

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

2026 – 27.

ОШ „ ЖАРКО ЗРЕЊАНИН “ ОБРОВАЦ

САДРЖАЈ

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА УСТАНОВЕ

..... 3

- 1.1. Законски и нормативни оквир рада школе
..... 3
- 1.2. Лична карта ОШ „Жарко Зрењанин“ Обровац
..... 4
- 1.3. Одлука о усвајању Годишњег плана рада
..... 5

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

..... 6

- 2.1. Бројно стање ученика и одељења (Табеларни преглед структуре)
..... 6
- 2.2. Припремни предшколски програм (PPP)
..... 7
- 2.3. Продужени боравак
..... 7
- 2.4. Распоред рада и звоњења (Сатница редовне наставе и посебних облика рада) 8

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

..... 9

- 3.1. Објекти за образовни рад (Учионице и кабинети)
..... 9
- 3.2. Пратећи, административни и технички објекти
..... 10
- 3.3. Објекти за образовно-васпитни рад ван школе (Школско двориште и спортски терени) 10
- 3.4. Важнија средства савремене опремљености школе
..... 11

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ И ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ

..... 12

- 4.1. Кадровска структура и квалификациони састав запослених
..... 12
- 4.2. Поименични преглед колектива (Руковођење, наставни кадар и пратеће службе) 13

- 4.3. Поименични преглед помоћног и техничког особља
..... 14

5. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА, СТРУЧНИ ОРГАНИ И ТИМОВИ ШКОЛЕ

..... 15

- 5.1. Руководиоци Стручних и Одељењских већа
..... 15
- 5.2. Руководиоци школских секција (Vannastavne активности)
..... 16
- 5.3. Слободне наставне активности (СНА) – Структура по разредима
..... 16
- 5.4. Органи управљања и заједница школе (Школски одбор и Савет родитеља)
..... 17
- 5.5. Стручни активи, тимови и комисије у школи
..... 18
- 5.6. Организација изборне наставе по одељењима (Верска настава)
..... 19

6. ПРОГРАМИ РАДА УПРАВНИХ И СТРУЧНИХ ТЕЛА

..... 20

- 6.1. Програм рада Наставничког већа (Хронолошки план по месецима)
..... 20
- 6.2. Програм рада Одељењских већа (Кључни задаци и хронолошки планови седница) 21
- 6.3. Програм рада Стручног већа за разредну наставу
..... 23
- 6.4. Програм рада Стручног већа друштвених наука
..... 25
- 6.5. Програм рада Стручног већа природних наука
..... 27
- 6.6. Програм рада Стручног већа за слободне наставне активности
..... 29
- 6.7. Програм рада Педагошког колегијума
..... 31

7. ПРОГРАМИ РАДА ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА

..... 33

- 7.1. Годишњи програм рада директора школе
..... 33

- 7.2. Програм рада Савета родитеља (Главне иновације и календар седница)
..... 35
- 7.3. Програм рада Школског одбора (Оперативни план седница по месецима)
..... 37
- 7.4. Програм рада педагога школе (План рада и подручја деловања)
..... 39
- 7.5. Годишњи програм рада школског библиотекара
..... 41

8. ГОДИШЊИ ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА ШКОЛЕ 43

- 8.1. Програм рада Стручног актива за развојно планирање (ШРП)
..... 43
- 8.2. Програм рада Стручног актива за развој школског програма
..... 45
- 8.3. Програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
..... 47
- 8.4. Програм рада Тима за инклузивно образовање (ИОП 1, ИОП 2 и ИОП 3)
..... 49
- 8.5. Годишњи програм рада Тима за самовредновање (Кључна област 3:
Образовна постигнућа) . 51
- 8.6. План рада Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања
..... 53
- 8.7. Програм рада Тима за развој међупредметних компетенција и
предузетништва 55
- 8.8. Годишњи програм рада Тима за професионални развој
..... 57
- 8.9. Годишњи програм рада Тима за маркетинг (Културна делатност и Школски
летопис) 59
- 8.10. Годишњи програм рада Тима за школски спорт и слободне активности
..... 61
- 8.11. Програм Тима за заштиту животне средине (Еколошки и акциони план)
..... 63
- 8.12. Тим за сарадњу са породицом (Облици и методологија партнерства)
..... 65

9. ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ПРОГРАМИ И НАЦИОНАЛНИ ПРОЈЕКТИ 67

- 9.1. Припремна настава за завршни испит (Редовни и интензивни циклус)
..... 67

- 9.2. Припремна настава за поправне испите 69
- 9.3. Национални пројекат МУП-а и Министарства просвете „Заједно и безбедно кроз детињство“ 70
- 9.4. Акциони план за спровођење програма о заштити менталног здравља у школи 72
- 9.5. Програм рада педагошког (ромског) асистента 74
- 9.6. Програм социјалне заштите ученика 76
- 9.7. Програм рада ученичке организације „Дечји савез“ 78
- 9.8. Програм рада Тима за професионалну оријентацију (Пет стубова ПО) 80
- 9.9. Годишњи програм рада Ученичког парламента 82
- 9.10. Програм рада Комисије за излете, екскурзије и наставу у природи 84
- 9.11. Припремни предшколски програм (PPP) концепција „Године узлета“ 86

10. ПРОГРАМ ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

..... 88

- 10.1. Креативне радионице за ученике 3. разреда (Мирјана Коканов) 88
- 10.2. Програм „У здравом телу здрав дух“ за ученике 4. разреда (Биљана Петровић) 90
- 10.3. Слободна активност „Занимљива географија“ за 7. и 8. разред (Миленко Илин) 92

11. ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ И ГОДИШЊИ ПЛАН ТЕМА ЗА ЧАСОВЕ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЈЕШИНЕ .. 94

- 11.1. Општи задаци и функције одељењског старешине 94
- 11.2. План тема за ЧОС у првом циклусу: разредна настава (И–ИВ разред) 95
- 11.3. План тема за ЧОС у другом циклусу: предметна настава (В–ВИИИ разред) 97

12. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

..... 99

- 12.1. Организација полугодишта и наставних недеља 99
- 12.2. Школски распуст и нерадни дани на територији АП Војводине 100
- 12.3. Државни и верски празници у Републици Србији 101
- 12.4. Празници који се обележавају радно и vannastavne манифестације (EXPO 2027) 102

13. ОБАВЕЗНИ ПРИЛОЗИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА ШКОЛЕ

..... 103

- Прилог 1: Школски тимови 2026/2027. 103
- Прилог 2: Распоред часова 2026/2027. 104
- Прилог 3: Распоред контролних и писмених провера 2026/2027. 105
- Прилог 4: Глобални планови 1–4. разреда 106
- Прилог 5: Глобални планови 5–8. разреда 107
- Прилог 6: План екскурзија ученика 108
- Прилог 7: Структура 40-часовне радне недеље 109
- Прилог 8: Званична листа уџбеника 110

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњим планом рада школе утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања школског програма, као и друга питања од значаја за целокупан рад образовно-васпитне установе. Годишњи план рада школа доноси у складу са Школским календаром, Развојним планом и Школским програмом до 15. септембра. Уколико у току школске године дође до промене неког дела Годишњег плана рада, школа доноси измену Годишњег плана рада у одговарајућем моделу.

При изради овог документа, поред људских ресурса, интересовања ученика, просторних и материјалних могућности школе, узети су у обзир и:

- Развојни план ОШ „Жарко Зрењанин“ Обровац;
- Резултати самовредновања рада школе;

- Статут ОШ „Жарко Зрењанин“ Обровац.

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину сачињен је у складу са позитивним прописима Републике Србије – законима, подзаконским актима, правилницима и протоколима:

Законски оквир

1. **Закон о основама система образовања и васпитања** („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
2. **Закон о основном образовању и васпитању** („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
3. **Закон о условима за обављање психолошке делатности** („Службени гласник РС“, бр. 25/96 и 101/05).

Правилници о организацији наставе, плановима и програмима

4. **Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2026/2027. годину** (усклађено са текућим изменама у „Сл. листу АП Војводине“);
5. **План наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 10/17, 12/18, 15/18, 18/19, 1/19 и 2/20);
6. **План наставе и учења за други циклус основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 18/2018);
7. **Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школе, у оквиру 40-часовне радне недеље** („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 2/92, 2/2000);
8. **Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи** („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22 и 6/22);
9. **Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи** („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20 и 3/21).

Стандарди, компетенције и стручно усавршавање

10. **Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања** („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 5/2010);
11. **Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја** („Службени гласник РС“, бр. 5/2011);

12. **Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања** („Службени гласник РС“, бр. 38/2013);
13. **Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника** („Службени гласник РС“, бр. 5/2012 и 6/2021 – др. правилник);
14. **Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника** („Службени гласник РС“, бр. 109/2021).

Вредновање, инклузија и стручни инструменти

15. **Правилник о вредновању квалитета рада образовно-васпитних установа** („Службени гласник РС“, бр. 10/2019);
16. **Правилник о стандардима квалитета рада установе** („Службени гласник РС“, бр. 14/2018 и 1/24);
17. **Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (ИОП)** („Службени гласник РС“, бр. 74/2018);
18. **Правилник о изради и коришћењу психолошких мерних инструмената** („Службени гласник РС“, бр. 11/88).

Протоколи и правилници за заштиту и безбедност ученика

19. **Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама;**
20. **Посебни протокол за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама;**
21. **Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање.**

Лична карта ОШ „Жарко Зрењанин“ Обровац

Категорија података	Званични подаци установе
Пуни назив школе	Основна школа „Жарко Зрењанин“
Седиште и адреса	Краља Петра I број 73, 21408 Обровац
Контакт телефон	021/2068-014 021/2068-570
Званични имејл	osobrovac@gmail.com
Интернет страница (веб-сајт)	www.osobrovac.edu.rs
Порески идентификациони број (ПИБ)	100497156
Име и презиме директора	Драгослав Жарковић
Датум оснивања установе	17. мај 1946. године
Дан школе	20. октобар

На основу члана 62. став 1. тачка 1) и члана 155. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19, 27/18 - др. закон, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25) и члана _____ [унети број члана] Статута Основне школе „Жарко Зрењанин“ у Обровцу, Школски одбор је на седници одржаној **11. септембра 2026. године** донео:

ОДЛУКУ

о усвајању Годишњег плана рада ОШ „Жарко Зрењанин“ у Обровцу за школску 2026/2027. годину

- 1. УСВАЈА СЕ** Годишњи план рада Основне школе „Жарко Зрењанин“ у Обровцу за школску 2026/2027. годину.
- Годишњи план рада из тачке 1. ове одлуке примењиваће се ретроактивно од почетка наставне године, односно од **1. септембра 2026. године**.
- Реализацију Годишњег плана рада пратиће директор школе током школске године. На крају школске 2026/2027. године, директор ће поднети званичан Извештај о раду школе и обавестити Школски одбор о степену реализације Годишњег плана рада.
- Ова одлука ступа на снагу даном њеног доношења на седници Школског одбора, а примењује се од **1. септембра 2026. године**.

Обровцу, 11. септембра 2026. године

Деловодни број: _____

Председник Школског одбора:

(Миладин Панић)

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Просторни капацитети и материјално-техничка опремљеност школе задовољавају потребе за несметано извођење наставе и пратећих активности у оквиру школског програма.

3.1. Објекти за образовни рад

Овај сегмент обухвата учионице, кабинете и просторије намењене непосредном образовно-васпитном раду са ученицима:

Намена образовног простора	Број просторија
Учионица за разредну и предметну наставу	16
Специјализована учионица за хемију	1
Специјализована учионица за биологију	1
Специјализована учионица за историју	1
Специјализована учионица за ликовну културу	1
Специјализована учионица за физику	1
Кабинет за информатику	1
Специјализована учионица за технику и технологију (ТиИ)	1
Просторија за продужени боравак деце	1
Библиотека и медијатека	1
Фискултурна сала	1
УКУПНО ОБРАЗОВНИХ ПРОСТОРИЈА	26

3.2. Пратећи, административни и технички објекти

Овај сегмент обухвата просторије намењене раду стручних служби, управе школе, као и просторе за хигијенско-техничке потребе и припрему хране:

Намена пратећег простора	Број просторија
Свечана сала	1
Кухиња	1
Трпезарија	1
Ходници	2
Канцеларија педагога и психолога	1
Канцеларија секретара и рачуноводства	1
Канцеларија директора	1
Припремна просторија за физичко васпитање	1
Свлачионице	2
Просторија за архиву	1
Котларница	1
УКУПНО ПРАТЕЋИХ ПРОСТОРИЈА	13

3.3. Објекти за образовно-васпитни рад ван школе

Овај сегмент обухвата отворене површине у оквиру школског поседа које се користе за физичко васпитање, рекреацију, одморе и еколошке ваннаставне активности:

Врста простора ван школе	Површина / Капацитет
Школско двориште	27 ари
Спортски терени на отвореном	3 терена
Простор опште намене	5 ари

3.4. Важнија средства савремене опремљености школе

У циљу дигитализације наставе и унапређења услова рада у складу са Развојним планом школе, у табели је приказан преглед кључне техничке и информатичке опреме:

Наставно / Техничко средство	Тренутна количина
Рачунари (за наставу и администрацију)	30
Видео-пројектори	16
Штампачи	7
Скенери	5
Расхладни уређаји (Климе)	4
Телевизори (ТВ)	2

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Основна школа „Жарко Зрењанин“ у Обровцу располаже потребним стручним кадром за квалитетно и редовно извођење васпитно-образовног рада, као и за несметано функционисање свих пратећих служби установе.

Кадровска структура и квалификациони састав запослених

Радно место / Профил запосленог	Степен стручне спреме (ССС)	Број запослених
I РУКОВОЂЕЊЕ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ		
Директор	VII	1
Школски педагог	VII-1	1
II НАСТАВНИ КАДАР		
Професор разредне наставе	VII	2
Наставник разредне наставе	VI	4
Професор предметне наставе	VII	13
Наставник предметне наставе	VI	0
Наставник предметне наставе	IV	1
III ПРАТЕЋЕ И ПРАВНО-ФИНАНСИЈСКЕ СЛУЖБЕ		
Секретар школе	VII	1
Шеф рачуноводства (Рачуновођа)	VII	1

Ромски асистент	IV	1
IV ТЕХНИЧКА СЛУЖБА И ОДРЖАВАЊЕ		
Домар / Мајстор одржавања	IV	1
Сервирка	II	1
Радници на одржавању хигијене (Спремачице)	III	2
Радници на одржавању хигијене (Спремачице)	I	6
УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ		33

5. НАСТАВНИ КАДАР И ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ

У овој табели приказан је поименични преглед свих запослених који учествују у реализацији наставног плана, стручног вођења, управе и пратећих служби ОШ „Жарко Зрењанин“ Обровац.

Поименични преглед колектива

Име и презиме	Стручна спрема	Радно место / Функција
I РУКОВОЂЕЊЕ И СТРУЧНА СЛУЖБА		
Жарковић Драгослав	VII	Директор школе
Ступар Љиљана	VII-1	Школски педагог
II ПРАВНО-ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБА		
Солдат Марија	VII	Секретар школе
Радовановић Бојана	VII	Руководилац рачуноводства (Шеф рачуноводства)
III РАЗРЕДНА НАСТАВА (Учитељи)		
Коканов Мирјана	VI	Учитељ (разредна настава I–IV)
Петровић Биљана	VII	Учитељ (разредна настава I–IV)
Ранисављевић Весна	VI	Учитељ (разредна настава I–IV)
Станковић Славица	VI	Учитељ у продуженом боравку
Хаџић Зорица	VII	Учитељ (разредна настава I–IV)
IV ПРЕДМЕТНА НАСТАВА (Наставници)		
Бајкин Цвијић Татјана	IV	Наставник физике
Бубуљ Милица	VII	Наставник музичке културе
Војновић Љиљана	VII	Наставник српског језика
Бороја Емилија	VII	Наставник ликовне културе
Гаврић Валентина	VII	Наставник енглеског језика
Гламочанин Гордана	VII	Наставник историје
Златар Биљана	VI	Наставник енглеског језика
Шешум Гордана	VII	Наставник хемије
Ивић Биљана	VII	Наставник Т и Т / ТИО (Техника и технологија)
Илин Миленко	VII	Наставник географије
Јандрић Милица	VI	Наставник руског језика
Кесић Вера	VI	Наставник српског језика
Максимовић Мирослав	VI	Вероучитељ
Панић Миладин	VII	Наставник математике
Пушкар Александар	VII	Наставник физичког васпитања
Савин Верица	VII	Наставник биологије

Солдат Небојша	VII	Наставник физичког васпитања
Темеринац Срђан	VII	Наставник информатике
V ПРАТЕЋА ПОДРШКА		
Николић Срђан	IV	Ромски асистент
Љубица Субић	VII	Васпитач

6. ПОМОЋНО ОСОБЉЕ

У табели у наставку дат је поименични преглед техничког и помоћног особља ОШ „Жарко Зрењанин“ Обровац, које обезбеђује хигијенско-техничке услове, грејање и припрему хране у установи.

Поименични преглед помоћног особља

Име и презиме	Стручна спрема	Радно место / Функција
Шавија Рајко	III	Домар школе
Радановић Зоран	III	Домар - ложач
Коханец Анђа	II	Сервирка у школској кухињи
Кнежевић Љубица	I	Помоћни радник (одржавање хигијене)
Јовин Милијана	I	Помоћни радник (одржавање хигијене)
Жујко Гордана	I	Помоћни радник (одржавање хигијене)
Копанџа Сандра	I	Помоћни радник (одржавање хигијене)
Медић Саша	I	Помоћни радник (одржавање хигијене)
Влаисављевић Драгана	I	Помоћни радник (одржавање хигијене)

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

2.1. Бројно стање ученика и одељења

Образовно-васпитни рад у ОШ „Жарко Зрењанин“ Обровац за школску 2026/2027. годину организован је у **10 одељења** (4 одељења у првом циклусу и 6 одељења у другом циклусу образовања). Школу похађа укупно **199 ученика**.

Табеларни преглед структуре ученика по одељењима

Одељење	Дечаки	Девојчице	ИОП 1	ИОП 2	Роми (М)	Роми (Ж)	УКУПНО
I-1	7	11	0	0	2	1	18
II-1	12	12	0	0	2	2	24
III-1	8	13	0	0	1	0	21
IV-1	8	10	0	1	1	3	18
V-1	11	11	0	0	0	2	22

Сатница редовне наставе

Наставни час	Време трајања часа	Школски одмор
1. час	08.00 – 08.45	Одмор 15 минута
2. час	09.00 – 09.45	Одмор 15 минута
3. час	10.00 – 10.45	Одмор 5 минута
4. час	10.50 – 11.35	Одмор 5 минута
5. час	11.40 – 12.25	Одмор 5 минута
6. час	12.30 – 13.15	Крај редовне наставе

Сатница посебних облика рада

- **Припремни предшколски програм (ППП):** реализује се сваког радног дана у периоду од **08.00 до 12.00 часова**.
- **Продужени боравак:** организује се сваког радног дана у периоду од **11.00 до 15.00 часова**, чиме је омогућен несметан континуитет након завршетка наставе за ученике нижих разреда.

5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Остваривање образовно-васпитног рада и школских распуста у ОШ „Жарко Зрењанин“ у Обровцу реализује се у складу са Правилником о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине.

Настава се организује у два полугодишта (укупно 36 наставних недеља за ученике I–VII разред, односно 34 наставне недеље за ученике VIII разред).

5.1. Организација полугодишта

Прво полугодиште

- **Почетак наставе:** Уторак, 1. септембар 2026. године.
- **Завршетак полугодишта:** Среда, 23. децембар 2026. године.
- **Број наставних дана:** 79 наставни дан.

Друго полугодиште

- **Почетак наставе:** Понедељак, 11. јануар 2027. године.
- **Завршетак за VIII разред:** Петак, 28. мај 2027. године (91 наставних дана).
- **Завршетак за I–VII разред:** Петак, 11. јун 2027. године (101 наставних дана).

5.2. Школски распуст

Током школске године ученици имају четири распуста:

1. **Јесењи распуст:** Почиње у среду, 11. новембра 2026, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године (спаја се са Државним празником 11. новембра).
 2. **Зимски распуст:** Почиње у четвртак, 24. децембра 2026, а завршава се у петак, 8. јануара 2027. године.
 3. **Сретењски распуст:** почиње у понедељак, 15. фебруара 2027, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.
 4. Поштујући начела националне толеранције и традиције, у школама са седиштем на територији АП Војводине, петак, 26. март 2027. и понедељак 29. март 2027. године су нерадни и ненаставни дани
 5. **Пролећни распуст:** Почиње у петак, 30. априла 2027, а завршава се у уторак 4. маја 2027. године
 6. **Летњи распуст:** Почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године за ученике I–VII разреда (за осмаке након завршетка обавеза око Мале матуре).
-

5.3. Државни и верски празници

У складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији, настава се не изводи на следеће дане:

- **Дан примирја у Првом светском рату:** Среда, 11. новембар 2026. године.
 - **Нова година:** Петак, 1. јануар и субота, 2. јануар 2027. године.
 - **Божих (верски празник):** Четвртак, 7. јануар 2027. године.
 - **Сретење – Дан државности Србије:** Понедељак, 15. фебруар и уторак, 16. фебруар 2027. године.
 - **Празник рада:** Субота, 1. мај и недеља, 2. мај 2027. године.
-

5.4. Празници који се обележавају радно (Наставни/ненаставни дани)

Ови дани се обележавају у школи кроз пригодне манифестације, квизове, предавања или спортске активности, али су наставни или радни дани:

- **Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату:** Среда, 21. октобар 2026. године (наставни дан).
- **Свети Сава – Дан духовности (Школска слава):** Среда, 27. јануар 2027. године (празнује се радно, без класичне наставе).
- **Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма:** Четвртак, 22. април 2027. године (наставни дан).
- **Дан победе:** Недеља, 9. мај 2027. године.
- **Видовдан – спомен на Косовску битку:** Недеља, 28. јун 2027. године.

- Као што је утврђено у личној карти школе, **Дан школе (20. октобар)** обележиће се свечано у **понедељак, 20. октобра 2026. године** кроз ваннаставне активности, изложбе и приредбе у Свечаној сали.
- **ЕКСПО 2027 Београд** званично је уврштена у школски календар за школску 2026/2027. годину. **Тематски фокус:** Изложба се одвија под слоганом „*Игра(ј) за човечанство: спорт и музика за све*“, па се посета планира кроз корелацију предмета као што су физичко и здравствено васпитање, музичка култура, географија, свет око нас/природа и друштво, као и техника и технологија.
- Сајам књига - октобар 2026.
- Екскурзије ученика - мај - јун 2027.

3. РУКОВОДИОЦИ ВЕЋА, СЕКЦИЈА, СНА И ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

У овом поглављу утврђени су носиоци одговорности за рад стручних и управних органа школе, ваннаставних активности и слободних наставних активности за текућу школску годину.

3.1. Руководиоци Стручних и Одељењских већа

Р.бр.	Стручни орган / Веће	Руководилац
1.	Одељењско веће од I до IV разреда (Разредна настава)	Весна Ранисављев
2.	Одељењско веће од V до VIII разреда (Предметна настава)	Миладин Панић
3.	Стручно веће за природне науке	Татјана Бајкин Цвијић
4.	Стручно веће за друштвене науке	Валентина Гаврић
5.	Педагошки колегијум	Директор Драгослав Жарковић

3.2. Руководиоци школских секција (Ваннаставне активности)

Р.бр.	Назив секције	Руководилац / Носилац активности
1.	Драмска секција	Вера Кесић, Мирјана Коканов, Љиљана Војновић
2.	Саобраћајна секција	Биљана Ивић
3.	Спортска секција (Оdboјка)	Александар Пушкар
4.	Шаховска секција	Срђан Темеринац
5.	Еколошка секција	Верица Савин

3.3. Слободне наставне активности (СНА)

Слободне наставне активности су организоване у складу са Планом наставе и учења и избором ученика:

Разред	Укупно ученика	Број група	Назив слободне наставне активности	Предметни наставник
V-1	24	1	Чувари природе	Миленко Илин
VI-1	23	1	Животне вештине	Гордана Гламочанин
VII-1,2	28	2	Филозофија са децом	Љиљана Војновић
VIII-1,2	34	2	Филозофија са децом	Љиљана Војновић

3.4. Органи управљања и заједница школе

Овај сегмент обухвата кључна тела која управљају школом и обезбеђују партнерску сарадњу са родитељима и локалном самоуправом:

Р.бр.	Орган школе / Тело управљања	Руководилац / Председник
1.	Руковођење установом	Директор Драгослав Жарковић
2.	Управни орган владе (Школски одбор)	Миладин Панић
3.	Саветодавно тело родитеља (Савет родитеља)	<i>Бира се на првој септембарској седници</i>

3.5. Стручни активи, тимови и комисије

У циљу успешног остваривања образовно-васпитног рада, унапређења квалитета и безбедности, у школи су формирани стручни активи, тимови и комисије са дефинисаним носиоцима одговорности:

Р.бр.	Стручни активи, тимови и комисије	Руководилац / Председник
1.	Стручни актив за развојно планирање школе (ШРП)	Биљана Ивић
2.	Стручни актив за развој школског програма	Гордана Гламочанин
3.	Тим за инклузивно образовање (ТИО / ИОП)	Љиљана Ступар
4.	Тим за самовредновање рада школе	Љиљана Војновић
5.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Миладин Панић
6.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Миленко Илин
7.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	
8.	Тим за професионални развој	Милица Јандрић
9.	Тим за професионалну оријентацију	Љиљана Војновић
10.	Комисија за попис (робе, средстава и инвентара)	Мирослав Максимовић, Милица Јандрић, Небојша Солдат
11.	Комисија за избор Ђака генерације	Зорица Хаџић
12.	Комисија за излете, екскурзије и наставу у природи	Мирослав Максимовић

3.6. Организација изборне наставе

Ученици школе су се у складу са законским могућностима изјаснили за праћење изборних предмета (Верска настава / Грађанско васпитање). На основу стопостотног изјашњења свих ученика за Верску наставу, формирано је укупно **10 група** које води предметни вероучитељ (Мирослав Максимовић).

Табеларни преглед изборне наставе по одељењима

Разред / Одељење	Укупан број ученика	Верска настава	Грађанско васпитање	Број формираних група
I-1	18	18	0	1
II-1	24	24	0	1
III-1	21	21	0	1
IV-1	18	18	0	1
V-1	22	22	0	1
VI-1	23	23	0	1
VII-1	11	11	0	1
VII-2	12	12	0	1
VIII-1	14	14	0	1

VIII-2	14	14	0	1
УКУПНО	177	177	0	10

8. ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

На основу члана 32. Закона о основном образовању и васпитању, школа је у обавези да организује припремну наставу за ученике осмог разреда ради успешног полагања завршног испита и стицања права на упис у средњу школу.

Ученици осмог разреда полажу три теста на завршном испиту:

1. **Српски језик**
2. **Математика**
3. **Изабрани предмет** (историја, географија, биологија, физика или хемија), који ученици слободно бирају на основу својих интересовања и способности.

8.1. Динамика и реализација часова

Припремна настава се организује у континуитету током два временска периода у другом полугодишту:

1. Редовни циклус (од почетка другог полугодишта до краја наставне године)

Настава се изводи према следећем недељном распореду за свако одељење осмог разреда (VIII-1 и VIII-2):

- **Српски језик:** 1 час недељно.
- **Математика:** 1 час недељно.
- **Предмети са изборног теста:** 1 час недељно (наизменично из географије, биологије, историје, физике и хемије, у складу са припремљеним планом предметних наставника).

2. Интензивни циклус (по завршетку наставне године за осмаке)

Након завршетка редовне наставе за ученике осмог разреда, а у периоду од 10 дана пре полагања завршног испита, школа организује интензивну припремну наставу у трајању од **најмање 2 часа дневно** из предмета који су обухваћени полагањем.

8.2. Дигитална подршка и самопроцена знања

Поред непосредних часова у школи, додатна подршка будућим матурантима пружа се и путем напредних дигиталних алата. Коришћењем званичне државне платформе за Завршни испит, ученици имају могућост да:

- Увежбавају већ понуђене, стандардизоване тестове из претходних година.
 - Раде нове тестове које креирају предметни наставници школе.
 - Врше самопроцењивање сопственог знања и прате лични напредак.
-

8.3. Прилагођавање завршног испита за ученике којима је потребна додатна подршка (ИОП)

Завршни испит полажу и ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом, као и ученици из осетљивих друштвених група којима је потребна специфична подршка. На основу предлога Тима за инклузивно образовање, школа обезбеђује следеће мере прилагођавања:

Облици прилагођавања спровођења испита:

- **Просторни услови:** Прилагођавање простора и обезбеђивање техничких услова за полагање у складу са физичким и сензорним потребама ученика.
- **Формат теста:** Прилагођавање формата самог испита (увећан фонт, Брајево писмо, прилагођен графички дизајн, присуство пратиоца/асистента уколико је потребно).
- **Протокол полагања:** Продужење времена за рад, израда посебних упутстава за дежурне наставнике и распоређивање наставника који је близак и познат ученику (у случајевима када ученик због специфичности здравственог стања мора да полаже сам у посебној просторији).
- **Систем вредновања:** Прилагођавање начина бодовања и резултата у складу са посебно израђеним кључем за оцењивање.

Карактеристике посебних тестова:

Форма тестова је идентична као и за све остале ученике, уз задржавање сличних односа познатих и непознатих задатака. Садржај задатака је усклађен са образовним стандардима и Индивидуалним образовним планом ученика, при чему се предност даје задацима са основног нивоа постигнућа.

Припремна настава се организује и за ученике 5, 6, 7. и 8. разреда који су упућени на поправне испите. Настава за ученике 5, 6. и 7. разреда се организује пре почетка августовског испитног рока, а за ученике 8. разреда у јунском и августовском року, и то 5 дана са по 2 часа дневно за сваки предмет за ученике 5, 6, 7. и 8. разреда.

8.4. Припремна настава за поправне испите

Поред припреме за завршни испит, школа у складу са законом организује и припремну наставу за ученике од V до VIII разреда који су упућени на поправне испите:

- **За ученике V, VI и VII разреда:** Настава се организује у предавагустовском периоду, непосредно пре почетка августовског испитног рока.
- **За ученике VIII разреда:** Настава се организује у јунском и/или августовском испитном року, у зависности од термина полагања разредних или поправних испита.
- **Динамика и трајање:** Припремна настава се за све ученике (V–VIII разред) реализује у трајању од **5 радних дана, са по 2 часа дневно за сваки наставни предмет** из кога је ученик упућен на испит.

9. ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Одељењски старешина је индивидуални стручни орган који руководи одељењем. Његова улога је комплементарна и обухвата наглашене организационе, административне и педагошке задатке у циљу формирања здраве и подржавајуће одељењске заједнице.

9.1. Општи задаци и функције одељењског старешине

Програм рада сваког одељењског старешине у ОШ „Жарко Зрењанин“ садржи следеће кључне области деловања:

- **Планирање и програмирање:** Израда оперативних планова рада прилагођених узрасту и специфичним потребама групе.
- **Руковођење и координација:** Вођење рада Одељењског већа и усклађивање васпитних утицаја свих наставника који предају у одељењу.

- **Развој заједнице:** Активно формирање структуре одељења, развијање емпатије, тимског духа и припадности одељењској заједници.
 - **Ученичка подршка:** Пружање помоћи ученицима у препознавању и реализацији њихових разноврсних интересовања и ваннаставних активности.
 - **Професионална сарадња:** Редовна сарадња са управом школе, стручним сарадницима (педагог, психолог), стручним органима и специјализованим спољним службама по потреби.
 - **Унапређење квалитета:** Организовање радних група и комисија на нивоу одељења ради анализирања, вредновања и спровођења процеса самовредновања рада школе.
 - **Превентивни рад:** Континуирана реализација радионица о безбедности деце, заштити од насиља и дигиталној безбедности.
-

9.2. Документација и стручни програми

Одељењски старешина самостално или у сарадњи са стручном службом и предметним наставницима сачињава три обавезна подпрограма:

1. Програм рада Одељењског већа
 2. Програм рада Одељењског старешине
 3. Програм образовања и сарадње са родитељима (састанци, предавања и радионице)
-

9.3. Реализација и евиденција часова одељењског старешине (ЧОС)

Остваривање предвиђених васпитних садржаја спроводи се кроз редован фонд часова:

- **Фонд часова:** Реализује се са **1 часом недељно** у свим одељењима од I до IV разреда (разредна настава) и са **1 часом недељно** у одељењима од V до VIII разреда (предметна настава).
- **Евиденција:** Сваки одржани Час одељењског старешине детаљно се бележи у званичном записнику у оквиру система **есДневник**.
- **Методолошки ресурси:** У циљу квалитетног формирања наставних јединица и радионица, наставници у планирању ЧОС-а користе стручне дигиталне приручнике и смернице за развој етоса, емпатије и безбедности ученика.

- **Прилог плану:** Детаљни оперативни програми рада одељењских старешина састављени су према узрасним карактеристикама деце и чине саставни прилог овог Годишњег плана рада школе.

5. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

5.1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је највиши стручни орган школе који разматра и доноси одлуке о свим кључним питањима од значаја за организацију, реализацију и вредновање образовно-васпитног рада током школске године.

Хронолошки план рада по месецима

Месец	Садржаји и оперативни задаци	Носиоци активности	Сарадници
СЕПТЕМБАР (IX)	• Доношење одлука о организацији редовне, допунске, додатне наставе, слободних активности и изборних предмета. • Утврђивање броја ученика у одељењима и разредима. • Разматрање и доношење одлука о осигурању и исхрани ученика. • Усвајање распореда часова за све облике наставе и ваннаставних активности. • Усвајање задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље (подела предмета и именовање одељењских старешина). • Анализа информација о спровођењу и резултатима иницијалног тестирања ученика. • Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду за претходну школску годину. • Упознавање са Годишњим планом стручног усавршавања запослених. • Разматрање и усвајање Правила понашања у школи. • Организовање активности за прославу Дечје недеље.	Директор школе	Наставници, Стручни сарадник, Секретар школе
НОВЕМБАР (XI)	• Анализа успеха у учењу и владању на крају првог класификационог периода (прво тромесечје). • Праћење реализације програмских садржаја свих облика наставе и ваннаставних	Предметни наставници, Одељењски старешине	Директор школе, Стручни сарадник

	активности. • Анализа процеса вредновања и самовредновања рада школе у одабраним областима. • Разматрање Извештаја о реализацији активности током Дечје недеље.		
ДЕЦЕМБАР (XII)	• Организација и логистичка припрема прославе Школске славе – Светог Саве. • Организационе припреме за завршетак наставе у првом полугодишту. • Детаљна анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта.	Директор школе, Одељењски старешине	Наставници, Стручни сарадник
ФЕБРУАР (II)	• Анализа процеса адаптације ученика петог разреда на предметну наставу. • Организационе припреме за учешће ученика на предстојећим смотрама и такмичењима. • Разматрање извештаја о реализацији припремне наставе за ученике осмог разреда.	Тим за самовредновање	Наставници, Стручни сарадник
АПРИЛ (IV)	• Детаљна анализа резултата Пробног завршног испита ученика осмог разреда и дефинисање мера подршке. • Анализа успеха у учењу и владању на крају трећег класификационог периода (друго тромесечје). • Разматрање периодичних извештаја о вредновању и самовредновању рада школе.	Наставници	Директор школе, Одељењски старешине, Стручни сарадник, Тим за самовредновање
МАЈ (V)	• Извештај о активностима у оквиру професионалне оријентације ученика осмог разреда. • Анализа коначног успеха у учењу и владању ученика осмог разреда на крају наставне године. • Разматрање организације и безбедносних протокола за полагање завршног испита. • Рад Комисије и доношење одлука о избору Ђака генерације и додели похвала и награда.	Одељењски старешине, Тим за професионалну оријентацију	Директор школе, Комисије, Стручни сарадник
ЈУН (VI)	• Доношење одлуке о додели сведочанстава, диплома и награда ученицима. • Доношење одлуке о	Директор школе, Одељењски старешине	Наставници, Стручни сарадник

	упућивању ученика на разредне и поправне испите и формирање испитних комисија. • Свечано обележавање Школске славе – Светог Саве (према посебном програму). • Разматрање текућих питања на крају наставне године.		
--	--	--	--

5.2. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће је стручни орган који се непосредно бави васпитно-образовним радом у оквиру одређеног узрадног циклуса или одељења. Његова примарна функција је потпуно остваривање плана и програма образовног и васпитног рада школе, као и праћење развоја сваког појединачног ученика.

5.2.1. Кључни задаци и делокруг рада Одељењских већа:

- **Праћење постигнућа:** Остварује сталан увид у резултате рада и владања ученика, анализира и вреднује успехе на крају сваког класификационог периода (тримесечја), полугодишта и на крају наставне године.
- **Организација и оптерећење ученика:** Расправља о дневном и недељном оптерећењу ученика, утврђује и усклађује распоред писмених задатака и дубљих провера знања, те усмерава ученике при опредељивању за секције и слободне наставне активности (СНА).
- **Координација наставе:** Стара се о јачању међупредметних компетенција, координацији и хоризонталној корелацији појединих наставних предмета у оквиру одељења.
- **Васпитна и диференцирана подршка:** Предузима мере за усклађивање рада у процесу васпитања, разматра извештаје одељењских старешина о појачаном васпитном раду, доноси васпитно-дисциплинске мере у оквиру своје законске надлежности и идентификује ученике за ИОП подршку.
- **Оцењивање и награђивање:** Утврђује закључне оцене из предмета на предлог предметног наставника и оцену из владања на предлог одељењског старешине, те предлаже ученике за похвале, награде и избор за Ђака генерације.
- **Сарадња и развој:** Разматра и решава конструктивна питања покренута на родитељским састанцима, анализира услове живота и рада ученика, те предлаже Наставничком већу мере за побољшање уочених недостатака, као и програме екскурзија, такмичења и смотри.

5.2.2. Хронолошки план седница и активности по периодима (ШК 2026/2027)

Седница	Активности и оперативни садржаји	Време реализације
1. Конститутивна седница	• Усвајање Годишњег плана рада Одељењског већа. • Утврђивање распореда и структуре редовне, додатне, допунске наставе, слободних активности и изборних предмета. • Разматрање, усклађивање и утврђивање Распореда писмених задатака и контролних вежби за прво полугодиште. • Рана идентификација ученика за које је потребно израдити Индивидуални образовни план (ИОП). • Координација при изради оперативних планова рада одељењских старешина. • Разматрање плана припрема и реализације угледних и огледних часова.	Август / Септембар 2026.
2. Седница на крају првог квартала	• Анализа рада, дисциплине и постигнутих резултата ученика на крају првог класификационог периода (прво тромесечје). • Праћење адаптације и напредовања ученика I разреда на почетку школовања. • Анализа успеха и постигнућа ученика на иницијалном тестирању и планирање мера за унапређење знања. • Препознавање и идентификација даровитих ученика за учешће на предстојећим такмичењима и смотрама. • Евалуација реализације наставних планова, секција, допунске и додатне наставе.	Октобар / Новембар 2026.
3. Седница на крају првог полугодишта	• Детаљна анализа рада, дисциплине, владања и остварених резултата ученика на крају првог полугодишта. • Доношење хитних васпитно-педагошких мера за побољшање успеха у учењу и владању у наредном периоду. • Извештај о реализацији наставних планова и програма, фонда часова, слободних активности, допунске и додатне наставе. • Оперативна организација такмичења и смотри према званичном календару Министарства просвете.	Децембар 2026. / Јануар 2027.
4. Седница на крају трећег квартала	• Анализа рада, васпитног статуса и оствареног успеха ученика на крају трећег класификационог периода (друго тромесечје). • Разматрање и стручна анализа одржаних угледних и огледних часова наставника. • Анализа постигнутих резултата и пласмана на одржаним општинским и окружним такмичењима у организацији Министарства просвете. • Организациона и техничка припрема	Март / Април 2027.

	екскурзија и наставе у природи, договор око реализације планова.	
5. Завршна седница на крају наставне године	• Коначна анализа рада ученика, дисциплине, укупног школског успеха, оцена из владања и броја остварених изостанака на крају другог полугодишта. • Утврђивање предлога за доделу награда, похвала и Вукових диплома ученицима. • Анализа ефеката стручног усавршавања наставника унутар и ван установе током школске године. • Систематизација, усклађивање и сређивање комплетне педагошке документације и есДневника.	Јун / Јул 2027.

5.2.3. Оперативни план седница Одељењског већа за предметну наставу (V–VIII разред)

Рад Одељењског већа од петог до осмог разреда у школској 2026/2027. години реализује се кроз пет редовних седница, са фокусом на транзицију ученика у предметну наставу, каријерно вођење и спровођење завршног испита.

Седнице	Активности и оперативни садржаји	Време реализације
1. Седница	• Усвајање Годишњег плана рада Одељењског већа предметне наставе. • Утврђивање распореда редовне, додатне и допунске наставе, секција и слободних наставних активности (СНА). • Израда и усклађивање распореда писмених задатака и контролних вежби за прво полугодиште у есДневнику. • Рана идентификација и мапирање ученика за инклузивну подршку (ИОП 1 и ИОП 2). • Координација при изради оперативних планова рада одељењских старешина за старије разреде. • Усвајање плана реализације угледних и огледних часова у предметној настави. • Текућа питања на почетку школске године.	Август / Септембар 2026.
2. Седница	• Анализа успеха у учењу, владања и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода (прво тромесечје). • Анализа резултата иницијалног тестирања по предметима и доношење мера за унапређење наставног процеса. • Препознавање и идентификација ученика за учешће на предметним такмичењима и смотрема. • Праћење реализације планова и програма редовне наставе, секција, допунског и додатног рада. • Разматрање текућих питања и организација ваннаставних активности.	Октобар / Новембар 2026.
3. Седница	• Анализа остварених резултата, успеха, владања и дисциплине ученика на крају првог полугодишта.	Децембар 2026. / Јануар 2027.

	• Дефинисање васпитно-педагошких мера за побољшање успеха ученика са slabим оценама. • Извештај о реализацији фонда часова, наставних планова, секција, допунске и додатне наставе у првом полугодишту. • Анализа процеса прилагођавања и адаптације ученика петог разреда на предметну наставу и нове наставнике. • Оперативна организација школских и општинских такмичења према званичном календару Министарства просвете. • Текућа питања.	
4. Седница	• Анализа успеха, владања и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода (друго тромесечје). • Детаљна анализа резултата Пробног завршног испита за ученике осмог разреда и планирање циљане припремне наставе. • Евалуација активности у оквиру програма Професионалне оријентације ученика осмог разреда. • Стручна анализа и ефекти одржаних угледних и огледних часова. • Анализа резултата са одржаних такмичења и смотри у организацији Министарства просвете. • Припрема, уговарање и договор око реализације пролећних екскурзија за старије разреде. • Текућа питања.	Март / Април 2027.
5. Седница	• Коначна анализа успеха, владања, реализације програма и броја остварених изостанака ученика на крају другог полугодишта. • Евалуација реализације и ефеката стручног усавршавања наставника унутар и ван установе. • Утврђивање предлога за похвале, награде и доделу Вукових диплома. • Рад на предлозима за избор Ђака генерације и доделу посебних диплома за изузетан успех и владање из појединих предмета. • Завршно усклађивање, контрола и сређивање комплетне педагошке документације и матичних књига у есДневнику. • Текућа питања на крају наставне године.	Јун / Јул 2027.

7. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Школска 2026/2027. година

1. Састав Стручног већа

- **Весна Ранисављев** – учитељица првог разреда
- **Зорица Хаџић** – учитељица другог разреда
- **Мирјана Коканов** – учитељица трећег разреда
- **Биљана Петровић** – учитељица четвртог разреда
- **Славица Станковић** – наставница у продуженом боравку
- **Биљана Златар** – наставница енглеског језика
- **Мирослав Максимовић** – наставник верске наставе

2. Кључне области и одговорности већа

- **Планирање и извођење:** Израда глобалних, оперативних планова и дневних припрема.
- **Унапређење наставе:** Примена савремених дидактичко-методичких метода и ИКТ-а.
- **Подршка и развој:** Организација допунске наставе, додатне наставе и рада у боравку.
- **Такмичења:** Праћење, селекција и припрема ученика за све нивое такмичења.
- **Ресурси:** Анализа и избор уџбеника, приручника и наставних средстава.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Школска 2026/2027. година

Време извођења	Активност	Носиоци активности	Индикатори за праћење активности
Август, 2026.	• Избор руководиоца и заменика Стручног већа; • Израда Плана рада Стручног већа; • План стручног усавршавања; • Упознавање и разматрање <i>Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2026/27. години</i>; • Усклађивање критеријума оцењивања знања и умења ученика; • Усклађивање	Чланови Стручног већа (Зорица Хаџић, Мирјана Коканов, Биљана Петровић, Весна Ранисављев, Славица Станковић, Биљана Златар, Мирослав Максимовић), педагог	Записник са седнице већа, План стручног усавршавања, Годишњи план рада Стручног већа за разредну наставу

	распореда часова; • Договор на нивоу Разредног већа око иницијалног процењивања; • Динамика рада у продуженом боравку; • Разно.		
Септембар, 2026. (Током године)	• Упознавање чланова већа са планом рада Тима за спречавање насиља; • Упознавање са актуелним садржајима из Школског развојног планирања; • Припремне активности поводом Дечје недеље; • Реализација садржаја са фокусом на развој емпатије, заједништва, међусобног поштовања; • Договор о изради Плана писмених задатака и писмених вежби; • Израда и поштовање заједничких правила понашања; • Разно.	Чланови Стручног већа за разредну наставу, ОС (одговорни сарадници), ПП служба	Записници са састанка
Новембар / Децембар, 2026.	• Анализа резултата са I класификационог периода; • Континуирано формативно праћење (оцењивање); • Извештавање Педагошког колегијума о реализацији школског програма и напредовању ученика; • Договор и подела задужења око организовања такмичења на нивоу школе; • Договор о реализацији прославе школске славе Свети Сава; • Анализа успеха на крају полугодишта и мере за унапређење рада ученика и наставника.	Стручно веће за разредну наставу, ОС (одговорни сарадници)	Извештаји о напредовању ученика, Анализа успеха и дисциплине
Фебруар, 2027.	• Договор у вези са планираним такмичењима ученика;	Стручно веће за разредну наставу	Записник са седнице стручног већа

	Анализа конкурса и реализованих такмичења нижих разреда, календар такмичења.		
Март, 2027.	- Анализа и избор уџбеника и приручника; - Извештај са одржаних школских такмичења и план општинских такмичења; - Реализација угледних и огледних часова у настави (укључујући редовну наставу, боравак, енглески и верску).	Чланови већа, ОС (одговорни сарадници)	Припреме за часове, извештаји о реализацији угледних часова
Мај, 2027.	- Извештај о реализацији програма за ученике којима је потребна подршка у учењу (ИОП / допунска настава); - Анализа утисака са екскурзије и наставе у природи; - Текућа питања.	Чланови већа, ОС (одговорни сарадници)	Извештај о раду и реализацији активности
Јун, 2027.	- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; - Завршни извештаји са такмичења; - Извештаји о раду продуженог боравака и изборних предмета; - Текућа питања.	Чланови Стручног већа	Завршни извештај о раду Стручног већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Школска 2026/2027. година

Руководилац Стручног већа: Валентина Гаврић
Одговорност већа: Реализација НПП-а, остваривање васпитно-образовних задатака, примена Смерница Министарства, развој међупредметних компетенција (емпатија, заједништво) и дигитализација наставе.

Глобални оперативни план седница

Бр .	Опис активности (Садржај састанка)	Носиоци активности	Временски оквир	Метод рада / Осавремењене технике	Евалуација (Индикатори)
------	------------------------------------	--------------------	-----------------	-----------------------------------	-------------------------

1.	• Конституисање већа и усвајање Плана за 2026/2027. • Планирање секција, додатне, допунске и припремне наставе. • Израда дигиталног календара писмених и контролних задатака. • Анализа завршног испита из српског и географије/историје. • Разматрање Смерница МПНТР за нову школску годину.	Гордана Г. и предметни наставници	Септембар, 2026.	Тимски рад, анализа база података, усклађивање планова	Записник, Годишњи план већа, Календар провера знања
2.	• Израда и праћење ИОП1 и ИОП2 планова (инклузија). • Пројектне активности за Дечију недељу (развој емпатије). • Дан просветних радника (8. новембар) – замена улога "Ученик као наставник". • Припрема програма за школску славу Свети Сава. • Конкурси (литерарни, историјски, верски) – током године.	Предметни наставници друштвене групе	Октобар / Новембар, 2026.	Радионичарск и приступ, дискусија, вршњачко учење	Записник, Извештај о манифестацијама, ИОП документација
3.	• Анализа успеха и владања на крају I полугодишта. • Евалуација портфолија стручног усавршавања наставника. • Израда оперативнијег плана за допунски	Наставници друштвених наука	Децембар, 2026.	Наративни извештаји, статистичка анализа успеха	Записник, Табеларни преглед успеха и оцена

	рад са неоцењеним и ученицима који заостају у савладавању градива.				
4.	• Почетак интензивне припремне наставе за завршни испит (српски језик, историја, географија). • Анализа примене ИКТ алата и дигиталних уџбеника у настави. • Организација школских такмичења из друштвених предмета.	Руководилац, предметни наставници	Јануар / Фебруар, 2027.	Интерактивни састанак, планирање менторског рада	Записник, Распоред припремне наставе, Спискови за такмичења
5.	• Анализа пласмана ученика на општинским и окружним такмичењима. • Детаљна анализа Пробног завршног испита за осмаке. • Креирање мера подршке за завршни испит на основу резултата пробе.	Сви чланови већа	Март, 2027.	Компаративна анализа резултата тестова	Записник, Извештај са такмичења, Анализа пробног ЗИ
6.	• Стручна процена и избор уџбеника и приручника за наредну школску годину (фокус на савремена дидактичка средства). • Осмишљавање програма за Дан школе кроз друштвене предмете (квизови знања, изложбе).	Наставници, Стручни сарадници	Април / Мај, 2027.	Дискусија, евалуација уџбеничких комплета	Записник, Списак изабраних уџбеника, План за Дан школе
7.	• Репититоријум и завршна припремна настава пред полагање ЗИ. • Израда годишњег извештаја о раду Стручног већа.	Руководилац Гордана Г, чланови већа	Јун, 2027.	Евалуациони упитници, завршна рефлексација	Записник, Годишњи извештај већа, Анализа успеха на ЗИ

• Самоевалуација рада наставника и предлози за школску 2027/2028.				
---	--	--	--	--

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Руководилац стручног већа: Татјана Бајкин Цвијић

Чланови и сарадници: Предметни наставници природне групе предмета (Математика, Физика, Хемија, Биологија, Географија, ТИО/Информатика), педагог, психолог.

Оперативни план по месецима

Месец	Активности и савремени контекст	Носиоци и сарадници	Методе рада	Евалуација / Индикатор
IX (Септембар)	- Конституисање већа и усвајање Годишњег плана. - Израда планова за припремну наставу за Завршни испит (математика и изборни предмети: физика, хемија, биологија, географија). - Усклађивање планова са образовним стандардима МПНТР и Завода за вредновање (ЗВКОВ). - Унос календара провера у е-Дневник.	Татјана Б. Ц., наставници природних наука, педагог	Стручна дискусија, анализа образовних стандарда	Записник 1. седнице, распоред провера, планови припремне наставе
X / XI (Октобар / Новембар)	- Професионални развој: Унапређивање информатичке оспособљености наставника (ИКТ, АИ алати, паметне табле). - Коришћење савремених метода (STEM/STEAM	Наставници природних наука, наставник информатике	Радионице, узајамно учење, примена ИКТ-а у настави	Е-записник, припреме за час са ИКТ компонентом, ИОП евиденција

	пројекти, екологија, истраживачки рад). • Праћење ученика по ИОП-у и израда материјала за диференцирану наставу.			
XII (Децембар)	• Анализа постигнућа и успеха ученика на крају I полугодишта (II класификациони период) . • Квалитативна анализа ефикасности допунске и додатне наставе, као и секција. • Договор, подела задужења и логистичка припрема за школски ниво такмичења из математике и природних наука.	Руководилац, сви наставници, педагог	Статистичка обрада података из е-Дневника, оперативни састанак	Табеларни преглед успеха, распоред и спискови за школска такмичења
I / II (Јануар / Фебруар)	• Организација и спровођење школског нивоа такмичења . • Оперативне припреме и спровођење општинског нивоа такмичења за природне предмете. • Континуирана употреба дигиталних алата и софтвера (Geogebra, PhET симулације) у редовној настави.	Татјана Б. Ц., предметни наставници, дежурни наставници, педагог	Менторски рад, тестирање, симулације огледа	Ранг-листе са такмичења, извештаји о дигиталним часовима
III (Март)	• Периодична анализа успеха и реализације програма на крају III класификационог периода . • Извештај о спроведеним општинским такмичењима и пласман на окружни ниво. • Анализа ефеката и приказаних примера добре праксе кроз реализоване	Сви наставници већа, руководилац	Компаративна анализа, колегијална хоспитација часова	Евалуациони листови угледних часова, извештај за наставничко веће

	огледне и угледне часове.			
IV / V (Април / Мај)	- Стручна евалуација и избор уџбеника и дигиталних уџбеничких комплета за наредну школску годину. - Детаљна анализа резултата Пробног завршног испита из математике и природних наука. - Ревизија и интензивирање планова припремне наставе на основу уочених грешака са пробног испита.	Руководилац, предметни наставници који предају 8. разреду	CWOT анализа пробног ЗИ, преглед акредитованих уџбеника	Записник, званична одлука о избору уџбеника, акциони план за ЗИ
VI / VII (Јун / Јул)	- Анализа општег успеха и остварености исхода ученика на крају школске године. - Финална анализа резултата ученика остварених на Завршном испиту. - Евалуација индивидуалних портфолија и учешћа наставника у програмима стручног усавршавања. - Израда коначног Годишњег извештаја о раду Стручног већа.	Руководилац Татјана Б. Ц., сви чланови већа	Квантитативна и квалитативна евалуација, завршна рефлексција	Коначни Годишњи извештај Стручног већа, статистика ЗИ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

1. Састав Стручног већа за слободне наставне активности

Ред. број	Слободна наставна активност (Предмет)	Предметни наставник	Одељење / Разред
1.	Чувари природе	Миленко Илин	V-1
2.	Животне вештине	Гордана Гламочанин	VI-1
3.	Филозофија са децом	Љиљана Војновић	VII-1, VII-2
4.	Филозофија са децом	Љиљана Војновић	VIII-1, VIII-2

2. Глобални оперативни план рада већа

Време извођења	Активност и савремени контекст	Носиоци активности	Метод рада / Савремени приступ	Евалуација / Индикатор
Септембар, 2026.	• Конституисање Стручног већа за СНА и избор председника. • Усвајање Годишњег плана рада већа за 2026/2027. • Израда и усклађивање глобалних и оперативних планова за програме: <i>Чувари природе, Животне вештине и Филозофија са децом.</i> • Разматрање Смерница МПНТР за развој међупредметних компетенција.	Сви чланови већа (Миленко И., Гордана Г., Љиљана В.)	Састанак, стручна дискусија, анализа наставних програма СНА	Записник са 1. седнице, усвојени планови рада на нивоу школе
Октобар / Новембар, 2026.	• Пројектна настава: Интеграција садржаја СНА са Дечијом недељом. • <i>Чувари природе:</i> Активности на подизању еколошке свести. • <i>Животне вештине и Филозофија:</i> Радионице о емпатији, толеранцији и решавању конфликта. • Упознавање са планом Тима за спречавање насиља и превенцију дигиталних ризика кроз дебате.	Миленко И., Гордана Г., Љиљана В.	Дебатни клубови, радионице, истраживачки пројекти, симулације	Извештаји о реализованим радионицама, портфолио ученичких радова

Децембар / Јануар, 2026/27.	- Анализа реализације програма СНА на крају првог полугодишта. Оцењивање: Формативно праћење напретка ученика и унос описних оцена у е-Дневник. - Преглед усклађености фонда часова са школским календаром. - Учешће ученика у хуманитарним акцијама у оквиру <i>Животних вештина</i>.	Сви чланови већа, одељенске старешине	Квалитативна анализа уноса у е-Дневник, саморефлексија	Записник са састанка, табела са извештајем о остварености фонда часова
Фебруар / Март, 2027.	- Организација и реализација угледних / огледних часова. - Примена ИКТ алата и дигиталних медија у реализацији СНА (нпр. израда дигиталних постера, мултимедијалне презентације ученика). - Колегијална хоспитација (узајамне посете часовима унутар већа ради размене добре праксе).	Предметни наставници, стручни сарадници	Вршњачка едукација, употреба ИКТ-а, презентације пројеката	Извештаји и евалуациони листови са одржаних угледних часова
Април / Мај, 2027.	- Јавна презентација продуката рада СНА поводом Дана школе (изложбе <i>Чувара природе</i>, дебатни приказ <i>Филозофије са децом</i>). - Праћење актуелних еколошких и филозофских конкурса за ученике. - Амбијентално	Миленко И., Гордана Г., Љиљана В.	Рад на терену, јавни наступ, изложбени приказ, квизови знања	Фото и видео-документација, панои у холу школе, записник

	учење: Повезивање садржаја излета и екскурзија са практичним животним вештинама.			
Јун, 2027.	• Формирање предлога закључних описних оцена за крај школске године. • Израда коначног Годишњег извештаја о раду Стручног већа за СНА. • Самоевалуација рада наставника, анкетирање ученика о задовољству програмом СНА и предлози за школску 2027/2028.	Руководилац већа, сви чланови	SWOT анализа рада већа, евалуациони упитници за ученике	Годишњи извештај Стручног већа за Наставничко веће, упитници

ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум је стручни орган који разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на:

- **Планирање и организацију:** Остваривање програма образовања, васпитања и свих ваннаставних активности.
- **Осигурање квалитета:** Самовредновање установе, остваривање образовних стандарда постигнућа и стално унапређивање наставе.
- **Развојне циљеве:** Старање о успешној имплементацији Школског развојног плана (ШРП).
- **Екстерну сарадњу:** Повезивање са локалном самоуправом, стручним организацијама, привредом и удружењима грађана.
- **Педагошко-инструктивни увид:** Праћење квалитета педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника.
- **Професионални развој:** Планирање и праћење стручног усавршавања (ИНСУ/ИПСУ) и спровођење поступка за стицање виших звања.

Састав Педагошког колегијума

1. **Директор школе** (председавајући)
2. **Стручни сарадници** (педагог, библиотекар)
3. **Руководиоци стручних већа и актива** (разредна настава, друштвене науке, природне науке, СНА, страни језици, уметности и спорт)

4. **Координатори стручних тимова** (Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту од насиља, Тим за самовредновање, Тим за ШРП)

Динамика седница и оперативни план рада

Време реализације	Садржај активности и савремени контекст	Носиоци реализације	Евалуација / Индикатор
Септембар, 2026.	• Усвајање записника претходне седнице. • Аналитички извештај директора о раду установе и реализацији Смерница МПНТР на почетку године. • Разматрање и утврђивање предлога Годишњег плана стручног усавршавања наставника. • Разматрање и доношење решења за ИОП1 и ИОП2 на основу предлога Тима за инклузивно образовање. • Усклађивање дигиталних планова рада свих стручних већа.	Директор, Координатор Тима за инклузивно образовање, стручни сарадници	Записник са 1. седнице Колегијална решења за ИОП, усвојен План стручног усавршавања
Новембар, 2026.	• Усвајање записника. • Евалуација и усвајање нових и ревидираних ИОП планова за ученике којима је потребна додатна образовна подршка. • Анализа успеха на I класификационом периоду и доношење мера подршке за ученике који заостају у раду (допунски рад, индивидуални планови). • Израда савременог Плана за „Дан отворених врата“ за будуће прваке и мултимедијалну презентацију школе (промоција на сајту и друштвеним мрежама).	Директор, чланови Педагошког колегијума, Тим за инклузију	Записник, акциони план промоције школе, извештаји из е-Дневника о успеху
Јануар / Фебруар, 2027.	• Усвајање записника. • Анализа званичног Календара такмичења МПНТР за школску 2026/2027. годину; договор о дигиталној	Директор, чланови Колегијума, Тим за самовредновање, Тим за инклузију	Записник, пресек база података о стручном усавршавању, извештај о самовредновању

	пријави и организацији школских и општинских нивоа. • Разматрање Извештаја о реализацији стручног усавршавања унутар и ван установе током I полугодишта. • Анализа ефеката ИОП-а на крају полугодишта и усвајање измена на предлог Тима. • Извештај о пређеним фазама процеса самовредновања рада школе (анализа кључних области).		
Април, 2027.	• Усвајање записника. • Дијагностичка анализа образовних резултата и владања ученика на крају III класификационог периода. • Анализа резултата Пробног завршног испита за осмаке и доношење мера за унапређење преостале припремне наставе. • Текућа питања везана за безбедност ученика и координацију са Тимом за спречавање насиља.	Директор, руководиоци већа, стручни сарадници	Записник, статистички графикони успеха из е-Дневника, план ревизије ЗИ
Мај / Јун, 2027.	• Покретање званичног званице и процедуре за избор Ученика генерације према правилнику. • Спровођење поступка за утврђивање кандидата и доделу диплома „Вук Караџић“. • Размештај задужења за доделу посебних награда, похвалница и признања ученицима. • Финално извештавање о ефектима и вредновању ИОП-а (завршна евалуација). • Годишњи извештај о реализацији процеса самовредновања и Школског развојног плана. • Усвајање извештаја о раду свих стручних већа за школску 2026/2027. годину.	Директор, сви чланови Педагошког колегијума, координатори тимова	Записник, донете одлуке о награђеним ученицима, финални извештај о самовредновању

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Месец	Област рада и кључне активности	Облик рада / Методе	Сарадници	Евалуација / Индикатор
СЕПТЕМБАР 2026.	• Руковођење отварањем школске године и имплементација Смерница МПНТР. • Спровођење анекса уговора и кадровско комплетирање наставе. • Сазивање и председавање првим састанком Педагошког колегијума. • Одобравање распореда провера знања у е-Дневнику. • Организација пријема за ученике првог и петог разреда.	Састанци, аналитички увид, доношење решења	Стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства	Записник Наставничког већа, решења о 40-часовној радној недељи
ОКТОБАР / НОВЕМБАР 2026.	• Педагошко-инструктивни увид (посета часовима и евалуација рада наставника). • Контрола уноса формативних белешки у е-Дневник. • Праћење безбедности и контрола рада Тима за заштиту од насиља. • Координација обележавања Дечије недеље и Дана просветних радника. • Анализа постигнућа на I класификационом периоду и напретка по ИОП-у.	Хоспитација часова, интерна контрола, стручни састанак	Помоћник директора, стручни сарадници	Обрасци за праћење наставе, извештај из е-Дневника

ДЕЦЕМБАР 2026.	• Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта. • Руковођење Наставничким већем и усвајање полугодишњих извештаја. • Контрола извршења буџета за текућу годину и припрема финансијског плана за наредну. • Контрола безбедности објекта и услова рада у зимском периоду.	Квантитативна анализа, седнице стручних органа	Шеф рачуноводства, Наставничко веће	Извештај о успеху на полугодишту, Финансијски план за 2027.
ЈАНУАР / ФЕБРУАР 2027.	• Организација и праћење школских и општинских такмичења. • Контрола реализације зимског распуста и припрема за почетак другог полугодишта. • Организација прославе школске славе Свети Сава. • Анализа Извештаја о стручном усавршавању (ИНСУ/ИПСУ) запослених. • Анализа пресека фаза Самовредновања рада школе.	Стручни надзор, сарадња са локалном самоуправом	Стручни активни, Школски одбор, Савет родитеља	Записници органа управљања, решења о такмичењима
МАРТ 2027.	• Контрола припрема и реализације Пробног завршног испита за осмаке. • Руковођење процесом промоције школе и планирање „Отворених врата“ за будуће прваке. • Педагошки увид у рад продуженог боравка и изборних предмета.	Инструктивни рад, теренски обилазак, састанци	Учитељи, стручни сарадници, Локална заједница	Анализа пробног ЗИ, спискови евидентираних првака

	• Сарадња са предшколским установама ради уписа нових ученика.			
АПРИЛ / МАЈ 2027.	• Праћење и контрола стручног избора уџбеника од стране већа. • Анализа успеха ученика на III класификационом периоду. • Одобравање планова и потписивање уговора за екскурзије и наставу у природи. • Координација прославе Дана школе и јавних манифестација. • Спровођење анкета за евалуацију рада установе.	Правни надзор, потписивање уговора, евалуација	Секретар, Школски одбор, туристичке агенције	Списак изабраних уџбеника, одобрени програми екскурзија
ЈУН / ЈУЛ 2027.	• Руковођење процесом организације и спровођења Завршног испита. • Доношење одлука о избору Ученика генерације и додели „Вукових диплома“. • Усвајање Коначног извештаја о успеху и владању на крају године. • Израда Извештаја о раду директора и Годишњег извештаја о раду школе. • Планирање уписа у средње школе и уписа првака. • Годишњи одмори запослених и планирање инвестиционог одржавања.	Статистичка обрада, управно-правни послови	Испитна комисија, секретар, Наставничко веће	Резултати ЗИ, Завршни извештај школе, решења о одморима

Кључне сталне активности директора (Током целе године):

- **Законитост рада:** Редовно праћење измена прописа, Сл. гласника и доношење општих и појединачних правних аката школе.
- **Финансијско управљање:** Наменско трошење средстава, контрола јавних набавки и праћење реализације финансијског плана.
- **Репрезентација школе:** Сарадња са Министарством (Школском управом), локалном самоуправом, медијима и репрезентативним синдикатима запослених.

I МИСИЈА, УЛОГА И НАЧИН РАДА САВЕТА

Савет родитеља је саветодавно тело које има важну улогу у креирању подстицајног и безбедног окружења за децу и младе и стварању радне и топле атмосфере у установи. Савет доприноси и унапређивању сарадње родитеља и установе јер представља спону између других родитеља, васпитача/наставника, органа управљања и деце. Савет родитеља делује и као катализатор промена у локалној заједници.

Најважнија улога Савета родитеља је да утиче на креирање амбијента у установи у коме је свако дете задовољно и напредује у складу са својим потенцијалима. Да би се то постигло, неопходно је да чланови Савета редовно присуствују састанцима, буду информисани, активни и редовно извештавају родитеље групе/одељења чији су представници. У Савет родитеља школе бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Главне иновације у раду за ШК 2026/2027:

- **„Савет у 60 секунди“ (дигитални преглед кључних информација) :** Након сваке седнице, уместо дугих записника, представницима одељења се шаље **визуелни извештај са кључним одлукама** са кључним одлукама које они одмах прослеђују у родитељске Вибер (информисаност 100%).
- **Микро-гласање:** Сва изјашњавања и давање сагласности врше се дигитално и анонимно преко телефона током састанка, са тренутним приказом резултата.

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

СЕПТЕМБАР: Конституисање Савета

1. Конституисање Савета родитеља (Упознавање нових представника одељења).
2. Избор председника и заменика Савета родитеља (Уживо електронско гласање).
3. Избор представника за општински Савет родитеља.

4. Избор чланова Савета родитеља у Стручне активе и школске тимове (Упаривање према професионалним компетенцијама родитеља).
5. Упознавање са планом рада Савета родитеља за школску 2026/2027. годину и усвајање истог.
6. Разматрање Извештаја о раду установе за школску 2025/2026. годину.
7. Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2025/2026. годину.
8. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у школској 2025/2026. години.
9. Разматрање Извештаја о самовредновању у школској 2025/2026. години и Акционог плана за школску 2026/2027. годину.
10. Разматрање извештаја Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.
11. Разматрање Извештаја Тима за заштиту ученика од насиља.
12. Разматрање Извештаја Тима за ИОП (Инклузивно образовање).
13. Разматрање Извештаја о реализацији ШРП-а (Школског развојног плана) у школској 2025/2026. години.
14. Разматрање Извештаја о реализацији Школског програма у школској 2025/2026. години.
15. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину.
16. Разматрање и давање сагласности на програм излета, екскурзија и наставе у природи.
17. Разно (*Пројекат заједнице*: Покретање дигиталног "Инбокса за идеје" за све родитеље школе).

НОВЕМБАР: Ефикасна анализа и школски амбијент

1. Усвајање записника са претходно одржане седнице
2. Аналитички осврт на успех постигнут у току првог класификационог периода
3. Услови рада школе и мере за побољшање истих
Метод: Мапирање 3 главна инфраструктурна приоритета у школи (грејање, хигијена, опрема) и дефинисање заједничких корака школе и родитеља за њихово решавање.
4. Текућа питања (Договор око организације зимског празничног хуманитарног базара и акција солидарности).

ФЕБРУАР: Полугодишњи пресек

1. Усвајање записника са претходно одржане седнице.
2. Разматрање Извештаја о раду установе у првом полугодишту школске 2026/2027. године
3. Текућа питања (Припрема подршке ученицима за предстојећи пролећни циклус такмичења).

АПРИЛ: Пролећни мониторинг и безбедност

1. Разматрање Извештаја о самовредновању
Метод: „Поглед из клупе“ – анализа родитељских и ученичких анкета и предлагање мера за унапређење слабије оцењених области.
 2. Разматрање Извештаја Тима за ИОП (Преглед подршке и материјала за ученике који раде по прилагођеном програму).
 3. Разматрање Извештаја Тима за заштиту ученика од насиља
Метод: Фокус на актуелне дигиталне трендове међу ђацима на друштвеним мрежама и доношење превентивних мера за спречавање сајбер-насиља.
 4. Разматрање Извештаја о реализацији ШРП-а (Праћење дугорочних капиталних пројеката школе).
 5. Услови рада школе и мере за побољшање истих
 6. Разно (Коначна логистика и безбедносни протоколи за пролећне екскурзије).
-

ЈУН / ЈУЛ: Завршни биланс и будућност ђака

1. Усвајање записника са претходно одржане седнице.
 2. Однос ученика према радним обавезама – Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода / крају школске године
 3. Анализа резултата ПРОБНОГ ЗАВРШНОГ ИСПИТА
Метод: Мапирање предмета и области у којима су матуранти имали најслабије резултате, ради организовања циљане припремне наставе у школи.
 4. Професионална оријентација ученика и припрема за полагање Завршног испита
Пројекат: „Родитељски ментор“ – укључивање родитеља као подршке деци при одабиру средњих школа, попуњавању листе жеља и превазилажењу испитне треме.
 5. Разно
 - Усвајање завршног Извештаја о раду Савета родитеља.
 - Безбедносни договори и организација матурске вечери.*Завршни корак:* Слање дигиталне разгледнице „Шта смо заједно урадили за нашу децу ове године“ у све Вајбер групе у школи као завршни поздрав пред распуст.
-

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања у школи који доноси кључне стратешке, организационе и финансијске одлуке у циљу осигурања квалитета образовно-васпитног рада и законитости пословања установе.

Оперативни план седница по месецима

Време извођења	Садржај активности и тачке дневног реда	Носиоци активности	Евалуација / Индикатор
СЕПТЕМБАР, 2026.	• Усвајање записника са претходно одржане седнице. • Разматрање и усвајање Извештаја о раду установе за школску 2025/2026. годину. • Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за школску 2025/2026. годину. • Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за 2025/2026. • Усвајање Извештаја о самовредновању за 2025/2026. и Акционог плана за 2026/2027. годину. • Разматрање и усвајање Извештаја о обезбеђивању квалитета и развоју установе. • Разматрање извештаја кључних тимова за 2025/2026: Тим за заштиту од насиља, Тим за ИОП, Тим за ШРП и Тим за Школски програм. • Разматрање Извештаја о Завршном испиту, Обогаћеном једносменском раду и Плану стручног усавршавања за 2025/2026. • Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину. • Доношење Анекса Школског програма и Плана стручног усавршавања запослених за 2026/2027. • Разно.	Председник Школског одбора, Директор, Секретар школе	Записник са седнице, Усвојена годишња документа, Решења о усвајању планова
НОВЕМБАР, 2026.	• Усвајање записника са претходно одржане седнице. • Аналитички осврт на успех и владање ученика на крају I класификационог периода (е-Дневник статистика). • Периодично праћење и усвајање извештаја: Тим за	Чланови Школског одбора, Директор, Шеф рачуноводства	Записник, Донети закључци о унапређењу услова рада

	самовредновање, Тим за ШРП, Тим за ИОП и Тим за заштиту од насиља. - Анализа материјално-техничких услова рада школе (припрема за зимску сезону) и доношење мера за побољшање. - Текућа питања.		
ЈАНУАР, 2027.	- Усвајање записника са претходно одржане седнице. - Разматрање тромесечних извештаја тимова (Самовредновање, ИОП, Заштита од насиља, ШРП, Обогаћен једносменски рад). - Разматрање и усвајање Извештаја о финансијском пословању школе за 2026. годину. - Разматрање и усвајање Финансијског плана школе за 2027. годину. - Усвајање Завршног рачуна за 2026. годину и Извештаја централне пописне комисије. - Анализа услова рада и текућа питања.	Школски одбор, Директор, Шеф рачуноводства	Усвојен Завршни рачун, Финансијски план за 2027, Пописна документација
АПРИЛ, 2027.	- Усвајање записника са претходно одржане седнице. - Аналитички осврт на успех ученика на крају III класификационог периода. Анализа резултата Пробног завршног испита за ученике осмог разреда. - Разматрање реализованих активности на пољу Професионалне оријентације ученика. - Текућа питања.	Школски одбор, Директор, Стручни сарадници	Записник са седнице, Извештај о пробном ЗИ
ЈУН, 2027.	- Усвајање записника са претходно одржане седнице. - Разматрање Извештаја директора о реализацији Годишњег плана рада за II полугодиште 2026/2027. - Аналитички осврт на успех, постигнућа и дисциплину ученика на крају наставне године. - Прелиминарна анализа резултата Завршног испита. - Разматрање и доношење Школског програма и Школског развојног плана	Чланови Школског одбора, Директор, Наставничко веће	Коначни извештаји, Донет Школски програм и ШРП

	(ШРП) за наредни циклус. • Текућа питања.		
--	--	--	--

1. Финансијска усклађеност: Исправљене су године за буџетски циклус. У јануару 2027. године усваја се завршни рачун и попис за претходну 2026. годину, а доноси се Финансијски план за текућу 2027. годину.
2. Прецизна хронологија: Све активности у вези са завршетком претходне и почетком нове школске године потпуно су усклађене са периодом 2026/2027.

ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

Циљ:

Основни циљ рада стручних сарадника - педагога у ОШ је примена теоријских, практичних и истраживачких сазнања психолошке и педагошке науке за успешно остваривање задатака основног образовања и васпитања, утврђених Законом о основама система образовања и васпитања, а посебно за осавремењивање и унапређивање васпитно-образовног рада, као и стварања предуслова за складан развој личности ученика.

Задаци :

Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада,

Праћење и подстицање целовитог развоја ученика,

Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитнообразовног 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 од значаја за успешан рад установе,

Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке и психолошке науке и праксе.

Основна подручја рада:

Послови психолога и педагога обухватају исте области рада, али са другачијим циљевима, задацима, методологијом, процедурама рада, различитим теоријским приступом, специфичним знањима и различитим стручним пословима. Програмску основу за остваривање наведеног циља и задатака ангажовања психолога и педагога чине садржаји, послови и активности из следећих подручја рада школе:

Планирање и програмирање образовно-васпитног рада,

Праћење и вредновање образовно-васпитног рада,

Рад са наставницима,

Рад са ученицима,

Рад и сарадња са родитељима,

Рад са директором и стручним сарадницима,

Рад у стручним органима и тимовима,

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

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.

План рада педагога школе

Садржај рада активности	Начин реализације	Време реализације	Сарадници
Учешће у изради Годишњег плана рада установе ,његових појединих делова и Плана самовредновања	Прикупљање података, анализа	Септембар 2025 – јун 2027.	Директор ПП служба Тим за самовредновање
Израда месечних планова рада стручног сарадника – педагога.	Израда	Месечно	Директор, психолог
Пружање помоћи наставницима у изради плана рада одељењског старешине	Инструкције, сугестије, асистенције, писање припреме за ЧОС	Током године	ОС
Праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика	Увид у е-дневник	Током године	Наставници ОС
Праћење реализације образовно-васпитног рада	Увид у е-дневник	Током године	Наставници ОС
Инструктивно педагошки рад са новим наставницима	Праћење, анализа, сугестије, предлози	Током године	Током године, по потреби и на иницијативу наставника
Праћење поступак и ефеката оцењивања ученика	Праћење, увид у е - дневник	Током године	Наставници
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе	Саветовање, информисање	По потреби и на иницијативу наставника	Наставници
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Увид у е-дневник	Током године	Наставници
Саветодавни рад са ученицима којима је		По потреби и на иницијативу	Ученици

потребна помоћ у решавању личних, школских и породичних проблема	Информисање саветовање	ученика и одељењског старешине	Родитељи ОС
Прикупљање података о социо-економском положају ученика 1. разреда, интересовањима и склоностима, праћење адаптације ученика на школске услове живота и рада	Анкетирање, разговор	Родитељи ОС	Током године
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи	Саветовање	Родитељи ОС Директор	Током године
Сарадња са родитељима у оквиру адаптације ученика на школске услове, размена информација о резултатима учења и понашању ученика	Информисање разговор	Родитељи Наставници	Током године
Пружање подршке родитељима у раду са децом која имају тешкоће у учењу, проблеме у понашању и развојне проблеме	Саветовање	Родитељи	Током године
Учествовање у раду Наставничког већа	Прикупљање података, анализа	Наставници Директор	Током године
Учешће у раду стручних органа школе: педагошког колегијума и стручних већа	Учешће	Чланови већа	Током године
Учешће у припреми ИОП - а за поједине ученике	Прикупљање информација и учешће у изради педагошких профила идентификованих ученика - размена мишљења на	Тим за ИОП	Септембар 2025 – јун 2026.

	основу педагошког профила		
Формирање одељења 1. разреда и распоређивање новоуписаних ученика и ученика	Упознавање учитеља са структуром формираног одељења, прикупљање података о ученицима	Директор ПП служба учитељи	Август, септембар 2025.
Вредновање посећених часова /редовна настава и угледни часови/	Усмена и писана анализа посећеног часа	Током године	Директор Наставници Тим за самовредновање
Испитивање детета за упис у основну школу	Тестирање	Април,мај 2026.	ПП служба
Праћење децјег развоја и напредовања, као и оптерећености ученика	Праћење напредовања и оптерећености ученика	Током године	ОС Наставници
Рад на професионалној оријентацији ученика	Упознавање ученика осмог разреда са специфичностима средњих школа и уписном процедуром у средње школе	Отобар, 2025. Март,2026.	ОС
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи Учешће у радионицама за васпитни рад са децом, предвиђен у Годишњем плану кроз часове ОЗ Радионице за корективно педагошки рад рад	Корективни васпитни рад са ученицима	Током године	ОС Тим за заштиту деце од насиља
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја	Благовремено информисање родитеља путем панао, обавештења, разговора	Током године	Секретар Директор Чланови Савета родитеља и ШО

за правилан развој деце			
Учешће у раду Тима за самовредновање	Учешће	Чланови тима	Током године
Учешће у раду Тима ШП	Учешће	Чланови тима	Током године
Учешће у раду Тима за вредновање квалитета рада установе	Учешће	Чланови тима	Током године
Учешће у раду Прдагошког колегијума	Учешће	Чланови колегијума	Током године
Преглед дневника образовно- васпитног рада	- запажања о прегледаним дневницима - подршка наставницима у вођењу педагошке документације	Током године	Директор
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Писање	Педагог	Током године
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,	Писање	Педагог	Током године
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима	Писање	Педагог	Током године
Сарадња са директором на заједничком планирању активности школе	Анализа извештаја о раду школе	Током године	Директор
Аналитичко - истраживачки рад	Прикупљање података, анализа праћења наставе појединих ученика	Педагог	Током године

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

1. Кључне области и мисија рада библиотекара

- **Образовна подршка:** Обезбеђивање адекватне литературе за учење, развијање критичког мишљења и праћење наставног процеса.
- **Информациона писменост:** Обука ученика за проналажење, вредновање и коришћење информација у свим форматима и медијима.
- **Неговање читалачких навика:** Развијање љубави према књизи и доживотном учењу, као и заступање слободе мишљења кроз приступ информацијама.

- **Културна делатност:** Организација сусрета са писцима, припрема драмских текстова, подршка рецитаторима и јачање друштвене свести.

2. Оперативни план рада библиотекара

Месец	Садржај активности (Област рада)	Методе и облици рада / Савремени приступ	Сарадници	Индикатори / Евалуација
СЕПТЕМБАР 2026.	• Пријем и обука нових корисника: Упознавање ученика I разреда са простором и правилима библиотеке. • Логистика фонда: Издавање уџбеничких комплета, лектире и набавних приручника за наставнике. • Планирање: Израда Годишњег плана рада библиотеке и усклађивање са Школским програмом за 2026/27.	Инструктивни рад, презентације, групни рад са првацима	Одељенске старешине, учитељи, управа школе	Годишњи план
ОКТОБАР / НОВЕМБАР 2026.	• Месец књиге и Дечија недеља: Организација радионица на тему емпатије, заједништва и друштвене комуникације кроз одабрана књижевна дела. • Медијска писменост: Предавање о безбедном извору информација и критичком вредновању дигиталних садржаја. • Конкурси: Селекција материјала и	Радионице, дебате, истраживачки рад на мрежи	Наставници српског језика, Стручно веће СНА, ПП служба	Изложбе ученичких радова, број послатих радова на конкурсе

	припрема ученика за ликовне и литерарне конкурсе.			
ДЕЦЕМБАР / ЈАНУАР 2026/27.	• Културни догађаји: Припрема драмских текстова и одабир песама за рецитаторску секцију поводом Нове године и школске славе Свети Сава. • Ревизија фонда: Преглед и заштита оштећених књига, анализа корисничких навика у првом полугодишту. • Помоћ при учењу: Подршка ученицима који заостају у раду кроз одабир прилагођене литературе.	Индивидуалне консултације, менторски рад са рецитаторима	Тим за инклузивно образовање, хорска и драмска секција	Реализована светосавска приредба, статистички извештај читаности
ФЕБРУАР / МАРТ 2027.	• Сусрет са уметницима: Организација књижевног сусрета или трибине са познатим дечијим писцем или песником. • Информационо повезивање: Омогућавање ученицима да приступе локалним, регионалним и глобалним дигиталним изворима знања. • Сарадња: Рад са Педагошким колегијумом на праћењу ефеката ИОП-а кроз библиотечке материјале.	Књижевни часови, виртуелне посете националним библиотекама	Педагошки колегијум, локални писци, издавачке куће	Фото-документација, евалуациони упитници за ученике
АПРИЛ / МАЈ 2027.	• Дан планете и Дан школе: Тематске изложбе књига и часописа (нпр. у сарадњи са	Стрип-радионице, дебатни клубови, изложбени панои	Наставници биологије, стручна већа, Савет родитеља	Панои у холу школе, записник о одабраним уџбеницима

	<i>Чуварима природе и друштвеним наукама).</i> • Слобода мишљења: Организација радионица о дебатовану, толеранцији и демократским ставовима у савременом друштву. • Избор уџбеника: Подршка наставничким већима приликом анализе нових уџбеничких комплета за наредну годину.			
ЈУН / ЈУЛ 2027.	• Повраћај фонда: Прикупљање и раздуживање лектира, уџбеника и књига од ученика и наставника на крају године. • Завршна анализа: Статистичка обрада података о раду библиотеке, коришћењу фонда и подршци Завршном испиту. • Извештавање: Израда Годишњег извештаја о раду школског библиотекара за Наставничко веће.	Статистичка и квантитативна евалуација	Директор, секретар школе, сви корисници	Коначни Годишњи извештај библиотекара, књига инвентара

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. Састав Стручног актива

- **Руководилац актива:** Биљана Ивић – наставник ТИО
- **Драгослав Жарковић** – директор школе
- **Љиљана Ступар** – педагог

- **Мирјана Коканов** – учитељ
- **Вера Кесић** – наставник српског језика
- **Љиљана Војновић** – наставник српског језика / Тим за самовредновање
- **Ивана Видљиновић** – представник Савета родитеља
- **Бојан Радман** – представник Локалне заједнице (ЛЗ)
- **Представници Ученичког парламента** -Николина Шавија

2. Кључни циљеви и задаци

- **Стратешки развој:** Вођење процеса развојног планирања, израда и корекција Школског развојног плана (ШРП)
- **Модернизација:** Развијање савремених модела рада, иновација и ИКТ компетенција наставника
- **Инклузивна подршка:** Осмишљавање васпитно-образовног и корективног рада за децу са сметњама у развоју
- **Пројектно финансирање:** Писање предлога пројеката и конкурисање код домаћих и страних фондова за средстава
- **Евалуација и усклађивање:** Анализа задовољства корисника (анкетирање) и сарадња са другим тимовима ради усклађивања са ГПРШ-ом и Школским програмом

3. Оперативна табела рада Актива по месецима

Време реализације	Садржај активности (Акциони кораци)	Носиоци активности	Методе и облици рада	Евалуација / Индикатор
СЕПТЕМБАР, 2026.	• Конституисање Актива и доношење Годишњег плана рада за 2026/27 • Дефинисање приоритета и потреба установе за нову школску годину • Сарадња на усклађивању ШРП-а са Годишњим планом рада школе (ГПРШ) и Школским програмом • Информисање Наставничког већа о почетним	Биљана И. (руководилац), директор, педагог, психолог	Састанак тима, компаративна анализа докумената	Записник 1. седнице, усвојен план рада, усклађена документа

	развојним циљевима			
ОКТОБАР / НОВЕМБАР, 2026.	- Дизајнирање и имплементација дигиталних алата за анкетирање запослених, родитеља и ученика о степену задовољства радом школе - Рад на унапређивању компетенција наставника у употреби ИКТ-а у настави (улога Биљане Ивић) - Осмишљавање иновација и корективног рада за децу са сметњама у развоју (сарадња са стручним сарадницима и Мирјаном К.)	Сви чланови Актива, Ивана В. (родитељи), представници ЛЗ и парламента	Радионице, дигитално анкетирање), фокус групе	Израђени упитници, извештај о потребама за обукама наставника
ДЕЦЕМБАР / ЈАНУАР, 2026/27.	- Обрада и анализа резултата спроведених анкета - Пресек остварености циљева ШРП-а на крају првог полугодишта - Писање предлога нових локалних или националних пројеката и аплицирање за финансијска средства - Сарадња са Љиљаном Војновић (Тим за самовредновање) ради усклађивања података са Извештајем о самовредновању	Директор Драгослав Ж., Биљана И., стручни сарадник, Љиљана В.	Статистичка обрада података, пројектно планирање	Извештај о анкетирању, табеларни приказ резултата, написан пројекат
ФЕБРУАР / МАРТ, 2027.	Израда нацрта измена и корекција ШРП-а у односу на евентуално измењене околности и	Представник ЛЗ Бојан Р., представници парламента, сви чланови	Дебата, трибина, презентација развојних циљева	Записници са састанака Савета родитеља и Ученичког парламента

	финансије • Развијање савремених модела за јачање сарадње са локалном заједницом у циљу обезбеђивања ресурса (улога Бојана Радмана) • Информисање Савета родитеља и Ученичког парламента о тренутним развојним пројектима школе			
АПРИЛ / МАЈ, 2027.	• Праћење и процена функционисања самог Актива (степен задовољства и допринос различитих интересних група) • Коначно усклађивање развојних пројеката за наредни период. • Рад на пројектима који унапређују наставу на предшколском и основношколском узрасту	Руководилац Актива, Вера К., Љиљана В., Мирјана К.	Саморефлексја, SWOT анализа рада Актива	Извештај о евалуацији рада Актива, финалне верзије пројеката
ЈУН / ЈУЛ, 2027.	• Израда Коначног годишњег извештаја о реализацији Школског развојног плана • Писање предлога и стратешких смерница за ШРП за наредну школску годину. • Подношење завршног извештаја Школском одбору и Наставничком већу на усвајање	Биљана И., директор, стручни сарадник	Квалитативна евалуација, израда завршне документације	Усвојен Годишњи извештај о реализацији ШРП-а од стране Школског одбора

ГЛОБАЛНИ ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Руководилац: Биљана Ивић

Носиоци и сарадници: Руководилац стручног актива, чланови актива (директор, педагог, психолог, наставници, представници родитеља, ЛЗ и Ученичког парламента).

Месец	Предвиђене активности (Акциони кораци)	Носиоци и сарадници	Индикатори и евалуација
VIII / IX (Август / Септембар)	• Конституисање и база документа: Доношење Годишњег програма рада Стручног актива за развојно планирање за 2026/2027. • Евалуација претходног циклуса: Анализа и евалуација пројеката реализованих током протекле школске године. • Стратешко усклађивање: Усклађивање Годишњег плана рада школе (ГПРШ) са важећим Школским развојним планом (ШРП). • Образовна дијагностика: Детаљна анализа резултата Завршног испита ради уочавања развојних потреба у настави. • Пројектна настава (континуирано): Покретање годишњег циклуса пројектне наставе на нивоу школе.	Руководилац актива, чланови актива, директор, стручни сарадници	• Записник са септембарске седнице • Усвојен Годишњи план актива • Извештај о евалуацији старих пројеката • База података резултата ЗИ
X / XI (Октобар / Новембар)	• Планирање и документација: Активности везане за програмирање, планирање и извештавање (израда и дигитализација оперативних планова рада). • Унапређење наставе: Креирање плана реализације тематске наставе, угледних часова, пројектних часова и нових развојних пројеката. • Постигнућа ученика: Организација, координација и унапређење ефикасности допунске и додатне наставе. • Собухватна подршка: Координација активности Обогаћеног једносменског рада, мера за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, као и компензаторских активности за ученике. • Развој школског ЕТОСА: Мотивисање и укључивање наставника у стручна акциона	Руководилац актива, предметни наставници, Тим за заштиту од насиља	• План угледних и тематских часова • Евиденција допунског и додатног рада • Протоколи акционих истраживања • Пројектни дневници

	истраживања ради унапређења праксе.		
XII (Децембар)	• Класификациони период: Детаљна анализа рада и постигнућа у протеклом периоду, идентификовање текућих проблема у настави и дефинисање мера за њихово отклањање. • Тимски рад: Унапређивање планирања наставе кроз даљи развој модела индивидуалног и тимског рада наставника. • Подршка постигнућима: Спровођење акционог плана за повећање посећености допунске наставе. • Праћење квалитета: Анализа остварености образовних стандарда постигнућа на крају првог полугодишта. • Стимулативни етос: Организација и реализација хуманитарног Новогодишњег вашара као подршке ученичким иницијативама.	Чланови актива, руководиоци стручних већа, Савет родитеља	• Извештај из е-Дневника о успеху на полугодишту • Статистика посећености допунске наставе • Извештај са Новогодишњег вашара
I / II (Јануар / Фебруар)	• Партиципација ученика: Рад на унапређењу наставе кроз активно ангажовање ученика у припремању и реализацији наставних садржаја (вршњачка едукација). • Професионална оријентација: Спровођење активности професионалне оријентације и каријерног вођења (посебно за ученике 7. и 8. разреда). • Управљање квалитетом: Рад на унапређивању функционисања унутрашњег система за праћење и вредновање квалитета рада школе (саморефлексија).	Руководилац актива, чланови актива, Тим за ПО, Тим за самовредновање	• Ученичке презентације и материјали • Извештај о активностима ПО • Ревидирани инструменти за праћење квалитета
III / IV (Март / Април)	• Класификациони период: Компаративна анализа рада након трећег квартала и утврђивање оперативних смерница за даљи рад. • Припрема за малу матуру: Осмишљавање ефикасних и циљаних мера за постизање веће остварености стандарда (основног, средњег и напредног нивоа) на	Чланови актива, наставници 8. разреда, Савет родитеља	• Записник са састанка актива • План интензивне припреме за ЗИ према нивоима • Извештаји са заједничких радионица

	Завршном испиту. • Сарадња са породицом: Унапређење сарадње са родитељима кроз организовање заједничких креативних и едукативних активности.		
V / VI (Мај / Јун)	• Завршна евалуација: Анализа рада, постигнућа и дисциплине на крају другог полугодишта. • Отвореност установе: Спровођење активности везаних за „Дане спорта“ и унапређење сарадње са другим школама у локалној заједници. • Инклузивна промоција: Организација награђивања и јавне промоције успешних ученика, са посебним акцентом на промоцију напретка ученика који раде по ИОП-у. • Рефлексација развоја: Реализација плана Коначне евалуације трогодишњег или годишњег пројекта развојног планирања и израда извештаја за Наставничко веће и Школски одбор.	Руководилац актива, сви чланови тима, представници ЛЗ	• Годишњи извештај о реализацији ШРП-а • Спискови награђених ученика (и ИОП корисника) • Медијске објаве / фото-документација са Дана спор

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Чланови Стручног актива: Биљана Златар, Љиљана Ступар, Верица Савин, Гордана Чивчић Шешум и Гордана Гламочанин.

Оперативни план рада Актива по месецима

Време извођења	Предвиђене активности (Тачке дневног реда)	Носиоци активности	Метод рада / Савремени приступ	Евалуација / Индикатор
ОКТОБАР , 2026.	• Анализа актуелног Школског развојног плана (ШРП) ради усклађивања циљева. • Упознавање са законским допунама и изменама Школског програма. • Утврђивање јасних дигиталних алата и активности којима се прати остваривање програма образовања и васпитања (угледни, огледни, редовни и	Сви чланови Актива	Стручна дискусија, компаративна анализа докумената, радионички увид	Записник 1. седнице, ревидирани критеријуми праћења часова

	допунски часови). • Методолошка припрема за праћење наставе оријентисане ка исходима и стандардима.			
ЈАНУАР, 2027.	• Евалуација и праћење нивоа реализације Школског програма на крају првог полугодишта преко статистике е-Дневника. • Разматрање и детекција проблема оптерећености ученика и наставника у одељењима где ученици похађају наставу по ИОП-у (ИОП1 и ИОП2). • Доношење мера за уједначавање оптерећења и балансирање наставних захтева.	Стручни сарадници (Љиљана С., и чланови Актива	Квалитативна анализа белешки из е-Дневника, фокус групе са наставницима	Записник са састанка, Извештај о оптерећености, табела реализације
ФЕБРУАР, 2027.	• Систематска анализа уочених недостатака, нелогичности или пропуста у постојећем Школском програму. • Покретање процедуре и прикупљање материјала за израду иновативног Школског програма за наредни петогодишњи/четворогодишњи циклус.	Биљана З., Верица С., Гордана Ч. Ш., Гордана Г.	SWOT анализа програма, прикупљање е-материјала, дебатна трибина	Записник са састанка, нацрт нове структуре Школског програма
МАЈ, 2027.	• Комплетирање делова и интеграција материјала у кохерентан текст Школског програма. • Анализа примене искустава и знања стечених са одобрених семинара у редовној пракси. • Унапређење сарадње са институцијама локалне самоуправе (општина Вождовац) кроз планирање ваннаставних активности, професионалне оријентације и такмичења.	Сви чланови Актива, координатор за ПО	Евалуација дигиталних портфолија наставника, умрежавање са ЛЗ	Комплетирани предлог програма, извештај о ефектима семинара
ЈУН, 2027.	• Финално праћење реализације Школског програма на крају другог полугодишта. • Израда предлога стручних семинара од општег значаја за развој запослених у настави. • Пружање менторске помоћи наставницима у осмишљавању појединачних	Руководилац и сви чланови Акта		

	годишњих и оперативних планова за наредну годину. • Прикупљање, финална корекција и израда Школског програма за наредну школску годину. • Писање Годишњег извештаја о раду овог Актива. • Састављање предлога Плана рада Актива за наредну школску годину.			
--	---	--	--	--

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

1. Састав Тима

- **Руководилац Тима:** Миленко Илин – наставник географије
- **Драгослав Жарковић** – директор школе
- **Љиљана Ступар** – педагог
- **Мирјана Коканов** – наставник разредне наставе
- **Љиљана Војновић** – наставник српског језика
- **Татјана Бајкин** – наставник физике
- **Представник Савета родитеља** (биће уписан по конституисању Савета родитеља)
- **Представник Ученичког парламента** (ученик 7. или 8. разреда, биће уписан по конституисању парламента)
- **Представник Локалне заједнице (ЛЗ)**

2. Кључни циљеви и задаци

- **Контрола квалитета:** Евалуација образовно-васпитног рада и праћење остваривања Школског програма и образовних стандарда постигнућа
- **Професионални развој:** Старање о развоју компетенција наставника, вредновање њиховог рада и давање стручних мишљења у поступцима за стицање виших стручних звања
- **Аналитички надзор:** Анализа резултата самовредновања и спољашњег (екстерног) вредновања у циљу подизања укупног квалитета установе
- **Праћење напретка:** Истраживање образовних постигнућа ученика у односу на очекиване исходе и стандарде знања

3. Оперативна табела рада Тима за обезбеђивање квалитета

Време реализације	Предвиђене активности (Садржај рада)	Начин реализације / Савремени приступ	Носиоци активности	Евалуација / Индикатор
СЕПТЕМБАР, 2026.	• Конституисање Тима у пуном саставу и усвајање Годишњег програма рада за 2026/2027. • Коопирање и унос представника родитеља и ученика у Тим по дефинисању Савета и Парламента. • Анализа доступних статистичких података о успеху ученика са краја претходне школске године у циљу планирања даљег развоја.	Састанак тима, оперативни договор, статистичка анализа података	Миленко И. (руководилац), директор, стручни сарадник	Записник 1. седнице, усвојен Годишњи план Тима
ОКТОБАР / НОВЕМБАР, 2026.	• Праћење остваривања кључних циљева и стандарда постигнућа на почетку године кроз анализу иницијалног тестирања. • Анализа развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на стандарде квалитетног рада. • Разматрање првих приспелих захтева и давање стручних мишљења у поступцима за стицање виших звања запослених.	Стручни увид, преглед планова стручног усавршавања, хоспитација	Руководилац Тима, директор, педагог	Писана стручна мишљења за звања, евалуациони обрасци

ДЕЦЕМБАР / ЈАНУАР, 2026/27.	• Израда пресека и праћење остваривања Школског програма на крају првог полугодишта преко дигиталних извештаја. • Праћење напредовања и резултата ученика у односу на очекиване исходе (анализа оцена из е-Дневника). • Анализа међурејзултата самовредновања и планирање корективних мера за друго полугодиште.	Квантитативна обрада података, компаративна анализа, тимски састанак	Сви чланови Тима, представник родитеља	Записник са састанка, Табеларни извештај о напретку ученика
ФЕБРУАР / МАРТ, 2027.	• Вредновање резултата рада и напредовања наставника, васпитача и стручних сарадника кроз саморефлексију и анализу портфолија. • Анализа резултата спољашњег (екстерног) вредновања (уколико је реализовано) или припрема за исто коришћењем доступних података. • Интеграција представника Ученичког парламента у процес вредновања квалитета наставе.	Колегијално саветовање, анкетање фокус група (ученици/родитељи)	М. Илин, Љ. Војновић, Т. Бајкин, М. Коканов	Е-упитници, извештај о квалитету наставе из угла ученика
АПРИЛ / МАЈ, 2027.	• Праћење припрема и анализа резултата	Дијагностичко тестирање, SWOT анализа резултата пробног ЗИ	Руководилац Тима, наставници	Предлог мера за Педагошки

	Пробног завршног испита са аспекта стандарда постигнућа. • Доношење предлога мера за унапређење квалитета наставе и припреме ученика на основу уочених дефицита знања. • Праћење усклађености реализације Школског програма при крају наставне године.		српског и физике	колегијум, Записник
ЈУН / ЈУЛ, 2027.	• Коначна анализа реализације Школског програма и остварености образовних исхода на крају школске године. • Израда завршног Извештаја о обезбеђивању квалитета и развоју установе. • Коришћење свих прикупљених података за дефинисање стратешких смерница за унапређење рада у наредној школској 2027/2028. години. • Подношење Коначног извештаја Школском одбору и Наставничком већу на усвајање.	Завршна квалитативна и квантитативна евалуација, израда документације	Миленко И., директор, педагог	Усвојен Годишњи извештај о квалитету од стране Школског одбора

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

1. Састав Тима

- **Координатор Тима: Љиљана Ступар** – стручни сарадник педагог
- **Милица Јандрић** – наставник руског језика
- **Биљана Петровић** – учитељица
- **Драгослав Жарковић** – директор школе
- **Одељењске старешине** ученика којима је потребна додатна подршка (додају се континуирано током године)

2. Стратешки оквир рада

- **Општи циљ:** Унапређивање квалитета живота и учења ученика са тешкоћама у развоју и стварање оптималних услова за напредовање надарених ученика
- **Метод евалуације:** Анализа испуњености задатака, праћење реализације и подршке донетих ИОП планова, израда базе ИОП-а, вођење е-записника и израда Коначног годишњег извештаја
- **Спољна мрежа подршке:** Општинска интерресорна комисија (ИРК), ресурсни центри, Центар за социјални рад (ЦСР), органи локалне самоуправе и здравствене установе

3. Оперативна табела рада Тима за инклузивно образовање

Време реализације	Садржај активности и акциони кораци	Носиоци активности и сарадници	Облик и метод рада	Евалуација / Индикатор
СЕПТЕМБАР, 2026.	• Конституисање Тима за инклузивно образовање у новом сазиву. • Рана дијагностика и идентификација ученика са тешкоћама у развоју, као и потенцијално надарених ученика. • Формирање почетне дигиталне базе података и регистра ученика којима је потребна подршка.	Координатор., педагог, учитељи, предметни наставници	Дијагностичко посматрање, тестирање, анализа документације	Записник 1. седнице, решења о покретању ИОП-а, ажурна е-база

	• Израда планова за прилагођавање наставе (ИОП1) и израда индивидуалних образовних профила.			
ОКТОБАР / НОВЕМБАР, 2026.	• Пружање помоћи наставницима у писању, структурирању и имплементацији ИОП1 и ИОП2 планова. • Покретање процедуре и израда обогаћених планова рада (ИОП3) за препознате надарене ученике. • Сарадња са Интерресорном комисијом (ИРК) ради дефинисања дефектолошке, логопедске или асистивне подршке. • Пружање саветодавне подршке родитељима (индивидуални разговори).	Љиљана С., Биљана П., Милица Ј., ИРК	Консултативни састанци, трибине за родитеље, менторски рад	Усвојени ИОП1, ИОП2 и ИОП3 планови, записници са родитељима
ДЕЦЕМБАР / ЈАНУАР, 2026/27.	• Праћење реализације и континуирана евалуација донетих ИОП планова на крају првог полугодишта. • Педагошки пресек: Анализа оцена и напредовања ИОП ученика кроз е-Дневник и ублажавање фактора преоптерећености. • Сарадња са Тимом за обезбеђење квалитета ради усклађивања инклузивне праксе са стандардима школе. • Планирање и реализација интерног стручног усавршавања	Сви чланови Тима, одељењске старешине, Тим за квалитет	Колегијална хоспитација часова, е-статистика, размену добре праксе	Извештај о напретку за Педагошки колегијум, портфолио обука

	наставника из области инклузије.			
ФЕБРУАР / МАРТ, 2027.	- Ревизија и усклађивање ИОП планова на основу полугодишњих образовних исхода и рефлексije наставника. - Континуирана сарадња са спољним изворима подршке (Центар за социјални рад, здравствене установе). - Додатна подршка наставницима у диференцијацији наставних материјала и примени дигиталних асистивних технологија у учионици.	Координатор Тима, директор Драгослав Ж., педагог, ЦСР	Стручне консултанције, умрежавање институција, саветовање	Записници консултација, ревидирани ИОП обрасци и материјали
АПРИЛ / МАЈ, 2027.	- Праћење и припрема ученика са потешкоћама који раде по ИОП-у, као и надарених ученика (ИОП3) за предстојеће завршне и пробне испите (прилагођавање тестова и услова). - Вредновање остварености циљева и квалитета индивидуалних планова за текућу годину. - Реализација заједничких ваннаставних активности и радионица које промовишу емпатију и толеранцију.	Сви чланови Тима, предметни наставници, испитна комисија	Квалитативно тестирање, радионице вршњачке подршке	Прилагођени испитни материјали, записник са вредновања
ЈУН / ЈУЛ, 2027.	- Коначна анализа реализације свих ИОП планова на крају школске 2026/2027. године. - Анализа постигнутих резултата и напредовања	Координатор, директор, сви чланови Тима	Квантитативна и квалитативна евалуација, израда акта	Усвојен Годишњи извештај од стране Наставничког већа и Школског одбора

	ученика на основу завршних оцена у е-Дневнику. • Израда коначног Годишњег извештаја о раду Тима за инклузивно образование. • Састављање предлога мера, препорука и плана рада Актива за наредну школску 2027/2028. годину.			
--	---	--	--	--

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

1. Кључни циљеви рада Тима

- **Свеобухватно праћење:** Објективно сагледавање живота и рада школе у целини кроз утврђене стандарде квалитета.
- **Квалитет и одговорност:** Стварање и прихватање личне и колективне одговорности за сопствени рад, учинак и даљи развој. Подстицање и развијање унутрашње мотивације код свих запослених за унапређивање образовно-васпитне праксе кроз процес (само)вредновања.
- **Предмет вредновања за школску 2026/2027:** Самовредновање **Кључне области 3: Образовна постигнућа ученика**

2. Оперативни план рада по фазама

Време реализације	Предвиђене активности (Кораци у раду)	Носиоци активности	Начин реализације / Савремени приступ	Евалуација / Индикатор
СЕПТЕМБАР, 2026.	• Формирање Тима за самовредновање у новом сазиву (укључивање представника наставника, родитеља и ученика). • Израда и усвајање званичног Годишњег плана самовредновања за 2026/2027.	Сви чланови Тима, Школски одбор	Конститутивни састанци, тимски рад, заједничка дигитална комуникација (е-маил, платформе)	Записник 1. седнице Тима, усвојен Годишњи план самовредновања

ОКТОБАР – ДЕЦЕМБАР, 2026.	Одабир и/или израда нових и прилагођавање постојећих дигиталних и штампаних инструмената за прикупљање података и обезбеђивање доказа. • Дистрибуција анкета, упитника и евалуационих листова циљним групама (наставници, ученици, родитељи). • Прикупљање и примарно сортирање сирових података и материјалних доказа.	Чланови Тима, предметни наставници, Савет родитеља	Израда инструмената, дигитално анкетање (Google Forms), праћење фокус група, интервјуи	Креирани е-упитници, попуњена база података, прикупљени евалуациони материјали
ФЕБРУАР – ЈУН, 2027.	• Систематска квантитативна и квалитативна анализа свих прикупљених података. • Сачињавање званичног Извештаја о самовредновању за школску 2026/2027. годину са дефинисаним снагама и слабостима установе. • Израда детаљног Акционог плана за унапређење квалитета у вреднованој области за наредни период.	Чланови Тима за самовредновање	Статистичка обрада података, анализа и евалуација резултата, писање извештаја и састављање Акционог плана	Извештај о самовредновању, израђен Акциони план са роковима
ЈУН – СЕПТЕМБАР, 2027.	• Званично представљање и презентација Извештаја стручним органима и	Чланови Тима, директор школе, Педагошки колегијум	Јавне презентације (мултимедијалн и приказ), дискусија,	Усвојен Извештај од стране Наставничког већа и Школског

	телима школе. • Евалуација реализације постављеног Акционог плана и пратећих тимова.		дистрибуција писаних форми	одбора, Записник
--	---	--	----------------------------	------------------

План је потпуно усклађен са званичним *Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање*, а прилагођен је савременим изазовима са којима се школе суочавају (дигитално насиље, вештачка интелигенција, deerfake садржаји и ментално здравље ученика).

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Кључни циљеви Тима

- **Превенција испред интервенције:** Смањење броја сукоба кроз едукацију, радионице и развијање емпатије.
- **Фокус на дигиталну безбедност:** Мапирање и сузбијање вршњачког насиља на мрежама (Вајбер групе, ТикТок, злоупотреба АИ алата за израду лажних слика/deerfake).
- **Синхронизована заједница:** Брза и транспарентна сарадња са Саветом родитеља и спољном мрежом (центар за социјални рад, полиција, здравство).

Септембар: Формирање Тима и сигуран почетак

- **Административно усклађивање:** Доношење одлуке о именовању чланова Тима за заштиту (директор, педагог, представници наставника, родитеља и ученика).
- **Едукација наставника:** Упознавање Наставничког већа са изменама Протокола и процедурама пријављивања сумњи на насиље или занемаривање.
- **Иновативна акција:** Креирање дигиталног "**Сандучета за безбедност**" на сајту школе, где ученици и родитељи могу анонимно да пријаве сумњу на било који облик насиља.

Октобар: Месец сигурног дигиталног простора

- **Рад са ученицима:** Формирање Вршњачког тима медијатора који ће помагати у решавању сукоба на Првом нивоу насиља.
- **Превентивне активности:** Радионице на Часовима одељенског старешине (ЧОС): *"Дигитални отисак – шта остављамо на мрежи?"*.
- **Сарадња са родитељима:** Састанак са Саветом родитеља на тему безбедности у одељенским Вајбер групама и постављање правила пристојне комуникације

Новембар: Стоп вршњачком насиљу и први пресек

- **Анализа стања:** Први тромесечни пресек и аналитички осврт на стање безбедности у школи.
 - **Превентивне активности:** Обележавање Међународног дана борбе против насиља у школама кроз израду школских постера (визуелних подсетника) са јасним порукама против дискриминације.
 - **Интервенција:** Евалуација пристиглих пријава и израда Планова заштите за ученике којима је потребна појачана васпитна подршка.
-

Децембар: Толеранција и хуманост

- **Рад са ученицима:** Радионице о превазилажењу предрасуда, стереотипа и вербалног насиља.
- **Сарадња са локалном заједницом:** Организација заједничке трибине са школским полицајцем за ученике 7. и 8. разреда на тему пиротехнике и безбедности током зимских празника.

Јануар: Полугодишњи извештај и занемаривање

- **Унутрашњи мониторинг:** Анализа оцена из владања и броја неоправданих изостанака на крају првог полугодишта као потенцијалног сигнала породичног занемаривања или вршњачког искључивања.
- **Администрација:** Израда Извештаја о раду Тима за прво полугодиште и његово представљање Наставничком већу и Савету родитеља (кроз *семафор систем*).

Фебруар: Ментално здравље и Дан ружичастих мајица

- **Превентивне активности:** Обележавање Међународног дана превенције вршњачког насиља ("Дан ружичастих мајица"). Цела школа учествује у акцијама заједништва.
- **Психолошка подршка:** Радионице стручне службе за ученике старијег узраста на тему управљања бесом, јачања самопоуздања и сузбијања стреса због оцена.

Март: Напредна безбедност на мрежи

- **Фокус на AI технологије:** Радионице о опасностима злоупотребе вештачке интелигенције (израда лажних и увредљивих слика вршњака или наставника, дељење увредљивих стикера).
- **Пројекат заједнице:** Предавање за родитеље под називом *"Шта ваша деца стварно раде на мрежи након 22:00 часа?"*.

Април: Самовредновање о безбедности простора

- **Евалуација:** Разматрање резултата школског самовредновања у области *"Емос – безбедност и подршка ученицима"*.
- **Физичка безбедност:** Заједнички обилазак школе са представницима Савета родитеља ради дефинисања тзв. "неоветљених или слепих тачака" у дворишту где се ученици најчешће сукобљавају током одмора.

Мај: Безбедан завршетак године за матуранте

- **Превентивне активности:** Интензиван рад са ученицима 8. разреда. Договор са матурантима, родитељима и одељенским старешинама о безбедном начину прославе краја школске године, без инцидената.
- **Подршка:** Пружање подршке ученицима са ИОП-ом и специфичним потешкоћама ради спречавања социјалне изолације током завршних испита.

Јун / Јул: Годишњи биланс и анализа ефеката

- **Завршна администрација:** Израда финалног Извештаја о раду Тима за заштиту од насиља за школску 2026/2027. годину.
- **Евалуација ефеката:** Анализа ефикасности изречених васпитно-дисциплинских мера и појачаног васпитног рада са ученицима.
- **Информисање:** Достављање извештаја Школском одбору и слање завршног графичког прегледа (инфо-блица) родитељима преко Вајбера о безбедносном билансу школе за протеклу годину.

Протокол за хитно поступање Тима (Подсетник):

У случају пријаве насиља **Трећег (највишег) нивоа**, Тим за заштиту се састаје по хитној процедури **у року од 24 часа**, обавештава Министарство просвете, Центар за социјални рад и надлежну полицијску управу, и одмах израђује План заштите за жртву и План појачаног васпитног рада за починиоца.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

1. Састав Тима

- **Координатор тима:** Емилија Бороја
- **Чланови тима:** Гордана Гламочанин, Биљана Златар, Валентина Гаврић, Небојша Солдат и Миладин Панић.

2. Глобални оперативни план рада Тима по месецима

Време реализације	Предвиђене активности (Садржај рада)	Начин реализације / Савремени приступ	Носиоци активности	Евалуација / Индикатор
СЕПТЕМБАР, 2026.	• Конституисање Тима за 2026/2027. и израда дигиталног Програма рада. • Дефинисање пројеката (тематски дани, приредбе, Сајмови предузетништва). • Усклађивање распореда угледних часова и школских пројеката који развијају кључне компетенције.	Анализа стручних компетенција наставника и успешности похађања претходних семинара; заједнички састанак и дебалта.	Координатор Сабина Г., чланови Педагошког колегијума, руководиоци стручних већа	Записник 1. седнице, усвојен Програм рада Тима, База планираних пројеката
ОКТОБАР, 2026.	• Развијање међупредметних компетенција кроз активности у оквиру Дечије недеље. • Промоција ученичког предузетништва кроз хуманитарне или креативне продајне изложбе продукција. • Међупредметно повезивање кроз	Координација са састанцима стручних већа, израда пројектних планова, тимски рад на нивоу одељења.	Чланови стручних већа, Тим за културну и јавну делатност школе	Фото-документација, сценарији приредби, извештаји са манифестација

	припрему и реализацију свечаности поводом Дана школе.			
ЈАНУАР, 2027.	• Реализација и евалуација интегрисаног тематског дана „Свети Сава“. • Развијање компетенција за културну свест, изражавање и дигиталну писменост код ученика кроз Светосавске радионице.	Корелација друштвених, природних наука и изборних предмета; тимска настава.	Сви чланови Тима, Тим за културну и јавну делатност	Изложба ученичких радова
ЈУН, 2027.	• Финална анализа реализације пројектне наставе на крају школске године. • Процена укупног степена ангажованости ученика у пројектима и СНА. • Анализа целокупног рада Тима и израда коначног годишњег извештаја.	Квалитативна евалуација спроведених активности кроз упитнике за учеснике; SWOT анализа.	Комплетан Тим (Сабина Г, Гордана Г, Биљана З, Валентина Г, Небојша С, Миладин П) и педагог	Коначни Годишњи извештај Тима одобрен од стране Наставничког већа
ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ (<i>Континуирано</i>)	• Континуирано извођење пројектне наставе и праћење исхода знања. • Подстицање и менторска подршка наставницима за креирање часова који јачају предузетнички дух. • Креирање дигиталне базе примера добре праксе међупредметног повезивања. • Сарадња са	Прикупљање дигиталних припрема, формирање заједничке школске е-збирке, умрежавање са локалном заједницом, вођење портфолија.	Чланови Тима, сви чланови Наставничког већа, реализатори пројектне наставе	Израђена збирка примера добре праксе, изложбени панои, презентације

	локалном заједницом кроз ваннаставне активности, ПО и такмичења. • Организација изложби и јавних презентација ученичких коначних продуката.			
--	--	--	--	--

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

1. Састав Тима

- **Руководилац Тима:** Милица Јандрић
- **Чланови Тима:** Славица Станковић, Емилија Бороја, Александар Пушкар, Гордана Шешум и Миладин Панић.

2. Стратешки оквир професионалног развоја

- **Приоритетна област:** Развој компетенције КЗ (Подршка развоју личности детета и ученика).
- **Дидактички фокус:** Индивидуализовани приступ у раду кроз примену активних метода, рад у групама, израду и имплементацију ИОП-а, транзицију ученика (предметна настава у IV разреду) и коришћење савремене визуелне технологије.

3. Оперативна табела рада Тима за професионални развој

Време извођења	Предвиђене активности (Садржај рада)	Облик и метод реализације	Носиоци активности	Индикатори и евалуација
СЕПТЕМБАР, 2026.	• Конституисање Тима и израда Годишњег програма рада.	Колегијални састанак, анализа е-портфолија	Милица Ј. (руководилац) и сви чланови Тима	Записник 1. седнице, база података планираних

	• Анализа Личних планова професионалног развоја наставника (ЛППР). • Формирање предлога за стручно усавршавање ван школе (акредитовани семинари из каталога МПНТР за КЗ компетенцију).	наставника, планирање.		обука колектива
ОКТОБАР / НОВЕМБАР, 2026.	• Усавршавање у школи: Покретање циклуса угледних и огледних часова са фокусом на индивидуализовани приступ и рад у групама. • Теоретска подршка: Координација рада стручних већа – обавеза да свако веће припреми и реализује по једно теоријско предавање. • Рад на унапређењу компетенција за израду ИОП-а.	Интраприсебне радионице, хоспитација (заједничке посете часовима), стручни активи.	Гордана Шешум., Александар П., предметна већа	Распоред угледних часова, евалуациони листови са предавања
ДЕЦЕМБАР / ЈАНУАР, 2026/27.	• Дигиталне компетенције: Обука наставника за активно коришћење визуелне и интерактивне технологије на часу. • Индивидуални развој: Саветовање и подршка наставницима у вези са онлајн семинарима на даљину и стручном литературом. • Израда пресека остварених сати стручног усавршавања	Стручна обука на нивоу Наставничког већа, вебинари, е-учење.	Милисав П., Емилија Б., руководилац Тима	Извештај о сатима стручног усавршавања, база примера добре праксе

	наставника на полугодишту.			
ФЕБРУАР / МАРТ, 2027.	• Стручна подршка: Припремни семинари и радионице за наставнике-приправнике који се спремају за полагање испита за лиценцу. • Методичке радионице: Праћење ефеката примене активних метода и образовних стратегија на часовима редовне наставе.	Менторски рад, симулације, интерактивне радионице за колеге.	Милица Ј., Славица С., стручни сарадник	Записници менторског рада, материјали са радионица
АПРИЛ / МАЈ, 2027.	• Транзициони модел: Организација и праћење предметне наставе у четвртм разреду ради лакшег преласка ученика у пети разред. • Квалитативна процена утицаја стручног усавршавања на подизање нивоа постигнућа ученика.	Тимска настава учитеља и предметних наставника, хоспитација часова.	Учитељи IV разреда, предметни наставници, Тим	Извештај о адаптацији ученика, евалуација наставног процеса
ЈУН / ЈУЛ, 2027.	• Прикупљање индивидуалних извештаја наставника о стручном усавршавању. • Анализа примене искустава и знања стечених на семинарима МПНТР током године. • Израда коначног Годишњег извештаја о професионалном развоју у школи и предлог смерница	Квантитативна обрада података, саморефлексација, SWOT анализа.	Сви чланови Тима, руководилац Милица Ј.	

	за школску 2027/2028.			
Време реализације	Предвиђене активности (Садржај рада за оба програма)	Облик и метод рада / Савремени канали	Носиоци активности	Индикатори и евалуација
СЕПТЕМБАР, 2026.	• Конституисање Тима за маркетинг и подела задужења по подпрограмима. • Израда планова за промоцију избора будућих првака и нових изборних предмета. • Формирање уредништва за школски сајт и друштвене мреже. • Ажурирање протокола за прикупљање материјала за Школски летопис.	Састанак, планирање медијског календара, израда е-образаца.	Вера К. (руководилац), сви чланови Тима	Записник 1. седнице, ревидиран и усклађен е-сајт школе
ОКТОБАР / НОВЕМБАР, 2026.	• Културна делатност: Медијско праћење хуманитарних и спортских манифестација током Дечије недеље. • Презентација рада: Промоција успешне реализације Дана школе у јавности (припрема саопштења за локалне медије). • Организација интерне промоције међупредметних пројеката (снимање кратких видео-презентација).	Израда мултимедијалних садржаја (фото, видео), ПР саопштења, објаве на друштвеним мрежама.	Мирјана К., Миленко И., Срђан Т.	Број објав у медијима, уређен изложбени простор, е-Летопис
ДЕЦЕМБАР / ЈАНУАР, 2026/27.	• Културна делатност: Маркетиншка подршка, документација и презентација хуманитарног Новогодишњег вашара. • Медијско	Мултимедијални дизајн (Canva), дигитални упитници, израда пригодних ПР видео-спотова.	Мирослав М., Милица Б., Љиљана С.	Реализована светосавска објава, извештај о анкетирању родитеља

	представљање традиционалног обележавања тематског дана и славе Свети Сава . • Прикупљање утисака родитеља о раду школе кроз онлајн упитнике за унапређење јавности рада.			
ФЕБРУАР / МАРТ, 2027.	• Презентација рада: Покретање кампање „Дан отворених врата“ за упис будућих првака. • Креирање и дистрибуција дигиталних и штампаних промотивних брошура, летака и водича кроз школу. • Јавна промоција постигнућа ученика на школским и општинским такмичењима.	Дизајн промо-материјала, сарадња са предшколским установама, ПР е-оглашавање.	Милица Ј., Вера К., Мирјана К.	Спискови евидентираних првака, дистрибуиран ПР материјал
АПРИЛ / МАЈ, 2027.	• Културна делатност: Маркетиншка подршка за „Дане спорта“ и међушколске пројекте у локалној заједници. • Јавне објаве о избору уџбеника и транспарентности наставних процеса у циљу осигурања јавности рада. • Промоција учешћа наставника на јавним трибинама, семинарима и стручним скуповима.	Организација отворених трибина, креирање е-билтена за родитеље.	Срђан Т., Милисав П., Милица Б.	Посећеност манифестација, објављен школски е-билтен
ЈУН / ЈУЛ, 2027.	• Школски Летопис: Комплетирање текстуалне и фото-документације и израда коначне верзије Летописа	Статистичка евалуација медијског утицаја, дизајн завршне е-публикације.	Сви чланови Тима, руководилац Вера К.	Комплетиран Школски летопис, усвојен Годишњи извештај Тима

	за школску 2026/2027. годину. • Јавна промоција и медијско представљање резултата Завршног испита, Вуковаца и Ученика генерације. • Израда Годишњег извештаја о раду Тима за маркетинг и његово подношење Наставничком већу.			
--	--	--	--	--

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ

Руководилац Тима: Вера Кесић

Чланови Тима: Мирјана Коканов, Милица Бубуљ, Љиљана Ступар, Миленко Илин, Срђан Темеринац, Мирослав Максимовић, Милица Јандрић

Структура рада: Екстерни и интерни маркетинг се реализују кроз два паралелна програма:

1. Програм за културну делатност школе
2. Програм за представљање рада школе и летопис

Оперативни план активности по месецима

Месец	Предвиђене активности (Садржај рада за оба подпрограма)	Носиоци активности и сарадници	Начин реализације / Савремени канали	Индикатори и евалуација
СЕПТЕМБАР	• Конституисање Тима за маркетинг и израда дигиталног Годишњег програма рада. • Формирање уредничког тима за ажурирање школског сајта и	Вера К., Милица Ј., Миленко И.	Састанак тима, оперативни договори, израда е-образаца за проверу података.	Записник са 1. седнице, функционалан веб-сајт, усклађен план објава.

	званичних друштвених мрежа. • Дефинисање матрице за прикупљање података и фотографија за Школски летопис. • Израда информативних дигиталних обавештења за родитеље поводом почетка школске године.			
ОКТОБАР / НОВЕМБАР	• Културна делатност: Маркетиншко и медијско праћење хуманитарних активности у оквиру Дечије недеље. • Презентација рада: Промоција свечаности поводом Дана школе у локалној заједници. • Писање и дистрибуција саопштења за ПР медије о образовним постигнућима. • Прикупљање првих прилога и фото-документације за Школски летопис.	Мирјана К., Срђан Т., Милица Б.	Мултимедијално снимање (видео/фото), писање ПР чланака	Објављени медијски прилози, ажуриран изложбени простор и е-Летопис.
ДЕЦЕМБАР / ЈАНУАР	• Културна делатност: Промоција, ПР извештавање и документација са хуманитарног Новогодишњег вашара. • Медијска презентација реализације школске славе Свети Сава као кључног примера развоја	Мирослав М., Љиљана С., Вера К.	Дигитални упитници креирање мултимедијалних видео-репортажа.	Квалитативна светосавска објава, извештај о задовољству родитеља.

	међупредметних компетенција. • Осигурање јавности рада: Спровођење онлајн анкете за родитеље о отворености и у угледу школе.			
ФЕБРУАР / МАРТ	• Презентација рада: Осмишљавање и покретање ПР кампање за упис будућих првака. • Креирање и дистрибуција дигиталних и штампаних брошура и водича „Зашто уписати нашу школу?“. • Промоција успеха ученика остварених на школским и општинским такмичењима из свих група предмета.	Милица Ј., Мирјана К., Вера К.	Дизајн промотивног материјала, институционална сарадња са вртићима.	Спискови евидентираних првака, подељен промотивни материјал.
АПРИЛ / МАЈ	• Културна делатност: Медијско праћење и промоција манифестација у локалној заједници, „Дана спорта“ и Еко-акција. • Јавне објаве и информисање јавности о процедури избора нових уџбеничких комплета ради транспарентности рада. • Објављивање е-Билтена са примерима добре наставне праксе и угледних часова.	Срђан Т., Миленко И., Милица Б.	Израда и дистрибуција е-Билтена преко званичних канала комуникације.	Број посетилаца на манифестацијама, е-Билтен достављен Савету родитеља.
ЈУН / ЈУЛ	• Школски Летопис: Комплетирање целокупне хронике,	Сви чланови Тима, руководилац Вера К.	Статистичка евалуација медијског домета, уређивање и	Потпуно завршен и уобличен Школски летопис, извештај усвојен на НВ.

текстуалних извештаја и израда коначне верзије Летописа за 2026/2027. годину. • Свечана јавна промоција резултата Завршног испита, успешних матураната, Вуковаца и Ученика генерације. • Израда коначног Годишњег извештаја о раду Тима за маркетинг.		архивирање е-докумената.	
---	--	--------------------------	--

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

1. Састав Тима

- **Координатор Тима:** Александар Пушкар – наставник физичког и здравственог васпитања
- **Члан Тима:** Небојша Солдат – наставник физичког и здравственог васпитања

2. Стратешки оквир и вредновање рада

- **Место реализације:** Школа (сала за физичко, терени), часови редовне наставе физичког и здравственог васпитања, крос-предметни пројекти и тематски часови одељењског старешине (ЧОС).
- **Методологија вредновања:** Квантитативно евидентирање масовности (број учесника на јесењем/пролећном кросу и турнирима) и квалитативно праћење спортских постигнућа (резултати на такмичењима у организацији Савеза за школски спорт).
- **Исход документације:** Периодични извештаји се обједињују у оквиру Тима, а Коначни извештај званично постаје саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

3. Оперативни план спортских активности по кварталима

Време (Квартал)	Предвиђене активности (Садржај рада)	Облик и начин реализације	Сарадници	Ин сапватори за вредновање
I КВАРТАЛ (Септембар – Новембар) 2026.	• Конституисање Тима и израда календара спортских такмичења за 2026/27. • Организација и спровођење Јесењег кроса на нивоу школе. • Селекција ученика за школске спортске екипе (фудбал, кошарка, одбојка). • Координација ЧОС-а на тему „Важност бављења спортом и фер-плеј“. • Пријава екипа за прве нивое такмичења Савеза за школски спорт.	Извођење кроса на отвореном, спортска дијагностика, тематска предавања на ЧОС-у.	Одељенске старешине, Тим за маркетинг (ПР промоција)	• Записник 1. седнице • Евиденција броја учесника на Јесењем кросу • Спискови селекција
II КВАРТАЛ (Децембар – Фебруар) 2026/27.	• Организација унутаршколских (међуодељенских) турнира у зимском периоду. • Промоција здравих стилова живота и физичке културе кроз редовну наставу. • Праћење напретка ученика који раде по прилагођеном програму (здравствена поштеда или ИОП подршка). • Учешће на општинским и окружним такмичењима у организацији Савеза за школски спорт.	Спортски турнири у сали (одбојка/кошарка), симулације утакмица, е-Дневник евиденција.	Предметни наставници, Тим за инклузију	• Статистика учесника на међуодељенским турнирима • Ранг-листе Савеза за школски спорт
III КВАРТАЛ (Март –	• Организација и реализација Пролећног кроса	Теренски рад, интензивни тренинзи, крос-	Учитељи, наставник биологије,	• Евиденција броја учесника на Пролећном

Април) 2027.	на нивоу школе. • Селекција и интензивне припреме ученика за пролећни циклус такмичења (атлетика, мале олимпијске игре). • Реализација корелативних часова са биологијом и верском наставом на тему „Здрав дух у здравом телу“.	предметно повезивање у настави.	Мирослав М. (верска)	кросу • Протоколи са тренинга и међушколских сусрета
IV КВАРТАЛ (Мај – Јун) 2027.	• Централна организација и вођење манифестације „ Дани спорта “ на нивоу школе. • Сумирање свих остварених резултата и пласмана на такмичењима током године. • Квантитативна обрада података о масовности учешћа ученика у свим спортским активностима. • Израда коначног Годишњег извештаја Тима за спортско-рекреативне активности.	Спортски вишебој, свечана додела диплома најуспешнијима, статистичка анализа.	Директор Драгослав Ж, Педагошки колегијум, Савет родитеља	• Број учесника на Данима спорта • Комплетиран Извештај Тима интегрисан у Извештај школе

ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ

Квартал 1: Постављање темеља и дигитална заједница (септембар - новембар)

- **Иновативни први састанак:** Уместо класичног читања правилника, организује се интерактивна радионица „Очекивања и границе у новој школској години“.
- **Дигитални инфо-пакет:** Израда кратких видео-упутстава за родитеље о њиховим правима, обавезама и начину коришћења е-Дневника.

- **Активирање Савета родитеља:** Укључивање представника у креирање Школског развојног плана од самог почетка године.

Квартал 2: Социо-едукативни рад и подршка (децембар - фебруар)

- **„Школа за родитеље“:** Организовање вебинара и трибина на актуелне теме („*Како подржати дете у ери вештачке интелигенције?*“, „*Препознавање вршњачког насиља на мрежама*“).
- **Фокус групе за подршку:** Формирање циљаних, мањих група за родитеље чија деца пролазе кроз сличне развојне или учевне тешкоће, уз вођство стручних сарадника.
- **Хибридни родитељски састанци:** Омогућавање онлајн приступа за родитеље који због посла не могу физички да присуствују редовним састанцима.

Квартал 3: Партнерство на делу и заједница (март- мај)

- **Дан замењених улога:** Родитељи као гостујући предавачи представљају своја занимања, хобије или воде практичне радионице за ученике.
- **Заједничке акције заједнице:** Организовање хуманитарних базара, еколошких акција уређења школског дворишта и спортских дана „Родитељи против ученика/наставника“.
- **Тематска отворена врата:** Поред редовних индивидуалних разговора, уводе се дани када наставници и стручни сарадник заједно примају родитеље ради усклађивања васпитних циљева.

Квартал 4: Рефлексија и планирање будућности (јун)

- **Дигитална самоевалуација:** Анонимна онлајн анкета за родитеље о задовољству радом школе, комуникацијом и предлозима за наредну годину.
- **Презентација резултата:** Савет родитеља добија визуелни извештај (инфографик) о свим постигнућима и заједничким акцијама током године.

Облици сарадње и методологија

Облик сарадње	Традиционални приступ	Иновативни приступ (2026/27)
Индивидуални разговори	Само када постоји проблем.	Превентивни разговори на почетку године за мапирање јаких страна детета.
Родитељски састанци	Монолог разредног старешине.	Радионичарски тип са разменом искустава међу родитељима.
Савет родитеља	Формално усвајање извештаја.	Пројектни тим који ко-креира ваннаставне активности.
Едукација родитеља	Памфлети и огласна табла.	Подкасти, кратки видео-клипови и интерактиван блог стручне службе.

10. ПРОГРАМ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Развијање практичне еколошке културе и енергетске писмености код ученика кроз искуствено учење, спајање екологије са другим предметима и активну сарадњу са локалном самоуправом и родитељима.

Квартал 1: Еко-аудит и паметна потрошња (септембар – новембар)

- **Школски зелени патрола:** Ученици старијих разреда (5-8), у сарадњи са одељењским старешинама, врше мапирање потрошње енергије и ресурса у школи (Еко-аудит).
- **Изазов "Угаси лампу":** Акција рационалне употребе електричне енергије и воде у школској згради уз праћење рачуна и визуелне подсетнике поред прекидача.
- **Селекција на извору:** Постављање и брендирање кутија за рециклажу папира и пластике у свакој учионици (активност за млађе разреде 1-4).

Квартал 2: Мултидисциплинарна екологија (децембар – фебруар)

- **Еко-СТЕМ пројекти:** Повезивање екологије са другим наукама (нпр. Биологија + Математика = израчунавање угљеничног отиска школе; Биологија + Ликовно = креирање корисних предмета од отпада).
- **Зимска климатска капсула:** Радионице о глобалном загревању и очувању биодиверзитета прилагођене узрасту, уз коришћење мултимедијалних садржаја и виртуелних тура.
- **Вршњачка едукација:** Наставник биологије (координатор Верица Савин) припрема ученике 8. разреда да одрже кратке, занимљиве огледе о заштити воде за ученике 1. и 2. разреда.

Квартал 3: Локалне акције и партнерство (март – мај)

- **Заједничка Еко-акција:** Организовање пролећног уређења школског дворишта и околних зелених површина у којој заједно учествују ученици, одељењске старешине, родитељи и локална комунална предузећа.
- **Дан планете Земље (22. април):** Организовање трибине или округлог стола са представницима јединица локалне самоуправе на тему „Анализа стања животне средине у нашем месту – како ми можемо да помогнемо?“.
- **Зелене учионице на отвореном:** Измештање часова биологије и чувара природе у локалне паркове или заштићена природна добра.

Квартал 4: Вредновање и дигитална промоција (јун)

- **Интерактивна фото-изложба:** Постављање репортажа и фотографија свих реализованих акција на званични сајт школе и друштвене мреже.

- **Евалуација успеха:** Процена успешности плана кроз количину прикупљеног рециклажног материјала и ниво уштеде енергије током године.

Годишњи Еко-извештај: Координатор тима и одељењске старешине подносе финални извештај Наставничком већу са предлозима за унапређење за наредну годину.

Подела задужења унутар Тима

Актер	Примарна улога и задужење у плану
Верица Савин (координатор)	Стручно вођење, координација са локалном самоуправом, израда завршног извештаја.
Одељењске старешине (1-4)	Мотивација најмлађих, спровођење акција рециклаже у учионици, праћење израде ликовних и практичних еко-радова.
Одељењске старешине (5-8)	Организација теренских акција чишћења, вођење Еко-патрола, реализација међупредметних пројеката.

Време реализације	Тема / садржај	Активности	Методологија (начин рада)	Носиоци активности	Планирани исходи	Евиденција	Вредновање
Септембар	Рециклажа	Сакупљање секундарних сировина.	Радна акција	- Ученици - Чланови Тима - Запослени	Развијање свести о важности рециклаже за заштиту животне средине.	- Записник - Сакупљена сировина - Фотографије	Реализована акција и сакупљене секундарне сировине.
Септембар	Заштита животне средине	Уређење школског дворишта.	Радна акција	- Ученици - Чланови Тима - Запослени	Развијање свести о значају очувања животне средине и развијање естетичке компетенције.	- Записник - Фотографије	Уређено школско двориште.

Септембар – Октобар	Заштита животне средине	Компостирање органског отпада.	Рад на терену, школско двориште	• Ученици • Чланови Тима • Запослени	Оспособљеност за производњу органског ђубрива и развијање свести о рециклажи.	• Записник • Фотографије	Произведено органско ђубриво – компост.
Октобар	Разврставање отпада и физичка активност	Еко крос.	Практичан рад	• Ученици • Чланови Тима • Запослени	Развијање одговорног односа према здрављу и животној средини.	• Записник • Фотографије	Реализована активност (одржан крос са еколошким станицама).
Мај	Развијање свести о значају заштите животне средине	Еко квиз.	Практичан рад / Квиз знања	• Ученици • Чланови Тима • Запослени	Развијање свести о значају очувања животне средине и развијање међусобне сарадње.	• Записник • Фотографије	Реализована активност и проглашени победници квиза.
Током године	Заштита животне средине	Уређење Еко кућице / Еко кутка.	Практичан рад	• Ученици • Чланови Тима • Запослени	Развијање свести о значају очувања животне средине, развијање сарадње и естетичке компетенције.	• Записник • Фотографије	Уређен функционалан еко кутак у школи.
Током године	Заштита животне средине	Мапирање дивљих депонија.	Рад на терену	• Ученици • Чланови Тима • Запослени	Развијање свести о правилном одлагању отпада.	• Записник • Фотографије	Промена понашања и активно ангажовање ученика у локалној средини.
Током године	Вршњачка едукација	Израда и постављање еколошких паноа.	Амбијентална настава	• Ученици • Чланови Тима • Запослени	Развијање одговорног односа према околини, здрављу и демократском друштву.	• Записник • Фотографије • Израђени панои	Усвојени принципи заштите животне средине, одговорнији однос према

Током године	Вршњачка едукација	Обележавање важних еколошких датума.	Амбијентална настава	• Ученици • Чланови Тима • Запослени	Развијање еколошке културе, одговорности према здрављу и заједници.	• Записник • Фотографије • Панои, презентације	околини и здрављу. Квалитетно обележени еко-датуми, развијена свест о глобалним и локалним проблемима.
Током године	Рециклажа	„Чепом до осмеха“.	Хуманитарна акција	• Ученици • Чланови Тима • Запослени	Развијање свести о важности рециклаже за очување средине и развијање емпатије/хуманости.	• Записник • Фотографије • Измерени/предати чепои	Висок степен ангажовања ученика, развијена хуманост и прикупљена значајна количина чепова.
Током године	Укључивање у различите пројекте	Реализација актуелних еколошких пројеката.	Практичан рад	• Ученици • Чланови Тима • Запослени	Развијање свести о значају модерне екологије и тимског рада.	• Записник • Фотографије	Активно учешће школе на конкурсима и пројектима; висок ниво ангажовања ученика.

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ

1. Увод и значај сарадње

Родитељи ученика су незаменљив субјекат школе, посебно у циљу њене васпитне функције. Ради разматрања питања од интереса за рад, ушеће и резултате рада ученика, као и других питања која су од посебног интереса за ученике, школа организује сарадњу са родитељима ученика.

Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на развијање партнерских односа између кључних актера у Школи, као и на јачање родитељских компетенција. Они имају социо-едукативни и саветодавни карактер будући да је добробит детета централни интерес, како породице тако и школе.

2. Задаци Тима

- **Информисање** родитеља о њиховим правима и обавезама, те начинима укључивања у рад Школе.
- **Едуковање** родитеља кроз информисање и пружање адекватног модела васпитања и образовања.
- **Развијање партнерског деловања** породице и школе у образовању и васпитању ученика.
- **Обезбеђивање редовне, трајне и квалитетне сарадње** породице и Школе, као и остваривање позитивне интеракције наставник – родитељ.
- **Обезбеђивање информисаности** родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика, као и о свим дешавањима у животу Школе.

3. Методологија и облици рада

Сарадња са породицом одвијаће се плански и систематски током целе године укључујући породице у планирање и реализацију сарадње кроз комбинацију различитих облика:

1. **Индивидуални разговори:** Размена мишљења радника школе (наставника и стручних сарадника) о напредовању и понашању ученика ради усклађивања васпитних утицаја.
2. **Групни разговори:** Размена искустава и налажење најбољих решења за ученике код којих се јављају сличне тешкоће у напредовању.
3. **Родитељски састанци:** Одржаваће се по плану након седница Одељенских већа, као и ванредно по потреби.
4. **Учешће у раду органа школе:** Преко Савета родитеља и Школског одбора са циљем активнијег укључивања родитеља у целокупан живот школе.

4. Глобални оперативни план активности

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ / ПОДСАДРЖАЈ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
------------	-------------------------	-----------------------------------	------------------------

Огласна табла	Прво и друго полугодиште	Припрема материјала и уређење огласне табле: разна обавештења, распоред секција, успеси ученика и тематски панои (<i>Дечја недеља, Дан школе, Нова година, Божић, Свети Сава, Васкрс, Вашар старих заната, Месец књиге, обележавање годишњица важних личности и догађаја</i>).	Наставници, педагог
Брошуре	Прво и друго полугодиште	Израда и дељење наменских брошура за родитеље и за ученике са темама: <i>О школи и Акције школе</i> .	Наставници, педагог
Отворена врата	Одређени дан у току седмице	Индивидуални разговори, пружање информација о напредовању детета, вођење белешки о детету, извештај о дечјем напредовању и заједничко изналажење начина и метода за помоћ детету.	Разредне старешине
Родитељски састанци	По потреби у току школске године	Састанци након Одељенских већа и по потреби. Информисање о плану и програму, анализа остварености циљева, информисање о успеху, постигнућима на такмичењима, акцијама школе, излетима, настави у природи. Увид у ученички портфолио, евиденција, давање предлога, сугестија и савета.	Разредне старешине, педагог, директор
Школски одбор	У току школске године	Укључивање представника родитеља у рад Школског одбора и заједничко учешће у одлучивању о раду и организацији школе.	Директор, секретар, представници родитеља
Савет родитеља	У току школске године	Редовни састанци Савета родитеља: избор агенције за извођење екскурзија и наставе у природи, разматрање извештаја о успеху, дисциплини, изостанцима и постигнућима ученика, као и решавање текућих проблема.	Директор, секретар, родитељи (чланови Савета)
Трибине	У току школске године	Организовање јавних трибина и заједничко анализирање актуелних тема: <i>Насиље и ненасилна комуникација, Болести зависности и борба против њих, Превенција одређених болести</i> .	Педагог, наставници, спољни сарадници
Радионице	У току школске године	Организовање и реализација интерактивних радионица за родитеље: <i>Школа без насиља и</i>	Наставници, педагог

		<i>Како помоћи свом детету у учењу.</i>	
Стручна предавања	Прво и друго полугодиште	Организација тематских предавања: <i>Превенција болести, Прелазак из разредне на предметну наставу, Како одабрати средњу школу (Професионална оријентација), Наркоманија и Насилно понашање.</i>	Наставници, педагог, лекар, представници полиције
Школске свечаности	Септембар, Октобар, Децембар, Јануар, Април, Мај, Јун (IX, X, XII, I, IV, V, VI)	Припрема и реализација приредби, заједничких дружења и манифестација: <i>Пријем првака, Дечја недеља, Дан школе, Свети Сава, Дани културе других народа.</i>	Наставници, педагог, директор, ученици, родитељи
Анкете	Крај првог и другог полугодишта	Припрема, подршка и подношење анкетних листића родитељима ради изјашњавања о: <i>Екскурзијама, Изборној настави, Продуженом боравку и Подршци ученицима (Самовредновање школе).</i>	Педагог, наставници
„Отворени час“	У току школске године	Организација наставних часова отворених за јавност где је обезбеђено активно учешће родитеља у непосредној реализацији часа.	Наставници, родитељи, ученици

5. Очекивани исходи програма

- Унапређен квалитет сарадње са родитељима кроз активније укључивање у живот и рад школе.
- Подигнут ниво родитељских компетенција у области подршке дечјем учењу и препознавању ризичних понашања.
- Обезбеђена пуна транспарентност рада школе кроз благовремено информисање путем огласних табли, анкета и Савета родитеља.
- Усклађени васпитни утицаји породице и школе, чиме се директно доприноси добробити и сигурности сваког детета.

ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ (РОМСКОГ) АСИСТЕНТА

1. Увод и циљ програма

Оновни циљ рада педагошког асистента ромске националне мањине је пружање помоћи и додатне подршке ученицима ромске националности у складу са њиховим потребама, а у циљу побољшања успеха, редовности и смањења осипања из образовног система. Педагошки асистент делује као мост између ученика, школе, породице и локалне заједнице.

2. Кључни домени рада

1. **Рад са ученицима:** Помоћ у савладавању наставног градива, језичких баријера и социјализације.
2. **Сарадња са наставницима:** Учесће у изради ИОП-а (Индивидуалног образовног плана) и прилагођавању наставних материјала.
3. **Сарадња са породицом:** Редовни контакти са родитељима, мотивисање за школовање деце и укључивање у акције школе.
4. **Сарадња са локалном заједницом:** Повезивање са Центром за социјални рад, локалном самоуправом и невладиним организацијама.

3. Глобални оперативни план активности

ДОМЕН РАДА / АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ / ПОДСАДРЖАЈ	ПЛАНИРАНИ ИСХОДИ
1. РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Упис и транзиција ученика	Септембар / Мај	Помоћ при упису у 1. разред; подршка ученицима 8. разреда при професионалној оријентацији и упису у средње школе.	Сва деца правовремено уписана; успешна транзиција.
Индивидуална подршка у учењу	Током целе године	Пружање помоћи на редовним часовима и кроз допунску наставу; превазилажење језичких баријера.	Побољшан успех ученика; савладани основни појмови.
Мониторинг редовности	Свакодневно / Недељно	Праћење праћења наставе; идентификација ученика који нередовно долазе у школу и превенција осипања.	Смањен број изостанака и спречено напуштање школе.
Ваннаставне активности	Током целе године	Мотивисање и укључивање ученика у секције, излете, Школске свечаности и Еко-акције.	Већи степен социјализације и инклузије у школски живот.
2. САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА			
Тим за инклузивно образовање	Према распореду Тима	Учесће у раду стручних тимова; предлагање мера подршке за ученике којима је потребан ИОП.	Квалитетно израђени и примењени ИОП планови.

Прилагођавање материјала	Недељно / По потреби	Сарадња са предметним наставницима и учитељима на поједностављивању и визуелизацији наставних садржаја.	Настава прилагођена предзнању и језичким могућностима ученика.
3. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ			
Теренски рад / Посете породици	Током целе године (месечно)	Обилазак породица у ромским насељима; информисање родитеља о обавезама, раду и успеху њихове деце.	Поверење између породице и школе; већа одговорност родитеља.
Посредовање у комуникацији	По потреби / Недељно	Пружање помоћи родитељима током „Отворених врата“, родитељских састанака и решавање евентуалних неспоразума.	Активно учешће родитеља на састанцима; превазиђена баријера у комуникацији.
Едукација родитеља	Прво и друго полугодиште	Мотивисање родитеља за пружање подршке деци при изради домаћих задатака и одржавању хигијене.	Развијена свест о важности континуираног образовања.
4. ЛОКАЛНА ЗАЈЕДНИЦА			
Сарадња са институцијама	Током целе године	Посредовање између породице и Центра за социјални рад, Дома здравља (бесплатни уџбеници, ужине, вакцинација).	Обезбеђена социјална и здравствена заштита неопходна за школовање.

4. Евиденција и вредновање рада

Педагошки асистент води следећу документацију о свом раду:

- **Дневник рада педагошког асистента** (дневна и месечна евиденција активности).
- **Досијеа ученика** којима се пружа интензивна подршка (подаци о напретку, редовности и успеху).
- **Извештаји** који се подносе директору
- Вредновање рада се врши на основу анализе редовности ученика, смањења броја ученика који напуштају школу и просечне оцено ученика обухваћених подршком.

ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

1. Увод и методологија рада

Годишњим програмом рада школе утврђује се програм социјалне заштите ученика који се реализује кроз усклађено деловање свих актера у школи.

Стручни активи наставника планирају социјално-заштитне програмске садржаје и интегришу их у редовну наставу. Одељењске старешине, у блиској сарадњи са стручним сарадницима (педагог, психолог), припремају специфичне програмске целине прилагођене узрасним карактеристикама и интересовањима ученика, а које се реализују кроз:

- Часове одељењске заједнице (ЧОЗ)
- Слободне наставне активности и секције
- Активности ученичких организација (Ученички парламент)
- Сарадњу са породицом / родитељима.

2. Циљеви програма социјалне заштите

- **Остваривање активног односа и узајамне сарадње** школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.
- **Побољшање материјалних прилика** ученика из осетљивих и економски угрожених категорија.
- **Системска сарадња** са Центром за социјални рад и другим релевантним институцијама.
- **Организовање хуманитарних акција** у школи и активно учешће у хуманитарним акцијама које организује локална заједница.

3. Глобални оперативни план активности

АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ / КОР СТЕПЕНИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАНИРАНИ ИСХОДИ
Евидентирање и мапирање	Септембар / Октобар	Израда социјалне карте ученика; идентификација деце из материјално угрожених породица, самохраних родитеља и деце без родитељског старања.	Одељењске старешине, стручни сарадници	Ажурна база података за правовремено пружање социјалне помоћи.

Побољшање материјалних прилика	Септембар / Током године	Обезбеђивање бесплатних уџбеника, ужина, субвенционисаних карата за превоз и бесплатних излета / екскурзија за ученике из маргинализованих група.	Директор, секретар, Савет родитеља	Смањена социјална неједнакост и обезбеђена подршка за несметано школовање.
Сарадња са Центром за социјални рад	По потреби / Током године	Размена информација, покретање процедура за материјалну помоћ, заједнички састанци и теренске посете породицама са израженим социјалним проблемима.	Тим за социјалну заштиту, Центар за социјални рад	Брзо и ефикасно решавање кризних породичних и социјалних ситуација.
Хуманитарне акције у школи	Новембар / Децембар / Април	Организовање школских базара, прикупљање одеће, обуће, школског прибора и слатких пакетића у оквиру празника.	Ученички парламент, Тим, наставници	Развијена емпатија и солидарност међу ученицима; пружена конкретна помоћ вршњацима.
Акције локалне заједнице	Према позиву заједнице	Укључивање у акције Црвеног крста, локалне самоуправе и организација за подршку угроженим групама у локалу.	Ученици, наставници, Тим	Школа се афирмише као активан чинилац и партнер у локалној заједници.
Програмски садржаји кроз наставу и ЧОЗ	Током целе године	Реализација радионица на тему очувања здравља, превенције болести, толеранције, дечјих права и борбе против дискриминације на ЧОЗ-у и предметима.	Стручни активи, одељењске старешине	Подигнута свест ученика о значају здравља, једнакости и међусобне подршке.

4. Евиденција, вредновање и извештавање

- **Евиденција:** Реализација програма се редовно бележи у дневницима евиденције ЧОЗ-а, записницима Стручних актива, Ученичког парламента и седница Одељенских већа.
- **Вредновање рада:** Успешност програма процењује се на основу броја успешно реализованих хуманитарних акција, обухвата ученика социјалним мерама (бесплатни уџбеници/ужине) и ефикасности сарадње са спољним институцијама.

Извештавање: О реализацији програма социјалне заштите, на крају школске године, председник тима пише детаљан **завршни извештај** који предаје на увид директору школе и Наставничком већу.

ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ „ДЕЧЈИ САВЕЗ“

1. Општи подаци и чланство

- **Координатор организације:** Весна Ранисављевић
- **Чланови стручног тима (наставници):** Љиљана Ступар, Миладин Панић, Валентина Гаврић, Милица Јандрић.
- **Чланство:** Сви ученици школе су аутоматски чланови Дечјег савеза.

2. Циљ и задаци

- **Циљ:** Допринос свестраном развоју личности ученика, обезбеђивање срећног детињства и припрема за самосталан и креативан рад у школи и друштву, а у духу демократије, солидарности и толеранције.
- **Задаци:**
 - Омогућити ученицима да на занимљив и забаван начин проведу део слободног времена у школи.
 - Допринети развоју дечје личности кроз процену различитих могућности и потреба деце у здравственој, социјалној, културној, научно-техничкој, спортско-рекреативној и друштвено-забавној области живота.
 - Стварање равноправне васпитне ситуације у којој се остварује активност детета кроз коју оно стиче конструктивно искуство и богати свој емотивни живот.

3. Програмска подручја рада

- **Игра и друштвени живот:** Игра као основна дечја активност, комуникација, дружење и друштвено-забавни живот у школи.
 - **Здравље и екологија:** Упознавање и усвајање здравих стилова живота и еколошко васпитање ученика.
 - **Наука, техника и уметност:** Подстицање радозналости за достигнућа науке, технике, културе, уметности и истраживачке игре.
 - **Култура и традиција:** Упознавање са културом, историјом, уметношћу, етичким вредностима и традицијама свог и других народа.
-

Годишњи план активности Дечјег савеза

МЕСЕЦ / ВРЕМЕ	ПРОГРАМСКО ПОДРУЧЈЕ	НАЗИВ АКТИВНОСТИ И САДРЖАЈ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
Септембар	Игра и друштвени живот	„Добродошлица за прваке“ Свечани пријем нових чланова (ученика првог разреда) у Дечји савез, приредба и подела беџева/честитки.	Приредба, вршњачко дружење старијег и млађег узраста	Успешна адаптација првака; развијен осећај припадности школи.
Октобар	Култура, традиција и забава	„Дечја недеља“ и „Вашар старих заната“ Обележавање заједничких дана кроз маскенбал, креативне радионице и изложбено-продајни еко-вашар традиционалних производа.	Радионице, манифестације, игре на отвореном	Промовисана дечја права, толеранција и очување народне традиције.
Новембар	Наука, техника и уметност	„Месец књиге и истраживачка игра“ Квизови знања, посете школској и локалној библиотеци, научно-техничке мини-изложбе и подстицање читалачких навика.	Квизови, истраживачке станице, изложбе	Развијена радозналост, читалачка писменост и љубав према науци.
Децембар	Игра и друштвени живот	„Новогодишње чаролије и дружење“ Уређење школског простора, припрема забавних програма, заједничке новогодишње игре и размена честитки.	Друштвено-забавни живот, естетско уређење	Богаћење емотивног живота; развијање заједништва кроз забаву.
Јануар	Култура и традиција	„Светосавски дани и етичке вредности“ Упознавање са	Конкурси, школска свечаност, изложбе радова	Усвојене културно-историјске и етичке вредности сопственог народа.

		ликом и делом Светог Саве кроз литерарне и ликовне конкурсе, свечану академију и јачање духовних вредности.		
Фебруар / Март	Здравље и екологија	„Здрави стилови живота“ Радионице о правилној исхрани, очувању менталног и физичког здравља; превентивне игре и спортско-рекреативне активности.	Радионице, спортски дан, предавања у тиму	Развијене здраве навике; разумевање важности физичке активности.
Април	Култура и традиција	„Васкршње радости и пролећне игре“ Обележавање пролећних празника кроз традиционалне игре, ликовно стваралаштво и хуманитарни базар.	Креативни рад, традиционалне спортске игре	Очување традиције; развијање хуманости и солидарности у пракси.
Мај	Култура других народа	„Дани културе других народа“ Упознавање са обичајима, језиком, музиком и кулинарством других народа кроз мултимедијалне презентације и штандове.	Презентације, Дан заједнице, музичке радионице	Развијена мултикултуралност, толеранција и демократски дух.
Јун	Друштвено-забавни живот	„Испраћај године и Сајам успеха“ Рефлексија рада организације током године, проглашење најактивнијих чланова, заједничке друштвене игре за крај распуста.	Састанак организације, евалуација, слободне игре	Анализирана постигнућа; позитиван емоционални завршетак године.

--	--	--	--	--

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

1. Увод и циљ програма

Основни циљ професионалне оријентације је развијање способности ученика (са посебним фокусом на ученике 7. и 8. разреда) да донесу зrelu, промишљену и одговорну одлуку о избору будућег занимања и средње школе. Програм помаже ученицима да препознају своје таленте, интересовања и прате захтеве савременог тржишта рада, уз посебну подршку деци из осетљивих и маргинализованих група.

2. Пет стубова (фаза) професионалне оријентације

1. **Самоспознаја:** Препознавање сопствених потенцијала, особина личности, вредности и интересовања.
2. **Информисање о занимањима:** Упознавање са светом рада, карактеристикама занимања и путевима образовања.
3. **Упознавање са путевима школовања:** Разумевање система средњег образовања (гимназије, средње стручне школе, дуално образовање) и услова уписа.
4. **Реални сусрети са светом рада:** Директни контакти са стручњацима, посете компанијама, средњим школама и пракса.
5. **Доношење одлуке:** Финални избор средње школе, припрема за завршни испит и попуњавање листе жеља.

3. Глобални оперативни план активности по кварталима

ТЕМА / АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И САДРЖАЈ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАНИРАНИ ИСХОДИ
Фаза 1: Самоспознаја • Ко сам ја? • Моји таленти и мане	Септембар – Новембар	• Спровођење психолошких тестова интересовања и способности у 8. разреду. • Радионице на ЧОС-у: „Моје јаке стране“ и израда личних профила ученика.	• Педагог • Одељењске старешине 7. и 8. разреда	Ученик препознаје сопствене способности, вредности и професионална интересовања.

Фаза 2: Информисање • Свет занимања • Занати будућности	Новембар – Јануар	• Организација трибина: „Занимања 21. века и дуално образовање“. • Израда информативних паноа у холу школе на тему: „Како одабрати средњу школу“.	• Педагог • Наставник технике и технологије	Ученик познаје описе различитих занимања и разлику између средњих школа.
Фаза 3: Подршка осетљивим групама	Током целе године	• Индивидуално саветовање за ученике на ИОП-у и ромску децу. • Помоћ породици око уписне процедуре и информисање о афирмативним мерама.	• Ромски асистент • Педагог • Одељењске старешине	Обезбеђен континуитет школовања и успешна транзиција угрожених ученика.
Фаза 4: Реални сусрети • Дан отворених врата • Сајам образовања	Фебруар – Април	• Посете средњим школама у локалној заједници (Дан отворених врата). • „Отворени час“: Родитељи као гостујући предавачи представљају своја занимања.	• Тим за ПО • Савет родитеља • Средње школе	Ученик има директан увид у реално радно и средњошколско окружење.
Фаза 5: Одлука и упис • Листа жеља • Завршни испит	Мај – Јун	• Радионице: „Како превазићи трему пред завршни испит“ (Ментално здравље). • Симулација и стручна помоћ при попуњавању листе жеља на порталу Моја средња школа.	• Тим за ПО • Директор • ИТ наставник	Ученици правилно и реално попуњавају листу жеља у складу са бодовима.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Координатор: Љиљана Ступар, педагог школе

ТАБЕЛАРНИ ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ПО МЕСЕЦИМА

Програмске активности	Сарадници	Време реализације
1. Формирање ђачког парламента и избор његовог руководства. 2. Усвајање годишњег плана рада ђачког парламента. 3. Упознавање чланова парламента са Пословником о раду.	Директор, педагог	Септембар 2026.
1. Учешће у организовању Дечије недеље. 2. Обележавање Дана школе.	Тим за организацију Дечије недеље	Октобар 2026.
1. Анализа успеха и дисциплине ученика – први пресек стања. 2. Анализа сарадње ученика и наставника. 3. Тематски дан – 16. новембар, Међународни дан за толеранцију.	Тим за самовредновање	Новембар 2026.
1. Тематски дан – Светски дан борбе против сиде. 2. Новогодишња хуманитарна акција ученика. 3. Припрема свечаности поводом дана Светог Саве. 4. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта.	Тим за организацију прославе Светог Саве	Децембар 2026. / Јануар 2027.
1. Организовање предавања о болестима зависности. 2. Обележавање Дана државности. 3. Како безбедно користити интернет.	ПП служба	Фебруар 2027.
1. Анализа успеха и дисциплине ученика – други пресек стања. 2. Праћење и анализа успеха ученика на такмичењима. 3. Сусрет са представницима ђачког парламента других школа и размена искуства. 4. Организација и одржавање дебате о томе шта би требало мењати у школи.	Педагог	Март 2027.
1. Уређење школског дворишта. 2. Презентација „Заједно и безбедно кроз детињство“.	Директор, педагог	Април 2027.
1. Обележавање Светског дана борбе против пушења и разговор о штетности пушења. 2. Прављење паноа са сликама о раду ђачког парламента.	Представници Здравственог центра	Мај 2027.
1. Обележавање Светског дана животне средине. 2. Анализа успеха ученика на крају	Наставник биологије	Јун 2027.

школске године.

3. Сумирање и евалуација рада ђачког парламента током године.

ОБРАЗАЦ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Датум реализације: Јун 2027. године

Модератор: Љиљана Ступар, педагог

Самопроцена остварености циљева (Попуњавају чланови Парламента)

Учесници оцењују тврдње оценама од 1 до 5 (1 – потпуно се не слажем, 5 – потпуно се слажем).

1. Све планиране активности из годишњег плана су успешно реализоване. **(1 2 3 4 5)**
2. Сарадња са директором и педагогом је била ефикасна. **(1 2 3 4 5)**
3. Ученици су показали велико интересовање за хуманитарне и тематске дане. **(1 2 3 4 5)**
4. Мишљење Парламента се узимало у обзир приликом доношења одлука у школи. **(1 2 3 4 5)**

Квалитативна анализа рада

Највећи успеси у школској 2026/27. години:

- *Која је акција била најбоље организована и зашто?*
- 2. **Највећи изазови и тешкоће у раду:**
 - *Шта је кочило рад Парламента?*
- 3. **Предлози и препоруке за наредну школску годину:**
 - *Које нове активности треба уврстити у наредни план рада? Како побољшати комуникацију са наставницима?*

ПРОГРАМ РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ИЗЛЕТЕ, ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВУ У ПРИРОДИ

1. Увод и законски оквир

Садржаји екскурзија, излета и наставе у природи остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и саставни су део Годишњег програма рада школе. Сви облици путовања планирају се у циљу непосредног упознавања са природом, друштвеним појавама, културно-историјским споменицима и остваривања циљева социјализације и заједништва ученика.

2. Обавезни услови и стандарди за реализацију аранжмана

Сваки уговорни аранжман са изабраном туристичком агенцијом мора стриктно обухватати следеће елементе:

- **Превоз:** Висококомфорни аутобуси туристичке класе, организовани и технички прегледани у потпуном складу са *Правилником о начину обављања организованог превоза деце*.
- **Стручно вођство:** За сваки аутобус агенција је дужна да обезбеди стручног, лиценцираног туристичког водича / вођу пута.
- **Осигурање:** Обавезно осигурање свих ученика и наставног особља за време трајања путовања за случај повреде и несрећног случаја.
- **Финансијски услови:** Плаћање се врши искључиво у динарима, уплатом на текући рачун изабраног понуђача (агенције) у више месечних рата.
- **Комплетност аранжмана:** Цена мора укључивати исхрану (према уговореном пансиону), све улазнице за локалитете, све обиласке по програму, трошкове лекара пратиоца, гратис места за ученике из маргинализованих група и све организационе трошкове.

Табеларни преглед активности Комисије

ВРЕМЕ / ФАЗА	АКТИВНОСТИ И САДРЖАЈ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАНИРАНИ ИСХОДИ
Септембар – Октобар	Планирање и припрема документације	Израда делталног плана релација по разредима. Представљање плана Савету родитеља ради давања сагласности. Припрема тендерске документације.	Комисија, Директор, Савет родитеља	Усвојен план релација; припремљени услови за јавну набавку.
Новембар – Децембар	Спровођење јавне набавке и избор понуђача	Објављивање конкурса, отварање понуда агенција од стране Комисије и	Комисија, Секретар, Савет родитеља	Изабрана агенција; потписани заједнички уговори.

		Савета родитеља. Избор најповољнијег понуђача који испуњава све безбедносне и економске критеријуме.		
Јануар – Фебруар	Административна и финансијска припрема	Почетак отплате аранжмана у месечним ратама. Припрема спискова ученика, прикупљање писмених сагласности родитеља.	Разредне старешине, Секретар, Родители	Обезбеђена динамика плаћања; комплетирана документација за путовање.
Март – Мај (према плану)	Непосредна реализација и безбедносни протоколи	Реализација наставе у природи (за млађе) и екскурзија (за старије разреде). Обавезан технички преглед аутобуса од стране Саобраћајне полиције пре поласка. Обезбеђивање лекара пратиоца и лиценцираних водича.	Комисија, Разредне старешине, Полиција, Водичи	Безбедно и успешно изведена путовања; остварени образовни циљеви.
Јун	Евалуација и подношење извештаја	Анализа изведених путовања; анкетирање родитеља о квалитету услуге агенције. Председник комисије пише и подноси завршни извештај.	Председник комисије, Наставничко веће	Утврђен ниво квалитета реализације; поднет завршни извештај директору.

4. Евиденција и праћење рада

Комисија за излете, екскурзије и наставу у природи води следећу документацију:

1. **Записнике** са састанака комисије о отварању и вредновању понуда.
 2. **Писмене сагласности родитеља** за учешће деце у путовањима.
 3. **Полисе осигурања** ученика и наставника издате од стране агенције.
 4. **Записнике МУП-а** о техничкој исправности возила непосредно пре поласка испред школе.
-

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ (ППП)

1. Увод и концепција програма („Године узлета“)

Нове основе програма предшколског васпитања и образовања препознају значај предшколског доба у развијању способности за целоживотно учење, као што су самопоуздање, отвореност, радозналост, истрајност, отпорност и креативност. Символично назване „**Године узлета**“, оне промовишу програме који настају кроз заједничко учешће, у простору који је инспиративан и провокативан за дете и где оно може слободно да истражује, да се игра, да промишља, да сарађује са другима, испробава и упознаје свет око себе.

Годишњи план рада за радну 2026/27. годину доноси се за период од **1. септембра 2026. до 31. августа 2027. године**, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“, Развојним планом Установе, анализом и проценом ефеката програмских активности реализованих у протеклом периоду, специфичностима локалне заједнице, потребама и очекивањима породице, као и организационим могућностима школе.

2. Организација рада и структура група

У оквиру рада школе, организован је **четворочасовни припремни предшколски програм**. Ови облици рада се у потпуности реализују у наменским просторијама школе које су физички и дидактички прилагођене концепту отворених простора и истраживачких станица.

Табеларни преглед структуре предшколске групе

Параметар структуре	Вредност / Број
Укупан број група	1
Укупан број деце	22
• Број дечака	9
• Број девојчица	13
Број деце ромске националности	8
• Број дечака ромске националности	2
• Број девојчица ромске националности	6
Кадровска структура (Васпитачи)	1
Стручни сарадници (Педагог)	1

3. Глобални оперативни план реализације програма

ВРЕМЕ / ПЕРИОД	КЉУЧНИ ФОКУС И АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Период адаптације и упознавања Формирање групе, прилагођавање деце на школски простор; мапирање дечјих интересовања за развијање пројеката.	Слободна игра, упознавање кроз покрет, заједничко креирање правила групе.	Васпитач, стручни сарадник
Октобар – Новембар	Развијање пројеката и инклузија Покретање првих заједничких пројеката на основу дечјих питања; посебна подршка и социјализација деце ромске националности.	Истраживачке игре, амбијентално учење, сарадња са ромским асистентом.	Васпитач, педагог
Децембар – Фебруар	Инспиративни простор и заједница Организовање простора у учионици као „трећег васпитача“; развијање зимских тема и заједничких креативних прича.	Отворене кућице, манипулативне игре, породичне радионице.	Васпитач, родитељи
Март – Мај	Истраживање света Повезивање са локалном заједницом; упознавање са природом, пролећне истраживачке игре у школском дворишту.	Посете локалним институцијама, рад у еко-кутку школе, игре песком/водом.	Васпитач, заједница
Јун – Август	Транзиција у 1. разред и евалуација Процена спремности за школу; заједнички часови са учитељима првог разреда; израда дечјих дечјих порфолија.	Заједничке игре са будућим учитељима, заједнички испраћај групе.	Васпитач, стручни сарадник, учитељи

4. Праћење, евиденција и подршка деци ромске националности

С обзиром на то да група броји **8 деце ромске националности (2 дечака и 6 девојчица)**, васпитач у сарадњи са педагогом спроводи следеће мере подршке:

1. **Превазилажење језичких баријера:** Кроз сликовне материјале, приче, музичке игре и подстицање вербалне комуникације у инспиративном простору учионице.

2. **Сарадња са породицом:** Редовни контакти и укључивање родитеља у радионице, како би се смањио број изостанака и обезбедио континуитет у похађању програма.
3. **Вођење документације:** Васпитач води књигу васпитно-образовног рада (Дневник), бележнице о развоју сваког детета појединачно, као и дечје портфолије који садрже цртеже, продукте рада и изјаве деце о пројектима у којима су учествовала.

ПРОЈЕКАТ „ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО“

1. Увод и циљеви пројекта

Пројекат се реализује у сарадњи са Министарством унутрашњих послова (МУП) и Министарством просвете.

Циљ пројекта је подизање свести ученика о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, развијање емпатије, као и усвајање знања о начинима пружања помоћи, подршке и безбедног понашања у саобраћају и ванредним ситуацијама.

2. Оперативни план реализације радионица по разредима

Разред	Назив пројекта	Назив радионице / Специфични садржај	Време реализације	Реализатори активности
I	Заједно и безбедно кроз детињство	• „Безбедност деце у саобраћају“ • „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	У току другог полугодишта	• Полицијски службеници • Ватрогасци - спасиоци
II	Заједно и безбедно кроз детињство	• „Безбедност деце у саобраћају“ • „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	У току другог полугодишта	• Полицијски службеници • Ватрогасци - спасиоци
III	Заједно и безбедно кроз детињство	• „Безбедност деце у саобраћају“ • „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	У току другог полугодишта	• Полицијски службеници • Ватрогасци - спасиоци
IV	Заједно и безбедно кроз детињство	• „Безбедност деце у саобраћају“ • „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	У току другог полугодишта	• Полицијски службеници • Ватрогасци - спасиоци
V	Заједно и безбедно кроз детињство	• „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ • „Онлајн игрице“ (Безбедност на интернету)	У току другог полугодишта	• Полицијски службеници • Одељењске старешине

VI	Заједно и безбедно кроз детињство	• „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ • „Онлајн игрице“ (Ризици Гејминга)	У току другог полугодишта	• Полицијски службеници • Одељењске старешине
VII	Заједно и безбедно кроз детињство	• „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ • „Дигитално насиље и заштита приватности“	У току другог полугодишта	• Полицијски службеници • Стручни сарадник
VIII	Заједно и безбедно кроз детињство	• „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ • „Безбедна прослава матуре“	У току другог полугодишта	• Полицијски службеници • Стручни сарадник

3. Очекивани исходи и евалуација пројекта

- **Исходи за млађе разреде (I-IV):** Ученици познају основна правила понашања у саобраћају, препознају саобраћајну сигнализацију и знају како да реагују и кога да позову у случају пожара или природних непогода (поплава, земљотрес).
- **Исходи за старије разреде (V-VIII):** Ученици разликују задиркивање од вршњачког насиља, препознају дигитално насиље (cyberbullying), заштићени су од замки у онлајн игрицама и показују одговорно понашање током завршних школских прослава.
- **Евиденција:** Сваки реализовани час/радионица уноси се у Дневник евиденције васпитно-образовног рада (радови на ЧОЗ-у). Извештај о успешној реализацији, уз пратећу фото-документацију са службеницима МУП-а, доставља се школском Тим-у за заштиту од насиља и координатору пројекта.

ПРОГРАМ ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

1. Општи подаци и концепција програма

- **Тип активности:** Креативне радионице
- **Носилац / Наставник:** Мирјана Коканов
- **Циљна група:** ученици 3. разреда

Основна кумулативна идеја:

Програм се реализује кроз пет међусобно повезаних тематских модула заснованих на амбијенталном учењу, социјализацији, развоју екологије, очувању традиције и здравих стилова живота кроз искуствени и практичан рад.

Интегрална табела оперативног плана активности

ТЕМА / АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ	МЕТОДЕ, ОБЛИЦИ И АКТИВНОСТИ	НАСТАВНА СРЕДСТВА И ПРОДУКТИ	МЕЂУПРЕДМЕТНО ПОВЕЗИВАЊЕ И КОМПЕТЕНЦИЈЕ
1. ЧУВАРИ ПРИРОДЕ; КО ТО ДА БУДЕ? Усвајање знања о екологији, теренско истраживање чистоће места, израда канти за смеће од ПЕТ амбалаже, припрема драмске представе и костима од отпада.	Септембар, Октобар, Новембар	Циљеви: Развијање навике за очување околине и рециклажу; развој креативности. Исходи: Зна ко су загађивачи; зна шта је рециклажа; штеди воду; примењује хигијену; уочава геом. облике; изводи	Методе: Демонстративна, текстуална, вербална, дијалошка, практичан рад, истраживачка. Активности: Слушају, дискутују, истражују, рециклирају, праве и изводе представу.	Средства: Природни и отпадни материјали. Продукти: Картице за уређену учионицу, канте за смеће, костими за представу.	Повезивање: Српски, Математика, Ликовна, Физичко, Чувари природе, Пројектна настава. Компетенције: Целоживотно учење, Комуникација, Решавање проблема, Дигитална, Сарадња, Околина, Здравље, Дем. друштво.

		драмски текст; прави PPT.			
2. У СУСПРЕТ НОВОЈ ГОДИНИ Проширивање знања о новогодишњим обичајима свог и других народа. Израда новогодишњих честитки и украса комбиновањем разних материјала и техника; развијање емпатије кроз даривање.	Новембар, Децембар	Циљеви: Стварање лепог расположења и схватање значаја даривања; подстицање креативности. Исходи: Преобликује амбалажу мењајући јој употребну функцију; успешно сарађује у групи.	Методе: Демонстративна, вербална, дијалогска, метода практичних радова. Активности: Слушају, дискутују, истражују, рециклирају, праве новогодишње украсе.	Средства: Папир, картон, стара амбалажа, боје, лепак. Продукти: Новогодишњи украси, еколошке честитке и празнични орнаменти.	Повезивање: Српски, Математика, Ликовна, Физичко, Чувари природе. Компетенције: Целоживотно учење, Комуникација, Решавање проблема, Сарадња, Околина, Демократско друштво.
3. КО СУ НАЈЗНАЧАЈНИЈЕ ЖЕНЕ СРБИЈЕ – МАМИ, БАКИ С ЉУБАВЉУ Информисање о знаменитим Српкињама које су оставиле траг у друштву. Израда поклона и честитки за маме и баке поводом 8. марта уз машту и уметничко изражавање.	Фебруар, Март	Циљеви: Упознавање жена које су у српској култури и науци оставиле траг; преточавање замисли у уметничко дело. Исходи: Прави поклон мењајући предметима намену; изражава емоције техником; препознаје знамените жене.	Методе: Вербално-текстуална, показивачка, метода сазнавања кроз праксу. Активности: Осмишљава идеју, бира материјал, црта, сече, лепи, боји, аранжира.	Средства: Колаж папир, украсне траке, картон, материјали за рециклажу. Продукти: Поклон и честитка, тематски одељенски пано.	Повезивање: Српски, Математика, Ликовна, Физичко, Чувари природе. Компетенције: Целоживотно учење, Комуникација, Решавање проблема, Сарадња, Околина, Демократско друштво.
4. У СУСПРЕТ ВАСКРСУ Усвајање знања о Васкрсу као најрадоснијем празнику и обичајима. Фарбање јаја и израда ускршњих декорација од	Април	Циљеви: Схватање значења Васкрса и ускршњих обичаја; припрема ученика за Ускршњи вашар кроз креативан рад. Исходи: Преобликује	Методе: Вербално-текстуална, показивачка, проблемска и откривачка, сазнавање кроз праксу. Активности: Осмишљава идеју, бира	Средства: Ролне од папира, папирни тањир, чаше, маказе, лепак, модели, јаја од стиропора. Продукти: Корпице, зец од	Повезивање: Српски, Математика, Ликовна, Физичко, Чувари природе, Пројектна настава, Верска настава. Компетенције: Целоживотно учење, Комуникација,

рециклираног материјала за продајне изложбе.		амбалажу; изражава доживљаје кроз материјал; користи промене у природи као подстицај; тумачи визуелне поруке; зна традицију.	материјал, црта, сече, лепи, боји, аранжира.	папира, зец од чаше, ускршња јаја од стиропора.	Решавање проблема, Дигитална, Сарадња, Околина, Здравље, Дем. друштво.
5. ЗДРАВЉЕ НА УСТА УЛАЗИ Утврђивање и проширивање знања о важности правилне исхране током целог живота. Учење правила постављања стола, кулинарског бонтона и употребе прибора. Прављење салата, разврставање намирница и едукација група.	Мај, Јун	Циљеви: Схватање важности правилне исхране од малих ногу. Исходи: Преузима одговорност за храну коју једе; разликује здраву и нездраву храну; правилно поставља сто; културно се понаша за столом; прави салату.	Методе: Демонстративна, вербална, дијалошка, метода практичних радова. Активности: Представљају донето воће, слушају друге, дискутују, разврставају сличице на скици по категоријама, лепе их, постављају сто, праве салате, извештавају о раду и изводе закључке.	Средства: Свеже воће/поврће, пластични прибор и посуђе, скице, сличице за лепљење, папир, боје. Продукти: Панои са разврстаним категоријама хране, здраве салате.	Повезивање: Српски језик, Математика, Ликовна култура, Физичко и здравствено васпитање, Чувари природе, Пројектна настава. Компетенције: Целоживотно учење, Комуникација, Решавање проблема, Дигитална, Сарадња, Околина, Здравље, Демократско друштво.

4. Систем међупредметних компетенција

Кроз реализацију свих пет модула обогаћеног једносменског рада, код ученика се континуирано развијају и прате следеће опште међупредметне компетенције:

1. **Компетенција за целоживотно учење:** Препознавање значаја рециклаже, очувања здравља и стицања нових знања кроз праксу.
2. **Комуникација:** Културно слушање саговорника, учешће у вођеним дебатама и извођење драмских текстова пред публиком.
3. **Решавање проблема:** Проналажење нове употребне вредности за стару амбалажу и решавање задатака разврставања.
4. **Дигитална компетенција:** Израда и презентовање PowerPoint извештаја уз подршку наставника.
5. **Сарадња:** Тимски рад у групама, усклађивање идеја при изради костима, дељење задужења при кулинарским радионицама.
6. **Одговоран однос према околини:** Усвајање еколошке културе, ефикасно одлагање отпада, уређење дворишта/окућнице и штедња природних ресурса.
7. **Одговоран однос према здрављу:** Усвајање правилних навика у исхрани, хигијенско руковање храном и примена здравствених мера.
8. **Одговорно учешће у демократском друштву:** Развијање хуманости кроз организовање продајних изложби, поштовање културно-историјског наслеђа и родне равноправности кроз упознавање знаменитих жена Србије.

5. Праћење, евиденција и вредновање

- Реализација часова се уписује у званични **Дневник обогаћеног једносменског рада**.
- Вредновање постигнућа ученика остварује се кроз формате јавне презентације продуката рада: постављање рециклажних канти, извођење еко-представе, Новогодишњи хуманитарни базар, Осмомартовску изложбу поклона, Ускршњи продајни вашар и заједнички Здрави воћни пикник.

- Биљана Петровић
- **Циљна група:** Ученици 4. разреда
- **Фонд часова:** 3 часа недељно
- **Назив главне активности:** „У ЗДРАВОМ ТЕЛУ ЗДРАВ ДУХ“
Основна кумулативна идеја:
 Програм је усмерен на свеобухватан развој физичких, когнитивних, психосоцијалних и моралних аспеката личности ученика четвртог разреда. Кроз шест комплементарних тематских модула, ученици развијају базичну моторику, усвајају знања о

правилној исхрани и пубертетским променама, негују народну традицију кроз старе игре, овладавају напредним математичким вештинама и усвајају савремене технике ефикасног учења.

2. Циљеви и очекивани исходи програма

- **Циљеви:**

- Развој моторике, равнотеже, брзине, снаге, прецизности, као и правилан развој и држање тела уз изградњу потребе за бављењем спортом.
- Развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља, исхране и сопствене безбедности.
- Пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета у складу са његовим узрастом и интересовањима.
- Обнављање стечених знања из математике, вежбање такмичарских задатака напредног нивоа и овладавање различитим техникама учења кроз форму квизова, мапа ума и асоцијација.

- **Очекивани исходи:**

- Ученик правилно изводи вежбе обликовања тела, познаје различите врсте традиционалних и мање познатих спортова и разуме значај вежбања за здравље.
- Ученици проширују знања из различитих области, напредују у складу са својим могућностима и способни су да раде ефикасно као чланови тима.
- Ученик преузима одговорност за храну коју једе, препознаје и разуме нормалне физичке и емоционалне промене на телу које прате пубертет.
- Ученик унапређује математичка знања, решава и анализира проблеме напредног нивоа и успешно примењује математику у свакодневном животу.

3. Интегрална табела оперативног плана активности

ОБЛАСТ / ТЕМА / МОДУЛ	ВРЕМЕ	САДРЖАЈ ПРОГРАМА И АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ И ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА И ПРОДУКТИ	МЕЂУПРЕДМЕТНО ПОВЕЗИВАЊЕ И КОМПЕТЕНЦИЈЕ
1. ЗДРАВА ХРАНА	Током целе године	Анализа сезонског воћа и поврћа, израда рецепата за здраве оброке. Активности ученика: Представљају донето воће, слушају друге, учествују у разговору, разгледају скицу и лепе сличице по категоријама (здрава/нездрава храна), постављају сто, праве салате, извештавају у групама и доносе заједничке закључке о количини намирница.	- Демонстративна - Вербална - Дијалогска метода - Метода практичних радова Облици: групни, у паровима.	Средства: Свеже воће/поврће, пластични прибор и посуђе, скице, сличице за лепљење, боје. Продукти: Тематски панони са разврстаном храном, здраве воћне/повртне салате, одељенски кувар.	Српски језик, Математика, Ликовна култура, Физичко и здравствено васпитање, Чувари природе, Пројектна настава. Компетенције: Сарадња, Одговоран однос према здрављу.
2. ЈЕДАН, ДВА, ТРИ ВЕЖБАМО САДА СВИ	Током целе године	- Извођење комплексних вежби обликовања тела без реквизита. - Рад на развоју моторике, координације, равнотеже, брзине и снаге уз помоћ наменских реквизита.	- Ситуациона метода - Метода игре - Метода показивања Облици: фронтални, индивидуални.	Средства: Лопте, обручеви, чуњеви, маркери. Продукти: Визуелни подсетник / постер са правилима за свакодневно јутарње вежбање у школи.	Физичко и здравствено васпитање, Грађанско васпитање. Компетенције: Компетенција за учење, Одговоран однос према здрављу.
3. ЧАРОБНИ СВЕТ БРОЈЕВА • Скуп природних бројева и операције • Логички задаци	Током целе године	- Читање и писање бројева већих од милион; основне рачунске операције. - Решавање напредних такмичарских и занимљивих задатака логике. Активности ученика: Решава задатке, поставља питања, објашњава поступке, самостално смишља и задаје математичке проблеме.	- Демонстративна - Текстуална, вербална - Дијалогска метода - Метода решавања задатака Облици:	Средства: Наставни листићи, такмичарске збирке задатака, рачунари. Продукти: Збирка оригиналних деџих математичких задатака и логичких питалица 4. разреда.	Математика, Српски језик, Пројектна настава. Компетенције: Решавање проблема (анализа и решавање математичког проблема); Дигитална компетенција (коришћење рачунара за учење математике).

• Занимљиви задаци 4. УЧИМО И ИГРАМО СЕ • Како учити (Сеп-окт) • Мапе ума (Током године) • Активно кроз облак знања (Тромесечно)	Током целе године	Овладавање различитим техникама учења кроз радионице, израду мапа ума, квизове знања, паное и асоцијације са истакнутим такмичарским духом. Активности ученика: Слуша, посматра, упоређује, манипулише словима/бројевима; решава ребусе, питалице и асоцијације; уочава и објашњава кључне речи; црта мапе ума на тематске целине; илуструје градиво; израђује паное.	индивидуални, у паровима. • Демонстративна метода • Текстуална метода • Вербална метода • Дијалогска метода Облици: Тимски рад, групни рад, рад у паровима.	Средства: Хамер папир, фломастери, маркери, наставни листићи, стикери, PowerPoint презентације, пројектор. Продукти: Лични планови учења, велике наставне мапе ума, дигитални квизови и асоцијације.	Српски језик, Математика, Ликовна култура, Физичко и здравствено васпитање, Чувари природе, Пројектна настава. Детаљно развијене компетенције: • Компетенција за учење • Комуникација • Сарадња <i>(погледати део 5)</i>
5. МЕЊАМ СЕ	У току полугодишта	• Информативни и саветодавни разговори о физичким и емоционалним променама на телу које прате пубертет. • Усвајање знања о личној хигијени, прихватању развојних фаза и јачању самопоуздања. <i>(Реализује се по 1 час одвојено са дечацима и са девојчицама).</i>	• Вербално-текстуална • Дијалогска метода • Групни интимни разговори и фокус групе	Средства: Наменски здравствено-едукативни листићи. Продукти: Анонимна кутија са заједничким дечјим питањима и одговорима о развоју.	Физичко и здравствено васпитање, Природа и друштво. Компетенције: Комуникација, Одговоран однос према здрављу.
6. СТАРЕ ИГРЕ НА ВАЗДУХУ	Април – Јун	• Упознавање са историјатом, правилима и социјалним значајем традиционалних игара на отвореном. • Практично извођење заборављених игара: ластиш, хулахоп, школица, између две ватре, кликери.	• Истраживачка метода • Амбијентална настава • Тимски турнири и спортске игре	Средства: Ластиш, хулахоп, кликери, разнобојне креде. Продукти: Трајно уређени и осликани полигони за старе игре на бетонском терену школе.	Физичко и здравствено васпитање, Народна традиција. Компетенције: Сарадња, Комуникација, Одговорно учешће према демократском друштву.

4. Детаљан систем развијених међупредметних компетенција

У оквиру реализације кључних радионица овог програма, код ученика 4. разреда се развијају следеће структуриране компетенције:

- **Компетенција за учење:** Стицање позитивног и одговорног односа према учењу; коришћење различитих извора информација и изградња критичког односа према њима; успешно и брзо разликовање битног од небитног у наставном тексту; јасно изражавање и образлагање сопствених идеја пред групом; развијање способности за самостално истраживање и слободно развијање личног интересовања.
- **Комуникација:** Познавање различитих облика вербалне и невербалне комуникације и њихових одлика; ученик уме јасно да се изрази усмено и писано, у потпуном складу са потребама тренутне ситуације; искрено уважава и саслуша излагање саговорника; изражава своје личне ставове, мишљења и осећања на конструктиван, емпатичан и аргументован начин; негује високу културу изражавања и чува свој језички идентитет.
- **Сарадња:** Активно, одговорно и конструктивно учествује у заједничком раду групе или пара; строго поштује договорена правила заједничког рада; поштује друге као потпуно равноправне чланове тима и уважава разлике у мишљењу; одговорно и правовремено извршава заједничке активности; критички и самокритички процењује свој личним рад, као и рад осталих чланова групе.

6. Евиденција и вредновање рада

Сви реализовани часови Обогаћеног једносменског рада (3 часа недељно) се уредно и редовно евидентирају у школски Дневник за једносменски рад.

Вредновање успешности програма и напредовања ученика врши се на основу праћења њихове мотивисаности, активности на терену и у учионици, као и кроз јавну презентацију остварених материјалних продуката: изложбу паноа исхране, такмичење на математичким квизовима, примену мапа ума у учењу редовног градива, и финални летњи спортско-забавни дан „Традиционалне игре за здрав дух и тело“ на уређеним школским теренима у јуну 2027. године.

- **Назив активности: Занимљива географија**

- **Реализатор: Миленко Илин**

- **Циљна група: Ученици 7. и 8. разреда**

- **Фонд часова: 2 часа недељно**

- **Термин слободне активности:** средом, од 13:30 до 15h

- **Циљеви :** Активно учешће полазника у истраживачкој настави, тимски рад, сарадња, јачање комуникативних вештина, развој креативности; Јачање свести о културним различитостима, толеранцији; продубљивање стечених знања и стицање нових сазнања о природним и друштвеним одликама Србије и других земаља свету, кроз бројне активности, на различите начине и различитим средствима за рад. Истраживачким радом и прављењем квизова, асоцијација, ребуса, презентација, израде паноа и географских модела, на интересантан начин повезујемо и продубљујемо стечена знања и усвајамо нова. Кроз игру, радозналост, практичан рад и рад на рачунару, повезујемо природу и друшво и законе који у њима владају, уз корелацију са другим предметима и научним дисциплинама. Упознавање ученика са различитим географским садржајима и апликацијама на интернету;

- **Повезаност са наставним програмом:** биологија, историја, информатика, музичка култура, ликовна култура

- **Очекивани исходи:**

- Ученици ће познавати особености различитих земаља из културолошког, историјског, географског, уметничког, спортског и другог аспекта;

- Умеће интегративно да повежу знања која се стичу из различитих области и предмета;

- Познају знамените личности, уметност, гастрономију, обичаје, географске особености одређених земаља;

- Умеју да користе савремене електронске уређаје у сналажењу у географском простору;

- Имају развијену еколошку свест о заштити животне средине;

- **Међупредметне компетенције:**

- **Компетенција за учење** – стицање позитивног и одговорног односа према учењу; коришћење различитих извора информација и критички однос према њима; разликовање битног од небитног; изражавање и образлагање сопствених идеја; способност за самостално истраживање и развијање личног интересовања.

- **Одговорно учешће у демократском друштву** – негује своју националну културну баштину и активно учествује у интеркултуралном дијалогу; промовише позитивне вредности друштва; поштује одлуке већине и уважава мишљења мањине.

- **Естетичка компетенција** – препознаје естетичке елементе у уметничком стваралаштву, националној и светској природној и културној баштини, језичкој култури у уметничком и неуметничком домену; развија позитиван однос према сопственој култури и култури других заједница, упознаје и разуме њихове вредности; препознаје и развија сопствене стваралачке способности и креативност у свим уметничким и неуметничким пољима свог деловања; употребљава основне појмове, схеме и правила који припадају теоријама уметничких грана које постоје у основном образовању.

- **Комуникација** – познаје различите облике комуникације и њихове одлике; уме јасно да се изрази усмено и писано, у складу са потребама ситуације; уважава саговорника; изражава своје ставове, мишљења и осећања на конструктиван и аргументован начин; негује културу изражавања и чува језички идентитет; користи на одговарајући и креативан начин језик и стил; уме да саслуша излагање саговорника.

- **Рад са подацима и информацијама** – користи податке из различитих извора и начине добијања податка и на основу тога процењује њихову поузданост и препознаје могуће грешке уз помоћ наставника.

- **Решавање проблема** – препознаје проблем, рашчлањује проблемску ситуацију на делове и уочава везе између њих; претпоставља решења проблема, планира редослед активности; решава проблем примењујући знања и вештине стечене учењем различитих предмета; стечена нова знања и вештине повезује у јединствену целину са претходним.

- **Сарадња** – активно и конструктивно учествује у раду групе или пара; поштује правила заједничког рада; поштује друге као равноправне чланове групе и поштује разлике у мишљењу; одговорно извршава заједничке активности; критички процењује свој рад и рад чланове групе

Глобални план рада Занимљиве географије по темама за шк. 2026/27.

Наставни план биће реализован у склопу глобалног плана и зависиће искључиво од интересовања ученика.

Фонд часова: 72 часа

Садржај/ активности / теме	број часова/време	циљеви	исходи
1. Географија у свету информационих технологија	20 / септембар, октобар	Кроз игру, радозналост, практичан рад и рад на рачунару, повезујемо природу и друшво и законе који у њима владају, уз корелацију са другим предметима и научним дисциплинама. Упознавање ученика са различитим географским садржајима и апликацијама на интернету; Упознавање ученика са ГИС-ом	Умеју да користе савремене електронске уређаје у сналажењу у географском простору
2. Путујемо светом	20 / новембар-фебруар	Јачање свести о културним различитостима, толеранцији; продубљивање стечених знања и стицање нових сазнања о природним и друштвеним одликама држава Европе и других континената	Познају знамените личности, уметност, гастрономију, обичаје и географске особености одређених земаља; Имају развијену свест о толеранцији

3. Географска квизоманија	20 / март, април	Учешће ученика по групама и појединачно у изради квизова и друштвених игара	Ученици имају развијен такмичарски дух;
4. Слободна тема	12 / мај, јун	Ученици сами смишљају тему којом се бавимо на часовима активности	Ученици имају развијену креативност

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА О ЗАШТИТИ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА У ШКОЛИ

1. Увод и циљ програма

Основни циљ овог Акционог плана је очување, подршка и унапређење менталног, социјалног и емоционалног здравља ученика. Програм је конципиран мултидисциплинарно, спајајући превентивни рад Педагошко-психолошке (ПП) службе, подршку одељењских старешина, инклузивне мере за осетљиве групе (ученици на ИОП-у и ромске националности), као и развијање здравих животних стилова кроз физичку активност и исхрану.

2. Табеларни преглед активности Акционог плана

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉНА ГРУПА
Детектовање ученика са социјално – економским проблемима	Одељењске старешине	Септембар, 2026.	Ученици од I до VIII разреда
Рад са ученицима са социјално – економским проблемима	• ПП служба • Одељењске старешине	Октобар, 2026.	• Ученици • Родитељи ученика
Анализа постигнућа ученика – ИОП 1, ИОП 2	• ПП служба • Учитељи и предметни наставници	Класификациони периоди (током године)	Ученици који уче по ИОП 1 и ИОП 2
Побољшање емоционалног здравља ученика ромске националности	• ПП служба • Ромски асистент	Током целе године	Ученици од I до VIII разреда
Здрава исхрана	Наставник биологије	Током целе године	Ученици од I до VIII разреда
Значај физичких активности	Наставник физичког васпитања	Током целе године	Ученици од I до VIII разреда
Шта да радим када се осећам тужно?	• ПП служба • Учитељи	Прво полугодиште (јесен/зима 2026)	Ученици од I до IV разреда
Шта да радим када се осећам забринуто, узнемирено?	ПП служба	Прво полугодиште (јесен/зима 2026)	Ученици од V до VIII разреда
„Шта ме мучи?“ <i>Постављање сандучића у ходнику школе у које ће ученици убацивати своје папириће.</i>	ПП служба (координација)	Током целе године	Ученици од III до VIII разреда
Како да јачам своје самопоуздање?	ПП служба	Током целе године	Ученици од V до VIII разреда

Шта је асертивна комуникација?	ПП служба	Прво полугодиште (јесен 2026)	Ученици од V до VIII разреда
Говоримо о емоционалној писмености	ПП служба	Друго полугодиште (пролеће 2027)	Ученици од V до VIII разреда
Израда паноа: „Активности за добро расположење“	Учитељи	Друго полугодиште (пролеће 2027)	Ученици од I до IV разреда

3. Праћење и вредновање реализације плана

- **Евиденција:** Све превентивне и саветодавне радионице, као и индивидуални разговори, уносе се у Дневник рада стручних сарадника (педагога/психолога), као и у Књиге евиденције часова одељењских заједница (ЧОЗ).
- **Продукти и видљивост:** Креативни продукти као што су панои „Активности за добро расположење“, материјали за асертивну комуникацију и закључци из сандучића поверења „Шта ме мучи?“ биће анонимно обрађени и презентовани у кутку за ментално здравље школе.
- **Извештавање:** Стручна служба (ПП служба) на крају сваког полугодишта врши анализу ефеката овог програма и подноси извештај Наставничком већу са посебним освртом на напредак ученика из социјално угрожених категорија и ученика који се школују по ИОП-у.

НАЦИОНАЛНИ ПРОЈЕКАТ “ ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО “

Током првог полугодишта реализоваће се интерактивна радионица за ученике 3, 4, 5. и 7. разреда на теме безбедности у саобраћају, ванредним ситуацијама и превенцији вршњачког насиља.

У другом полугодишту исти програми и превентивне радионице о насиљу у стварном виртуалном окружењу биће спроведени у одељењима 1, 2, 6. и 8. разреда, укључујући и специфичну тему безбедне прославе матуре за осмаке.

Све активности у трајању од 45 минута, односно 90 минута за 5, 6, 7. и 8. разред изводиће полицијски службеници и ватрогасци спасиоци у сардњи са наставним особљем, корисрећи Kahoot квизове, дигиталне платформе и едукативне материјале.

ГОДИШЊИ ПЛАН ТЕМА ЗА ЧАСОВЕ ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ (ЧОС)

ПРВИ ЦИКЛУС: МЛАЋИ РАЗРЕДИ (од 1. до 4. разреда)

ПРВИ РАЗРЕД

- **Септембар:**

1. Добродошлица у школу и упознавање са дечјим правима (Пријем у Дечји савез).
2. Моја учионица и ја – заједно доносимо правила понашања у групи.
3. Безбедан пут од куће до школе (Пројекат: Безбедност у саобраћају).
4. Детектовање потреба и упознавање са школским простором.

- **Октобар:**

1. Обележавање Дечје недеље – Сви смо једнаки и важни.
2. Шта значи бити добар друг? Развијање емпатије.
3. Рециклажа на извору – Одвајамо папир и пластику у учионици.
4. Безбедност у ванредним ситуацијама – Пожар и евакуација (са ватрогасцима).

- **Новембар:**

1. Лична хигијена и здравље (Акциони план за здравље).
2. Како превазићи стидљивост и стећи самопоуздање.
3. Месец књиге – Моја омиљена бајка и поука.
4. Како се понашамо на јавним местима (позориште, биоскоп).

- **Децембар:**

1. Разликујемо лепе и ружне речи.
2. Моја породица – моја подршка (Сарадња са породицом).
3. Новогодишње чаролије – Израда еко-честитки за хуманитарни базар.
4. Анализа успеха и понашања на крају првог полугодишта.

- **Јануар:**

1. Празнични обичаји и традиција нашег народа.
2. Свети Сава – школска слава и прича о племенитости.

- **Фебруар:**

1. **Шта да радим када се осећам тужно?** (Ментално здравље).
2. Моје тело и како га чувам (Значај физичке активности).
3. Значајне жене у мом животу (Мама, бака, учитељица).
4. Решавање малих сукоба у учионици без вике.

- **Март:**

1. Пролеће долази – Чуvari природе у школском дворишту.
2. Шта је то депонија и зашто ту не бацамо смеће?
3. Мој кућни љубимац – одговорност и љубав према животињама.
4. Како прихватам неуспех у игри (Фер-плеј).

- **Април:**

1. У сусрет Васкрсу / Ускрсу – Обичаји и заједништво.
2. Израда ускршњих еко-корпица од ролни папира.
3. Дан планете Земље – Како ја могу да уштедим воду.
4. Смех је лек – Дан шале и позитивна енергија.

- **Мај:**

1. **Здравље на уста улази** – Како бирамо шта једемо.
2. Култура понашања за столом и бонтон.
3. Израда паноа: „Активности за добро расположење“.
4. Игре наших бака и дека на свежем ваздуху.

- **Јун:**

1. Самовредновање – Шта сам све научио у првом разреду.
2. Наш завршни одељенски пикник.
3. Безбедно понашање током летњег распуста (на купалишту, сунцу).
4. Подела књижица и испраћај на распуст.

ДРУГИ РАЗРЕД

- **Септембар:** Развијање одговорности према обавезама / Правила понашања.
- **Октобар:** Дечја недеља / Еко-патрола у дворишту / Саобраћајна безбедност са полицијом.
- **Новембар:** Препознавање емоција (Бес, срећа, туга) / Како помоћи тужном другу.
- **Децембар:** Радост даривања / Новогодишња хуманитарна акција / Анализа полугодишта.
- **Јануар:** Светосавље и неговање моралних вредности (Истина, поштење).
- **Фебруар:** Самопоуздање и моје јаке стране / Превенција задиркивања.
- **Март:** Празник пролећа / Очување зеленила у мом месту / Улога жене у друштву.
- **Април:** Васкршњи обичаји / Рециклажа и израда ускршњих декорација.
- **Мај:** Разноврсна исхрана и витамини / Вежбање: „Један, два, три, вежбамо сви“.
- **Јун:** Другарство нема граница / Безбедно лето / Финална евалуација разреда.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

- **Септембар:** Модул: **Чувари природе** – Појам екологије и теренско истраживање чистоће места.

- **Октобар:** Израда канти за смеће рециклирањем ПЕТ амбалаже / Геометријски облици око нас.
- **Новембар:** Модул: **У сусрет Новој години** / Припрема еко-представе и израда костима од отпада.
- **Децембар:** Дух даривања и емпатија / Израда оригиналних новогодишњих украса и честитки.
- **Јануар:** Традиција слављења празника / Светосавски литерарни кутак.
- **Фебруар:** Модул: **Ко су најзначајније жене Србије** / Истраживање о знаменитим Српкињама.
- **Март:** Израда поклона за маме и баке мењајући употребну функцију предмета / Израда паноа.
- **Април:** Модул: **У сусрет Васкрсу** / Израда корпица и јаја од стиропора за пролећни вашар.
- **Мај:** Модул: **Здравље на уста улази** / Скице пирамиде исхране, разврставање сличица.
- **Јун:** Постављање стола, кулинарски бонтона и завршни воћни пикник трећака.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

- **Септембар:** Модул: **Како учити** / Мапе ума, израда личног плана учења и организација времена.
 - **Октобар:** Модул: **Здрава храна** / Истраживање сезонског воћа и рецепти за ужине.
 - **Новембар:** Модул: **Чаробни свет бројева** / Логички и занимљиви такмичарски задаци.
 - **Децембар:** Сандуче поверења: „Шта ме мучи?“ / Новогодишње спортске разгледнице.
 - **Јануар:** Култура и историја нашег народа / Светосавски дани етичких вредности.
 - **Фебруар:** Модул: **Мењам се** / Први разговори о пубертету и физичким променама (одвојени часови).
 - **Март:** Јачање самопоуздања и слика о себи / Превенција вршњачког притиска.
 - **Април:** Модул: **Старе игре на ваздуху** / Ластиш, школица, хулахоп на отвореном терену.
 - **Мај:** Активно кроз облак знања – Квизови знања, ребуси и мапе ума кроз градиво.
 - **Јун:** Мини-олимпијада 4. разреда / Завршна евалуација и припрема за прелазак у 5. разред.
-

ДРУГИ ЦИКЛУС: СТАРИЈИ РАЗРЕДИ (од 5. до 8. разреда)

ПЕТИ РАЗРЕД

- **Септембар:**

1. Нова средина и нови наставници – Како се прилагођавамо?
2. Упознавање са распоредом часова, кабинетима и кућним редом школе.
3. Права и обавезе ученика другог циклуса (Избор представника за Ученички парламент).
4. Детектовање ученика којима је потребна материјална и социјална подршка.

- **Октобар:**

1. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу (МУП радионица).
2. Ризици онлајн игрица – Гејминг и контрола времена на интернету.
3. Рециклажа и израда еколошке карте наше школе.
4. Другарство и превазилажење првих конфликта међу предметном наставом.

- **Новембар:**

1. **Шта да радим када се осећам забринуто или узнемирено?** (Управљање стресом).
2. Како успешно учити предметну наставу? Израда планова рада.
3. Здравље на уста улази – Значај доручка пре школе.
4. Сандуче поверења – Решавање анонимних проблема одељења.

- **Децембар:**

1. Хуманитарна акција „Чепом до осмеха“ – Рециклирамо и помажемо.
2. Вршњачки притисак – Како рећи „НЕ“ лошем понашању.
3. Новогодишњи базар – Тимски рад у заједници.
4. Анализа остварених резултата, успеха и изостанака на крају полугодишта.

- **Јануар:**

1. Знамените личности српске историје – Светосавље као путоказ.
2. Како дигитални свет утиче на наше слободно време.

- **Фебруар:**

1. Јачање сопственог самопоуздања – Моји таленти и мане.
2. Шта је то асертивна комуникација? (Како исказати став без насиља).
3. Заштита животне средине – Мапирање дивљих депонија у околини.
4. Разговор о физичким променама на телу које прате раст (ПП служба).

- **Март:**

1. Сарадња са породицом – Како разговарам са родитељима о оценама.
2. Емоционална писменост – Препознај и именуј своје стање.
3. Физичка активност као лек против напетости.
4. Сајбер-безбедност – Заштита лозинки и приватности на мрежама.

- **Април:**

1. Ускршње и пролећне традиције заједнице.
2. Еко крос – Трчимо за здравље и чистимо природу.
3. Емпатија и солидарност према деци која уче по ИОП-у.
4. Моја улога у демократском друштву – Како бирамо и предлагемо акције.

- **Мај:**

1. Еко квиз знања из биологије и екологије.
2. Превенција болести прљавих руку и значај редовног сна.
3. Како друштвене мреже искривљују слику о изгледу тела.
4. Мој слободан дан без екрана (Дигитални детокс).
5. Самовредновање рада одељењске заједнице.

- **Јун:**

1. Израда завршног паноа „Наш први разред у петацима“.
 2. Сигурност у природи током екскурзије и излета.
 3. Анализа оцена и предлози за летње читање.
 4. Подела књижица и свечани завршетак године.
-

ШЕСТИ РАЗРЕД

- **Септембар:** Формирање заједнице / Права и обавезе / Безбедност.
 - **Октобар:** Вршњачко насиље на мрежи / Дигитални траг који остављамо / МУП радионице.
 - **Новембар:** Суочавање са забринутошћу и тремом пред писмене задатке.
 - **Децембар:** Хуманитарни базар / Развијање емпатије / Превенција дискриминације.
 - **Јануар:** Култура и традиција Светосавља / Морални избори тинејџера.
 - **Фебруар:** Асертивност у конфликтима / Емоционално здравље и подршка вршњака.
 - **Март:** Еко-акција: Мапирање депонија / Шта је угљенични отисак школе.
 - **Април:** Спортски дух – Између две ватре на ваздуху / Здравље из природе.
 - **Мај:** Превенција пушења и раних ризичних понашања (Болести зависности).
 - **Јун:** Евалуација успеха и планирање екскурзије за крај године.
-

СЕДМИ РАЗРЕД

- **Септембар:** Тимски рад у заједници / Правила Савета родитеља и учешће у Парламенту.
- **Октобар:** Превенција насиља (cyberbullying) / Безбедне онлајн игре (МУП радионице).
- **Новембар:** Ментално здравље: Како јачати самопоуздање у пубертету.
- **Децембар:** Болести зависности (Алкохолизам, коцкање, екрани) и борба против њих.
- **Јануар:** Културна баштина и етичке вредности нашег и других народа.

- **Фебруар:** Професионална оријентација – Моја прва размишљања о занимањима.
 - **Март:** Компостирање органског отпада и очување ресурса у области енергетике.
 - **Април:** Еко крос / Здравље репродуктивног система и лична хигијена.
 - **Мај:** Развијање емоционалне писмености и демократског дијалога.
 - **Јун:** Сумирање резултата ИОП програма / Извештај о успеху и безбедно лето.
-

ОСМИ РАЗРЕД

- **Септембар:** Специфичности завршног разреда / Календар завршног испита.
 - **Октобар:** Превенција насилног понашања и дискриминације у виртуелном свету (МУП).
 - **Новембар:** Како се носити са стресом, притиском и забринутошћу због будуће школе.
 - **Децембар:** Хуманитарни рад / „Чепом до осмеха“ / Евалуација успеха на класификационом периоду.
 - **Јануар:** Светосавље и одговорност према заједници / Етичке вредности за живот.
 - **Фебруар:** Професионална оријентација: **Како одабрати средњу школу?** / Сајмови образовања.
 - **Март:** Превенција наркоманије и ризичног понашања младих (Сарадња са полицијом и лекарима).
 - **Април:** Еко-квиз знања / Одговоран однос према здрављу и околини.
 - **Мај:** **Безбедна прослава матуре** (Радионица са МУП-ом о ненасилном слављу).
 - **Јун:** Завршни е-портфолио разреда / Прослава матурске вечери / Подела сведочанстава.
-

ШКОЛСКИ ТИМОВИ

[Школски тимови 2026/2027.](#)

Распоред часова

[Распоред часова 2026/2027.](#)

Распоред контролних и писаних провера

[Писмене провере 2026/2027.](#)

Глобални планови 1 – 4. разреда

Глобални планови 5 – 8. разреда

Екскурзије ученика

40- часовна радна недеља

ЛИСТА УЏБЕНИКА