе у 2024/25. години• Успех ученика у школској 2024/25. години• Усвајање Годишњег програма рада Савета родитеља за школску 2025/26.годину• Изјашњавање Савета родитеља о планираним екскурзијама и настави у природи• Детаљно упознавање родитеља са Програмом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и као и са релевантним документима који се тичу безбедности ученика• Текућа питања. |
| Новембар | <ul style="list-style-type: none">• Разматрање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода;• Разматрање реализације Годишњег плана рада школе• Предлог мера за унапређивање услова у којима се изводи настава као и за побољшање успеха и владање ученика;• Текућа питања. |

| <i>Месец</i> | <i>Активности</i> |
|--------------|--|
| Јануар | <ul style="list-style-type: none"> • Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта • Разматрање реализације Годишњег плана рада школе • Активности родитеља у припреми Школске славе Светог Саве • Текућа питања. • Анализа рада ђачке кухиње; • Припрема и активности родитеља поводом прославе Дана школе • Текућа питања. |
| Април | <ul style="list-style-type: none"> • Разматрање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода • Разматрање реализације Годишњег плана рада школе • Припреме за извођење ученичких екскурзија • Планирање организације матурске вечери за ученике осмог разреда • Текућа питања. |
| Јун | <ul style="list-style-type: none"> • Успех и владање ученика на крају другог полугодишта • Анализа изведених екскурзија и настава у природи • Анализа рада Савета у току школске године • Предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада • Текућа питања. |

План рада директора

- За остваривање васпитно-образовних циљева школе непосредни задаци директора су:
- учествовање у раду свих стручних органа школе у складу са Статутом и нормативним актима,
 - обезбеђивање материјалних и техничких услова за нормално одвијање процеса рада,
 - обезбеђивање и наменско рационално трошење материјалних средстава,
 - ангажовање на поправкама и одржавању школских објеката,
 - ангажовање на обнављању и набавци опреме и учила,
 - рад на побољшању рејтинга школе кроз акције у које би били укључени и локална средина: приредбе, изложбе, прикупљање секундарних сировина, сарадња са Црвеним крстом итд.

| Активности | Динамика реализације активности | Начин реализације | Носиоци активности |
|----------------------|--|----------------------------------|---------------------------|
| Планирање рада школе | Август, 2025. | израда Годишњег плана рада школе | директор школе |

| | | | |
|--|--|---|---|
| Организовање дежурства наставника; праћење дежурства ученика | током шк. Године | израда распореда дежурства наставника, праћење извештаја о дежурству наставника и ученика | директор, дежурни наставници |
| Пружање помоћи у изради распореда часова редовне наставе и наставе изборних предмета у матичној школи и издвојеним одељењима за ученике старијих разреда | током шк. године, а посебно пре почетка шк. Године | пружање потребних информација, корекција распореда по потреби | Директор |
| Израда распореда часова за ученике млађих разреда | Септембар | израда распореда часова, корекција распореда по потреби | директор, учитељице |
| Израда распореда одржавања секција, распореда коришћења кабинета, распореда коришћења наставних средстава и распореда писмених вежби за прво полугодиште | Септембар | израда распореда часова, корекција распореда по потреби | директор, наставници |
| Учествовање у раду стручних органа школе | током шк. године | присуствовање састанцима стручних органа | директор школе, чланови стручних органа |
| Координација рада стручних већа | током шк. године | праћење рада стручних већа | директор школе, чланови стручних већа |
| Координација рада Стручног актива за школско развојно планирање и Тима за стручно усавршавање | током шк. године | организација и вођење састанака; организовање, праћење и евиденција стручног усавршавања запослених | директор школе, чланови Актива и Тима |

| | | | |
|--|---|---|--|
| Организација наставе | током шк. године | организовање замена за одсутне наставнике | директор школе |
| Педагошко-инструктивни рад | током шк. године | посета угледним и другим часовима/ радионицама/ активностима | директор школе, Тим за стручно усавршавање, наставници |
| Прикупљање месечних и глобалних планова рада наставника | крајем сваког месеца за наредни месец током шк. Године | прикупљање и вођење евиденције о плановима рада наставника | директор, наставници |
| Планирање, организација и праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника | током шк. године, а посебно пре почетка шк. Године | израда Годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника; пријава наставника за семинаре и стручне скупове, вођење евиденције о њиховом усавршавању | директор, чланови Тима за стручно усавршавање |
| Учествовање у организацији пробних и завршног испита ученика | током шк. године, у зависности од термина пробних и завршног испита | израда распореда дежурних наставника, израда спискова дежурних ученика, подела и прикупљање тестова, праћење целокупног тока испита | директор школе, комисија за спровођење завршног испита, дежурни наставници |
| Праћење такмичења и евидентирање постигнутих резултата | током шк. године према календару школских такмичења | пријава ученика за такмичење, евидентирање постигнутих резултата | директор, наставници |
| Рад на промоцији школе | током шк. године | прикупљање података за сајт школе, лични контакти са родитељима и представницима локалне средине | директор школе, чланови Тима за маркетинг |

| | | | |
|---|------------------|--|----------------|
| Сарадња са Школском управом, РЦУ, здравственим, културним и образовно-васпитним установама... | током шк. године | вођење разговора, прикупљање и слање података, пријављивање наставника за семинаре и стручне скупове, организовање посета и предавања за ученике | директор школе |
| Израда извештаја о раду директора | Август | писање извештаја о раду у протеклој шк. Години | Директор школе |

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

План рада педагога

Циљ

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

Задаци

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

| Област рада | Активности | Начин остваривања | Време реализације | Критеријуми успешности |
|--|---|---|-------------------------------------|--|
| Планирање и програмирање образовно-васпитног рада | <ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради кључних докумената школе - Планирање праћења и вредновања развоја и напредовања ученика, - Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада | <ul style="list-style-type: none"> - Израда личног плана професионалног развоја - Учешће у изради Школског програма, Развојног плана, ГПР - а, Извештаја о раду школе, глобалних и оперативних планова - Учешће у изради ИОП-а - Израда годишњих и месечних планова рада педагога, -Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности - Учешће у планирању и реализацији културних манифестација - Учествовање у планирању набавке стручне литературе и наставних средстава, -Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција | Август, септембар, 2025. | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа документације - Праћење остваривања планираних активности - Извештаји о реализацији планираних активности |
| Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | <ul style="list-style-type: none"> - Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика - Учешће у раду стручних органа и већа на унапређивању образовно-васпитног рада, | <ul style="list-style-type: none"> - педагошко - инструктивни рад педагога - Анализа угледних и других часова којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове методичке заснованости, - Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање, - Праћење и вредновање примене индивидуализације и ИОП-а, - Праћење успеха ученика на такмичењима и завршним испитима - члан стручних органа: давање мишљења, предлога, сугестија за | Октобар, 2025. Фебруар, март, 2026. | <ul style="list-style-type: none"> - анализа посећених часова - посета часова након датих сугестија наставника - праћење успеха, владања и напредовања ученика након предложених мера за побољшање - посета часова и праћење примене мера усвојених на стручним органима |

| | | | | |
|----------------------------|---|---|--|---|
| | | унашређивање образовно-васпитног рада | | |
| Рад са наставницима | - саветодавни рада са наставницима - пружање помоћи наставницима у унашређивању образовно - васпитног рада | - Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, - Мотивисање за континуирано стручно усавршавање и помоћ у изради плана личног професионалног развоја, - Пружање помоћ у вођењу педагошке документације, - Пружање помоћи у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка, - Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са родитељима/старатељима ученика | Свакодневно, према потребама и захтевима наставника и родитеља | - евиденција педагога о саветодавном раду - увид у педагошку документацију наставника - увид у припреме и планове наставника - увид у облике и начине сарадње са породицом |
| Рад са ученицима | - Саветодавни рад са ученицима - истарживања потреба и интресовања ученика - Учешће у активностима у циљу развијања пожељних особина и животних вредности | - Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу, као и емоционалне проблеме - Испитивање образовне спремности деце за полазак у школу - Праћење и подстицање развоја ученика, - Препознавање и откривање деце којима је потребна подршка у образовању, као и даровитих ученика и организовање рада са њима, - Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, - Учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, - Реализација програма Професионалне оријентације у 7. и 8. разреду, | свакодневно, према потребама ученика Април, 2026. | - увид у евиденцију о саветодавном раду са ученицима - Увид у тестове ТИП -1 - Праћење понашања ученика кроз посматрање и анкетирање ученика |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Рад са новоуписаним ученицима (прикупљање података, сарадња са родитељима, сарадња са одељењским старешинама, распоређивање у ново одељење) - Учешће у изради педагошког профила ученика, - Учешће у изради ИОП-а у оквиру тима за додатну подршку, - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или неоправдано изостају 5 и више часова | | |
| Сарадња са родитељима односно старатељима | <ul style="list-style-type: none"> - Саветодавни рад са родитељима ученика - учешће у раду Савета родитеља - Предавања и презентације за родитеље ученика | <ul style="list-style-type: none"> - Пружање помоћи родитељима чија деца имају проблеме у развоју, учењу и понашању, - Интензивнија сарадња са родитељима деце којима је потребна додатна подршка у образовању (Тим за додатну подршку) - Сарадња са Саветом родитеља (упознавању са успехом ученика и др.) - Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања - Пано презентација о адаптацији ученика 1. разреда - предавање о безбедном коришћењу интернета | <p>свакодневно, према потребама и захтевима родитеља</p> <p>октобар, 2023. фебруар, 2024.</p> | <p>Евиденција о доласцима родитеља и темама индивидуалних контаката и родитељских састанака, пано презентација, презентација за родитеље, анкета о реализованој активности</p> |
| Рад са директором и стручним сарадницима | <ul style="list-style-type: none"> - сарадња са директором школе, библиотекарком и правником на планирању и праћењу свих облика и задатака образовно-васпитног рада | <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са директором у планирању образовно-васпитног рада - Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, - Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, | <p>Свакодневно</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Увид у извештај о сарадњи са директором и стручним сарадницима |

| | | | | |
|---|---|--|----------------------|---|
| | | односно старатеља на оцену из предмета и владања, - Сарадња са директором на расподели одељењских старешинстава | | |
| Рад у стручним органима и тимовима школе | - учествовање у стручним органима школе и тимовима школе - давање предлога и сугестија стручним органима школе - извештавање на седницама стручних органа | - Учествовање у раду Наставничког већа - Координирање школским тимовима - Тим за самовредновање, Тим за инклузивно образовање - Учествовање у раду тимова: Тим за заштиту од насиља, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Стручни актив за развој школског програма - Учешће у раду Комисије за израду извештаја, - Учешће у раду стручних већа, актива, одељењских већа - Решавање актуелних проблема у оквиру стручних актива и тимова; | | - Увид у записнике стручних органа - Анализа рада стручних органа - увид у извештаје о раду стручних органа |
| Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | - сарадња са свим релевантним установама, удружењима из локалне самоуправе | - Сарадња са Школском управом, - Сарадња са РЦУ, Сарадња са основним и средњим школама, са Дечијим диспанзером, Центром за социјални рад, са МУП-ом Ивањице, са канцеларијом за младе - Сарадња са ЦСР, - Сарадња са Интерресорном комисијом, - Сарадња са националном службом за запошљавање, - Учешће у раду Актива стручних сарадника (градски и регионални) | Током школске године | - увид у извештај о сарадњи са локалном самоуправом |
| Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | - Израда и вођење документације о свом значајним аспектима образовно - васпитног рада и активностима | - Вођење евиденције о сопственом раду са ученицима, наставницима и родитељима, - Израда личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја у школи и ван школе и вођење евиденције о СУ - Прикупљање података о ученицима и чување материјала | | - Анализа документације |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога</p> <ul style="list-style-type: none"> - Евиденција о посећеним часовима редовне наставе и ваннаставних активности, - Документација о аналитичко - истраживачком раду - Припремање табеларних прегледа, саопштења и анализа, | | |
|--|--|--|--|--|

Светлана Николић, педагог

План рада библиотекара

| Садржај реализације | Време реализације | Носиоци | Начин реализације |
|--|-------------------|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Уређивање новог простора библиотеке - Сређивање библиотечког фонда - Планирање и програмирање рада библиотекара - Планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци | септембар | -библиотекар | - рад у библиотеци |
| <ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Дечија недеља - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Упис ученика првог разреда и њихово упознавање са библиотеком (организована посета библиотеци у договору са учитељицом првог разреда) - У оквиру обележавања Месеца школских библиотека, промоција и упознавање ученика са новим простором школске библиотеке (посета ученика библиотеци; израда постера ради промоције библиотеке, у сарадњи са наставницом ликовне културе; литерарни конкурс “Какву библиотеку желим – осмишљавање идеалне библиотеке”, у сарадњи са учитељима и наставницом српског језика; излагање ученичких радова и објављивање на сајту школе) - Планирање набавке литературе и наставних средстава - Посета Сајму књига у Београду | октобар | <ul style="list-style-type: none"> -библиотекар -учитељ првог разреда -наставник ликовне културе -наставница српског језика | <ul style="list-style-type: none"> - рад у библиотеци - рад са ученицима |

| | | | |
|---|----------|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Испитивање потреба и интересовања ученика у вези са књигама, читањем и њиховим читалачким навикама (анкетирање ученика и обрада резултата анкете) - Развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе - Оспособљавање ученика за самостално коришћење књижног фонда (ученици од V до VIII разреда) | новембар | -библиотекар -наставник српског језика и учитеља | - рад у библиотеци - рад са ученицима |
| <ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Анализа коришћења књижне грађе и евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставно-стручног фонда библиотеке на крају првог полугодуста | децембар | -библиотекар | - рад у библиотеци - рад са ученицима |
| <ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Учествовање у планирању и реализацији прославе Савиндана | јануар | -библиотекар наставници | - рад у библиотеци - рад са ученицима |
| <ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе -Међународни дан матерњег језика (21.2.) | фебруар | -библиотекар | - рад у библиотеци - рад са ученицима |
| <ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Учествовање- у оквиру обележавања Светског дана вода | март | - библиотекари -наставница географије | - рад у библиотеци - рад са ученицима |
| <ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе | април | -библиотекар -наставница географије | - рад у библиотеци - рад са ученицима |
| <ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Евидентирање невраћених књига (ученици осмог разреда) | мај | -библиотекар -наставница српског језика | - рад у библиотеци - рад са ученицима |

| | | | |
|---|----------------------|-----------------------------|--|
| <p>- Избор најактивнијег члана библиотеке и најбољег одељења (“Најнајчитанија одељењска заједница” - одељење које највише чита књиге школске библиотеке); проглашење, промоција и подела диплома –Читалачка значка</p> <p>Учешће у организацији школских манифестација поводом Дана школе</p> | | | |
| <p>- Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Евидентирање невраћених књига - Анализа и евидентирање о коришћењу књижне грађе на крају наставне године - Проглашење најчитанијих књига у школској 2022/2023. години - Сређивање библиотеке на крају наставне године</p> | јун | -библиотекар | - рад у библиотеци - рад са ученицима |
| <p>- Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, класификација, сигнирање, каталогизација - Вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке - Индивидуални рад са ученицима – помоћ ученицима у припреми и обради задате теме (израда задатака и сл.) - “Данас је важан дан” - обележавање значајних датума, књижевних и других јубилеја (изложбе, литерарни конкурси, јавни часови читања и др.) - Сарадња са организацијама и установама културе, са градском библиотеком и другим школским библиотекама - Учествовање у раду стручних и других органа школе - Континуирана сарадња са наставницима, васпитачима, стручним сарадницима и директором школе - Рад на стручном усавршавању; учествовање на семинарима и стручним скуповима - Промоција рада секције- Здрав живот, Толеранција, Дечија права), обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књига, Дан хране, Дан црвеног крста, Дан школских библиотека, Светосавска прослава,8. март, Дан шале...),</p> | током школске године | -библиотекар -наставници | - рад у библиотеци |

| | | | |
|---|------------------|--|--|
| -развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом, -Дан шале у библиотеци, читање драмских текстова | | | |
| Стручни сарадник,библиотекар: | Биљана Новаковић | | |

Планови тимова у школи

Састав тимова и актива

| Назив тима/актива | Чланови |
|---|--|
| Тим за инклузивно образовање | Светлана Николић, руководилац Марина Ђурић, учитељица Зорица Стефановић, одељењски старешина Биљана Стеванић, одељењски старешина |
| Тим за заштиту ученика од злостављања, насиља и занемаривања | Милева Видић, руководилац Видосав Коларевић, директор Кристина Ристић, правник Светлана Николић, педагог Невенка Петровић, учитељица |
| Тим за професионални развој | Биљана Стеванић, наставник физике и математике Светлана Николић, педагог Богдан Божовић, наставник физичког васпитања |
| Тим за самовредновање | Светлана Николић, руководилац Видосав Коларевић, директор Зорица Стефановић, учитељица Бојана Мијатовић, наставник енглеског језика |
| Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | Невена Симеуновић, наставник ликовне културе Мирјана Оцокољић, наставник хемије Милева Видић, наставник географије |
| Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе | Биљана Новаковић, наставник биологије Видосав Коларевић, директор Јелена Драмићанин, наставник историје Љиљана Каплановић, наставник руског језика Светлана Николић, педагог |

| | |
|--|---|
| Тим за културну и јавну делатност школе | Зорица Стефановић, руководилац Марина Ђурић, учитељица Невенка Петровић, учитељица Богдан Божовић, наставник физичког васпитања |
| Стручни актив за школско развојно планирање | Марина Ђурић, руководилац Бојана Мијатовић, наставник енглеског језика Андрија Парезановић, наставник историје Милутин Недељковић, представник локалне самоуправе Драган Поледица, председник Савета родитеља Анђела Нешовић, представник Ученичког парламента |
| Стручни актив за развој школског програма | Љиљана Каплановић, руководилац Светлана Николић, педагог Невенка Петровић, учитељица Милева Видић, наставник географије |

План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривање

| Активности | Време реализације | Начин реализације | Носиоци реализације |
|--|--------------------------|---|----------------------------|
| Конституисање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, избор руководица тима, дефинисање улога и одговорности чланова Тима | Септембар, 2025. | Састанак чланова Тима које је директор оформио на седници Наставничког већа, | Директор |
| Израда плана рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Септембар, 2025. | Разговор, дискусија и усвајање плана рада Тима у електронском облику (активности, време, начин и носиоци реализације) | Чланови Тима |
| Упознавање наставника, родитеља и ученика са саставом Тима, као и са | Септембар | Израда плаката који ће бити изложен у холу | Чланови Тима |

| | | | |
|--|---|---|---|
| Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање | | школе и видљив свим заинтересованим актерима образовно - васпитног процеса | |
| Упознавање ученика, родитеља и запослених са Националном платформом садржајима и обукама које она нуди. - Подстицање родитеља и ученика „да прођу обуке које су постављене на Националну платформу „Чувам те“ | Октобар | Обавештавање, ученика, родитеља и наставника о могућностима обуке у области превенције насиља | Одељењске старешине |
| Обележавање важних датума у години: Међународни дан ненасиља, Међународни дан толеранције, Међународни дан људских и дечјих права | 2. октобар 16. новембар 20. новембар 10.децембар | Презентације, Предавања, Изложбе | Одељењске старешине, педагог, чланови Тима |
| Превенција дигиталног насиља | Фебруар, 2026. | Презентација „Дигитално насиље“ поводом обележавања Дана безбедног интернета Предавања за родитеље | Чланови Тима |
| Евиденција и документација о појави насиља у школи | Током школске године | Састанци чланова Тима и вођење евиденције у писаном и електронском облику | Чланови Тима |
| Сарадња са институцијама (Центар за социјални рад, МУП, Дом здравља, спортска друштва...) | Током школске године | Размена информација, укључивање надлежних служби по потреби | Чланови Тима, директор |
| Индивидуални рад са ученицима који показују проблеме у понашању | Током школске године | Индивидуални и групни саветодавни рад | Чланови Тима |
| План поступања установе у кризним ситуацијама | | | |

| | | | |
|---|----------------------|--|------------------------|
| Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима | Септембар, 2025. | Састанак директора школе, секретара, стручног сарданика и свих осталих запослених у вези са проценом | Директор школе |
| Предвиђање безбедних места унутар и изван установе, дефинисање начина алармирања, начина информисања у зависности од кризног догађаја | Септембар, 2025. | Састанак директора школе, секретара, стручног сарданика и свих осталих запослених у вези са проценом | Директор школе |
| Семинари и обуке за јачање компетенција за пружање психосоцијалне, за реализацију плана евакуације и друге обуке | Прво полугодиште | Семинари, вебинари, обуке, презентације | Директор школе |
| Предавања и радионице у циљу унапређивања безбедоносне културе ученика и запослених | Током школске године | Предавања, радионице, израда паноа, посете представника спољашних мрежа | Директор школе |
| Одређивање начина реаговања – кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај | Октобар, 2025. | Дефинисање корака у поступању установе када се догоди кризни догађај | Тим за кризне догађаје |
| Разматрање рада Тима и писање извештаја | Јун, 2026. | Дискусија, анализа и разматрање рада Тима и израда Извештаја о раду Тим у школској 2025/26. години | Чланови Тима |

Андрија Парезановић,
наставник историје

***План је подложен променама ради усклађивања планираних активности и сарадње са другим институцијама и тренутне епидемиолошке ситуације.

План рада Тима за културну и јавну делатност школе

| Планиране активности | Време реализације | Носиоци активности | Очекивани резултати |
|---|------------------------------|---|--|
| - Конституисање Тима за културну и јавну делатност школе - Израда и усвајање плана Тима за културну и јавну делатност школе за школску 2024/25. годину | Септембар 2025. | чланови Тима | - Конституисан Тим за културну и јавну делатност школе - Израђен план рада Тима за школску 2025/26. |
| Обележавање важних датума у години (Дан европских језика Дан толеранције, Дан безбедног интернета,...) | током школске године | чланови Тима, наставници, ученици | - Обележени важни датуми у години |
| Организација Дечје недеље | октобар 2025. | чланови Тима, ученици, остали наставници | - Реализован програм обележавања Дечје недеље. |
| - Обележавање новогдишњих и божићних празника – изложбе и приредба - Обележавање Савиндана – приредба | децембар 2025., јануар 2026. | чланови Тима, ученици, остали наставници, | - Реализоване изложбе и приредбе поводом обележавања новогдишњих и божићних празника, као и Савиндана |
| Обележавање Дана жена | март 2026. | чланови Тима, остали | обележен Дан жена |
| Обележавање Ускрса у школи | април, мај 2026. | чланови тима, ученици, остали наставници | - обележен Ускрс у школи |
| Израда извештаја о раду Тима у школској 2025/26. години | Јун, 2026. | чланови Тима, | - Усвојен извештај о раду Тима за културну и јавну делатност школе у школској 2025/26. години. |

Зорица Стефановић,
наставник српског језика

План рада Тима за инклузивно образовање

| Планиране активности | Време реализације | Носиоци активности | Очекивани резултати |
|---|-------------------|--------------------|---|
| Разматрање Извештаја о раду Тима и анализа стања у претходној школској години | Септембар, 2025. | Чланови Тима | На основу Извештаја о раду Тима и анализе стања у претходној школској години разматрају се нове активности у школској 2025/26. Години |

| | | | |
|--|------------------------------|--|--|
| Израда плана рада Тима за инклузивно образовање | Септембар, 2025. | Чланови Тима | Израђен и усвојен план рада Тима за школску 2025/26. |
| Идентификација деце са потешкоћама у 1. разреду и потреба за додатном подршком | Октобар, 2025. | Чланови Тима, предметни наставници, одељењске старешине, Педагог | Идентификовани су ученици са потешкоћама у 1. разреду; Они су додати у формирану база података о ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању, |
| Обележавање Међународног дана толеранције и људских праваи | 16. новембар 20. новембар | Новинарска секција, драмска секција, педагог, чланови Тима, Ученички парламент | Информисање ученика и свих запослених о томе шта је толеранција, како бити толерантан, која су основна људска права и како их поштовати - ученици се уче прихватању различитости |
| Пружање помоћи наставницима у изради педагошких профила ученика | Новембар, децембар, 2025. | Педагог | Урађени педагошки профили за ученике из осетљивих група |
| Пружање помоћи тимовима за додатну подршку у изради, примени и евалуацији ИОП – а | Током школске године | Чланови Тима, Педагошки колегијум, директор | Усвојени ИОП – и од стране Педагошког колегијума, рад према плану и активностима ИОП –а и редовна евалуација ИОП – а |
| Сарадња са Интерресорном комисијом, другим школама, удружењима и појединцима у циљу унапређивања квалитета пружања додатне подршке ученицима | Током школске године | Чланови Тима, одељењске старешине, предметни наставници | Унапређен квалитет пружања подршке ученицима кроз сардању са свим заинтересованим за развој ученика, боља социјализација ученика |
| Јачање професионалних компетенција наставника путем предавања, саветодавно, упућивањем на стручну литературу и организовањем семинара | Током школске године | Чланови Тима | Наставници су оспособљени за рад са децом којима је потребна додатна образовна, здравствена и социјална подршка |
| Праћење напредовања ученика | Током школске године | Чланови Тима, предметни наставници, одељењске старешине | Познавање склоности, способности и могућности свих ученика, увид у напредовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању |

| | | | |
|---|------------|-----------------------------------|--|
| Анализа рада Тима и реализације програма, вредновање резултата рада | Јун, 2026. | Чланови Тима, Педагошки колегијум | Тим је извршио анализу рада у току године и израдио Извештај о реализацији активности у току школске 2025/26. године |
|---|------------|-----------------------------------|--|

Светлана Николић,
руководилац Тима за инклузивно образовање

План рада Тима за самовредновање

Циљ и задаци самовредновања школе је:

- Унапређивање квалитета рада школе
- Развијање и оснаживање компетенција наставника, стручних сарадника и директора
- Примена стандарда квалитета рада школе
- Јачање међусобног поверења и повећање аутономије школе
- Рационално планирање и коришћење ресурса школе

Задаци школског тима су:

- Предлагање области за самовредновање
- Реализација самовредновања
- Писање извештаја о резултатима самовредновања
- Израда Плана за унапређивање квалитета рада школе

| Планиране активности | Време реализације | Носиоци активности | Очекивани резултати | Особа задужена за евалуацију плана |
|---|-------------------|--------------------|--|------------------------------------|
| Израда плана рада Тима за самовредновање | Август, 2025. | Чланови Тима | Израђен план рада Тима за школску 2025/26. | Директор |
| Предлог области квалитета за самовредновање (у складу са смерницама Министарства науке, просвете и технолошког развоја) | Септембар, 2025. | Чланови Тима | Усвојени предлози области квалитета самовредновања | |
| Израда плана за самовредновање | Септембар, 2025. | Чланови Тима | Урађен акциони план | |
| Израда инструмената за самовредновање | Октобар, 2025. | Чланови Тима | Договор о инструментима | |

| | | | |
|---|---------------------|------------------------------------|--|
| Реализација самовредновања | Октобар, јун 2026. | Чланови Тима, наставници, директор | Вредноване договорене области |
| Анализа резултата самовредновања | Фебруар, март 2026. | Чланови Тима | Анализирани резултати самовредновања |
| Извештавање резултата самовредновања | Април, 2026. | Чланови Тима | Сви заинтересовани упознати са резултатима самовредновања: Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља |
| Израда акционог плана за школску 2025/26. | Јун, 2026. | Чланови Тима | Израђен план у циљу побољшања квалитета рада у школи |

Светлана Николић, руководилац Тима

План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

| Планиране активности | Време реализације | Носиоци активности | Очекивани резултати |
|--|--------------------------|----------------------------|--|
| Избор чланова тима, састављање годишњег плана рада тима и подела задужења | Септембар , 2025. | Директор, Наставничко веће | Конституисан тим и направљен план |
| Развијање међупредметних компетенција кроз активности поводом Дечје недеље | Октобар , 2025. | Чланови тима, наставници | Примери добре праксе за развој међупредметних компетенција кроз организацију активности поводом Дечје недеље |
| Развијање међупредметних компетенција кроз новогодишњу радионицу | Децембар, јануар 2026. | Чланови тима, наставници | Постављена „Новогодишња изложба“ |
| Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Савиндана | Јануар, 2026. | Чланови тима, наставници | Реализација прославе Савиндана |

| | | | |
|---|-------------------|-----------------------------------|---|
| Развијање међупредметних компетенција и предузетништа кроз припрему и реализацију радионице „Васкршње јаје“ | Април, 2026. | Чланови тима, наставници, ученици | Постављена Ускршња декорација и изабрано најлепше украшено јаје |
| Анализа реализованих активности Анализа рада и састављање годишњег извештаја рада тима | Јун, август 2026. | Чланови Тима | Анализиран рад тима и поднет извештај |

Невена Симеуновић, руководица Тима

План рада Тима за професионални развој

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручних сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани, као и програмирани процес којим се обезбеђује: стицање нових и што савременији педагошких, психолошких, методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима, родитељима ученика. Континуирано стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стечених знања и вештина.

Задаци Тима за професионални развој су: јачање компетенција наставника, унапређивање образовно-васпитног рада и остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика. Потребне и приоритети стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора школе планирају се на основу личних професионалних планова, затим на основу резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и показатеља образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, стручних сарадника и директора. Стално стручно усавршавање остварује се поред одобрених програма обука и стручних скупова, и активностима које установа преузима у оквиру својих развојних активности и то, нпр.: извођењем угледних часова, излагањем на састанцима стручних органа, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, струјско путовање и стручна посета....

| Активности | Време реализације | Начин реализације | Носиоци реализације | Очекиван и исходи | Релевантни подаци/инструменти за праћење, доказ |
|--|-------------------|----------------------|---------------------|------------------------------|---|
| <p>*формирање Тима за професионални развој</p> <p>*уознавање са планом и програмом рада Тима за професионални развој</p> | <p>септембар</p> | <p>Састанак Тима</p> | <p>чланови Тима</p> | <p>Јасна подела задужења</p> | <p>записник</p> |

| | | | | | |
|---|----------------------------|---|---|--|---|
| <p>*уознавање наставника са тренутно важећим правилником о вредновању стручног усавршавања унутар установе</p> <p>*прикупљање података везаних за самоевалуацију компетенција наставника</p> <p>*израда и прикупљање личних планова наставника о стручном усавршавању</p> | <p>септембар и октобар</p> | <p>*Прослеђивање документа - Правилник о вредновању стручног усавршавања путем мејла свим наставницима</p> <p>*прослеђивање листе за самопроцену компетенција наставницима и прикупљање попуњених листа, прослеђивање обрасца за израду плана о стручном усавршавању наставника и прикупљање попуњених планова/образаца</p> | <p>педагог, директор</p> <p>руководилац Тима;</p> <p>сви наставници учествују у изради личних планова</p> | <p>*сви наставници су упознати са важећим правилником</p> <p>*сви наставници су попунили листе за самоевалуацију компетенција и проследили их руководиоци у</p> <p>*сви наставници имају израђен лични план стручног усавршавања</p> | <p>прослеђени мејлови, прикупљени лични планови стручног усавршавања запослених</p> |
|---|----------------------------|---|---|--|---|

| | | | | | |
|--|---------------------------|--|-------------------------------|---|---|
| <p>*анализа упитника за самопроцену компетенција наставника</p> <p>*анализа планова стручног усавршавања наставника</p> <p>*израда плана стручног усавршавања запослених на нивоу установе а на основу горепоменутих анализа</p> | <p>октобар и новембар</p> | <p>*чланови Тима анализирају резултате самопроцене компетенције наставника на основу чега закључују које компетенције је потребно усавршити путем стручног усавршавања</p> <p>*чланови тима анализирају да ли је Лични план стручног усавршавања заснован на самопроцени компетенција</p> <p>*чланови тима израђују план стручног усавршавања запослених на нивоу установе</p> | <p>*чланови Тима, педагог</p> | <p>*извршена анализа резултата самопроцене компетенције наставника као и личних планова запослених</p> <p>*израђен план стручног усавршавања запослених на нивоу установе</p> | <p>записници, израђен план стручног усавршавања</p> |
|--|---------------------------|--|-------------------------------|---|---|

| | | | | | |
|---|----------------|--|-------------------------------------|--|--|
| <p>*прикупљање података везаних за : план одржавања угледних часова, план одржавања часова у 4. разреду, план обележавања битних датума</p> | <p>октобар</p> | <p>*наставници уписују податке у табеле , чланови Тима прате да ли су сви наставници адекватно попунили табеле</p> | <p>чланови Тима, сви наставници</p> | <p>* чланови Тима поседују потребне податке који им служе за активно праћење нивоа планирања и припремања наставника као и нивоа наставне праксе</p> | <p>*табеле са прикупљеним подацима</p> |
| <p>*праћење реализације активности предвиђених смерницама Министарства а у вези са тематским данима</p> | <p>октобар</p> | <p>*чланови Тима анализирају активности предвиђене плановима запослених(анализирају се оперативни и глобални планови, као и записници Већа и Тимова)</p> | <p>чланови Тима</p> | <p>*чланови Тима прате и анализирају у реализацији у активности а све у циљу унапређивања процеса и планирања и припремања наставника</p> | <p>записник, извештај</p> |

| | | | | | |
|---|---|--|------------------------------|--|--|
| <p>*организовање обуке/подршке наставницама у изради и допуни професионалног портфолија</p> | <p>март</p> | <p>*руководилац Тима прослеђује наставницима упутства о изради квалитетног портфолија</p> <p>*педагог школе реализује обуку о изради професионалног портфолија</p> | <p>чланови Тима, педагог</p> | <p>*наставници и су упознати са начином израде квалитетног професионалног портфолија ; наставници примењују знања стечена на обуци</p> | <p>прослеђени материјал, материјал коришћен на обуци, евиденција о броју наставника кпји су похађали обуку</p> |
| <p>*континуирано праћење и евалуација реализације горепомнутих планова наставника</p> | <p>децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун</p> | <p>*педагог школе прати и анализира планове наставника</p> | <p>педагог</p> | <p>*педагог анализира планове, износи своје закључке и тиме помаже унапређивање рада наставника</p> | <p>извештај</p> |

| | | | | | |
|---|--|---|-------------------------|---|---|
| <p>*извештавање о анализи реализације планова стручног усавршавања, одржаних угледних часова, одржаних часова у 4. разреду, реализације обележавања битних датума</p> | <p>седнице наставничког већа на крају сваког класификационог периода</p> | <p>*руководилац Тима извештава о реализацији планова стручног усавршавања, одржаних угледних часова, одржаних часова у 4. разреду, реализације обележавања битних датума на седницама наставничког већа</p> | <p>руководилац Тима</p> | <p>*сви наставници и директор су упознати са реализацијом планова стручног усавршавања, одржаних угледних часова, одржаних часова у 4. разреду, реализације обележавања битних датума; анализа реализације помаже наставницима да сагледају шта је из планова остварено а шта не и да унапреде начин планирања у будућности</p> | <p>извештај, записници са седница Наставничког већа</p> |
|---|--|---|-------------------------|---|---|

| | | | | | |
|---|-----|---|--------------|---|--|
| *извештавање о броју бодова / сати стручног усавршавања сваког запосленог | јун | педагог извештава о броју бодова / сати стручног усавршавања сваког запосленог на основу попуњених евиденционих листова запослених | педагог | *сви запослени имају увид у број бодова / сати стручног усавршавања, подносе извештај о свом професионалном развоју | извештај, записници са седница Наставничког већа |
| *израда извештаја о раду Тима за професионални развој *анализа извештаја о раду Тима за професионални развој | јун | *чланови Тима израђују извештај о раду који потом анализирају на састанцима | чланови Тима | Оцена остварености плана у функцији израде акционог чије сачињавање води подизању нивоа наставне праксе | извештај, записници |

руководилац Тима: Биљана Стеванић, наставник математике и физике

План Тима за обезбеђење квалитета и унапређење рада школе

| Активности | Време реализације | Носиоци активности | Очекивани резултати |
|---|--------------------------|--|--|
| Конституисање Тима за обезбеђење квалитета и унапређење рада школе | септембар 2025. | директор школе, чланови Тима | - конституисање Тима за обезбеђење квалитета и унапређење рада школе |
| Планирање упознавања Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента са планом и активностима Тима | септембар 2025. | чланови Тима, директор школе, одговарајући органи школе | - упознавање органа школе са планом рада Тима |
| Повезивање са другим стручним тимовима и активима | новембар, децембар 2025. | чланови Тима, координатори тимова | - разматрање планова, унапређивање акционих планова појединих актива, тимова |
| Праћење, унапређивање и оснаживање компетенција наставника, ученика и осталих запослених у школи | током школске године | чланови Тима, координатори стручних већа, директор школе | - праћење образовно – васпитног рада у складу са новинама |
| Писање извештаја о раду Тима у школској 2024/25. години. | август, 2026. | чланови Тима | - самовредно-вање рада Тима; - израда извештаја. |

Биљана Новаковић,
руководилац Тима за обезбеђење квалитета и унапређење рада школе

План рада Стручног актива за развој школског програма

| Редни број | Планиране активности | Време реализације | Носиоци активности | Очекивани резултати |
|-------------------|---|--------------------------|---------------------------|---|
| 1. | Израда Плана рада Актива у школској 2025/26. Години | Септембар, 2025. | Чланови Актива | Усвојен плана рада Актива за школску 2025/26. годину |
| 2. | Избор руководиоца Актива и подела задужења међу члановима | Септембар, 2025. | Чланови Актива | Изабран руководилац Актива за школску 2025/26. годину и поделења задужења |

| | | | | међу члановима Актива |
|----|---|---|--|---|
| 3. | Праћење реализације наставног плана и програма – анализа наставних припрема, глобалних и оперативних планова, посета часова редовне nastave | Током школске године, у складу са планом и протоколом праћења наставе | Чланови Актива, директор, педагог | Увид у оствареност наставног плана и програма |
| 4. | Праћење реализације наставног плана и програма – реализација додатне, допунске, припремне наставе и слободних активности | Током школске године, у складу са планом и протоколом праћења наставе | Чланови Актива, директор, педагог | Увид у оствареност наставног плана и програма |
| 5. | Праћење развијања међупредметних компетенција | Током школске године | Чланови Актива, Тим за развој предузетништва и међупредметних компетенција | Увид у међупредметне компетенције које се остварују у оквиру наставе |
| 6. | Анализа реализације посебних програма из Школског програма | Јун, 2026. | Чланови Актива | Увид у реализацију посебних програма: програм здравствене заштите, програм заштите животне средине, програм сарадње са породицом, програм сарадње са локалном самоуправом,... |
| 7. | Анализа рада Тима и писање извештаја | Август, 2026. | Чланови Актива | Усвојен Извештај о раду Актива |

Љиљана Капалновић,
наставник руског језика

План рада Стручног актива за школско развојно планирање

| Активност | Време реализације | Носилац активности | Начин реализације/праћења |
|---|--|--|--|
| -Конституисање Стручног актива за школско развојно планирање -анализа рада у протеклом периоду и идентификовање проблема -Израда плана рада Актива у школској 2025/26. години | Крај августа почетак септембра месеца 2025. године | Руководилац Актива, чланови актива | Састанак Актива, записник са састанка |
| -Сарадња и састанак са члановима Тима за самовредновање и другим тимовима у школи ради усаглашавања рада (редовна размена информација) -започињање спровођења активности и реализација задатака из ШРП-а | Октобар 2025. године | Координатори и руководиоци тимова, чланови тимова, директор школе, педагог | Састанак Актива, записник са састанка |
| -Анализирати урађено у области самовредновања рада школе -подношење извештаја о реализацији активности и задатака из претходног ШРП-а | Новембар 2025. године | Координатори тимова, чланови тимова, директор школе, педагог | Састанак Актива, записник са састанка |
| -Редовно извештавање о раду Актива и остварености активности из ШРП-а на састанцима Стручних органа школе -писање извештаја о реализацији Развојног плана школе | мај и јун 2026. године | Чланови Актива за ШРП Чланови Актива за ШРП | Састанак Актива, записник са састанка израђен извештај |

Марина Ђурић, руководилац Актива

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНОГ РАДА

План реализације заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Насиље се најчешће дефинише као учестало физичко и прихичко малтретирање друге особе (Olweus,1998). Насиље се пријављује члановима тима. Насиље се, такође, може пријавити одељенском старешини, другу/другарици, родитељима, или било којој особи од поверења, која ће о томе обавестити чланове Тима.

| Разред | Активности | Носилац активности | Време реализације | Начин провере успешности |
|-------------|--|--|--|---|
| 1. разред | Упознавање ученика са правилима понашања у школи | Одељењски старешина 1. Разреда | Септембар, 2025. | Праћење да ли је понашање ученика у складу са правилима школе, увид у ес дневник и евиденција о васпитним и васпитно - дисциплинским мерама |
| 1-4. разред | Обележавање Међународног дана толеранције 16. новембра, Обележавање Међународног дана људских права 20. новембра, Обележавање Међународног дана дејских права 10. Децембра | Одељењске старешине, педагог, Тим за заштиту ученика од насиља | 16. новембар 2025. 20. новембар 2025. 10. децембар 2025. | Посматрање и анализа ученичког понашања на часу и током културних и спортских активности |
| 5-8. разред | Предавање и презентација „Превенција дигиталног насиља“ | Наставник информатике и рачунарства и педагог школе | Фебруар, 2026. | Анкетирање ученика о познавању садржине предавања |
| 5-8. разред | Вршачка едукација, превентивни спотови, акције, филмови | Ученички парламент | Друго полугодиште | Процена ефеката од стране Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања |
| 8. разред | Упознавање ученика са врстама насиља - предавање | Педагог школе, координатор Тима за заштиту ученика од насиља | Септембар, 2025. | Анкетирање ученика о познавању садржине предавања |

| | | | | |
|---------------------|-----------------------------------|---------------------------|--------------|---|
| Седми и осми разред | Радионица: Асертивна комуникација | Педагог, Светлана Николић | Април, 2026. | Анкетирање ученика о познавању садржине предавања, Анализа понашања ученика током конфликтних ситуација |
|---------------------|-----------------------------------|---------------------------|--------------|---|

Тим за заштиту ученика од насиља

План реализације културних активности

| Разред | Активности | Носилац активности | Време реализације | Начин провере успешности |
|---------------|--|--|--|---|
| 1 - 8. Разред | Активности током Дечје недеље (у зависности од слогана) | Одељењске старешине | Прва недеља октобра | Ученици радо учествују у свим активностима, извештај о реализованим активностима на сајту школе |
| 1 - 8. Разред | Обележавање важних празника (Нова Година, Савиндан, Ускрс) - приредбе, изложбе, украшавање школе | Одељењске старешине | 30. децембар 2024., 27. јануар 2026., Април, 2026. | Ученици радо учествују у свим активностима, извештај о реализованим активностима на сајту школе |
| 5 -8. Разред | Обележавање важних датума у години (Светски дан матерњег језика, Светски дан позоришта,...) | Зорица Стефановић, наставник српског језика | 21. фебруар 2026. 27. март 2026. | Ученици радо учествују у свим активностима, извештај о реализованим активностима на сајту школе |
| 1 - 8. Разред | Обележавање Дана школе | Тим за културну и јавну делатност школе | 20. мај 2026. | Ученици радо учествују у свим активностима, извештај о реализованим активностима на сајту школе |

Зорица Стефановић, наставник српског језика и књижевности

План реализације школског спорта

| Разред | Активности | Носилац активности | Време реализације | Начин провере успешности |
|---------------|--|--|---------------------------|--------------------------------|
| 1 - 8. Разред | Јесењи и пролећни крос | Богдан Божовић, наставник физичког васпитања | Октобар, 2025. Мај 2026. | Сви ученици учествују на кросу |
| 1 - 8. Разред | Олимпијада сеоских школа | Богдан Божовић, наставник физичког васпитања | Мај 2026. | Извештај о активности |
| 1 - 8. Разред | Спорска такмичења у шаху и стоном тенису | Богдан Божовић, наставник физичког васпитања | Према календару такмичења | Резултати на такмичењима |

Богдан Божовић,
наставник физичког и здравственог васпитања

План реализације професионалног развоја запослених

Професионална оријентација је једна од битних области ваннаставнограда у основној школи која у великој мери доприноси остваривању циљеваосновног образовања. У том смислу се пред основну школу као битан захтевпоставља рад на систематском и континуираном професионалном усмеравањуразвоја ученика. Полазећи од циља професионалне оријентације икарактеристика узраста ученика

| Разред | Активности | Носилац активности | Време реализације | Начин провере успешности |
|--------|--|-----------------------------|-------------------|---|
| | Процена потреба и приоритета развоја образовно . васпитне установе - процена компетенција наставника | Тим за професионални развој | Септембар, 2025. | Анализа упитника за самоевалуацију |
| | Израда личних планова професионалног развоја | Сви наставници, учитељи и | Септембар, 2025. | Сви наставници имају израђене личне планове |

| | | | | |
|--|---|---|----------------------|---|
| | | стручни сарадници | | професионалног развоја и на основу њих постоји израђен план професионалног развоја на нивоу установе |
| | Израда плана професионалног развоја на нивоу установе | Тим за професионални развој | Октобар, 2025. | |
| | Пружање помоћи и подршке наставницима у изради и допуни професионалног портфолиа | Педагог | Март, 2026. | Анализа садржаја и материјала који се налазе у професионалном портфолиу |
| | Похађање акредитованих облика стручног усавршавања | Сви наставници, учитељи и стручни сарадници | Током школске године | Сати са акредитованих облика стручног усавршавања, евиденциони листови о стручном усавршавању - потврда школе на крају школске године |
| | Реализација активности у оквиру установе: угледни часови/активности, Излагање са стручних усавршавања, приказ својих и стручних радова других аутора, приказ блога, сајта,..., учешће у различитим истраживањима и пројектима,... | Сви наставници, учитељи и стручни сарадници | Током школске године | Сати стручног усавршавања у оквиру установе, евиденциони листови о стручном усавршавању - потврда школе на крају школске године |
| | Коришћење стручне литературе и других извора | Сви наставници, учитељи и стручни сарадници | Током школске године | Број наставника који представљају стручну литературу на седницама стручних органа, праћење наставе и примене стеченог знања |
| | Формирање Тимова у школи | Директор | Август, 2026. | У школи су формиран Тимови и наставници, учитељи и стручни сарадници у мањим групама раде на реализацији одређених задатак |
| | Одржавање угледних часова - размена информација између | Сви наставници, учитељи и | Током школске године | Сви наставници су одржали угледне |

| | | | | |
|--|---|---|------------|--|
| | наставника, учитеља и стручних сардника | стручни сарадници | | часове и разменили искуства и сугестије |
| | Извештавање о стручном усавршавању | Сви наставници, учитељи и стручни сарадници | Јун, 2026. | Сви наставници имају израђене евиденционе листове са сатима стручног усавршавања у надлежности установе и на основу акредитованих програма обуке |

План реализације здравствене заштите ученика у школи

Циљеви:

- Развијање код ученика навика одржавања личне хигијене
- Упознати ученике са начином спречавања и сузбијања инфекција и болести зависности
- Развијати хумане односе међу половима
- Развијање навика правилног коришћења слободног времена, бављење спортом, боравак у природи
- Развијање правилне навике у исхране

| Активности | Носилац активности | Време реализације | Начин провере успешности |
|--|---------------------------|------------------------------|---|
| Систематски прегледи ученика при упису у предшколско, први разред и даље у 3, 5. и 7. разред, као и приликом уписа у средњу школу. | Одељењске старешине | Према календару Дома здравља | Извршени систематски прегледи свих ученика и утврђено њихово опште здравље |
| Вакцинација ученика | Одељењске старешине | Према календару Дома здравља | Увид у број вакцинисане деце |
| Стоматолошки преглед | Одељењске старешине | Према календару Дома здравља | Извршени систематски прегледи зуба свих ученика и утврђено њихово опште здравље |
| Предавање: „Ментално здравље“ | Светлана Николић, педагог | Децембар, 2025. | Анкета о садржини предавања |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | Биљана Новаковић, наставник биологије | | |
| Обележавање Дана вода | Мирјана Оцокољић, наставник хемије | 22. март 2026. | Праћење утицаја обележавања Дана вода на однос ученика према води, анкета о коришћењу воде |
| Обележавање Светског дана здравља | Биљана Новаковић, наставник биологије | 7. април 2026. | Праћење утицаја обележавања Светског дана здравља на однос ученика према здрављу (редован одлазак код лекара, редовне контроле,...) |
| Реализација тема на ЧОС | Одељењске старешине | Током школске године, према распореду часова | Увид у Дневник, испитивање ученика о хигијенским навикама |
| Спортске активности (крос, олимпијаде,...) | Директор школе, наставник физичког васпитања | Октобар, 2025., Мај, 2026. | Задовољство бављења физичким активностима, активно учешће ученика у спортским активностима |

Биљана Новаковић,
наставник биологије

План реализације социјалне заштите ученика у школе

Циљ овог образовно-васпитног подручја је изграђивање личности оспособљене да брине за сопствено здравље, здравље своје породице, ближе околине и шире друштвене заједнице, развијање љубави и смисла за вредновање животне средине, подстицање младих на активно учешће у њеном очувању и унапређивању, усмеравање и оспособљавање ученика да схвате хуманизацију односа међу људима као пут ослобађања човека од свих предрасуда и као процес хуманизације укупних друштвених односа.

Циљ програма социјалне заштите у школи је унапређивање социјалног и породичног статуса ученика како би се створили оптимални услови за раст, развој и напредовање ученика. Такође, потребно је код ученика развијати свест о солидарности, спремност да помогну другима, прихватању различитости.

| Активности | Носилац активности | Време реализације | Начин провере успешности |
|--|---------------------------|--|--|
| Идентификација ученика који припадају социјално угроженим категоријама | Одељењске старешине | Септембар, 2025. | Евиденција о свим ученицима који припадају социјално угроженим категоријама |
| Праћење активности од стране Црвеног крста, Центра за социјални рад и других установа које се баве социјалним питањима и укључивање ученика који припадају социјално угроженој категорији: бесплатни одлазак на море,... | Одељењске старешине | Током године, у зависности од термина установа које се баве социјалним питањима | Евиденција о свим активностима које организују установе које се баве социјалним питањима, а у којима учествују ученици из социјално угрожених категорија |
| Указивање помоћи од стране школе за ученике који припадају социјално угроженим категоријама: бесплатни уџбеници, бесплатне екскурзије и излети, кухиња, превоз | Одељењске старешине | Август, 2025., Мај, 2026., Током године | Евиденција о свим ученицима који су добили помоћ од школе у виду бесплатних уџбеника, екскурзија и излета, кухиње |
| Заједничке активности ученика у циљу дружења, сарадње и међусобног прихватања: приредбе, излети, екскурзије, културне и спортске активности | Одељењске старешине | Прва недеља октобра 2025., 30. децембар 2025., 27. јануар 2026., 20. мај 2026., 8. март 2026., | Посматрање и анализа понашања ученика током заједничких активности |
| Хуманитарне акције | Одељењске старешине | По потреби током године | Евиденција о хуманитарним акцијама и прикупљеним средствима за ученике који припадају социјално угроженим категоријама |
| Упућивање родитеља на остваривање права социјалне помоћи | Секретар школе | Током године | Евиденција о родитељима као корисницима социјалне помоћи |
| Интервју са ученицима који показују проблеме у понашању | Педагог школе | Током године | Праћење понашања ученика и евиденција о њиховом владању |

Кристина Ристић, правник

План реализације заштите животне средине

| Разред | Активности | Време реализације | Носилац активности | Начин провере успешности |
|-------------|--|---------------------------------|---|---|
| 1-8. разред | Чишћење школе и школског дворишта, сакупљање и разврставање отпада | Октобар, 2025. | Одељењске старешине | Школа и школски простор су уредни и чисти, а отпад разврстан по кутијама направљеним за ове сврхе |
| 5-8. разред | Обележавање Дана планина | 11.12.2025 | Милена Танасијевић | Увид у активности поводом обележавања Дана планина |
| 1-8. разред | Обележавање Дана вода | 22.3.2026. | Мирјана Оцокољић | Увид у активности поводом обележавања Дана вода |
| 1-8. разред | Обележавање Светског дана планете Земље | 22.4.2026. | Милена Танасијевић | Увид у активности поводом обележавања Светског дана планете Земље |
| 5-8. разред | Обележавање Светског дана заштите биодиверзитета | 22.5.2026. | Милена Танасијевић | Увид у активности поводом обележавања Светског дана заштите биодиверзитета |
| 1-8. разред | Уређење школског простора | Септембар, 2025. Март, 2026. | Одељењске старешине | Уређен школски простор |
| 1-8. разред | Предавање: „Мере заштите животне средине“ | Децембар, 2025. | Педагог Светлана Николић и Милена Танасијевић | Анкета за ученике о садржини предавања |
| 1-8. разред | Организовање изложбе „Сачувајмо нашу планету“ | Прва недеља јуна | Одељењске старешине | Изложба ученичких радова |

Милена Танасијевић, наставник географије

План реализације сарадње са локалном самоуправом

Циљ сарадње са локалном самоуправом

1. Квалитетно образовање и васпитање за свако дете и ученика
2. Развој и промоција једнакости међу ученицима и поштовање различитости
3. Развој и унапређење партнерског односа
4. Умрежавање са свим институцијама чије оснивач општина
5. Финансијска подршка за стварање адекватних техничких, просторних и људских ресурса за образовање ученика
6. Финансијска подршка пројекатима које имплементира школа
7. Заједничка реализација локалних манифестација

Задаци сарадње школе са локалном самоуправом:

1. Осигурати и унапредити квалитет васпитно-образовног рада у школи кроз партнерски однос
2. Повећати обухват деце из осетљивих група и одраслих у образовним системому
3. Организовање заједничких манифестација
4. Потписивање протокола о сарањи са локалним институцијама чије оснивач општина
5. Развој нових програма рада у школи

| Разред | Активности | Носилац активности | Време реализације | Начин провере успешности |
|------------------------------|---|----------------------------|-------------------------------------|--|
| Ученици 1 - 8. Разреда | Ликовни и литерарни конкурси, промоција књига, рецитаторско такмичење | Дом културе, Библиотека | Током школске године | Праћење учешћа ученика и резултата са такмичења и конкурса |
| Ученици 1 - 8. Разреда | Ликовни и литерарни конкурс „Крв живот значи“; Такмичење у Првој помоћи | Црвени крст | Фебруар-март 2026. Април 2026. | Праћење учешћа и резултата ученика са конкурса |
| Ученици 1 - 8. Разреда | Предавање и презентације о безбедности у саобраћају | МУП Ивањица | У току школск године (по договору) | Праћење и провера стечених знања ученика из области безбедности у саобраћају |
| Ученици 1 - 8. Разреда | Систематски и стоматолошки прегледи; вакцинација; лекарска предавања | Дом здравља | У току школске године (по договору) | Редован одазив ученика на потребне прегледе; провера и анализа стечених знања из области здравства |

| | | | | |
|------------------------------|--|------------------------|--|---|
| Ученици 8. Разреда | Предавања и презентација средњих школа | Средње школе | Јун 2026. | Флајери, плакати, праћење информисаности ученика |
| Ученици 1 - 8. Разреда | „Један пакетић, много љубави“ | Дунав осигурање | Децембар 2025. | Поклони за децу и дечија радост |
| Ученици 1 - 8. Разреда | Приредбе поводом: Дана школе Савиндана Пријема првака | Наставници, ученици | Септембар 2025. Јануар 2026. Мај 2026. | Анализа успешности изведених приредби |

План реализације сарадње са породицом

Циљеви:

1. стварање простора и услова за флексибилније и непосредније укључивање родитеља у активности школе
2. јасно успостављање улога и одговорности свих актера у систему образовања
3. неговање партнерских односа са родитељима који ће бити заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења
4. решавање проблема у учењу и развојних проблема ученика

| Активности | Начин остваривања | Носиоци активности | Временска динамика | Начин праћења |
|---------------------|---|-------------------------------|----------------------------------|---|
| Родитељски састанци | Упознавање са уџбеницима, наставницима, Правилницима о оцењивању, заштити података ученика и безбедности ученика, успех и дисциплина ученика, решавање проблема у одељењу, одељењска правила, настава у природи и екскурзије. О свему се предлаже, саветује, информише. | Одељењске старешине, родитељи | Током наставне 2025/2026. године | Записници родитељских састанака у ес дневнику |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---------------------------------|--|
| Индивидуални разговори са родитељима | Анализа успеха ученика, дисциплине, решавање проблема у учењу и развојних проблема, предлагање и спровођење мера за побољшање успеха и дисциплине, различити облици саветодавног рада у зависности од потреба (ИОП) | Одељењске старешине, родитељи, стручна служба | Током школске 2025/2026. године | Евиденција у дневницима образовно васпитног рада, лична евиденција наставника и СС |
| Отворена врата школе | Присуство часовима једном месечно | Одељењске старешине, | Према распореду дана отворених | Евиденција у дневницима |

5.

| | | | | |
|----------------------------|--|----------|---|---------------------------|
| | | родитељи | врата годишњим планом школе за сваку годину | образовно васпитног рада, |
| Професионална оријентација | Помоћ родитељима у професионалној оријентацији, упознавање са образовним профилима средњих школа и светом занимања | педагог | Март-јун | Лична евиденција |

| | | | | |
|---|---|---|--------------|---|
| Анкетирање родитеља | анкетирања предвиђена Годишњим планом рада за области самовредновања и акционим плановима Тимова током године, анкетирање за задовољство родитеља сарадњом са школом ради стицања увида у ставове родитеља у вези са сарадњом са школом, унапређивања сарадње и унапређивање рада школе | Чланови тимова за самовредновање, стручна служба, наставници | Током године | Анализе и извештаји реализованих анкетирања, извештаји тимова за самовредновање |
| Укључивање родитеља у превентивне активности посебних програма рада школе | Превенција насиља, очување животне средине, програма школског спорта, професионалне оријентације.... | Реализатори активности посебних програма, директор наставници, стручна служба | Током године | Анализе и извештаји реализованих активности |
| Укључивање породице на остваривању ученичких права | Укључивање породице у саветодавни рад на психофизичком и социјалном развоју ученика и помоћ у остваривању права из домена социјалне и здравствене заштите | Одељењске старешине, стручни сарадници | Током године | Лична евиденција наставника и стручних сарадника |

| | | | | |
|---|--|---|--------------|--|
| Укључивање родитеља у извршна, саветодавна тела и манифестације | Школски одбор, Савет родитеља, манифестације (пријем предшколаца и првака, Дан школе, Свети Сава, пријем вуковаца), завршни испит за ученике осмог разреда, прослава мале матуре, прославе, излети | Директор, секретар, Одељењске старешине | Током године | Записници ШО и СР, извештаји реализованих активности |
|---|--|---|--------------|--|

Стручно усавршавање

У професионални развој наставника и стручних сарадника спада и стално стручно усавршавање, развијање компетенција ради бољег обављања посла, унапређивања нивоа постигнућа ученика. Потребне и приоритете установа или школа планира на основу резултата самовредновања квалитета рада установе, личних приоритета наставника односно васпитача или стручних сарадника, као и на основу извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства родитеља и ученика.

За наредну школску годину наставници и стручни сарадници су урадили лични план професионалног развоја¹, који се налази у документацији школе. У оквиру пуне норме наставници су планирали најмање 44 сата у установи и 20 бодова ван установе. Наставници и стручни сарадници планирају учествовање у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи:

1. приказивање појединих облика стручног усавршавања које су похађали, а који су у вези са пословима наставника и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате праћења развоја детета и ученика; стручну књигу, приручник,

¹ Лични планови професионалног развоја налазе се у документацији Стручних већа

стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;

2. одржавање угледних часова

3. присуствовање у претходним активностима и њихова анализа

4. учествовање у : истраживањима; пројектима образовно-васпитног карактера у установи; програмима од националног значаја у установи; програмима огледа, модел центра; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених.

План реализације угледних часова у школској 2025/26.

| Наставник | Наставни предмет | Наставна јединица | Разред | Време реализације |
|--------------------|---------------------------|--|--------|-------------------|
| Зорица Стефановић | Српски језик и књижевност | Колумбар | 7. | Новембар, 2025. |
| Биљана Новаковић | Биологија | Нестанак врста и фактори угрожавања | 8. | Мај, 2026. |
| Невенка Петровић | Српски језик | Дете или Деца су украс света, Љубивоје ~Ршумовић | 1. | 13. март, 2026. |
| | | Народна прича Свијету се не може угодити | 3. | |
| Невена Симеуновић | Ликовна култура | Визуелно споразумевање | 5. | Мај, 2026. |
| Милена Танасијевић | Географија | Средња Азија | 8. | Децембар, 2025. |
| Миљана Цветковић | ТИО | Материјали, врсте и својства | 5. | Фебруар, 2026. |
| Бојана Мијатовић | Енглески језик | Our eating habits | 5. | 43. час |

| | | | | |
|-------------------|---------------------------------------|---|----|--------------------|
| Марина Ђурић | Математика | Множење броја 4 и бројем 4 | 2. | Децембар, 2025. |
| | | Множење броја декадним јединицама | 4. | |
| Богдан Бојовић | Физичко и здравствено васпитање | Стони тенис: Примена стечених знања у игри | 5. | Март, 2026. |

План самовредновања

| Планиране активности | Време реализације | Носиоци активности | Очекивани исходи | Инструменти самовредновања | Технике самовредновања |
|--|--------------------------------|--------------------|--|---|--|
| Процена стања у установи | Септембар, 2025. | Чланови Тима | Увид у целокупну образовно - васпитну ситуацију у школи | Извештај о самовредновању претходне четири године | Анализа извештаја о самовредновању претходне четири године |
| Избор предмета самовредновања | Септембар, 2025. | Чланови Тима | Донета је одлука о областима квалитета које ће бити предмет самовредновања | Дискусија о областима квалитета | |
| Избор техника, инструмената и узорка истраживања – израда анкета, упитника и чек листа | Октобар, 2025. | Чланови Тима | Изабране технике и инструменти који ће се користити у процесу самовредновања. Одређен узорак на коме ће се реализовати истраживање. Израђене анкете, упитници и чек листе. | | |
| Реализација истраживања - испитивање предмета самовредновања | Новембар 2025 - фебруар, 2026. | Чланови Тима | | | |

| | | | | | |
|--|--------------|------------------|---|--|--|
| Анализа и интерпретација добијених података | Март, 2026. | Чланови Тима | Прикупљени, анализирани и обрађени подаци | | |
| Израда извештаја самовредновању у школској 2025/26. | Април, 2026. | Координатор Тима | | | |
| Израда Акционог плана за школску 2026/27. годину | Мај, 2026. | Чланови Тима | | | |
| Извештавање Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента и Школске управе о самовредновању у школској 2025/26. години | Јун, 2026. | Координатор Тима | | | |

ПЕДАГОШКО - ИНСТРУКТИВНИ РАД ПЕДАГОГА

На основу члана 126. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, бр.19/2025.), Наставног плана и програма за основну школу, Правилника о календару образовно - васпитног рада основних школа за школску 2025/26.годину, Правилника о педагошкој норми свих облика образовно васпитног рада наставника и стручних сарадника, Годишњег плана рада ОШ “Милан Вучићевић - Зверац“ за школску 2025/26. годину, Програма рада школског педагога, Правилника о вредновању

квалитета рада установе и Правилника о стандардима квалитета рада установе, као меру за унапређење образовно-васпитног рада за школску 2025/26. године донет је

ПРОТОКОЛ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВНИХ ЧАСОВА

| Редни број | Време | Наставник |
|------------|---------------------|---------------------|
| 1. | 8. наставна недеља | Марина Ђурић |
| 2. | 8. наставна недеља | Зорица Стефановић |
| 3. | 8. наставна недеља | Биљана Стеванић |
| 4. | 8. наставна недеља | Бојана Мијатовић |
| 5. | 12. наставна недеља | Љиљана Каплановић |
| 6. | 12. наставна недеља | Јелена Драмићанин |
| 7. | 16. наставна недеља | Биљана Новаковић |
| 8. | 16. наставна недеља | Милена Танасијевић |
| 9. | 16. наставна недеља | Богдан Божовић |
| 10. | 20. наставна недеља | Невенка Петровић |
| 11. | 20. наставна недеља | Мирјана Оцокољић |
| 12. | 20. наставна недеља | Миљана Цветковић |
| 13. | 24. наставна недеља | Горан Попадић |
| 14. | 24. наставна недеља | Александар Митровић |
| 15. | 24. наставна недеља | Невенка Петровић |

ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ:

- Школски сајт
- Летопис школе
- Публикација школе
- Огласне табле у школи
- Школски разглас
- Књига обавештења

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ:

- Гостовања ученика и наставника на локалним медијима
- Учешће школе на Нушићијади

- Израда флајера
- Учешће на конкурсима ликовних и литерарних радова
- сарадња са привредним организацијама, другим школама и установама

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење остваривања Годишњег план рада школе вршиће се кроз анализе и извештаје на одељењским и наставничким већима, стручним већима и Школском одбору. За праћење реализације планова и програма наставе и ваннаставних активности задужени су директор и педагог.

Просветни саветници Министарства просвете и просветни инспектор вршиће екстерни увид у реализацију Годишњег плана рада школе. Евалуација рада школе вршиће се у складу са Правилником о вредновању и самовредновању рада школе.

Директор школе прати:

- редовну, додатну, допунску наставу и слободне активности ученика, материјално-финансиско пословање школе, кадровску проблематику школе, вредновање рада свих радника школе, стручно усавршавање професора
- рад стручних актива и већа, преглед књига евиденције о образовно васпитном раду
- преглед глобалних и оперативних планова рада наставника и стручних сарадника
- припремну наставу, поправне испите ученика и завршни испит

Педагог школе прати:

- редовну, додатну, допунску наставу и слободне активности
- рад одељењских заједница и одељењских старешина
- сарадњу са родитељима ученика
- рад стручних већа и разредних већа
- припремну наставу и поравне испите
- реализацију планираних иновација у настави
- оцењивање и вредновање ученичког рада
- оцењивање ученика по класификационим периодима

- стручно усавршавање наставника
- израду глобалних и оперативних планова рада наставника
- припремање наставника за час

Одељењски старешина прати:

- оцењивање ученика у одељењској заједници
- владање и изостанке ученика у одељењској заједници
- реализацију свих облика васпитно – образовног рада у одељењској заједници

Секретар школе прати:

- реализацију програма административног рада,
- рад помоћно – техничког особља
- реализацију одлука Школског одбора
- расписивање и реализацију конкурса за пријем радника
- примену, измене и допуне општих аката школе
- израду статистичких извештаја
- вредност и тачност попуњавања матичних књига
-

Одлука о усвајању

Милена Танасијевић, председник ШО

Видосав Коларевић, директор школе