

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА "СТЕВАН ФИЛИПОВИЋ"
15321 РАДАЉ
Тел: 015/7462-085
ossfradalj@mts.rs
www.ossf.edu.rs

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

за школску 2025/2026. годину



Септембар 2025. године

Република Србија
ОШ „Стеван Филиповић“
Број: 429
Дана: 17.09.2025. године
Р а д а љ

На основу члана 119.став 1 тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС број 88/17,27/18-др. закон, 10/19, 6/2020 и 129/2021), Школски одбор Основне школе „Стеван Филиповић“ у Радаљу на седници одржаној дана 16.09.2025. године донео је:

О Д Л У К У

1. УСВАЈА СЕ Годишњи план рада Основне школе „Стеван Филиповић“ у Радаљу за школску 2025/2026. годину.
2. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

На седници Школског одбора Основне Школе „Стеван Филиповић“ у Радаљу, одржаној дана 16.09.2025. године, Школски одбор ове Школе једногласно је усвојио Годишњи план рада Основне школе „Стеван Филиповић“ у Радаљу за школску 2025/2026. годину. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Доставити:
- архиви
- огласна табла Школе



Председник Школског одбора,

Маријана Николић
Маријана Николић

Садржај:

МИСИЈА ШКОЛЕ.....	6
ВИЗИЈА ШКОЛЕ.....	6
1. УВОДНИ ДЕО	7
1.1. <i>Кратак историјат школе</i>	8
1.2. <i>Полазне основе и смернице програмирања</i>	8
2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	10
2.1. <i>Просторни и материјално технички услови</i>	10
2.2. <i>Школски простор</i>	10
2.3. <i>Материјално-технички услови рада</i>	13
2.4. <i>Постојећа наставна средства у школи</i>	13
2.5. <i>План набавке наставних средстава</i>	14
2.6. <i>Наставни кадар</i>	14
2.7. <i>Ваннаставни кадар</i>	16
2.8. <i>Број извршилаца</i>	17
2.9. <i>Преглед задужења из 40-то часовне радне недеље дат је у следећој табели:</i>	18
(члан 136. Закона)	18
2.10. <i>Примарни задаци школе у овој школској години</i>	21
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	22
3.1. <i>Бројно стање ученика по одељењима</i>	22
3.2. <i>Кретање броја ученика школе у протеклом периоду</i>	23
3.3. <i>Дежурство у школи</i>	23
3.4. <i>Школски календар</i>	24
3.5. <i>Ритам радног дана школе</i>	26
3.6. <i>Одељењске старешине у школској 2025/2026. години</i>	26
3.7. <i>Фонд часова</i>	27
3.8. <i>Изборни наставни предмети, слободне наставне активности и слободне активности ученика (друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности)</i>	29
3.9. <i>Индивидуални планови и програми рада наставника</i>	31
3.10. <i>Такмичења ученика</i>	32
4. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА.....	32
4.1. <i>Организација руковођења школом</i>	32
4.2. <i>Програм рада Школског одбора</i>	32
4.3. <i>Програм рада директора школе</i>	34

4.4. План рада савета родитеља	38
4.5. Програм рада секретара школе	40
5. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	41
5.1. План рада Педагошког колегијума	41
5.2. План рада Наставничког већа	42
5.3. Програм рада Одељењских већа	43
5.4. Програм рада Стручних већа за области предмета	45
5.5. Програм рада Стручног тима за развој Школског програма	50
5.6. Програм рада Стручног актива за школско развојно планирање	52
5.7. Програм рада Стручног тима за самовредновање квалитета рада установе	56
5.8. План рада Стручног тима за инклузивно образовање	58
5.9. План рада Стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој школе	60
5.10. План рада Стручног тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва 61	
5.11. План рада тима за културне активности	62
5.12. План рада тима за хуманитарне активности	64
5.13. Програм рада стручног сарадника-педагога	65
5.14. Програм рада библиотекара	70
6. ПРОГРАМ РАДА ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	75
6.1. Програм рада одељењског старешине	75
6.2. План рада Ученичког парламента	79
6.3. Сарадња са друштвеном средином	81
6.4. Програм сарадње са родитељима	81
6.5. План екскурзије, излета и школе у природи	82
7. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	85
7.1. Професионална оријентација	85
7.2. Завршни испит ученика осмог разреда	86
7.3. Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама	87
7.4. План рада Тима за кризне догађаје	92
7.5. Програм здравствене превенције	94
7.6. Програм социјалне заштите ученика	96
7.7. Програм подршке новопридошлим ученицима и наставницима	97
7.8. Пројекат обogaћеног једносменског рада	98
8. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА	108
9. МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ	110

10.	ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ.....	111
11.	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	111
12.	ПЛАН РАЗВОЈА ШКОЛЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ	112
13.	НАЧИНИ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА	112
	РАДА ШКОЛЕ	112
14.	ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ	112

Основна школа „Стеван Филиповић“ у Радаљу
15321 Радаљ бб
Телефон/факс 015/7462-085
ossfradalj@mts.rs
www.ossf.edu.rs
издвојено одељење Мали Радаљ (1. до 4. разред)
Телефон/факс 015/7462-406

МИСИЈА ШКОЛЕ

Мисија наше школе је да постане центар васпитно-образовног, али и културног и духовног развоја ученика и наставника. Основни принципи су подстицање личног развоја сваког ученика и наставника, развијање савремених процеса усвајања знања, подстицање креативности код ученика и наставника и стварање личности способних за тимски рад, са развијеним социјалним вештинама и свешћу о правима и одговорностима.

Наша школа треба да постане место перманентног усавршавања свих учесника васпитно-образовног процеса, који негују међусобно разумевање и уважавање, толеранцију и право на различитост.

ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Наша школа треба да постане:

- место у коме раде стручни и креативни наставници отворени за перманентно усавршавање и тимски рад
- место у које ученици радо долазе јер је настава у њој савремена, квалитетна и прилагођена њиховим потребама и интересовањима
- отворена за нове идеје, размену и сарадњу
- чиста, пријатног изгледа, модерна и опремљена савременим наставним средствима
- место у коме су односи културни, толерантни, сараднички и подржавајући а руковођење јавно, праведно, подстицајно

1. УВОДНИ ДЕО

Поштовани родитељи, наставници и ученици,

Годишњи план рада школе представља основни радни документ којим се обезбеђује рационална и организована делатност свих учесника (интересних група) у раду на реализацији образовно-васпитног рада. Њиме се утврђују Планови и програми и временска динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређују се њихови носиоци, што има за циљ унапређење образовно-васпитног рада. Годишњи план обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе. Будући да је циљ основног образовања и васпитања стицање општег образовања, развој личности, припремање за живот и за даље опште и стручно образовање и васпитање, приликом израде Годишњег плана рада имало се у виду следеће:

- Оспособљавање ученика за живот, за рад и даље образовање и васпитање и самообразовање,
- Овладавање основним елементима савременог општег образовања,
- Оспособљавање ученика за примену стечених знања и умења,
- Упознавање основних законитости развоја природе, друштва и људског мишљења,
- Стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове радне средине,
- Развијање етичких својстава личности,
- Васпитање за хумане односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру националну припадност и уверење,
- Стицање и развијање свести о потреби за верском културом,
- Неговање културног наслеђа и стицање основних знања о понашању.

Развој педагошке праксе условљава примену иновација у раду и разноврсних облика и метода рада, како би се наставни процес учинио динамичнијим и интересантнијим за ученике и омогућио да њихова индивидуалност и креативност дођу до изражаја.

Савремени процес рада тражи од наставника водећу инструктивну улогу, а мање личност која поставља и решава сваки проблем чиме ученика претвара у објекат васпитања чинећи га тако пасивним и незаинтересованим за оно што се догађа на часу и у школи.

У наставном процесу ученик и наставник треба да буду партнери у комуникацији, из чега проистиче да је наставник дужан да чува и поштује личност ученика, његову индивидуалност и услове у којим ученик живи.

У овој школској години посебна пажња ће се поклањати:

- Безбедности ученика,
- Пројекту самовредновања рада Школе (кључне области: Подршка ученицима и Етос),
- Реализацији Развојног плана школе,
- Стварању бољих услова за успешну реализацију образовно-васпитног рада,
- Коришћењу мултимедијалних наставних средстава и дигиталне учионице,
- Осмишљавању ефикаснијих облика извештавања родитеља.

1.1. Кратак историјат школе

Основна школа у Радаљу основана је 1892. године као четвороразредна школа за ученике са подручја радаљског среза. У летопису школе забележено је да никада није престајала са радом. Године 1968. школа прераста у потпуну основну школу.

Школа је у протеклом периоду више пута мењала статус од самосталне до удружене школе на нивоу Општине Мали Зворник. Школске 1969/70. године долази до спајања школе у Доњој Борини и школе у Радаљу у једну школу под називом „Стеван Филиповић“. Тако удружене школе функционисале су до 1973. године, да би након раздвајања школи у Радаљу остао назив „Стеван Филиповић“.

Након ових промена наступа период када се Школа удружује у радну организацију основног образовања и васпитања „Вук Караџић“ са седиштем у Малом Зворнику.

Одлуком Владе Републике Србије („Службени гласник Републике Србије“, број 49/95) основана је од 1996. године основна школа „Стеван Филиповић“ у Радаљу са издвојеним одељењем у Малом Радаљу као самостална установа за основно образовање и васпитање деце узраста од 7 до 15 година.

На почетку школске 2025/2026. године уписана су 93 ученика распоређена у 10 одељења. У матичној школи наставу похађа 84 ученика. Од тога 52 ученика је распоређено у 4 одељења од петог до осмог разреда а 52 ученика је распоређено у 4 одељења од првог до четвртог разреда.

У издвојеном одељењу у Малом Радаљу у два комбинована одељења млађих разреда, (1.- 3. и 2.- 4. разред), наставу похађа 9 ученика.

1.2. Полазне основе и смернице програмирања

Годишњи план радашколе полази од чињенице да остварује циљеве и задатке образовања и васпитања младих генерација које пред њу поставља друштвена заједница. Врло је значајно да живимо у времену савремених достигнућа и експанзивног развоја науке и технике. Садашње генерације ученика завршавају школу почетком трећег миленијума и морају бити оспособљене да се укључе у модерне токове будућег живота, ере компјутера и савремених технологија. Отуда им основна школа мора пружити неопходну образовну основу и припремити их како би могли да се успешно укључе и потврде у својој будућности. Због тога рад школе ће пратити савремена организација рада у редовној, изборној, додатној и допунској настави као и у раду ваннаставних активности.

Реализација овог основног циља у овој школској години подразумева примену и увођење нових наставних метода, напуштање застарелих метода вредновања рада ученика и максимална индивидуализација наставе као и укупног рада са ученицима.

Поред наведеног, Годишњи план радасадржи као основ:

- *Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС» бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 129/2021)*
- *Законо основама система васпитања и образовања („Сл. гласник РС“ бр. 88/17, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021)*
- *Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 75/14, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење)*
- *Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Просветни гласник РС бр. 10/2016)*

- Правилник о оцењивања ученика у основном образовању („Сл. гласник РС“ бр: 67/2013, од 31.07.2013. год.)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима (Просветни гласник РС бр. 2/92)
- Стручно упутство о извођењу екскурзија („Сл. гласн.-Просветни гласник“ бр1/09 РС)
- Статут ОШ "Стеван Филиповић"
- Општих основа школског програма
- Посебних основа школског програма за први, други, трећи и четврти разред основног образовања
- Измена и допуна правилника о наставном плану и програму за I и II разред основног васпитања и образовања
- Правилника о наставном плану за I, II, III и IV разред основног образовања и васпитања и Наставном програму за III и IV разред основ. обр. и васп. о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму за I и II разред основног образовања и васпитања
- Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред, СЛ гласник 6/2007
- Правилника о наставном програму за шести разред, СЛ гласник 5/2008.
- Правилника о наставном програму за седми разред, СЛ гласник 6.2009.
- Правилника о наставном програму за осми разред, СЛ гласник 2.2010.
- Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања, "Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2017 од 6.7.2017. године,
- Услови рада у школи, образовних потреба ученика, потреба родитеља и локалне заједнице остварених резултата у васпитно образовном раду у претходној школској години
- Уредбе о организовању и остваривању верске наставе и наставе грађанског васпитања у основној и средњој школи, ставова и закључака стручних органа, стручних упутстава, извештаја, анализа и информација Министарства просвете Републике Србије.
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања
- Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору и свих других законских и подзаконских позитивних прописа који регулишу област образовања и васпитања
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника "Службени гласник РС", бр. 81/2017 од 31.8.2017. године.

Овај Годишњи план рада школе представља оквир целокупне делатности школе и садржи конкретне задатке, организацију и садржај рада. У њему су дати задаци које школа реализује, одређени су извршиоци послова и задатака и њихова обавеза да у складу са Програмом утврде и донесу своје оперативне планове рада. Програм рада уважава и корелира са Развојним планом рада школе и Школским програмом.

2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

2.1. Просторни и материјално технички услови

Школски простор обухвата две школске зграде. Зграда матичне школе у Радаљу и зграда издвојеног одељења у Малом Радаљу. Обе зграде су смештене поред пута који повезује Радаљску Бању и регионални пут Лозница-Мали Зворник. Укупна површина школских зграда је око 1300m². Поред тога школа има и зграду старе школе која је у лошем стању. Тај простор школа не користи.

Матична школа располаже са 8 учионица, канцеларијским простором, радионицом, библиотеком и 2 отворена терена за физичко васпитање. У 2018. години уз школу је дограђен кухињски простор на спрату школе а уприземљу котларница и канцеларија коју користи психолог.

Школа у Малом Радаљу има 2 учионице, канцеларијски простор и простор прилагођен за поделу ужине ученицима као и просторије у којима је некада био школски стан у оквиру зграде школе и отворен терен за физичко васпитање. На овој школи је изграђен мокри чвор који је недостајао и био потребан.

Школа располаже са 1538m² затвореног простора и земљишним фондом школског дворишта од 13600m².

2.2. Школски простор

Школа располаже следећим школским простором:

Назив просторије	Број просторија	Површина m ²
Учионица општег типа	10	480
Специјализоване учионице	2	90
Радионица ТО и информатике	1	56
Холови и ходници	2	406
Зборница	2	50
Канцеларија	3	36
Кабине за WC	13	69
Сала	1	250
Кухиња и трпезарија	2	101
Свега:	1 538 m ²	

План коришћења школског простора за школску 2025/2026. годину

Матична школа

Приземље

	Прва смена
Канцеларија директора	Милан Марковић
Секретар и рачуновођа	Рада Видаковић Немања Алексић Драгана Стефановић
Наставничка канцеларија	Наставници предметне наставе, Професори разредне наставе, наставник енглеског језика, вероучитељ
Психолог	Ана Павловић
Кабинет информатике – учионица бр.1	Дејан Миловановић Милка Продановић
Учионица бр.2	Валентина Јекић (српски језик) Станојка Николић(II ₁) Маријана Николић (енглески језик), Владимир Савић (верска настава)
Учионица бр.3	Савић Татјана(енглески језик), Милијана Лазић (руски језик) Богдановић Јелена (музичка култура), Валентина Јекић (српски језик)
Учионица бр.4	Радојка Марковић (I ₁) Маријана Николић (енглески језик), Владимир Савић (верска настава)

Спрат

	Прва смена	
Учионица бр. 6	Александра Томић (биологија), Ненад Дрљача (хемија), Драгана Радић 4. разред	Драгана Радић IV ₁
Учионица бр. 7	Милић Милка (математика, физика), Тања Шаран (физика)	Драгана Јевтић (III ₁) Маријана Николић (енглески језик), Милан Софронић (верска настава)
Учионица бр. 8	Павић Слободанка (историја) Спасеновић Снежана (географија)	Маријана Николић (енглески језик), Милан Софронић (верска настава)
Учионица бр. 9	Ана Ковачевић (физичко васпитање) и разредна настава	

	Прва смена	
Учионица бр. 6	Матић Зоран (биологија) Дрљача Ненад (хемија, физика)	Драгана Радић IV ₁
Учионица бр. 7	Милић Милка (математика, физика) и Татјана Шаран (физика)	Драгана Јевтић (III ₁) Маријана Николић (енглески језик), Владимир Савић (верска настава)
Учионица бр. 8	Павић Слободанка (историја) Спасеновић Снежана (географија)	Маријана Николић (енглески језик), Владимир Савић (верска настава)
Учионица бр. 9	Ана Ковачевић (физичко васпитање)	

Издвојено одељење Мали Радаљ

	Прва смена
Учионица бр. 1	Славица Несторовић II ₂ IV ₂ Маријана Николић (енглески језик), Милан Софронић (верска настава)
Учионица бр. 2	Зорица Стајчић I ₂ III ₂ Маријана Николић (енглески језик), Милан Софронић (верска настава)

2.3. Материјално-технички услови рада

Материјално-технички услови рада школе су задовољавајући. Опремљеност школе наставним средствима делимично задовољава прописане стандарде и нормативе, па остаје текућа обавеза да се на различите начине обезбеђује новац у циљу набавке нових савремених наставних средстава, што је и предвиђено Развојним планом рада школе.

2.4. Постојећа наставна средства у школи

Од наставних средстава школа поседује:

<u>Назив средства</u>	<u>Количина</u>	
Интерактивна табла	4	
mBOT робот	5	
Видео бим пројектор	5	
Графоскоп	5	
Дијапројектор	2	
Рачунари(кабинет информатике)	15	(добитојено од Мин. за телекомуникације)
Рачунари	9	
Лап топ	3	
Таблет рачунари	2	
CD-плејер	2	
DVD-плејер	2	
Копир апарат	3	

Остала класична наставна средства (карте, слике, одговарајућа литература, потребни алати, спортски реквизити и остало) су на стандардном нивоу.

2.5. План набавке наставних средстава

Планира се и набавка нових наставних средстава по исказаним потребама наставника и у складу са развојним планом школе. Средства за набавку планираних наставних средстава обезбеђује локална самоуправа тако да ток и брзина набављања истих зависе од количине и начина издвојених финансијских средстава за њихову набавку.

2.6. Наставни кадар

Постојећа кадровска структура запослених у школи омогућава успешну реализацију васпитно-образовног рада и Програма. У школи је запослено 8 наставника у разредној настави са високом школском спремом, и 15 наставника у предметној настави (12 са високом и 3 са вишом стручном спремом).

Како би обезбедили пун фонд часова наставници норму допуњују у другим школама на територији општина Мали Зворник и Лозница. Неки од њих раде у две или три школе. Од наставног особља, само у школи у Радаљу са пуним фондом часова раде професори разредне наставе, наставник српског језика (95%) и наставник математике-физике.

Школа има два стручна сарадника: педагога са 100 % норме и библиотекара са 50% норме.

Број радника који раде у две па и три школе прилично утиче на организацију рада и распоред часова.

Квалификациона структура запослених у настави почетком школске 2025/2026. године дата је у следећој табели:

презиме и име	наставни предмет који предаје	Степен струч. спреме	Врста стручне спреме	Лиценца	стаж	Ангажованост у %	Ангаж. у др.школи /школа %
Драгана Радић	разредна настава	VII	професор разредне наставе, Учитељски факултет Сомбор	ДА	35	100	/
Радојка Марковић	разредна настава	VII 1/1	професор разредне наставе, Учитељски факултет Сомбор специјалистички рад	ДА	36	100	/
Станојка Николић	разредна настава	VII	професор разредне наставе, Учитељски факултет Сомбор	ДА	38	100	/
Драгана Јевтић	разредна настава	VII	професор разредне наставе, Учитељски факултет Ужице	НЕ	13	100	/
Славица Несторовић	разредна настава	VII	професор разредне наставе, Учитељски факултет Ужице	ДА	37	100	/
Зорица Стајчић	разредна настава	VII	професор разредне наставе, Учитељски факултет Ужице	ДА	35	100	/

Валентина Јекић	српски језик	VII	професор српског језика, Универзитет Нови Сад	ДА	15	100	/
Милијана Лазић	руски језик	VII	Мастер филолог	НЕ	6	44	Школе у Лозници
Тања Шаран	физика 8. разред	VI	струковни инжењер електротехнике и рачунарства	НЕ	0	30	Д. Борина 30%
Слободанка Павић	историја	VII	професор историје, Филозофски факултет Београд	ДА	35	35	65% средња МЗ
Снежана Спасеновић	географ.	VII 1/2	професор географије, магистар Географски факултет Београд	ДА	24	35	65% средња МЗ
Милка Милић	математика физика	VI	наставник математике- физике, Педагошка академија Тузла	ДА	36	88 20	/
Ненад Дрљача	Хемија	VII	дипломирани хемичар	НЕ	1	30	/
Александра Томић	биологија	VII	наставник биологије	ДА	15	20	80 % М. Зворник
Зоран Матић	биологија	VI	наставник биологије	НЕ	0	20	
Ана Ковачевић	Физичко васп. Изабрани спорт Физ. и здравств. Физичке актив.	VII	професор физичке културе, Универзитет Источно Сарајево	ДА	15	65	30% В. Река
Татјана Савић	енглески језик V- VIII	VII	професор енглеског језика и књижевности, Филолошки факултет Београд	ДА	23	44	70% М.Зворник
Маријана Николић	енглески језик I-IV	VII	проф.јапанског језика Б-2 енглески језик, Филолошки факултет Београд	НЕ	24	60	40% Амајић
Милан Софронић	верска настава	VII	дипломирани теолог, Теолошки факултет Београд	НЕ	15	10	30% Амајић 20% М.Звор
Владимир Савић	верска настава	VII	дипломирани теолог,	НЕ	24	40	60 М.Звор
Јелена Богдановић	музичка култура	VII	дипломирани музичар Музичка академија Источно Сарајево	ДА	19	25	25% В.Река 20% С.М.Зв

Соња Ђурић	Информ.и рачу. Техн. и техноло	VII	професор технике и технологије, Технички факултет Зрењанин	НЕ	16	60	40% В. Река
Милка Продановић	Ликовна култура	VII	Мастер учитељ	ДА	8	25	М.Зворни к 35%

2.7. Ваннаставни кадар

р.б	презиме и име	раднo место	Обим раднoг врем. у %	врста стручне спреме	Степе н стр.с	раднi стаж
1.	Милан Марковић	директор	100	Професор разредне наставе– Учитељски факултет Сомбор специјалистички рад	VII _{1/1}	35
2.	Рада Видаковић	секретар	100	Дипломирани правник	VII	16
3.	Немања Алексић	секретар	50	Дипломирани правник	VI	1
4.	Ана Павловић	педагог	100	Дипломирани педагог	VII	4
5.	Драгана Стефановић	шеф рачун.	100	Мастер економиста	VII	6
6.	Драган Пурић	сервир радн. на одрж. чистоће	30 70	КВ кувар	III II	43
7.	Јасмина Васић	радник на одр. чистоће	100	Економски техничар	II	10
8.	Миланка Николић	радник на одр. чистоће	100	Техн. за прим. еколог.	II	32
9.	Зорица Крстић	ложач спремачица	60	Ткач	II	5
10.	Драган Николић	домар ложач	50 50	Електротехничар	III	19

Кадровска структура запослених у школи је законски одговарајућа. Као што се из табеле види, све наставне области су стручно заступљене.

Наставници разредне и предметне наставе су са доста радног искуства и могу успешно реализовати циљеве и задатке образовно-васпитног рада.

Значајан број наставника путује локалним аутобусима што не изазива посебне проблеме у раду школе.

2.8. Број извршилаца

Број извршилаца по предметима и врсти стручне спреме дат је у следећој табели:

	ПОСЛОВИ	НОРМА	СТРУЧНА СПРЕМА
1.	Директор	1	Висока
2.	Психолог/педагог	1	Висока
3.	Библиотекар	0,50	Висока
4.	Секретар	0,50	Висока
	Секретар	0,50	Виша
5.	Рачунопологач	1	Висока
6.	Српски језик	0,94	Висока
7.	Енглески језик	1,04	Висока
8.	Руски језик	0,44	Висока
9.	Математика	0,88	Виша
10.	Историја	0,35	Висока
11.	Географија	0,35	Висока
12.	Физика	0,30	Виша
13.	Хемија	0,20	Висока
14.	Биологија	0,20	Висока
	Биологија	0,20	Виша
15.	Техника и технологија	0,40	Виша
16.	Физичко и здравствено васпитање	0,60	Висока
17.	Ликовна култура,	0,25	Висока
18.	Музичка култура	0,25	Висока
19.	Информатика и рачунарство	0,20	Висока
20.	Верска настава	0,50	Висока
21.	Разредна настава	6	Висока
23.	Домар/ложач	1	Средња
25.	Сервирка	0,35	Средња
26.	Раднице на одржавању чистоће	3,50	Средња, Основна школа
	ОЈР	0,60	Висока
	Укупно извршиоца	23,10	
	ПОСЛОВИ	НОРМА	СТРУЧНА СПРЕМА

2.9. Преглед задужења из 40-то часовне радне недеље дат је у следећој табели:

(члан 136. Закона)

рб	Наставник	предмет	НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА									ОСТАЛИ ПОСЛОВИ								Свега	%
			Редовна настава	Слободне активности	Допунска	Допадна	Час О.С	Друглв. Техн. Хум....спортеке	Култ. и друге активности	секција	Укуп непосрада 4-11	Припремање	Школска евиденција	Раду струч.органима	Рада са родитељ	Дежурство у школи	Активи и тимови	Стручно усавршав.	Ост. послови		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1.	Радојка Марковић	Разредна настава 1 ₁	18		1		1	2	2		24	10	1	1	1	1	1	1		40	100
2.	Станојка Николић	Разредна настава 2 ₁	19		1		1	1	2		24	10	1	1	1	1	1	1		40	100
3.	Драгана Јевтић	Разредна настава 3 ₁	19		1		1	1	2		24	10	1	1	1	1	1	1		40	100
4.	Драгана Радић	Разредна настава 4 ₁	19		1	1	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40	100
5.	Зорица Стајчић	Разредна настава 2/4 ₂ .	19		1		1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1		40	100
6.	Славица Несторовић	Разредна настава 2/4 ₂ .	19		1		1	1	2		24	10	1	1	1	1	1	1		40	100
7	Валентина Јекић	Српски језик	17	1	1	1	1	1	2		24	10	1	1		1	1	1	1	40	100
8.	Милијана Лазић	Руски језик	8		0,5	0,5		1	1		11	5	0,5	0,5		1	0,5	0,5		19	44
9.	Милка Продановић	Ликовна култура	5				1	0,5	0,5		7	3	0,5	0,5	1	1	0,5	0,5		14	25
10	Слободанка Павић	историја	7		0,5 0	0,50		1			9	4	0,5	0,5		1	0,5	0,5		16	35

ОШ „Стеван Филиповић“: *Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину*

11	Снежана Спасеновић	географија	7		0,5	0,5		1			9	4	0,5	0,5		1	0,5	0,5		16	35
рб	НАСТАВНИК	предмет	НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА									ОСТАЛИ ПОСЛОВИ								Свега	%
			Редовна настава	Изборна настава	Долунска	Долагна	Час О.С	Друштв. Техн. Хум...спорте	Култ. и друге активности	секција	Укуп непосрада 4-11	Припремање	Школска евиденција	Раду струч.органима	Рада са родитељ	Дежурство у школи	Активи и тимови	Стручно усавршав.	Ост. послови		
12	Милка Милић	математ физика	16		1	1	1	1			24	11	1	0,5	1	1	0,5	1		40	100
13	Ненад Дрљача	Хемија	4		0,5	0,5					5	3	0,5	0,5		1	0,5	0,5		11	20
14	Александра Томић	Биологија	4		0,5	0,5					5	3	0,5	0,5		1	0,5	0,5		11	20
15	Зоран Матић	Биологија	4		0,5	0,5					5	3	0,5	0,5		1	0,5	0,5		11	20
16	Ана Ковачевић	Физ.и здравст. /физ..активн.	13					0,5	0,5	1	15	6	0,5	0,5		1	0,5	0,5		24	65
17	Маријана Николић	Енглески језик	12		1			1	1		15	6	0,5	0,5		1	0,5	0,5		24	60
18	Татјана Савић	Енглески језик	8		0,5	0,5		1	1		11	5	0,5	0,5		1	0,5	0,5		19	44
19	Милан Софронић	Верска настава	2					0,5	0,5		3	1	0,5	0,5				0,5		6	10
20	Владимир	Верска												0,5							

ОШ „Стеван Филиповић“: *Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину*

	Савић	настава	8					0,5	0,5		9	5	0,5			1	0,5	0,5		17	40
21	Јелена Богдановић	Музичка култура	5	2			1	0,5	0,5		9	5	1		0,5	1		0,5		17	35
22	Соња Ђурић	Техника и технологија Информатика	8 4					1	1		14	6	0,5	0,5		1	0,5	0,5		23	60
23	Тања Шаран	информатика	2					0,5	0,5		3	1	0,5	0,5						5	10

2.10. Примарни задаци школе у овој школској години

На основу искуства, резултата постигнутих у претходној школској години и закључака стручних органа школе утврђују се следећи задаци за рад у овој школској години:

-Настава је организована у једној смени. Прва смена почиње у 07:30 а завршава се у 13:25. Настава у издвојеном одељењу у Малом Радаљу изводи се у преподневној смени са почетком у 7³⁰ часова. Трајање часова је 45 минута. Прати се епидемиолошка ситуација и поступа се у складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Током године ће се редовно и доследно пратити ефекти организације и реализације наставног и ваннаставног рада, а могући недостаци ће бити правовремено отклоњени.

- настава ће бити реализована у потпуности по важећем наставном плану и програму, уз примену стандарда за крај другог циклуса образовања. Ученици мењају учионице током наставе.

- васпитни програм реализоваће се кроз веће ангажовање наставника, разредних старешина и психолога школе, као и кроз сарадњу са родитељима у циљу откривања тешкоћа које се јављају у развоју ученика и помоћи у превазилажењу истих.

- реализација Наставног плана и програма, праћење, евалуација, и оптерећеност ученика ускладити са Законом о основној школи и могућностима ученика. На овом задатку ангажоваће се стручна већа и психолог школе и доносиће мере за унапређење васпитно-образовног рада.

- интензивирати индивидуализацију наставе како би се повећала мотивисаност ученика и постигли још бољи резултати. Пружати помоћ ученицима који имају тешкоћа у савлађивању градива (кроз инклузивни рад). Радити са талентованим ученицима и пружити им адекватну наставу.

- радити на мотивисаности ученика за образовање и тиме отклањати узроке неоправданог изостајања ученика са часова.

-посебну пажњу поклонити раду одељенских заједница, подстицати оне активности које су у складу са дечјим узрасним потребама и развијати хумане односе међу ученицима.

-са ученицима радити на уређењу школских просторија и околине и изради наставних средстава.

- пружити максималну помоћ ученицима осмих разреда у припремању за полагање завршног-матурског испита за упис у средње школе.

- у току школске године поклонити пажњу професионалном информисању и оријентацији кроз наставне садржаје, рад одељенских старешина, и ангажовањем стручног сарадника.

- наставити са опремањем школе наставним средствима и потребном литературом.

- реализовати програм стручног усавршавања наставника тако да служи унапређивању васпитно-образовног рада. Подстицати наставнике да активно учествују на семинарима. Организовати угледне часове и предавања на нивоу стручних већа и Наставничког већа. -обезбедити максималну безбедност за боравак ученика у школи и њеној околини. Кроз остваривање програма, радити на превенцији и заштити ученика од насиља.

-остварити сарадњу са институцијама у чијем се окружењу школа налази, и са родитељима ученика.

- посебну пажњу поклонити здравственом васпитању ученика у целини, кроз рад разредних старешина, адекватне наставне садржаје и сарадњом са здравственим институцијама.

- пратити рад у ваннаставним активностима и радити на јавном афирмисању постигнутих резултата.

-остварити континуирану сарадњу са Саветом родитеља и мотивисати све родитеље да се активно укључе у живот и рад школе, редовно информисати родитеље о свим сегментима рада школа и постигнућима и напредовању деце.

-урадити анализу потреба и предлога родитеља и ученика за живот и рад школе и укључити их у Школски развојни план.

-вршити систематску евалуацију примене програма и целокупне делатности школе.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ*3.1. Бројно стање ученика по одељењима*

Преглед броја ученика на почетку школске **2025/2026.** године дат је у следећој табели:

Одељењски старешина	Разред/ одељење	Број ученика	пол	
			М	Ж
Радојка Марковић	I-1	8	5	3
Станојка Николић	II-1	9	3	6
Драгана Јевтић	III-1	8	4	4
Драгана Радић	IV-1	7	0	7
Укупно- матична I-IV		32	12	20
Несторовић Славица комбинација И.О Мали Радаљ	I-2	2	2	0
	III-2	2	2	0
Стајчић Зорица комбинација И.О Мали Радаљ	II-2	4	2	2
	IV-2	1	1	0
Мали Радаљ		9	7	2
Укупно I-IV		41	19	22
Милка Продановић	V	12	3	9
Јелена Богдановић	VI	17	10	7
Милић Милка	VII	11	5	6
Валентина Јекић	VIII	12	6	6
Укупно V-VIII		52	24	28
Укупно I-VIII		93	43	50

3.2. Кретање броја ученика школе у протеклом периоду

<i>Школска година</i>	<i>Укупан број ученика у школи (матична школа и ИО)</i>
2001/2002.	257
2002/2003.	257
2003/2004.	234
2004/2005.	220
2005/2006.	217
2006/2007.	201
2007/2008.	187
2008/2009.	179
2009/2010.	172
2010/2011.	160
2011/2012.	166
2012/2013.	154
2013/2014.	152
2014/2015.	150
2015/2016.	145
2016/2017.	145
2017/2018.	139
2018/2019.	134
2019/2020.	121
2020/2021.	121
2021/2022.	116
2022/2023.	109
2023/2024.	100
2024/2025.	97
2025/26.	93

3.3 Дежурство у школи

У циљу организованијег и ефикаснијег одвијања укупног радног процеса и свих педагошких и образовно-васпитних активности са ученицима утврђује се и фонд часова дежурства за наставнике. У оквиру 40 часовне радне недеље сваки наставник је обавезан да дежура један дан у седмици. Наставници дежурају у смени када имају часове и то по три наставника у првој смени и према списку који се налази у распореду часова за школску 2025/2026. годину.

Дежурни наставници су обавезни да прате реализацију свих активности са ученицима, усмеравају ученике на ред и дисциплину као и да усмеравају раднике на неопходне интервенције у одржавању хигијене. Такође, дежурни наставници су дужни да интервенишу у случају непотребних посета и ометања рада школе. Дежурство ученика у школи се више не одвија. Звоно је електронско, аутоматски звони по навијеном шаблону, сем кад нестане струје, онда бригу о звоњењу преузимају помоћни радници.

3.4. Школски календар

У складу са Правилником о школском календару основне школе за школску 2025/2026. годину школа је сачинила свој календар образовно-васпитног рада, односно број наставних и радних дана у току школске године, као и време и трајање школског распуста ученика.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године.

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

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак. У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, Сретењски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године. Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године. Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године. Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године. За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији ("Службени гласник РС", бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава - Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан - спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2025. године, Свети Сава 27. јануара 2026. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2026. године, Дан победе 9. маја 2026. године, Видовдан - спомен на Косовску битку 28. јуна 2026. године.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

Петак, 8. новембар 2025. године обележава се као Дан просветних радника.

Свечана подела књижица ученика на крају другог полугодишта ученицима од првог до осмог разреда обавиће се у суботу 28. јуна 2026. године.

Класификациони периоди су средином новембра и крајем јануара у првом полугодишту, а средином априла и јуна месеца у другом полугодишту.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину дат је у следећој табели:

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ										ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ										
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н		М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н		
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7		Јануар						1	2	3	4	
	2.	8	9	10	11	12	13	14	22			5	6	7*	8	9	10	11		9
	3.	15	16	17	18	19	20	21				12	13	14	15	16	17	18		
	4.	22	23	24	25	26	27	28			19.	19	20	21	22	23	24	25		
	5.	29	30								20.	26	27	28	29	30	31			
Октобар				1	2*	3	4	5		Фебруар										1
	6.	6	7	8	9	10	11	12	23		21.	2	3	4	5	6	7	8		
	7.	13	14	15	16	17	18	19			22.	9	10	11	12	13	14	15		15
	8.	20	21	22	23	24	25	26			23.	16	17	18*	19	20	21	22		
	9.	27	28	29	30	31					24.	23	24	25	26	27	28			
Новембар							1	2		Март										1
	10.	3	4	5	6	7	8	9	18		25.	2	3	4	5	6	7	8		
	11.	10	11	12	13	14	15	16			26.	9	10	11	12	13	14	15		22
	12.	17	18	19	20	21	22	23			27.	16	17	18	19	20*	21	22		
	13.	24	25	26	27	28	29	30			28.	23	24	25	26	27	28	29		
Децембар	14.	1	2	3	4	5	6	7		29.	30	31								
	15.	8	9	10	11	12	13	14		Април				1	2	3*	4*	5*		
	16.	15	16	17	18	19	20	21	22		30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*		
	17.	22	23	24	25*	26	27	28				13*	14	15	16	17	18	19		19
	18.	29	30	31							31.	20	21	22	23	24	25	26		
									32.		27	28	29	30						
Укупно наставних дана: 85										Укупно наставних дана: 95										

Легенда

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута. Да би број радних дана био равномерно заступљен мењаће се дани у току школске године, за оне којих има мање а то је један уторак по распореду од петка.

3.5. Ритам радног дана школе

Настава ће се одржавати у једној смени за све ученике од првог до осмог разреда.

Настава у Малом Радаљу за све ученике одвија се пре подне.

Преподневна смена

- 1. час 07,30-08,15 одмор 5 мин.
- 2. час 08,20-09,05 одмор 15 мин.
- 3. час 09,20-10,05 одмор 5 мин.
- 4. час 10,10-10,55 одмор 5 мин.
- 5. час 11,00-11,45 одмор 5 мин.
- 6. час 11,50-12,35 одмор 5 мин.
- 7. час 12,40-13,25

3.6. Одељењске старешине у школској 2025/2026. години

Преглед одељенских старешина по одељењима дат је у следећој табели:

Редни број	Разред и одељење	Разредни старешина	Степен стручне спреме
1.	I-1	Радојка Марковић	VII
2.	II-1	Станојка Николић	VII
3.	III-1	Драгана Јевтић	VII
4.	IV-1	Драгана Радић	VII
5.	I-2	Несторовић Славица комбинација И.О Мали Радаљ	VII
6.	III-2	Стајчић Зорица комбинација И.О Мали Радаљ	VII
7.	II-2	Милка Продановић	VII
8.	IV-2	Јелена Богдановић	VI
9.	V	Милић Милка	VII
10.	VI	Валентина Јекић	VII

3.7. Фонд часова

Преглед планираног броја часова по предметима дат је у следећој табели:

Први циклус основног васпитања и образовања

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Страни језик – енглески	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20	720	21	756	21	756	21	756
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Грађанско васпитање								
УКУПНО: Б		1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А + Б		21	756	22	756	22	756	22	756
Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	20	720	22	792	22	792	22	792
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатни рад	-	-	-	-	-	-	1	36

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње	

Други циклус основног образовања и васпитања

Ре д. бр ој	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Страни језик-енглески	2	72	2	72	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
6.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
8.	Физика	/	/	2	72	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
11.	Хемија	/	/	/	/	2	72	2	68
12.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	36
14.	Физичко и здравствено васпитање	2	72 + 54	2	72 + 54	2	126	2	119
УКУПНО: А		24	918	25	954	27	972	27	920
Ре д. бр ој	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТ. ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
	Грађанско васпитање								
2.	Страни језик- руски језик	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3	108	3	108	3	108	3	102
УКУПНО: А + Б		27	1026	28	1062	30	1080	30	1022
Ре д.									
б р	В. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ								
1.	Чувари природе	1	36						
2.	Музиком кроз живот			1	36				
3.	Филозофија са децом					1	36		
4.	Уметност							1	34
УКУПНО: В		1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО: А + Б + В		28	1066	29	1098	31	1116	31	1056

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети од 5. до 8. разреда

Ред. бр. ој	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	28	1066	29	1098	31	1116	31	1056
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Обавезне ваннаставне активности								
	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Слободне активности								
	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	34-68
	Екскурзија	2 дана		2 дана		2 дана		2 дана	

3.8. Изборни наставни предмети, слободне наставне активности и слободне активности ученика (друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности)

Изборни део наставног плана и програма обухвата обавезне изборне предмете и садржаје програма по нивоима и врстама образовања од којих ученик обавезно бира један или више предмета према својим склоностима.

Један од обавезних изборних предмета је Православни катихизис или Грађанско васпитање. Ученик који се определио за један од два изборна предмета, верску наставу или грађанско васпитање, изучава тај предмет до краја првог или другог циклуса основног образовања. У школској 2025/2026. ученици су се определили да обавезан изборни предмет у првом, другом, трећем, четвртном, петом, шестом, седмом и осмом разреду буде Православни катихизис. У Малом Радаљу сви ученици су се изјаснили за Православни катихизис.

Други обавезни изборни предмет је страни језик, што је према расположивом кадру школе, руски језик од 5. разреда. Сви изборни наставни предмети се изучавају са по једним наставним часом седмично, а страни језик са два часа.

Што се тиче слободних наставних активности у другом циклусу, ученици су изабрали следеће: музиком кроз живот у шестом, филозофија са децом у седмом разреду, а уметност у осмом разреду.

Изборни предмет/ слободна наставна активност

	Разред/број ученика										
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.-3.	2.-4.	Укупно ученика
Правосл. катихиз	8	9	8	7	12	17	11	12	4	5	93
Руски језик					12	17	11	12			52
Чувари природе					12						12
Музиком кроз живот						17					17
Филозофија са децом							11				11
Уметност								12			12

План одржавања слободних активности ученика (друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности)

Радам у секцијама задовољавају се интереси, развијају се индивидуалне склоности и способности ученика. Организовано се испуњава део њиховог слободног времена стваралаштвом, игром и забавом. У слободне активности се укључују ученици од 1-8. разреда с тим што се стални облици активности организују за ученике 5-8. Разреда. За ученике 1, 2 и 3. разреда организују се повремене активности у оквиру ЧОС-а. Ученику се не може ускратити учешће у слободним активностима због слабог успеха у учењу. Слободне активности се прате и анализирају у циљу предузимања мера за њихово унапређивање.

Оне обухватају пет области:

1. друштвене
2. техничке
3. хуманитарне
4. спортске
5. културне активности

Планове рада слободних активности наставници предају психологу школе заједно са осталим плановима рада наставника и саставни су део педагошке документације. Следи приказ активности које се реализују у школи.

План слободних активности ученика

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ВЕРИФИКАЦИЈЕ
Обележавање Дечије недеље	Професори разредне наставе матичне школе (Драгана Јевтић, Драгана Радић, Радојка Марковић, Станојка Николић) и издвојеног одељења Славица Несторовић и Зорица Стајчић; наставник музичке културе Јелена Богдановић, наставник физичког и здравственог васпитања Ана Ковачевић	Прва недеља октобра	Фотографије за школски сајт, записници у дневнику, педагошкој свесци и свескама стручних већа
Новогодишња приредба	Професори разредне наставе у издвојеном одељењу Мали Радаљ-Славица Несторовић и Зорица Стајчић	Децембар 2025.	Фотографије, записници у дневнику, педагошкој свесци и свескама стручних већа
Завршна приредба	Наставник српског језика – Валентина Јекић, наставник руског језика- Милијана Лазић, Професори разредне наставе матичне школе	Јун 2025.	Фотографије за школски сајт, записници у дневнику, педагошкој свесци и свескама стручних већа
Драмско-рецитаторска секција	Наставник српског језика – Валентина Јекић	Током школске године	Увид у Есдневник
Ликовна секција	Наставник ликовне културе- Милка Продановић	Током школске године	Увид у Есдневник
Хор	Наставник музичке културе – Јелена Богдановић	Током школске године	Увид у Есдневник, Учешће на прослави приредбама
Спортска секција	Наставник физичког и здравственог васпитања – Ана Ковачевић	Током школске године	Увид у Есдневник

3.9. Индивидуални планови и програми рада наставника

Годишње (глобалне) планове и програме редовне наставе, додатног рада, допунске наставе, слободних и спортских активности, урађене у складу са Стандардима за крај првог и другог циклуса основног васпитања и образовања, наставници раде на почетку школске године у складу са договореном методологијом, у првој половини септембра.

Месечне (оперативне) планове рада наставници предају на увид психологу или директору школе до петог у месецу за тај месец. Планови ће бити чувани заједно са осталим плановима рада код психолога школе. Планови се предају у електронској форми. Сви наставници су дужни да пишу припреме за извођење наставе.

Школски програм за први и други циклус основног образовања и васпитања урађен је као посебан документ и донет у јуну 2023. године. Допуњаван је Анексима у складу са објављеним изменама Наставног плана и програма. Годишњи план рада школе је повезан са Школским програмом.

3.10. Такмичења ученика

Школа ће подржати сва такмичења ученика која буду организована од стране Министарства просвете према календару који објави то министарство. Школа је и домаћин општинских такмичења према распореду који сачини Ајктив директора основних школа на нивоу општине Мали Зворник. Припрема ученика за такмичења трају током године а нешто интензивније пред сама такмичења.

Ученици наше школе су активни у спортским клубовима, музичкој школи и учествују на разним ваншколским такмичењима.

4. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

4.1. Организација руковођења школом

Унутрашња организација рада Школе уређена је у складу са Законом.

Орган управљања у Школи је **Школски одбор**.

Орган руковођења је **директор**.

Саветодавни орган је **Савет родитеља**.

Стручни органи у Школи су:

1. Педагошки колегијум
2. Наставничко веће
3. Одељењска већа
4. Стручна већа за област предмета:
 - 4.1 Стручно веће друштвено-језичког смера
 - 4.2. Стручно веће природно-математичке групе предмета
 - 4.3 Стручно веће за разредну наставу
 - 4.4. Стручно веће за вештине (ликовно, физичко и музичко васпитање)
5. Стручни Актив за Развојно планирање
6. Стручни Тим за развој Школског програма

4.2. Програм рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи, а послови његове надлежности утврђени су чланом 115. Закона о основама система васпитања и образовања. Школски одбор помаже школи да се садржајније организованије и чвршће повеже са друштвеном средином и обрнуто у циљу међусобне помоћи у решавању одређених проблема.

Школски одбор ОШ „Стеван Филиповић“ у Радаљу броји 9 чланова и то по три из школе, Савета родитеља и друштвене заједнице. Мандат члановима школског одбора почео је 18. јула 2022. године а чине га :

Локална заједница:

1. Драгица Теодоровић
2. Данијела Радић
3. Снежана Николић

Школа:

1. Маријана Николић - председник
2. Драгана Радић
3. Јелена Богдановић

Савет родитеља:

1. Маријана Митровић
2. Марица Лазић
3. Марија Којић

Задаци Школског одбора у наредном периоду би били:

Садржај	Време реализације	Носиоци посла
Анализа рада Школског одбора у протеклој школској години. Избор нових чланова. Доношење програма рада за наредну школску годину. Разматрање и усвајање Извештаја о раду Школе у протеклој години. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину. Давање сагласности на Правилник о систематизацији послова за 2025/2026. годину. Анализа извршених припрема за почетак рада школске год. Анализа извршених радова у току распуста и године, издавање школског простора. Одлучивање о правима, обавезама и одговорности запослених радника. Разматрање и предузимање мера за побољшање услова рада у школи и остваривање васпитно-образовне функције. Разматрање питања наставе у природи, излета, екскурзија. Одлучивање о коришћењу средстава за инвестиције и инвестиционо одржавање. Разматрање извештаја о материјално-финансијском пословању школе. Анализа успеха и дисциплине на крају класификационих периода. Анализа завршног рачуна за протеклу годину и сагледавање материјалног пословања школе. Анализа остваривања Годишњег програма рада школе. Увид у материјално стање школе и могућности извођења радова у току распуста. Доношење општих и појединачних аката у складу са законом. Сви садржаји рада Школског одбора биће допуњавани према потреби.	<p>IX-XII</p> <p>I</p> <p>II</p> <p>II-IV</p> <p>VI</p> <p>VI</p> <p>Током године</p>	<p>Председник</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Рачунололагач</p> <p>Директор Рачунопололагач</p> <p>Директор</p> <p>Председник</p>

4.3. Програм рада директора школе

Школом руководи директор школе. Својим организационим способностима, спремности на иновације, континуираним праћењем свих активности у школи доприноси добром угледу школе.

Основни задаци рада директора:

Свеукупно организовање, координирање и праћење остваривања годишњег програма рада школе.

Остваривање увида у рад свих наставника и стручних сарадника и вршење надзора над целокупним васпитно-образовним радом.

Подстицање свих чинилаца да што адекватније прате реализацију заједничког плана и програма и стварање услова за унапређивање васпитно-образовне делатности.

Израда потребних планова и анализа и извештаја током школске године.

Пружање помоћи стручним и другим органима школе при реализацији планираних послова и текућих задатака.

Послови организовања, координирања, планирања, програмирања, надзора и извештавања:

Општа организација живота и рада школе.

Планирање и организација остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Установе

Обавештавање запослених, ученика и родитеља о свим питањима од интереса за рад установе у школској години

Рад у стручним органима Установе

Одлуке о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених,

Предузимање мера у случајевима повреде забрана из члана 110. до члана 113.

Предузимање мера ради извршења налога просветног инспектора

Сарадња са друштвеном средином и установама које су битне за развој ученика.

Праћење текућег и инвестиционог одржавања школе и унапређивање услова за рад.

Праћење и остваривање финансијског пословања у школи.

Рад на маркетингу школе и њеним резултатима.

Инструктивно-педагошки послови:

Педагошко усмеравање планирања, програмирања и припремања наставника за све видове наставе.

Припремање за посете часовима од првог до осмог разреда.

Планско посеђивање часова и праћење реализације планираних задатака.

Инструктивно-педагошка анализа посете часова и рад са наставницима и стручним сарадницима.

Помоћ у раду наставника почетника.

Инструктивно-педагошка анализа рада ваннаставних активности и учешћа ученика на такмичењима.

Саветодавни рад са ученицима и помоћ при реализацији планова рада ученичких организација.

Саветодавни рад са родитељима и укључивање у рад свих облика организовања родитеља.

Инструктивно-педагошко укључивање у рад стручних органа школе и рад са психолошко-педагошком службом.

Аналитички рад:

Анализа резултата у првом и другом тромесечју
Анализа резултата рада у првом и другом полугодишту
Проучавање и примена евентуалних измена у наставном плану
Анализа материјално-финансијског пословања школе и учешће у изради извештаја
Анализа резултата такмичења ученика

Сарадња са друштвеном средином и институцијама:

Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима
Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја и његовим телима
Сарадња са основним, средњим школама и предшколским установама

Сарадња директора са родитељима

Сарадња са родитељима

Учешће у планирању и остваривању васпитних програма, сарадња са родитељима, културне и друге активности

Рад у области социјалне заштите радника и њихових породица

Учешће у припремању родитељских састанака

Учешће у раду стручних органа

Присуствовање, учешће у раду и анализа рада Наставничког већа, стручних већа за разредну и предметну наставу, тимова и комисија, школског одбора и Савета родитеља школе

Посебне активности

Рад са административно-техн. службом

Рад са финансијско-књиговодственом службом

Евиденција похваљених и награђених ученика, носиоца диплома и ученика са изреченим дисциплинским мерама

Текући послови

Месечни план рада директора:

Август:

Упознавање са доспелим актима током лета.

Припремање седнице Наставничког већа.

Упознавање са Правилником о календару школских активности за текућу школску годину.

Израда предлога и усвајање 40-часовне радне недеље свих запослених.

Утврђивање техничке припремљености школе за почетак школске године.

Организација припремне наставе, поправних и разредних испита.

Утврђивање кадровских потреба и набавке наставних средстава.

Утврђивање успеха ученика на крају школске године.

Реализација уређења школе за почетак школске године.

Припреме за пријем првака и упис нових ученика.

Израда и усвајање распореда часова.

Израда Годишњег плана рада школе

Израда Годишњег извештаја о раду школе

Израда Годишњег извештаја о раду директора

Организације рада школе

Израда годишњег плана рада директора

Септембар:

Пријем првака и нових ученика.

Утврђивање стања снабдевености ученика потребним уџбеницима и прибором.

Утврђивање бројног стања ученика.

Обилазак одељења 1. и 5. разреда с циљем увида у адаптацију ученика на школску средину (1. разр.) и предметну наставу (5. разр.)

Праћење примене распореда редовне наставе.

Праћење одржавања седница стручних тела у школи и Школског одбора.

Праћење кадровских потреба.

Рад на увођењу изборних предмета и измена плана и програма, примена Школског програма за све разреде.

Праћење израде анализа, статистичких извештаја и других докумената.

Преглед педагошке документације из претходне школске године.

Рад на анализи глобалних и оперативних планова рада наставника и стручних сарадника.

Праћење припремања наставника за непосредан рад са ученицима.

Припрема документације за уговарање финансирања школске делатности.

Организација састанка Савета родитеља Школе.

Сарадња са спортским клубовима и другим институцијама ради обогаћивања садржаја рада у школи.

Праћење рада Тима за заштиту ученика.

Организовање екскурзије за ученике осмих разреда.

Унос података у информациони систем и „ЈИСП“.

Октобар:

Преглед и анализа оперативних планова наставника и припрема за час у сарадњи са стручним сарадницима.

Анализа рада ваннаставних активности и ученичких организација.

Преглед матичних књига и друге педагошке документације.

Стање снабдевености и коришћења наставних средстава, израда плана набавке нових

Рад на документацији потребној за редовно финансирање школске делатности.

Сарадња са месном заједницом и општином.

Ажурирање података у информационом систему и „ЈИСП“.

Новембар:

Анализа успеха и дисциплине на првом класификационом периоду.

Реализација наставног плана од првог до осмог разреда.

Анализа рада допунске наставе и рада са талентованим ученицима.

Рад са стручним сарадницима и предметним наставницима на обогаћивању садржаја редовне и осталих видова наставе.

Преглед педагошке документације.

Рад на екстерном маркетингу школе.

Разматрање питања из нормативне делатности школе.

Децембар:

Анализа реализације плана и програма редовне наставе, допунске, додатне и сл. активности.

Организација инвентарисања школске имовине.

Праћење припрема за прославу Светог Саве .

Анализа рада на уређењу школског простора, поставки изложби ученичких радова, предавања у оквиру здравствене заштите и професионалног усмеравања ученика.

Припрема Наставничког већа и Школског одбора.

Праћење рада стручних органа у школи.

Ажурирање података у информационом систем „ЈИСП“.

Јануар:

Анализа реализованог праграма рада и постигнутог успеха ученика.

Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта.

Преглед педагошке документације.

Праћење текућег и инвестиционог одржавања школског простора.

Припреме за прославу светог Саве.

Припрема извештаја о раду школе у првом полугодишту.

Припрема седница Наставничког већа и Школског одбора.

Анализа реализације пројекта.

Фебруар:

Анализа рада стручних органа школе и рада на унапређивању васпитно-образовне делатности.

Анализа стручног усавршавања наставника и сарадника.

Анализа рада библиотеке и коришћења стручне литературе.

Рад са ученицима који имају проблема у раду и понашању.

Упознавање са ученицима који показују надареност за одређене области, набавка стручне литературе и могућност коришћења компјутера.

Ажурирање података у информационом систему „ЈИСП“.

Март:

Рад на уређењу школског простора и дворишта.

Припреме за упис ученика у први разред са стручним сарадницима.

Преглед материјално-финансијског пословања у првом тромесечју.

Припрема седница Наставничког већа и Школског одбора.

Анализа рада додатне наставе и сл. активности и укључивања у такмичења.

Април:

Анализа рада стручних актива и унапређивања васпитно-образовне делатности.

Реализација плана и програма редовне и осталих видова наставе.

Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја.

Анализа броја и узрока изостанака ученика са стручним сарадницима и раз. старешинама.

Анализа рада одељенских заједница и разредних старешина.

Припрема седнице Наставничког већа и Савета родитеља.

Мај:

Анализа постигнутих резултата на такмичењима.

Праћење уписа ученика у први разред.

Припреме за завршетак школовања ученика осмих разреда, анализа реализације плана и програма; утврђивање успеха, дисциплине и додела похвала, диплома и награда.

Организовање матурске вечери за ученике осмих разреда.
Припреме седнице Наставничког већа за ученике осмих разреда.
Припреме за израду Годишњег програма рада школе.

Јун:

Анализа реализације плана и програма редовне и осталих видова наставе.
Утврђивање успеха и дисциплине ученика.
Одређивање комисија за поправне и разредни испит.
Утврђивање кадровских потреба за наредну школску годину.
Израда Годишњег програма рада школе.
Израда Извештаја о раду школе и раду директора у протеклој школској години.
Анализа рада стручних тела и сарадника.
Праћење рада Тима за заштиту ученика од насиља
Припрема седнице Наставничког већа и Школског одбора.
Утврђивање потреба и материјалних могућности за извођење радова у школи.
Утврђивање ритма рада у току летњег распуста.
Анализа материјално-финансијског пословања у току школске године.
Анализа успешности сарадње са спортским клубовима и другим институцијама које су сарађивале са школом.

Праћење реализације плана и програма рада директора врши орган управљања. Директор два пута годишње подноси извештај о свом раду Школском одбору, и извештава Школски одбор о активностима у школи и релевантним одлукама.

4.4. План рада савета родитеља

Савет родитеља школе чини 10 представника одељењских савета, по један из сваког одељења, који се бирају на почетку сваке школске године. Савет родитеља има саветодавни карактер и велики значај у сарадњи родитеља и ученика са стручним органима управљања у школи као и са директором, односно школом у целини. Савет родитеља даје три своја представника у Школски одбор - орган управљања школом.

Савет родитеља у школској 2025/2026. години чиниће:

- 1₁ - Драгана Ристић
- 2₁ - Марија Николић
- 3₁ - Бојана Гајић
- 4₁ - Анђела Јокић
- 1₂-3₂- Бојана Митровић
- 2₂-4₂- Сузана Милић
- 5₁ - Маријана Митровић
- 6₁ - Марица Лазић
- 7₁ - Миланка Тодоровић
- 8₁ - Данијела Николић

План рада Савета родитеља био би следећи:

	Задаци	динамика
1.	<p>Верификација мандата нових чланова, избор председника и заменика.</p> <p>Усвајање плана рада Савета родитеља за текућу годину.</p> <p>Разматрање предлога годишњег плана рада школе, извештаја о раду школе у протеклој школској години и извештаја о раду директора.</p> <p>Давање сагласности на програм и организовање екскурзије ученика школе.</p> <p>Упознавање са Правилником о школском календару за текућу годину.</p> <p>Разматрање услова за рад, заштиту и безбедност ученика, доношење одлуке о висини осигурања ученика.</p> <p>Разно.</p>	Септембар
2.	<p>Усвајање извештаја са екскурзије ученика седмог и осмог разреда.</p> <p>Разматрање услова за рад школе.</p> <p>Анализа успеха и владање ученика на крају првог тромесечја и предлог мера за побољшање успеха.</p> <p>Упознавање са активностима битним за рад школе.</p> <p>Разно.</p>	Новембар
3.	<p>Реализација Развојног плана и самовредновања рада школе.</p> <p>Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта и доношење мера за њихово побољшање.</p> <p>Разматрање извештаја о раду директора школе.</p> <p>Избор агенције за извођење ђачке екскурзије.</p> <p>Разно.</p>	Јануар
4.	<p>Набавка уџбеника за школску 2026/2027. годину.</p> <p>Извештај са родитељских састанака.</p> <p>Припреме за пробни испит.</p> <p>Разно.</p>	Март
5.	<p>Разматрање извештаја о спроведеним екскурзијама.</p> <p>Успех ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године.</p> <p>Договор око организације завршног испита и матурске вечери.</p> <p>Анализа такмичења од општинског до републичког нивоа.</p> <p>Извештај о самовредновању.</p> <p>Изборни предмети за школску 2026/2027. годину.</p> <p>Разно.</p>	мај-јун

4.5. *Програм рада секретара школе*

Секретар школе ради следеће послове и задатке:

- прати законе и друге прописе и указује на обавезе које проистичу из њих
- прати примену општих аката и предлаже њихову измену и допуну ради усаглашавања са прописима
- припрема правно - стручну обраду свих предмета који се достављају Школском одбору
- присуствује седницама Школског одбора ради давања правних тумачења примене дописа и општих аката
- води евиденције о одржаним седницама и донетим одлукама
- припрема текстове тужби, жалби и одговара на жалбе
- припрема текстове уговора које у име Школе закључује директор
- организује и контролише рад техничког и помоћног особља
- води припрему и другу евиденцију у области рада за раднике школе
- води досијеа радника
- израђује сва решења, уговоре и одлуке које се уручују радницима, а у вези остваривања њихових права, обавеза и одговорности на раду
- издаје потврде и уверења ученицима и радницима школе
- чува и користи печат и штампил Школе
- води административно пословање школе (пријем и отпрема поште и др.)
- припрема статистичке извештаје у вези са радом радника Школе
- прима странке и родитеље и даје и потребна обавештења
- сарађује са органима и организацијама ван Школе у вези са питањима која су у њиховој надлежности
- заступа Школу пред судским и другим органима по овлашћењу директора
- обавља и друге послове које му директор Школе даје у надлежност

5. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

5.1. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници одељењских већа и стручних већа из области предмета. Педагошким колегијумом председава директор школе. Педагошки колегијум разматра питања у вези организације наставе, унапређивања васпитно-образовног рада, остваривања плана и програма.

САДРЖАЈ	време реализације	носиоци посла
<ul style="list-style-type: none"> -Доношење програма рада Педагошког колегијума. -Организација васпитно-образовног рада редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета, дежурство наставника, безбедност ученика. -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и пети разред. -Анализа реализације наставног плана и програма редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета. - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају Првог полугодишта. -Реализација наставног плана и програма. -Реализација садржаја програма Развојног плана. -Прослава школске славе Светог Саве. -Организација такмичења. -Анализа рада стручних органа. -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода. -Реализација наставног плана и програма. -Припрема прославе Мале матуре за ученике осмог разреда. -Припрема за завршни испит и упис у средње школе. -Припрема за израду извештаја о раду школе. -Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда . - Анализа успеха и дисциплине ученика од 1 до 7. разреда. -Реализација наставног плана и програма. -Преглед учешћа наставника на семинарима. -Планирање стручног усавршавања за следећу школску годину. 	<p>VIII-IX</p> <p>XI</p> <p>I</p> <p>IV</p> <p>V</p> <p>VI</p>	<p>Чланови:</p> <p>Милан Марковић – директор, Ана Павловић, педагог Радојка Марковић – представник стр.већа разредне наставе, Милка Милић – представник стр.већа природних наука Татјана Савић – представник стр.већа друштвених наука Ана Ковачевић – представник стру.већа вештина</p>

5.2. План рада Наставничког већа

Наставничко веће школе у школској 2025/2026. години чини 22 запослена. У разредној настави 7, у предметној 13 наставника и професора, психолог и директор школе. Програм рада наставничког већа садржи:

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	време реализације	извршиоци посла
Усвајање правилника о календару. Реализација уписа ученика у први разред. Предлози 40-часовне радне недеље. Усвајање распореда часова за школску 2025/2026. год. Организовање излета, посета и екскурзија, наставе у природи.	VIII	Директор Психолог Координатори стручних већа Комисија за излете
Усвајање Извештаја о раду за школску 2024/2025. год.. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. год.. Анализа коришћења наст. средстава и план набавке нових средстава.	IX X	Директор Чланови Наставничког већа предметни наставници Раз. старешине и пред. наставници Координатори стручних већа
Утврђивање успеха и дисциплине за први класификациони период.	XI	Координатори одељ. већа
Анализа и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта. Реализација школског развојног плана, припрема израде новог за наредни период. Оствареност плана и програма ред. наставе и ваннаставних активности. Организовање прославе Св. Саве.	XII I	Директор психолог
Годишњег програма рада и инструктивно-педагошког рада са наставницима. Избор уџбеника и издавача за школску 2025/2026. год. Рад стручних органа и стручних сарадника. Сарадња са Здравственоо установом о здравственом стању ученика и превентивним мерама.	II	Директор Стручни сарадници Представници Дома зравља
Утврђивање успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода. Пробни завршни испит.	IV	Координатори одељ. већа
Реализација плана проф. развоја. Припреме за израду Годишњег плана и програма за наредну школску годину. Избор уџбеника и приручника. Анализа коришћења наставних средстава. Организовање матурске вечери.	V	Струч. сарадник Директор Координатори стручних већа
Анализа успеха и дисциплине на крају школске године за ученике осмих разреда.	VI	Коорд.. одељ. већа

<p>Утврђивање и додела диплома и похвала за постигнуте резултате и успех постигнут током школовања. Проглашење ђака генерације. Организовање припремне наставе за ученике осмих разреда. Утврђивање успеха и дисциплине, похвала, награда и диплома на крају школ. године за ученика од 1. до 7. разреда. Организовање припремне наставе за полагање поправних и разредних испита. Формирање испитних комисија. Организовање матурских испита. Реализација плана и програма редовне наставе, допунске, додатне, слободних активности. Реализације садржај Школског развојног плана, доношење новог за наредни период. Извештај директора школе о праћењу остваривања. Годишњег плана и програма рада, оствареном педагошко-инструктивном раду и раду струч. органа и сарадника. Предлог Извештаја о раду школе за текућу годину . Предлог плана струч. усавршавања наставника и сарадника. Нацрт годишњег програма рада школе за следећу школску годину.</p>	<p>VI</p>	<p>Пред. наставници Коорд.. одељ. већа</p> <p>Струч. сарадник</p> <p>Директор</p> <p>Комисија и раз. старешина осмог разреда</p> <p>Психолог</p>
---	-----------	---

5.3. Програм рада Одељењских већа

О реализацији планираних активности одељењског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

Оријентациони програма рада Одељењског већа разредне наставе је:

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
<ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање распореда рада у редовној настави, слободним активностима, додатном раду и осталим облицима васпитно-образовног рада. 2. Утврђивање распореда писмених контролних вежби, тестова и других захтева наставника. 3. Идентификација ученика за додатни и допунски рад и остале ваннаставне активности. 4. Организација осталих активности (организација екскурзија и излета). 6. Разматрање облика сарадње са родитељима ученика . 	<p>IX</p>	<p>Руководилац већа –Радојка Марковић</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Успех ученика на крају првог тромесечја. 2. Изостанци, владање, похвале, изрицање васпитних мера. 3. Реализација плана и програма редовне наставе и осталих активности. 	<p>XI</p>	<p>Руководилац већа - Радојка Марковић</p>

4. Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка и израда ИОП-а. 4. Предлог организације прославе Дана школе и Школске славе Светог Саве.		
1. Утврђивање успеха на крају првог полугодишта. 2. Утврђивање успеха у владању, изостанци, изрицање васпитно-дисциплинских мера, похвале ученика. 3. Реализација наставног плана и програма и осталих ваннаставних активности. 4. Текућа питања.	II	Чланови већа
1. Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја. 2. Изостанци, владање, изрицање васпитно-дисциплинских мера, похвале. 3. Извештај са одржаних Општинских такмичења. 4. Текућа питања.	IV	Чланови већа
1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта. 2. Предлог за похвале и награде ученика. 3. Изостанци и васпитно-дисциплинске мере. 4. Реализација наставног плана и програма (редовне наставе и ваннаставних активности). 5. Текућа питања (извештај са изведених излета и екскурзија, подела књижица и саопштавање успеха).	VI	Чланови већа

Оријентациони програм рада Одељењског већа ученика петог до осмог разреда је:

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
Прихватање новодошлих ученика. Упознавање са ученицима и организовање допунске, додатне наставе и слободних активности. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби.	IX	Руководилац већа – Слободанка Павић
Анализа успеха и дисциплине на крају 1. тромесечја. Реализација плана и програма. Упознавање са ученицима талентима и онима који имају тешкоће у учењу.	XI	Руководилац већа – Слободанка Павић
Прослава Дана Св. Саве. Анализа успеха и дисциплине на крају 1. полугодишта. Анализа реализације наставног плана и програма.	I , II	Чланови већа

Анализа успеха и дисциплине на 3. тромесечју. Реализација плана и програма. Анализа рада додатне, допунске наставе и слободних активности. Анализа пробног завршног испита.	IV	Чланови већа
Анализа успеха и дисциплине на крају 2. полугодишта. Реализација плана и програма. Предлози за похвале и награде ученицима. Предлог плана рада за наредну годину и избор руководиоца већа.	VI	Чланови већа

5.4. Програм рада Стручних већа за области предмета

Стручна већа за област предмета чине наставници који изводе наставу из сродних предмета. Према Статуту школе постоје четири стручна већа, и то:

- стручно веће разредне наставе;
- стручно веће друштвено-језичког смера;
- стручно веће природно-математичког смер;
- стручно веће за вештине: музичка и ликовна култура и физичко васпитање.

Стручна већа ће се бавити следећим задацима:

- утврђују план рада, учествују у изради распореда часова редовне и осталих видова наставе;
- утврђују критеријуме за припремање наставника за непосредан васпитно-образовни рад и одговарају за свој рад Наставничком већу;
- разматрају наставне програме, уџбенике и приручнике и њихову примену; коришћење наставних средстава и могућности набавке или израде нових;
- прате и планирају стручно усавршавање;
 - разматрају избор ученика за допунску, додатну наставу и слободне активности;
 - унапређују васпитно-образовну делатност организујући угледна предавања, огледне часове и остале иновације у настави;
 - врше избор уџбеника и предлажу њихово коришћење Наставничком већу и предлажу Наставничком већу поделу предмета на наставнике, као и осталих задужења.

План стручног већа за област разредне наставе

САДРЖАЈ	време реализације	носиоци посла
1. Утврђивање организације рада редовне наставе, допунске наставе, распореда домаћих и контролних задатака и других облика васпитно-образовног рада. 2. Планирање екскурзија, посета и наставе у природи и разматрање понуда за реализацију истих анкетирање родитеља. 3. Одређивање уџбеника, школског прибора и часописа које ученици користе у настави. 4. Идентификовање ученика којима треба пружити помоћ кроз допунску наставу.	VIII - IX	Координатор већа- Радојка Марковић
1. Анализа остварености плана и програма (циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима) и предлагање мера за њихово унапређивање. 2. Разматрање оптерећености ученика. 3. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине у редовној настави, допунској настави и слободним активностима. 4. Постигнути резултати у осталим облицима васпитно-образовног рада. 5. Разматрање владања ученика.	XI	Чланови већа: Станојка Николић, Драгана Радић, Драгана Јевтић, Зорица Стајчић, Славица Несторовић
1. Анализа остварености плана и програма (циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима) и предлагање мера за њихово унапређивање. 2. Утврђивање оцена на крају првог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет. 3. Разматрање владања ученика и утврђивање оцена из владања. 4. Додела похвала. 5. Договор о организацији прославе Светог Саве... 6. Избор уџбеника за наредну шк. годину- до марта.	I	Чланови већа: Станојка Николић, Драгана Радић, Драгана Јевтић, Зорица Стајчић, Славица Несторовић
1. Анализа остварености плана и програма (циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима) и предлагање мера за њихово унапређивање. 2. Анализа и утврђивање успеха ученика у редовној настави, допунској настави и слободним активностима, као и у осталим областима васпитно-образовног рада које ученици постижу. 3. Разматрање владања ученика.	IV	Чланови већа: Станојка Николић, Драгана Радић, Драгана Јевтић, Зорица Стајчић, Славица Несторовић
1. Анализа остварености плана и програма (циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима) и предлагање мера за њихово унапређивање. 2. Утврђивање оцена на крају другог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет. 3. Разматрање владања ученика и утврђивање оцена из владања ученика. 4. Додела похвала и награда ученицима.	VI	Чланови већа: Станојка Николић, Драгана Радић, Драгана Јевтић, Зорица Стајчић, Славица Несторовић

План рада стручног већа друштвено-језичког смера

САДРЖАЈ	време реализације	носиоци посла
-Предлози задужења у оквиру 40-часовне радне недеље	VIII	
-Израда оперативних планова редовне, доп. и дод. наставе и сл. активности.	IX	Координатор стручног већа – Татјана Савић - наставник енглеског језика
-Уређење кабинета.		
-Распоред писмених задатака.	X	Предметни наставници:
-Планирање обележавања значајних јубилеја.		
-Избор ученика за доп., дод. и сл. активност.	XI	Валентина Јекић - наставник српског језика, Милијана Лазић-наставник руског језика,
-Промене у петом разреду (програм наставе и учења, исходи).		
-Анализа успеха након првог класификационог периода.	XII	Слободанка Павић – наставник историје, Милка Продановић-библиотекар
-Анализа реализације Развојног плана.		
-Реализација наставног плана.	I	
-Припрема за такмичење.		
-Прослава Дана Светог Саве.	II	
-Активности.		
-Организација школског такмичења.	III	
-Припрема за општинско такмичење.		
-Школско такмичење рецитатора.	IV	
-Угледни час.	V	
-Општинско такмичење рецитатора.		
-Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта.	VI	
-Анализа рада доп., дод.и сл.		
	V	
-Учешће на такмичења.		
-Литерарни конкурс.	V	
-Организовање припремне наставе за уч. VIII раз..	VI	
-Анализа резултата постигнутих на такмичењима.		
	VI	
-Анализа успеха ученика на крају године.		
-Реализација плана и програма.	VI	
-Извештај о раду Стручног већа.		
-Анализа пријемног испита.	VI	
-Избор уџбеника за наредну школску годину.		

**Програм рада стручног већа за вештине
(физичко васпитање, музичка култура, ликовна култура)**

месец	САДРЖАЈ	носиоци
VIII	- Усвајање плана рада за школску 2025/26. годину. - Израда глобалних и оперативних планова. - Планирање и усклађивање градива са другим предметима.	<i>Руководилац Већа – Ана Ковачевић – наставник физичког и здравственог васпитања</i> <i>Чланови већа: Милка Продановић - наставник ликовне културе, Јелена Богдановић – наставник музичке културе</i>
IX	- Планирање секција и слободних активности. - Избор ученика за секције и слободне активности. - Организовање недеље спорта. - Припрема активности за Дечију недељу.	
X XI	- Дечија недеља. - Припрема за такмичења. - Организација и припрема радова за ликовне конкурсе. - Анализа рада на крају првог класификационог период.	
XII I	- Уређење паноа за прославу Светог Саве. - Припрема програма за прославу Светог Саве. - Припрема и извођење програма за прославу Светог Саве (у сарадњи са наставником српског језика, учитељима). - Школска такмичења.	
II	- Припрема и учешће на ликовним конкурсима. - Анализа рада у I полугодишту, (реализација плана и програма на крају I полугодишта, успех ученика на крају I полугодишта, анализа рада секција и слободних активности у I полугодишту).	
IV	- Ликовни конкурс. - Анализа рада на крају трећег класификационог периода. - Израда паноа. - Припрема за такмичење.	
VI	- Предлог ученика VIII разреда за специјалне дипломе, похвале и награде. -Анализа рада у II полугодишту, (реализација плана и програма на крају II полугодишта). - Реализација плана и програма у школској 2023/24. години,успех ученика на крају II полугодишта, (анализа рада секција и слободних активности, успех ученика на такмичењима). - Предлози за доделу награда и похвала ученицима V– VIII разреда. - Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину.	

5.5. Програм рада Стручног тима за развој Школског програма

У складу са чланом 52. Статута школе, у школи постоји и Стручни тим за развој Школског програма којег чине:

1. **Координатор Тима - Маријана Николић**, професор енглеског језика I-IV разреда,
2. Ана Павловић - школски педагог
3. Радојка Марковић – професор разредне наставе
4. Милијана Лазић – наставник руског језика
5. Зорица Стајчић - професор разредне наставе

Стручни тим за развој школског програма има следеће задатке:

- заједно са другим стручним органима припрема и израђује школски програм
- прати иновације у образовно васпитном раду и стара се о реализацији циљева и стандарда постигнућа
- прати остваривање програма образовања и васпитања
- прати напредовање ученика и вреднује резултате рада ученика, наставника и сарадника
- предлаже изборне и факултативне предмете
- предлаже и прати стручно усавршавање
- сарађује са стручним сарадницима
- активно учешће у раду осталих стручних органа
- учествује у укључивању локалне заједнице у планирању и реализацији садржаја
- информише све чиниоце о процесу реализације школског програма

План рада Тима за развој школског програма у школској 2025/2026. години

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Праћење реализације Школског програма	- Упоредивање годишњих и оперативних планова рада наставника, дневника образовно – васпитног рада и остале документације са Школским програмом.	- сви чланови актива	током школске године .	-увид у документацију -посете часовима
2. Сарадња са стручним сарадницима	- Сарадња са психологом и библиотекарском ради увида у документацију неопходну за рад Тима.	- сви чланови актива	током школске године ..	- контакт и консултације са стручним сарадницима
3. Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању задатака	- Утврдити општи успех ученика на полугодишту. - Утврдити општи успех ученика на крају године. -Упоредити успех на полугодишту и крају школске године и	- одељенске старешине -чланови актива <i>Координатор:</i>	два пута , на полугодишту и крају школске године .	-увид у документацију -израда табела и извештаја

образовања	испратити развој и напредовање ученика.	Маријана Николић		
4.Евидентирање облика стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора	-Вођење евиденције о облицима стручног усавршавања планираних ГПР, а на основу извештаја запослених.	-сви чланови актива - <i>координат ор Маријана Николић</i>	по потреби током школске године	- увид у документацију, персоналне досијее запослених и извештаје запослених
5.Сарадња са стручним органима школе	- Сарадња и праћење документације стручних органа (ОВ и СВ) у сегменту остваривања плана и програма.	- сви чланови актива	по потреби током школске године	-увид у записнике и присуствовање седницама стручних органа
6. Припрема и израда анекса Школског програма за школску 2024/2025. годину	- Набавка потребних Просветних гласника за први и други циклус образовања, као полазне основе за израду програма. - Подела задужења наставницима(дефинисање глобалних планова по разредима и предметима). - Израда документа.	- сви наставниц и -сви чланови актива	током школске године , по потреби	-увид у Просветне гласнике -уознавање наставника о свим новинама везаним за образовно – васпитни рад - рад на изради документа

5.6. Програм рада Стручног актива за школско развојно планирање

У претходних неколико школских година Школски развојни план је подразумевао рад на унапређењу наставе и учења и материјално-техничких ресурса. Настава и учење су подизани на виши ниво увођењем иновативних типова наставе у виду активног укључивања ученика у наставни процес и коришћењем савремених наставних средстава.

Тим школе за школски развојни план чине:

Ана Павловић- педагог – координатор

Милан Марковић – директор

Председник Савета родитеља

Представник локалне самоуправе

Александар Тодоровић -Представник Ученичког парламента

Слободанка Павић

Милка Продановић

Драгана Радић

Радојка Марковић

Валентина Јекић

План рада Актива

Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Верификација
Август – септембар	-Израда плана рада актива и акционог плана Школског развојног плана за школску 2025/26.годину. -Представљање акционог плана на наставничком већу и истицање на видна места у школи. -Заједничко планирање са Тимом за самовредновање.	Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање	Програм рада саставни је део Годишњег плана рада школе; записник Наставничког већа;огласна табла у канцеларији наставника, записник Тима.
Новембар	-Стручно усавршавање свих учесника у образовно-васпитном раду.	Стручни актив за развојно планирање	Уверења са похађаних семинара и вебинара.
Јануар	-Анализа активности реализованих током првог полугодишта. -Израда шестомесечног извештаја, упознавање свих актера са истим и усвајање.	Стручни актив за развојно планирање	Извештај, записник са седнице Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента.
Јун	-Анализа активности реализованих током другог полугодишта. -Израда шестомесечног извештаја, упознавање свих актера са истим и усвајање. -Извештај о раду Актива.	Стручни актив за развојно планирање	Извештај о реализацији ШРП-а, записник са седнице Школског одбора,Савета родитеља и Ученичког парламента, увид у Годишњи извештај о раду школе.

План активности из развојног плана за школску 2025/26. годину

Кључна област:	Стандард:	Ниво остварености	Кључне снаге:	Слабе стране:	Активности:	Време реализације	Носиоци активности:
1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ- ниво остварености 4	1.1. ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЈЕ У ФУНКЦИЈИ КВАЛИТЕТНОГ РАДА ШКОЛЕ 1.2. ПЛАНИРАЊЕ РАДА ОРГАНА, ТЕЛА И ТИМОВА ЈЕ У ФУНКЦИЈИ ЕФЕКТИВНОГ И ЕФИКАСНОГ РАДА У ШКОЛИ 1.3. ПЛАНИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА УСМЕРЕНО ЈЕ НА РАЗВОЈ И ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, СТАНДАРДА ПОСТИГЊУЋА/ИСХОДА У НАСТАВНИМ ПРЕДМЕТИМА И ОПШТИХ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ И ПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА.	4 4 4	Обученост наставника Редовно стручно усавршавање Добра сарадња чланова колектива, Подршка педагошко-психолошке службе и директора Школе		-Чешћи састанци свих,Активна, Стручних већа и Тимова -наставити усавршавање и појачати процес самоевалуације	По 3 састанка у првом и другом полугодшту Током школске године, континуирано усавршавање	Наставници,стручни сарадник Наставници, учитељице стручни сарадник, директор
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ ниво остварености 4	2.1. НАСТАВНИК ЕФИКАСНО УПРАВЉА ПРОЦЕСОМ УЧЕЊА НА ЧАСУ 2.2. НАСТАВНИК ПРИЛАГОЂАВА РАД НА ЧАСУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПОТРЕБАМА УЧЕНИКА 2.3. УЧЕНИЦИ СТИЧУ ЗНАЊА, УСВАЈАЈУ ВРЕДНОСТИ, РАЗВИЈАЈУ ВЕШТИНЕ И КОМПЕТЕНЦИЈЕ НА ЧАСУ 2.4. ПОСТУПЦИ ВРЕДНОВАЊА СУ У ФУНКЦИЈИ ДАЉЕГ УЧЕЊА 2.5. СВАКИ УЧЕНИК ИМА ПРИЛИКУ ДА БУДЕ УСПЕШАН	4 4 4 4 4	Континуирано праћење, вредновање и самовредновање Редовно стручно усавршавање Добра сарадња чланова колектива, Подршка одељењског старешине, стручног сарадника и директора Опремљеност школе савременим наставним средствима	Током посете часовима, увидели смо да ученици у мањој мери постављају сами себи циљеве у учењу	-У већој мери подстицати интеракцију међу ученицима током учења у школи -Подстицати ученике да у већој мери износе своје идеје -Охрабривати ученике да постављају себи циљеве у учењу	Током школске године	Наставници, стручни сарадник
3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА ниво остварености 3	3.1. РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ ПОКАЗУЈУ ДА УЧЕНИЦИ ДОСТИЖУ ОДРЕЂЕНЕ НИВОЕ ПОСТИГЊУЋА У ОКВИРУ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА, ОДНОСНО ПОКАЗУЈУ ОСТВАРЕНОСТ ЦИЉЕВА И ИСХОДА УЧЕЊА. 3.2. ШКОЛА КОНТИНУИРАНО ДОПРИНОСИ БОЉИМ ОБРАЗОВНИМ ПОСТИГЊУЋИМА	2 3	Ученици добијају подршку наставника када су у питању постигнућа на такмичењима и на завршном испиту	- Резултати ученика на завршном испиту не показују да ученици достижу одређене нивое постигнућа у оквиру наставних предмета, односно не показују	Мотивисати ученике на ЧОС-у, путем предавања, радионица да се труде да остваре што боље резултате на завршном испиту	Током школске године	Наставници, родитељи стручни сарадник

	УЧЕНИКА			оствареност циљева и исхода учења			
4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА ниво остварености 3	<p>4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима</p> <p>4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика</p> <p>4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима</p>	2 2 2		<p>Асертивна комуникација</p> <p>Незаинтересованост ученика за достизање бољих резултата на завршном испиту и неспремност за средњу школу</p>	<p>. Радионице у старијим разредима на тему асертивне комуникације</p> <p>Идентификација ученика са изузетним способностима, мотивисање за укључење у рад Центра за таленте</p> <p>У оквиру редовне наставе у осмом разреду део часа посветити професионалној оријентацији</p> <p>Израда панона на теме здравих стилова живота</p>	<p>Током школске године</p> <p>Октобар сваке школске године</p> <p>Током школске године</p> <p>Током школске године</p>	<p>Психолог/Увид у Есдневник у одржане часове ЧОС-а</p> <p>Психолог, предметни наставници /Евиденција о учешћу ученика на смотрема и такмичењима</p> <p>Наставник српског језика, ликовне културе, технике и технологије/ Кроз посету часовима, увидом у припреме за наставни час</p> <p>Ученички парламент, Психолог /Панои у ходнику школе и у школској кухињи</p>
5. ЕТОС	<p>5.1. Успостављени су добри међуљудски односи</p> <p>5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу</p> <p>5.3. У школи функционише систем заштите од насиља</p> <p>5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима</p> <p>5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности</p>	3 3 3 3 2			<p>Активности за развој социјалних вештина и превенцију конфликта: - Радионице (три начина комуникације, критика и похвала, у туђим ципелама, притисак вршњака и сл.) - Спортски турнири</p> <p>Организовање трибине за родитеље на тему вршњачког насиља – предавач представник МУП-а</p> <p>Организовање трибине за родитеље на тему здраве исхране - предавач педијатар</p> <p>Организација Тематске наставе/тематских дана</p> <p>Заједничка активност родитеља, ученика и професора разредне наставе – Ускршње шарање јаја</p> <p>Обележавање Међународног дана борбе</p>		

					против насиља (радионице, наградни ликовни конкурсе)		
					Прописивање критеријума за похваљивање запослених		
6.	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	6.1. РУКОВОЂЕЊЕ ДИРЕКТОРА ЈЕ У ФУНКЦИЈИ УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ	3		Лидерско деловање директора дићи на још бољи ниво и ићи у корак са потребама запослених и ученика (усавршавања, чешће анкете и отвореност у комуникацији међу запосленима)		Наставници, директор, стручни сарадник
		6.2. У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ЗА ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА.	4				
		6.3. ЛИДЕРСКО ДЕЛОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ОМОГУЋАВА РАЗВОЈ ШКОЛЕ	3	Добро лидерско деловање Редовно праћење и вредновање квалитета рада		Током школске године	Директор, стручни сарадник, локална самоуправа, донатори
		6.4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ СУ У ФУНКЦИЈИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ	4	Школа се континуирано опрема наставним средствима која су у функцији унапређивања наставе	-Реконструкција школског дворишта и набавка савремене рачунарске опреме		
		6.5. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ КОРИСТЕ СЕ ФУНКЦИОНАЛНО	3				директор, Тим за стручно усавршавање
		6.6. ШКОЛА ПОДРЖАВА ИНИЦИЈАТИВУ И РАЗВИЈА ПРЕДУЗЕТНИЧКИ ДУХ	4		Повезивање са школама /установама примерима добре праксе		

5.7. Програм рада Стручног тима за самовредновање квалитета рада установе

Тим школе за самовредновање чине:

Ана Павловић-педагог– координатор

Милан Марковић – директор

Представник Савета родитеља

Николина Несторовић- Представник Ученичког парламента

Маријана Николић

Драгана Јевтић

Јелена Богдановић

Активности	Динамика	Начин реализације	Верификација	Носиоци
1.Формирање тима (измена чланова по потреби). Евалуација рада за протеклу школску годину и подношење извештаја. Израда глобалног плана самовредновања за школску 2025/26.	Август, септембар	Избор члана на седници Наставничког већа; преглед реализованих активности; предлог и договор око наредне области за самовредновање	Записник са седнице Наставничког већа; Евиденција тима; извештај и план саставни су делови Годишњег извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе	Наставничко веће Координатор тима Чланови тима
2. Упознавање свих интересних група о изабраној области за самовредновање.	Септембар	Представљање изабране области на седници Наставничког већа и на састанку Актива за развојно планирање	Записник са седнице Наставничког већа и седнице Актива; Све интересне групе упознате са истим	Координатор тима, директор
3. Одабир технике истраживања, припрема инструмената за самовредновање изабране области; Спровођење процеса самовредновања .	Током првог полугодиш та	Анализа постојећих инструмената, осмишљавање новог, прикупљање података (анкетирање, преглед документације...)	Сачињен инструмент, Прикупљени подаци	Чланови тима, Остали учесници: наставници, ученици, родитељи

4. Обрада и анализа добијених података; Дефинисање снага и слабости у изабраној области; Израда Извештаја и акционог плана за унапређење рада у области.	Јануар/ фебруар	Статистичка обрада Интерпретација и приказ резултата	Урађен извештај о самовредновању и акциони план	Чланови тима
5. Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са извештајем о самовредновању.	Март/април	Презентација на састанцима органа школе	Записници са седница	Координатор тима, директор
6. Извештавање о раду тима.	Јун	Осврт и приказ реализованог	Извештај је део Г.извештаја	Координатор тима,

План самовредновања за школску 2025/26. годину

Области квалитета рада школе која ће се вредновати у 2025/26 години је ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА По правилнику о стандардима квалитета рада школе ("Службени гласник РС - Просветни гласник", 14 / 2018.) област Подршка ученицима има 3 стандарда. Следи приказ плана вредновања.

Стандарди Област - ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Време реализације	Начин реализације	Инструменти	Носиоци
4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	Прво полугодиште школске 2025/26.	-Техника анкетирања; Тим за самовредновање анализира попуњене упитнике, даје предлоге унапређења рада -Преглед документације	-Google упитници за ученике другог циклуса, наставнике и родитеље; Годишњи план рада (сарадња са родитељима, институцијама); Извештај о раду школе, записници одељењских и наставничких већа	Тим, директор, наставници ученици другог циклуса родитељи

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика	Прво полугодиште школске 2025/26	-анализа упитника - преглед документације	-Google упитници за ученике другог циклуса, наставнике и родитеље; -преглед активности Обогаћеног једносменског рада -преглед записника Тима професионалне оријентације -увид у социометријска испитивања одељења -записници Ученичког парламента	Тим, директор, наставници, ученици другог циклуса родитељи
4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	Прво полугодиште школске 2025/26	- преглед документације	Увид у планове и евалуацију индивидуализованог рада са појединим ученицима Увид у сарадњу са Центром за Социјални рад као и са Центром за таленте у Лозници	Чланови Тима

5.8. План рада Стручног тима за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање један је од општих принципа образовања и васпитања који систем образовања и васпитања мора да обезбеди за сву децу, ученике и одрасле јесте једнакост и доступност остваривања права на образовање и васпитање заснованом на социјалној правди и принципу једнаких шанси без дискриминације. Основни задатак школе је да омогући квалитетно образовање и васпитање за свако дете и ученика, под једнаким условима. У школској 2024/2025. године акценат ће бити на изради ИОП-а за оне ученике код којих је потребна индивидуализација, избор и припрема адекватних наставних материјала, на тражењу додатне помоћи и подршке од стране локалне самоуправе (сарадња са стручним лицима из других школа и институција) и других организација и установа које нам могу помоћи у подизању квалитета рада са децом којима је потребна додатна подршка, као и на пружању помоћи ученицима из нестимулативних средина у процесу што лакшег укључивања у образовни процес. Сарадња и укључивање родитеља у планирање и реализацију програма (родитељ као сарадник приликом израде ИОП-а, родитељ као учесник наставног процеса у оквиру радионица додатних активности па чак и у оквиру редовне наставе).

Стручни тим за инклузивно образовање школе чине:

1. **Ана Павловић – педагог – координатор**
2. Милан Марковић-директор
3. Милка Милић
4. Слободанка Павић
5. Маријана Николић
6. Славица Несторовић

Следи приказ Плана и програм рада стручног тима за инклузивно образовање.

Годишњи план рада Тима:

Ред. Бр.	Врсте активности	Реализатори	Време реализације	Верификација
1	Евиденција ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању	Предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадник	Септембар, Током године	Педагошка докуменатција
2	Израда педагошког профила и примена мера индивидуализације	Наставник, одељењски старешина, стручни сарадник	Током године, по потреби	Педагошка докуменатција
3	Предлог директору за утврђивање права на ИОП и предлог чланова Тима за пружање додатне подршке	Стручни тим за инклузивно образовање	Током године, по потреби	Предлог заведен у деловоднику, одлука директора
4	Прибављање сагласности и сарадње родитеља за спровођење индивидуалног образовног плана	Стручни тим за инклузивно образовање, родитељ	Током године	Потписана сагласност родитеља
5	Израда ИОП-а (израда индивидуалних планова рада из наставних предмета за које постоји потреба)	Предметни наставници, Тим за пружање додатне подршке	Септембар, Октобар, Јануар	Педагошка докуменатција
6	Усвајање ИОП-а	Педагошки колегијум на предлог Тима за инклузивно образовање	Током године	Записник педагошког колегијума
7	Праћење напредовања ученика, вредновање ИОП-а и извештавање	Тим за пружање додатне подршке, предметни наставници	На крају првог и другог полугодишта	Извештаји
8	Евентуалне измене ИОП-а, допуне или потреба за престанком примене	Педагошки колегијум уз сагласност Тима за инклузивно образовање	Током године по потреби	Одлука колегијума, записник
9	План транзиције	Тим за пружање додатне подршке, родитељ	Крај школске године	Урађен план
10	Стручно усавршавање запослених из области инклузије	Предметни наставници	Током године	Уверења

5.9. План рада Стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој школе

Координатор: Драгана Јевтић, професор разредне наставе

Остали чланови тима:

- Ана Павловић – педагог – координатор тима за самовредновање и актива за развојно планирање)
- Маријана Николић – координатор тима за развој школског програма
- Снежана Спасеновић
- Зоран Матић
- Зорица Стајчић

Циљеви рада:

- Праћење примене прописа и аката који се односе на унапређивање квалитета и развој школе.
- Унапређивање квалитета и развој школе кроз учешће у изради докумената који се тичу наведеног делокруга и праћењу реализације акционих планова тимова и актива.
- Унапређивање сарадње на нивоу школе и координација рада свих тимова школе.
- Израда и спровођење пројеката који се односе на унапређивање квалитета и развој школе.

Записници са састанака тима воде се у свесци евиденције.

Годишњи план рада Тима:

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци	Документација
-Договор о раду Тима, израда плана рада. -Упознавање са законским и реформским променама и њихово уграђивање у активности из делокруга рада Тима.	Август, септембар	Увид, Дискусија, Размена, Планирање	Чланови тима директор	Записник са састанка
Координација свих активности и мера које предузимају стручни органи, тимови, педагошки колегијум.	континуирано	Размена, усаглашавање	Чланови тима	Увид у извештаје о раду тимова
Анализа резултата самовредноване области у текућој школској години. Предлагање мера унапређивања квалитета рада установе.	Децембар, јануар	Анализа, разматрање	Чланови тима, Координатор тима за самовредновање	Увид у резултате самовредновања, записник
Састанак са координаторима свих школских тимова и актива.	Јануар/фебруар	Размена, усаглашавање	Координатор и тимова, чланови овог тима	Записник са састанка
Учешће у изради предлога пројеката.	По указаној потреби	Размена, усаглашавање	Чланови тима	Израђен предлог пројекта
Анализа реализације. Акционог плана из школског. Развојног плана.	Јун	Договор, размена	Чланови тима, Координатор актива за шк.развојно планирање	Извештај о реализацији школског развојног плана, записник

Анализа резултата спољашњег вредновања.	Након новог спољашњег вредновања	Анализа, разматрање	Директор, Чланови тима	Извештај о спољашњем вредновању, записник
Израда извештаја о раду тима.	август	Разматрање, извештавање	Чалнови тима	Извештај је саставни део Годишњег извештаја о раду школе

тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Координатор: Маријана Николић – наставник енглеског језика

Остали чланови тима:

- Ана Павловић
- Татјана Савић
- Зоран Матић
- Николина Несторовић - Представник Ученичког парламента

Циљеви рада:

- Унапређење међупредметних компетенција на нивоу школе ради развијања кључних компетенција и предузетништва код ученика школе.
- Унапређивање и израда школске документације која се односи на тим и праћење примене прописа и аката.
- Израда пројеката који су у вези са предузетништвом.
- Унапређење комуникације на свим нивоима у школи.
- Унапређивање сарадње на нивоу школе и са другом релевантним институцијама ради испуњавања задатака из своје надлежности.

У току школске године тимови ће имати четири састанка о чему ће се водити записници у свесци евиденције.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКУМЕНТАЦИЈА	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
Формирање тима. Израда плана рада.	Састанак тима	Септембар	Записник са састанка	Формиран тим
Подстицање наставника да изводе часове који развијају међупредметне компетенције. Креирање базе припрема наставника које развијају компетенције.	Састанак тима, седница наставничког већа,	Током године	Записник са састанка и седнице	Урађена база припрема наставника и доступна је свим заинтересованим
Промоција предузетништва (у оквиру Дечије	Израда радова ученика за продајну	Октобар, децембар и април	Фотографије радова ученика са продајне	Ученици су учествовали у изради и радова,

недеље, Новогодишњег вашара, Ускршњих чаролија...).	изложбу		изложбе, прилози на школском сајту	продаји и куповини одабраних предмета који ће се користити у школи и побољшати квалитет школског живота
Праћење и вредновање рада.	Састанак тима	Током године	Записник са састанка	Остварени циљеви

5.11. План рада тима за културне активности

Тим чине наставници: музичке културе, физичког и здравственог васпитања, српског језика и књижевности, историје и један професор разредне наставе. То су :

Валентина Јекић – координатор

Остали чланови:

- Слободанка Павић
- Драгана Јевтић
- Јелена Богдановић
- Ана Ковачевић
- Владимир Савић

Основни циљ културних активности су: јачање самопоуздања, развој толеранције, развој друштвености и социјалне интелигенције, оспособљавање за тимски рад и јавни наступ ученика.

Специфични циљеви:

- ✓ Презентација ученичких постигнућа, способности и стваралаштва кроз разноврсне активности.
- ✓ Презентовање обрађених наставних садржаја локалној средини у циљу упознавања са радом и постигнућима ученика.
- ✓ Корелација наставних садржаја.
- ✓ Отварање школе према деци и родитељима.
- ✓ Упознавање културног и историјског наслеђа наше земље.

Ради афирмације и подршке културних активности ученика планирају се различита дешавања, кроз следеће садржаје:

- рад секција (рецитаторске, ликовне, хора, библиотечке и др.)
- изложбе радова
- приредбе и пригодне програме (уз одређене датуме и празнике)
- еколошке акције (чување животног простора, рециклаже...)
- сарадњу са друштвеном заједницом
- упознавању свог краја, завичаја, Србије (излети, екскурзије – назначени у посебном делу школског програма)
- одлазак у позориште у Шабац или Лозницу

Годишњи план рада:

Време реализације	План рада тима за културне активности	Реализатори
<p>Прво</p> <p>Полугодиште</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Приредба за ђаке прваке. ● Дечија недеља : Израда паноа о дечијим правима; Спортске активности; Дружење са ђацима из Малог Радања уз активности и цртање на тему „Деца у Свету“. ● Октобар месец књиге; Посета градској библиотеци; Одлазак на књижевно вече; Организовање изложбе књига у школској библиотеци и награда најревноснијим читаоцима; Такмичење у изражајном читању. ● Организован одлазак на позоришну представу у Шабац или Лозницу. ● Новогодишње украшавање школе и организовање заједничке журке. ● Организовање светосавске приредбе. 	<p>Валентина Јекић – координатор Слободанка Павић Драгана Јевтић Јелена Богдановић Ана Ковачевић Владимир Савић</p> <p>Разредне стрешине и учитељи.</p> <p>Директор школе.</p>
<p>Друго</p> <p>Полугодиште</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Обелжавање Дана државности. ● Организовање Осмомартовског вашера продаје дечијих радова. ● Такмичење у шарању Ускршњих јаја. ● Одлазак у позириште на дечију представу у Шабац или Лозницу. ● Организовање излета у оквиру локала (посета Мачковом камему и Шареној букви). ● Организовање заједничке журке поводом завршетка школске године. 	<p>Валентина Јекић – координатор Слободанка Павић Драгана Јевтић Јелена Богдановић Ана Ковачевић Владимир Савић Предметни наставници: Техничког, ликовног, историје. Разредне старешине и учитељи. Директор школе, стручни сарадник.</p>

5.12. План рада тима за хуманитарне активности

Циљ рада тима је развој толеранције, емпатије, спремности на помоћ и подршку другоме, промоција хуманих вредности код ученика.

Тим чине:

- **Станојка Николић – координатор**
- Ана Павловић
- Драгана Радић
- Слободанка Павић
- Милица Конић- Представник Ученичког парламента

Активности тима :

- прилог за новогодишње пакетиће ученицима из породица примаоца социјалне помоћи
- прикупљање пластичних чепова за рециклажу у сарадњи са удружењем „Чепом до осмеха“ које од тих средстава купује и поклања ортопедска помагала болесним ученицима
- хуманитарни школски ваша
- помоћ другу (за одлазак на екскурзију, за лечење итд.)
- помоћ колеги
- помоћ болесном ученику са територије наше општине

Годишњи план рада:

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
1. Израда годишњег плана рада тима	Договор о планираним активностима, предлози наставника и Ученичког парламента.	Септембар	Станојка Николић – координатор Ана Павловић Драгана Радић Слободанка Павић Милица Конић- Представник Ученичког парламента
2. Прилог за новогодишње пакетиће	Све основне школе у сарадњи са Средњом школом Мали Зворник праве пакетиће који се деле деци из угрожених породица са територије наше општине.	Децембар	Станојка Николић – координатор Ана Павловић Драгана Радић Слободанка Павић Милица Конић- Представник Ученичког парламента
3. „Чепом до осмеха“ еколошко-хуманитарна акција	У холу школе је постављена кутија за скупљање пластичних чепова који се прослеђују даље удружењу „Чепом до осмеха“ у Новом Саду.	Током школске године	Станојка Николић – координатор Ана Павловић Драгана Радић Слободанка Павић Милица Конић- Представник Ученичког парламента

4. Помоћ другу/другарици и из школе	Одељењске старешине у оквиру свог одељења организују акцију помоћи ученику (за одлазак на екскурзију и сл.).	Током школске године	Станојка Николић – координатор Ана Павловић Драгана Радић Слободанка Павић Милица Конић- Представник Ученичког парламента
5. Помоћ члану колектива	Помоћ колеги којем је неопходна у случају његове теже болести, болести члана породице или смртног случаја у породици.	По потреби	Станојка Николић – координатор Ана Павловић Драгана Радић Слободанка Павић Милица Конић- Представник Ученичког парламента
6. Помоћ ученику са територије наше општине	У сарадњи са другим школама из окружења, одазвати се на позив њихове хуманитарне акције.	По потреби током школске године	Станојка Николић – координатор Ана Павловић Драгана Радић Слободанка Павић Милица Конић- Представник Ученичког парламента

5.13. Програм рада стручног сарадника-педагога

Послове стручног сарадника-педагога током школске 2025/26. године обављаће Ана Павловић, мастер педагог са 100% радног времена. Програм рада стручног сарадника - психолога за школску 2023/24. направљен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника, који је објављен у Просветном гласнику РС, 5/12.

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

Задаци:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно- васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно 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 науке и праксе.

Годишњи програм рада

Редни број	Подручје рада	Време реализације
1.	<p><i>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</i></p> <p>1.Учествовање у изради школског програма, односно програма образовно-васпитног рада, плана самовредновања и развојног плана установе,</p> <p>2.Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма),</p> <p>3.Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,</p> <p>4.Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе,</p> <p>5.Пружање помоћи наставницима у развијању, планирању и документовању образовно-васпитног рада а у складу са потребама и интересовањима деце,</p> <p>6.Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике,</p> <p>7.Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,</p> <p>8.Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,</p> <p>9.Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,</p> <p>10.Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи,</p> <p>11.Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично,</p> <p>12.Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција,</p> <p>13.Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава,</p> <p>14.Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика</p>	<p>VIII - IX</p> <p>Током године</p> <p>IX</p>
2.	<p><i>Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</i></p> <p>1. Учешће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада, подстицању напредовања ученика у развоју и учењу.</p> <p>2. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике.</p> <p>3. Праћење и подстицање напредовања ученика у развоју и учењу, индивидуално и групно – на нивоу одељења и целе школе на класификационим периодима (на основу извештаја и анализа о успеху).</p> <p>4. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе.</p> <p>5. Учествовање у истраживањима ради самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата).</p>	<p>Током године</p> <p>VI - VIII</p> <p>Током године</p>
3.	<p><i>Рад са наставницима (инструктивно педагошки рад)</i></p> <p>1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији образовно-васпитног рада, прилагођавању рада образовно-васпитним потребама ученика.</p> <p>2. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала.</p>	<p>Током године</p>

	<p>3. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, стратегијама учења и мотивисања за учење.</p> <p>4. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце.</p> <p>5. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. У сарадњи са наставником и родитељем, израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова.</p> <p>6. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени).</p> <p>7. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група.</p> <p>8. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима који показују неадаптивне облике понашања и предлагање мера за њихово превазилажење.</p> <p>10. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима.</p> <p>11. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу.</p> <p>12. Оснаживање наставника за тимски рад кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија.</p> <p>13. Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.</p>	<p>IX</p> <p>X</p> <p>Током године</p> <p>III - IV</p> <p>Током године</p>
<p>4.</p>	<p><i>Рад са ученицима</i></p> <p>1. Учешће у идентификовању ученика којима је потребна подршка у процесу образовања и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са ученицима.</p> <p>2. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.</p> <p>3. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних одређења, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења.</p> <p>4. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања.</p> <p>5. Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује образовни – васпитни рад по индивидуалном образовном плану.</p> <p>6. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група.</p> <p>7. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој.</p> <p>8. Рад са ученицима на унапређењу ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, уважавање различитости), здрави стилови живота, и др.</p> <p>12. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем.</p> <p>13. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу.</p> <p>14. Учешће у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи, неоправдано изостану са наставе пет часова.</p> <p>15. Организовање и реализовање предавања и других активности за ученике из области менталног здравља, развојне и социјалне психологије.</p>	<p>I X и током године</p> <p>IV - V</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>

5.	<p><i>Сарадња са родитељима</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја. 2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању. 3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација. 4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад. 5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану. 6. Оснаживање родитеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и проналажење различитих могућности подстицања њиховог општег и професионалног развоја. 7. Сарадња са Саветом родитеља. 	<p>При упису IV - V</p> <p>Током године</p>
6.	<p><i>Сарадња са директором</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са директором на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности образовно-васпитног рада установе. 2. Сарадња на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа. 3. Сарадња по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања. 	<p>Током године</p>
7.	<p><i>Рад у стручним органима и тимовима</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у раду наставничког већа. 2. Учешће у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. 3. Учешће у раду стручног актива за развојно планирање, тима за развој школског програма и педагошког колегијума. 	<p>Током године</p>
8.	<p><i>Сарадња са надлежним установама, јединицом локалне самоуправе</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама. 2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада. 3. Учешће у раду стручних удружења. 4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, и др.. 	<p>Током године</p>
9.	<p><i>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика. 2. Вођење евиденције, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др.. 3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога. 4. Прикупљање, чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима. 5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, сарадња са Друштвом психолога Србије, Активом стручних сарадника у Лозници, похађањем акредитованих семинара, похађањем стручних скупова. 	<p>Током године</p>

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Израда годишњег извештаја о раду школе за протеклу школску годину. 	Август
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Учествовање у изради годишњег плана рада школе. <input type="checkbox"/> План рада педагога, план професионалног развоја. <input type="checkbox"/> Израда предлога пројекта Обогаћеног једносменског рада <input type="checkbox"/> Учешће у изради распореда писмених и контролних вежби наставника. <input type="checkbox"/> Идентификација ученика 7. и 8. разреда за тестирање Центра за таленте у Лозници. 	Септембар
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Предавање „Технике учења“ на ЧОС-у у петом и шестом разреду. <input type="checkbox"/> Радионица „Вршњачко насиље“ за ученике шестог разреда. <input type="checkbox"/> Предавање: „Трговина људима и верске секте“ за ученике старијих разреда. <input type="checkbox"/> Испитивање адаптације ученика петог разреда – задавање упитника и анализа. 	Октобар
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Посете часовима и повратна информација о посећеном часу. <input type="checkbox"/> Радионица „Толеранција“ поводом 16. новембра. Међународног дана толеранцијеу осмом разреду. <input type="checkbox"/> Радионица „Интернет бонтон“ за ученике седмог разреда. <input type="checkbox"/> Посета родитељског састанка (првог и петог разреда) <input type="checkbox"/> Вредновање квалитета рада школе (области Подршка ученицима и Етос). 	Новембар
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Радионица „Лубертет“ са ученицима петог разреда. <input type="checkbox"/> Социометријско испитивање одељења III, V и VII разреда, анализа резултата, разговор са одељењским старешинама. <input type="checkbox"/> Радионица „Асертивна комуникација“ за ученике старијих разреда. 	Децембар
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Едукација ученика седмог разреда на тему: „Зависност од никотина“ <input type="checkbox"/> Предавање „Критичко мишљење и медијска писменост“ за ученике осмог разреда 	Јануар/ Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Посете угледних часова. <input type="checkbox"/> Радионице професионалне оријентације за ученике осмог разреда: “Захтеви занимања“ „Сазнајем преко интернета куда после основне школе“. <input type="checkbox"/> Испитивање ученика осмог разреда Тестом интересовања и Тестом способности. 	Март
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Предавање „Болести зависности – алкохолизам“ за ученике старијих разреда - поводом 01. априла Дана борбе против алкохолизма. <input type="checkbox"/> Посете угледних часова. 	Април ⁶⁹

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Предавање „Болест зависности - наркоманија“ за ученике 8.разреда <input type="checkbox"/> Испитивање зрелости деце за полазак у први разред (старости од 6,5 до 7,5 година). 		5.14. <i>Програм рада библиотекара</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Извештај о тестирању будућих првака (за педагошку документацију и за учитеља). <input type="checkbox"/> Извештаји-повратне информације за ученике осмог разреда <input type="checkbox"/> Едукација ученица 8. разреда на тему: „Заљубљеност, љубав, репродуктивно здравље“ 	Мај		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Анализа постигнућа ученика на крају школске године, анализа успеха на завршном испиту. 	Јун		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Учешће у раду Педагошког колегијума, Тима за самовредновање, Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту ученика од насиља, Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво, Стручног актива за развојно планирање. <input type="checkbox"/> Координација рада Ученичког парламента. <input type="checkbox"/> Координација активности стручних већа. <input type="checkbox"/> Школски координатор за Ес Дневник. <input type="checkbox"/> Подстицање напредовања ученика у учењу и развоју. <input type="checkbox"/> Пружање подршке наставницима у реализацији образовно-васпитног рада, индивидуализацији наставе, раду са ученицима. <input type="checkbox"/> Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме понашања. <input type="checkbox"/> Пружање подршке ученицима који раде по ИОП-у. <input type="checkbox"/> Индивидуалне консултације са родитељима чија деца врше повреду правила понашања; имају тешкоће у развоју, учењу; школују се по ИОП-у.. <input type="checkbox"/> Сарадња са Центром за социјални рад у Малом Зворнику. <input type="checkbox"/> Сарадња са Домом здравља у Малом Зворнику. <input type="checkbox"/> Сарадња са стручним сарадницима Основне и Средње школе у Малом Зворнику. 	По потреби, током године		Библиотек а је извор литературе школске лектире и занимљивости неопходних за припремање ученика за наставу и креативне часове.

ади побољшања рада у библиотеци планира се постављање компјутера, прикључивање на Интернет и тиме омогућавање ученицима да се информишу и едукују не само преко писане речи, већ и електронским путем.

Услови рада

Библиотека је тренутно смештена у просторију која може да испуни потребне услове за рад који је планиран. Библиотечки фонд је на завидном нивоу, око 9 000 књига, а планира се даље увећавање броја књига и попуњавање адекватним насловима који ће бити више прилагођени настави и узрасним потребама ученика.

У школској 2025/2026. години у библиотеци ће радити Милка Продановић- проф. Техничког и технологије

Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања и послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

План је урађен на основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника који је донет 15. маја 2012. године.

Годишњи програм рада библиотекара

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ
планирање и програмирање	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда годишњег и месечног плана рада. 2. Планирање набавке литературе. 3. План рада са ученицима. 4. План рада библиотекарске секције. 5. Израда паноа из области рада библиотеке. 6. Издавање и враћање књига. 7. Допринос естетском уређењу библиотеке. 	<p>IX IX IX IX</p>
рад са ученицима	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање ученика са библиотеком и библиотекарским фондом и начином њиховог коришћења. 2. Пружање помоћи ученицима у избору литературе. 3. Испитивање потреба и интересовања ученика за поједине послове. 4. Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном грађом. 5. Организовање сусрета са писцима. 6. Учешће у обележавању важних датума и годишњица. 	<p>ток. год. ток. год. ток. год. ток. год. ток. год. ток. год.</p>
сарадња са наставницима	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема годишњег плана обраде лектире – са наставницима. 2. Коришћење књига библиотекарске грађе наставника и стручних сарадника. 3. Планирање књижне и некњижне грађе за потребе наставника. 4. Сарадња са наставницима у циљу оспособљавања ученика за самостално коришћење књижне грађе. 5. Припрема књижне и некњижне грађе за поједине наставнике. 6. По потреби присуствовати родитељским састанцима ради промоције читања. 	<p>IX ток. год. ток. год. ток. год. ток. год. ток. год.</p>
библиотекарска информативна делатност	<ol style="list-style-type: none"> 1. Систематски информисати корисника о новим књигама, листовима и часописима. 2. Припреме тематских изложби. 3. Припреме усмених и писмених приказа књига и периодике. 4. Припремање библиографије за поједине предмете из области васпитно образовног рада. 5. Евидентирање учешћа кор. уч. и нас. фонда. 6. Вођење библиотекарског пословања. 	<p>ток. год. ток. год. ток. год. ток. год. ток. год. ток. год.</p>
културна и јавна делатност	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирање и реализација јавне делатности школске библиотеке. 2. Припрема и реализација културних такмичења и сабир. акц. 3. Учешће у приказивању материјала за зидне новине и 	<p>ток. год. ток. год.</p>

	изложбе. 4. Сарадња са институцијама културе. 5. Информисање шире јавности о раду школе.	ток. год. ток. год. ток. год.
стручно усавршавање	1. Праћење педагошке литературе. 2. Праћење стручне литературе и пер. из области библиотекарства. 3. Учешће на седницама органа школе. 4. Учешће на семинарима школских библиотекара.	ток. год. ток. год. ток. год. ток. год.

План рада библиотекара

<i>Време Реализације</i>	<i>Садржај/ Активност</i>	<i>Начин остваривања активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Начин праћења</i>
Август/ Септембар	-Планирање за школску 2025/26.годину	Израда Годишњег плана рада школске библиотеке. - Израда Годишњег плана рада библиотечке секције.	Библиотекар психолог	Увид у документацију
	-Стручни послови	-Издавање и враћање књига, - Инвентарисање, класификација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика.	Библиотекар	Увид директора
Октобар	Обележавање Дечије недеље 2 - 8. октобра	- Литерарни радови ученика.	Библиотекар Библиотечка секција	Увид директора
	-Одлазак на Сајам књига	-Организовање одласка на Сајам за наставнике.	библиотекар	извештај
	-Стручни послови	-Издавање и враћање књига, - Инвентарисање, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика.	Библиотекар	Увид директора
Новембар	-Обележавање Месеца књиге	- Моја омиљена књига, препоручивање вршњацима шта да читају – Часови у библиотеци, сарадња са наставницима.	библиотекар	Извештај

	- Организовање акције у школи "Поклон књига школској библиотеци"	- Обавештавање ученика на панону у школи и путем чланова секције.	Библиотекар Библиотечка секција	Нове књиге
	-Стручни послови	-Издавање и враћање књига, - Инвентарисање, класификација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика.	Библиотекар	Увид директора
Децембар	- Учлањење ученика првог разреда у школску библиотеку.	- Час ликовног „Моја библиотека“.	Библиотекар, ученици 1.разреда	Радови ученика,
	-Анкета	-Шта треба набавити за читање, која вам је омиљена књига, због чега,... Објављивање на огласној табли.	Библиотекар	Анкетни листићи
	-Приказ нових књига.	- На панону у ходику.	библиотекар	фотографије
	-Нова година и Божић	-Пано, литерарни радови.	библиотекар, вероучитељ	фотографије
	-Стручни послови	-Издавање и враћање књига, - Инвентарисање, класификација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика.	Библиотекар	Увид директора
Јануар	-Стручни послови	-Издавање и враћање књига, - Инвентарисање, класификација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика.	Библиотекар	Увид директора
Фебруар	- Обележавање Међународног дана матерњег језика, 21.фебруар	- Разговор са ученицима о важности очувања језика и његове правилне употребе кроз предавање... - Организовање креативне радионице на тему "Весела азбука" (сваки ученик на часу ликовног треба да уади по једно слово ћирилице од различитог материјала и различитом техником. Постављање изложбе.	Библиотекар, наставници српског језика, ученици 4. Разреда, библиотечка секција	Фотографије е Увид психолога, директора
	- Обележавање Дана заљубљених, 14.фебруар	– Писање порука о љубави, презентација најбољих радова са конкурса у библиотеци.	Библиотекар, наставници страног језика, наставници ликовног	фотографије

	-Стручни послови	-Издавање и враћање књига, - Инвентарисање, класификација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика.	Библиотекар	Увид директора
Март	- Креативна радионица „Један цвет са једном поруком за сваку жену“ .	- Прављење цветова различитог облика и различитих материјала са именом и поруком. Постављање паноа (велики букет) у ходнику школе.	Ученици 1. - 4. разреда, библиотека секција, библиотекар	Фотографије , Увид директора
	-Стручни послови	-Издавање и враћање књига, - Инвентарисање, класификација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика.	Библиотекар	Увид директора
Април	-Пано - <i>Ускршње чаролије.</i>	-Креативна радионица.	Учитељи, ученици од 1.- 4.разреда, библиотекар, библиот.секци ја	фотографије
	-Стручни послови	-Издавање и враћање књига, - Инвентарисање, класификација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика.	Библиотекар,б иблиотека секција	Увид директора
Мај	-Такмичење "Најбољи читач, ђак првак".	-Читање непознатих басни, одабир најбољег читача, додела медаља и награда.	ученици 1. разреда, библиотекар	фотографиј а
	-Стручни послови	-Издавање и враћање књига, - Инвентарисање, класификација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика.	Библиотекар	Увид директора
Јун	-Израда Годишњих извештаја за школску 2025/2026. годину и статистике.	-Израда Годишњег извештаја библиотеке, - израда Годишњег извештаја о раду библиотечке секције.	Библиотекар	Увид директора, педагога
	-Стручни послови	-Издавање и враћање књига, - Инвентарисање, класификација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика.	Библиотекар	Увид директора
	-Сређивање документације, -Евалуација	-Враћање књига.	Библиотекар	Увид директора

6. ПРОГРАМ РАДА ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ*6.1. Програм рада одељењског старешине*

Часови одељењског старешине реализују се са по једним часом седмично, односно 36 часова за ученике од 1. до 7. разреда и 34 часа за ученике 8. разреда.

На часовима одељењског старешине обрађују се теме које:

- негују другарство и заједнички живот међусобним разумевањем и сарадњом, толерантношћу уз пуно уважавање личности сваког појединца
- негују васпитање за хумане односе међу људима
- негују васпитавање у духу патриотизма
- негују васпитање за хумане односе међу људима
- развијају правилан однос међу половима
- развијају правилан однос према особама са тешкоћама у развоју
- непосредно ангажују ученикена решавању питања живота, рада и учења у одељењу и школи
- оспособљавају ученике за одлучивање и друштвено ангажовање
- развијају естетски и еколошки приступ окружењу
- оспособљавају ученике да правилно користе слободно време

Часови одељењског старешине за ученике од 1. до 4. разреда реализоваће се кроз три тематске целине, 36 часова, и то:

1. Ово сам ја - ја и други
2. Бонтон
3. Моја осећања и ја

План одељењског старешине млађих разреда

<i>Време</i>	<i>Активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
IX	Планирање и програмирање	Израда програма рада одељењског старешине. Планирање и реализација угледних часова. Планирање стручног усавршавања.	Одељењски старешина
у току године	Административни послови и педагошка документација	1. Вођење Е-дневника образовно – васпитног рада 2. Матична књига 3. Бачка књижица, похвале, дипломе 4. Подаци о ученицима: а) здравствено стање б) породичне и социјалне прилике в) интересовање ученика а посебно професионална интересовања г) напредовање ученика, успеси на такмичењима, сметње у развоју и понашању, предузете мере 5. Белешке о разговору са родитељима	Одељењски старешина
		1. Упознавање индивидуалних способности и склоности.	

у току године	Рада са ученицима	2.Упознавање породичних, социјалних, материјалних услова битних за развој ученика. 3.Праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика. 4.Идентификовање даровитих ученика. 5.Идентификовање ученика са психофизичким сметњама и поремећајима у понашању.	Одељењски старешина, ученик
у току године	Рада у одељењској заједници	1.Укључивање ученика у колектив и јачање колектива. 2.Разматрање односа ученика према раду и учењу. 3.Анализирање успеха ученика и владања. 4.Предузимање мера ради побољшања успеха у целини, пружање помоћи слабијим ученицима, афирмација рада даровитих. 5.Договарање о излетима, посетама, екскурзији, забавама, акцијама...	Одељењски старешина, ученик
у току године	Рада са Одељењским већем	1.Организација образовно – васпитног рада у одељењу (редовна настава, допунска, додатна, израда ИОП-а, слободне активности, екскурзије, такмичења, сарадња са родитељима и друштвеном средином). 2.Праћење и реализација наставе, допунске, додатне, изборне, ваннаставних активности и реализација васпитних задатака. 3.Подстицање и праћење унапређивање наставе. 4.Упознавање Одељењског већа са успехом и дисциплином одељења.	Одељењски старешина
у току године	Рада са родитељима	1.Индивидуални и групни разговори са родитељима. 2.Родитељски састанци – одржати најмање 4. 3.Укључивање родитеља у реализацију појединих активности (екскурзије, наста у природи, посете, излети, свечаности, предавања за ученике и слично). 4.Дан отворених врата – родитељи се индивидуално обавештавају о раду и напредовању свог детета.	Одељењски старешина, родитељ
у току године	Сарадња са психологом и директором	1.У изради програма рада Одељењског већа. 2.Избору тема, припреми и реализацији ЧОС-а. 3.Праћењу и подстицању развоја ученика и напредовања. 4.Откривање узрока који доводи до поремећаја у понашању ученика и предузимању одговарајућих мера. 5.У праћењу и реализацији васпитних задатака. 6.У решавању сложених педагошких проблема од одлука Наставничког већа и упутства директора. 7.Упознаје стручне органе са резултатима рада.	Одељењски старешина, психолог, директор

План одељењског старешине старијих разреда

Време	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Припремљеност ученика за почетак школ.године, снабдевеност уџбеницима. Организовање, копирање и дистрибуција иницијалних тестова. -Упознавање ученика са организацијом живота и рада школе на одељенским заједницама. Презентација Правилника о понашању ученика, наставника и родитеља. -Праћење оптерећености ученика/распоред писмених задатака. -Информисање ОВ са карактеристикама ученика. -Припрема плана активности за ученике који раде по ИОП-у. -Вођење педагошке документације. -Седнице одељенског већа и Наставничког већа. -Родитељски састанак. -Припремање и реализација излета и екскурзија. 	<p>Разговор Увид ОС</p> <p>-састанак са учитељима 4.раз.</p> <p>Одржана седница</p> <p>Одржан родитељски састанак Договор са родитељима, директором</p>	Чланови одељењског већа, директор, родитељи
октобар	<ul style="list-style-type: none"> -Укључивање ученика у ваннаставне активности. - Успех, дисциплина и изостанци ученика. -Хуманитарна акција. 	<p>Анкетирање</p> <p>Извештај</p>	Чланови одељењског већа,
новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Седнице одељенског већа и Наставничког већа. -Успех одељења и ученика појединачно. -Родитељски састанак. 	<p>Анализа</p> <p>Одржана седница</p> <p>Одржан родитељски састанак</p>	Чланови одељењског већа, директор, родитељи
децембар	<ul style="list-style-type: none"> -Тешкоће у раду појединих ученика и проблеми у настави. - Успех, дисциплина и изостанци ученика. -Предлагање мера појачаног васпитног рада-према потреби. 	<p>Групни и индивидуални разговори</p>	директор, родитељи
Јануар, фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Успех и дисциплина ученика. -Организација шк. такмичења. -Однос ученика и наставника у нашој школи. -Проф. информисање и проф.орјентација. 	<p>Седнице одељењских и наставничких већа</p> <p>Разговор Реализоване ОЗ</p>	
Март	<ul style="list-style-type: none"> -Општинско такмичење. -Учешће ученика у ваннаставним и слободним активностима. 	<p>Припрема и учешће</p> <p>Анализа</p>	Чланови одељењског већа, директор, родитељи

април	-Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају 3. класификационог периода. -Седнице ОВ и НВ. -Родитељски састанак.	Анализа Одржане седнице Одржан родитељски	Чланови одељењског већа, директор, родитељи
мај	-Реализација екскурзија. -Припрема за полагање завршног испита. -Успешност ученика пред крај школске године.	Реализована екскурзија Анализа	Чланови одељењског већа, директор, родитељи
јун	-Успех, дисциплина и изостанци ученика. -Седнице ОВ и НВ. -Родитељски састанак. -Организација поправних испита.	Анализа Одржане седнице Одржан родитељски Припрема документације, чланство у испитној комисији	Чланови одељењског већа, директор, родитељи
Јул, август	-Организациони и административни послови. -Ажурирање документације.	Попуњавање дневника рада и Матичне књиге Евиденција о васпитно-дисциплинским мерама	Чланови одељењског већа, директор

Теме за час одељењског старешине ученика 5.- 8. разреда

Свака одељенска заједница усваја свој план рада који је садржан у Школском програму

<i>Време</i>	<i>Активности</i>	<i>Начин реализације и место</i>	<i>Носиоци реализације</i>
септембар	Упознавање са правилником понашања у школи, избор руководства одељенске заједнице, Уређење школског дворишта, игралишта, учионица и ходника. Акција солидарности.	Ученици заједно са наставницима уређују учионице и ходнике и прикупљају књиге и прибор за ученике којима је потребна помоћ.	Сви ученици са одељењским старешинама
октобар	Обележавање Дечје недеље.	Спортски турнири, радионице Пано, приредба.	Одељењске заједнице
новембар, децембар	Екологија, очување животне и радне средине, Учење учења Слободно време.	У сарадњи са педагогом подучавају се техникама учења.	разредне старешине педагог

јануар, февруар	Ликовна радионица Прослава Дана Светог Саве.	Израда честитки, накита и украса за Нову годину пано, приредба.	Одељењске заједнице, наставник српског језика, физичког васпитања и ликовне културе
Март, април	Професионални развој Развијање хуманих односа међу половима.	Попуњавање упитника проф.орјентације, анализа, информисање о средњим школама у окружењу.	Сви ученици осмог разреда са одељењским старесином и педагогом
Мај, јун	Здравствено васпитање, професионална орјентација, прослава матуре.	Родитељи организују прославу матуре под окриљем школе тј. у сарадњи са одељењским старесином и руководством школе.	Ученици осмог разреда, родитељи, разредни старешина

6.2. План рада Ученичког парламента

Парламент ученика чине представници ученика 7. и 8. разреда школе. Парламент се бира сваке школске године и има председника, заменика и записничара и бира представника за учешће у раду Школског одбора, Актива за развојно планирање, Тима за заштиту ученика о насиља, Тима за самовредновање и Тима за предузетништво.

Чланови ученичког парламента у школској 2025/2026. години су:

1. Александар Тодоровић– осми разред
2. Николина Несторовић– осми разред
3. Ђорђе Митровић– седми разред
4. Милица Конић – седми разред

Координатор Ученичког парламента је психолог школе Кристина Пантић, а план рада би био:

Садржај	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
-Формирање ученичког Парламента. -Упознавање са Пословником о раду -Предлози ученика за побољшање школског живота; предлози секција. -Израда и усвајање Плана рада Ученичког парламента. - Предлог активности у оквиру Дечије недеље.	Септембар	Чланови Ученичког парламента, психолог	Записници са седница, урађен План рада , план Дечије недеље.
-Разматрање односа и сарадње ученика и наставника. -Обележавање Дана борбе против трговине људима, 18.октобра.	Октобар	Чланови Ученичког парламента, психолог	одржана вршњачка едукација у старијим разредима о трговини људима

- Хуманитарна акција током Дечје недеље.			уз ПП презентацију и кратак филм; фотографије са хуманитарне акције.
-Упознавање чланова Парламента са постигнутим успехом и дисциплином на крају првог класификационог периода; -Како помоћи ученицима који имају слабе оцене; -Обележавање Међународног дана толеранције 16.новембра.	Новембар	Чланови Ученичког парламента, психолог, наставник српског језика	На ЧОС-у организована вршњачка едукација о толеранцији уз ПП презентацију; литерарни радови ученика на дату тему.
- Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља (23. фебруар 2025.).	Фебруар	Чланови Ученичког парламента, психолог	Записник, прилог на школском сајту.
-Анализа успеха и дисциплине ученика, мере за побољшање; -Обележавање Дана борбе против пушења (01.март), промоцијом спортских активности. - Обележавање Дана борбе против алкохолизма (01. април). - Обележавање Дана планете Земље (22.април) акцијом уређења школског дворишта. -23. април, Светски дан књиге –дружење у школској библиотеци , избор књига за препоруку.	Март/ Април	Чланови УП, ученици старијих разреда, чланови библиотечке секције	записник, фотографије са спортских активности , прилог на сајту школе, пано са препорученим књигама.
-Припрема за полагање завршног испита. -Информисаност учесника Парламента у вези са уписом у средњу школу. -Учешће Парламента у организацији прославе мале матуре. -Анализа рада Парламента. -Предлог програма Парламента за следећу школску годину.	Јун	Чланови Ученичког парламента, психолог	записник, извештај о раду парламента, извештај о одржаним радионицама професионалне оријентације.

6.3. Сарадња са друштвеном средином

Сарадња са друштвеном средином одвијаће се кроз:

- сарадњу са родитељима,
- сарадњу са установама, стручним институцијама, организацијама.

Сарадња са родитељима ће се одвијати кроз индивидуалне контакте и родитељске састанке, односно преко Савета родитеља. Разредне старешине и предметни наставници имају планирано време када се могу родитељи информисати о раду и проблемима своје деце. Директор школе ће кроз рад Савета родитеља и Школског одбора сарађивати са родитељима ученика. Стручни сарадници ће саветодавним радом помоћи родитељима у савлађивању развојних тешкоћа ученика. Планирано је и укључивање родитеља у организовање слободних активности ученика, у раду Школског развојног тима, помоћ у опремању и уређењу школе и спортских терена.

Ученичког парламент ће и даље имати своје представнике у свим стручним органима и учествоваће активно у раду школе.

Са Домом здравља планира се даља сарадња преко систематских прегледа ученика, предавања патронажних сестара у оквиру здравствене заштите ученика и акција превенција болести зависности.

Са Центром за социјални рад пратиће се ученици са породичним проблемима.

Такође и са МУП-ом Мали Зворник се планира сарадња у оквиру програма «Основи безбедности деце».

Са предшколском установом предвиђају се посете предшколских група и предавање стручног сарадника родитељима у оквиру припреме деце за полазак у школу.

Школа ће кроз различите облике такмичења из појединих предмета и спортске турнире организовати сусрете ученика са суседним школама. Планира се укључивање сарадника средњих школа у професионално информисање ученика и праћење адаптације наших ђака у даљем школовању.

Са библиотеком „17. септембар” у Малом Зворнику организовано је укључивање ученика у акцију обележавања дечје недеље и бесплатне поделе чланских карата за ученике првог разреда.

За остваривање школског програма и других активности школе планира се интензивна сарадња са представницима Министарства просвете, науке и технолошког развоја и општином Мали Зворник.

6.4. Програм сарадње са родитељима

Сарадња са родитељима школе остварује се преко рада Савета родитеља, ангажовањем родитеља (појединачно или групно) у акцијама школе, одржавањем општих родитељских састанака, разговорима родитеља и наставника и кроз превентивни и саветодавни рад психолога школе. Сарадња се односи на побољшање општег образовно-васпитног рада школе, на информисање о психофизичком и социјалном развоју ученика и резултатима њиховог рада и понашања.

У оквиру рада на педагошко-психолошком образовању родитеља, поред индивидуалних разговора, стручни сарадник ОШ "Стеван Филиповић" по потреби ће реализовати и одређена предавања на родитељским састанцима.

ТЕМЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР	ВЕРИФИКАЦИЈА
„Услови успешног учења“	Током године по договору са разредним старешинама, и у зависности од интересовања родитеља.	стручни сарадник педагог	Записник са родитељског састанка у Есдневнику
„Похвала, критика и казна у васпитању детета“	Током године по договору са разредним старешинама, и у зависности од интересовања родитеља.	стручни сарадник педагог	Записник са родитељског састанка у Есдневнику
„Полазак у први разред“ предавање/презентација за родитеље будућих првака; подела едукативног материјала	Април / мај	стручни сарадник педагог	Записник са родитељског састанка у Есдневнику, писани материјал
„Адаптација петака“, резултати анкете	Октобар/новембар	стручни сарадник педагог	Записник са родитељског састанка у Есдневнику, извештај о анкетању
„Превенција дигиталног насиља“	Током године, за родитеље ученика старијих разреда.	педагог	Записник са родитељског састанка

6.5. План екскурзије, излета и школе у природи

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада којим се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног образовања и васпитања.

Екскурзија се остварује ван школе у трајању од више дана у складу са Правилником о програму за остваривање екскурзија у првом и другом циклусу основног васпитања и образовања („Сл.гласник“-РС бр: 30/2019 од 25.4.2019. године).

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржаји екскурзије у првом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

– уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;

– посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);

– посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);

– упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи – научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.);

– развијање способности оријентације у простору и времену;

– обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране);

– обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.).

Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

– посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);

– обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба (Лепенски вир, Винча, Сирмијум, Виминацијум – војни логор, Гамзиград – Царска палата, Медијана, Студеница, Ђурђеви Ступови, Жича, Милешева, Сопоћани, Градац, Грачаница, Високи Дечани, Раваница, Лазарица, Љубостиња, Манасија, Каленић, Сремски Карловци, Крушедол, Ново Хопово, Врдник, Смедеревска тврђава, Голубац, Нишка тврђава, Петроварадинска тврђава, Орашац, Топола, Ћеле-кула, Таково, Тршић, Бранковина, Враћевница, Текериш, Струганик, Шумарице и др.);

– обилазак Београда, престонице Републике Србије (Дом Народне скупштине, Народно позориште, Народни музеј, Београдска тврђава, Опсерваторија, Војни музеј, Музеј Српске православне цркве, Музеј Првог српског устанка – Конак кнеза Милоша, Конак кнегиње Љубице, Народна библиотека, краљевски дворови на Дедињу, Музеј града, Авала, Јајинци, Етнографски музеј, Педагошки музеј, Музеј Вука и Доситеја, Саборна црква, Храм Светог Саве на Врачару, Природњачки музеј, Ботаничка башта „Јевремовац“, зоолошки врт, Музеј југословенске кинотеке, Музеј Николе Тесле, Музеј илузија, Музеј чоколаде, Музеј савремене уметности и др.);

– обилазак установа културе у Републици Србији (Галерија Матице српске у Новом Саду, Српско народно позориште у Новом Саду, Књажевско-српски театар у Крагујевцу, завичајни и локални музеји, спомен-куће и др.);

– обилазак привредних друштава и јавних предузећа (предузећа у области прехрамбене, хемијске, машинске и електроиндустрије, индустрије грађевинског материјала, енергетике и др.);

– подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Због смањеног броја ученика принуђени смо да спајамо разреде приликом планирања и извођења екскурзија.

За ученике од I до IV разреда предвиђена је једнодневна екскурзија, а ученике V до VIII дводневна екскурзија. Планиран је излет у Радаљску Бању и посета Шабачког позоришта током године.

Екскурзија ће бити изведена на следећим релацијама:

Први, други, трећи и четврти разред: Радаљ – Нови Сад-Сремска Каменица- Сремски Карловци - Радаљ
Пети, шести, седми и осми разред: Радаљ – Ваљево - Таково–Топола-Опленац – Аранђеловац (ноћење) –
Рисовача пећина – Радаљ

План и програм екскурзије 1.-4. разреда

Циљ:

- Упознавање ученика с појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем.

Задаци:

- Упознавање културно- историјских споменика

- Развијање љубави према традиционалним вредностима

- Развијање интересовања за природу и еколошких навика
- Развијање љубави према својој земљи, њеној историји, културним и природним лепотама
- Развијање другарства и позитивних социјалних односа
- Развијање здравих стилова живота, спортских навика
- Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и импресија према крају који обилазе и упознају

Садржаји којима се постављени циљеви остварују:

- Посета Музеја илузија и Музеја чоколаде
- Посета, обилазак, разгледање и упознавање Калемегданске тврђаве упознавање њене историје

Планиран број ученика: најмање 60 % ученика сваког разреда

Трајање екскурзије: један дан

Путни правац: Радаљ- Нови Сад– Природњачки музеј – Сремска Каменица - Сремски Карловци — Радаљ.

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ОД V ДО VIII РАЗРЕДА	
Садржај којим се остварују циљеви	Обилазак музеја Другог српског устанка, музеја Првог српског устанка, Петрове куће и цркве св. Ђорђа као и Рисоваче пећине.
Планиран број ученика	Планиран број ученика ће бити усклађен са законским прописом који предвиђа да на екскурзије мора ићи 60-100% по одељењу. Укупно 40 ученика.
Носиоци предвиђених садржаја и активности	Одељењске старешине и туристички водич агенције која реализује екскурзију.
Време трајања	Два дана
Путни правци	Радаљ – Ваљево - Таково (музеј Другог српског устанка) - Топола (музеј Првог српског устанка) - Оплепац (Петрова кућа и црква св. Ђорђа) - Аранђеловац (ноћење)-Рисовача пећина - Радаљ

Ако је екскурзија организована у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада односно радном суботом.

7. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

7.1. *Професионална оријентација*

У школској 2025/26. години, реализација програма ПР оствариваће се на часовима редовне наставе и на часовима одељењског старешине. Пројекат „ПО на прелазу у средњу школу“ Министарства просвете, науке и технолошког развоја у сарадњи са ГИЗ-ом спроводи се у свим основним школама Србије. Програм има за циљ успостављање функционалног и одрживог програма ПО за ученике који завршавају основну школу.

Програм ПР конципиран је на основу динамичног, петофазног модела ПР. По овој концепцији, основни циљ програма ПР је подстицање развоја личности ученика да промишљено, ваљано и реално донесу одлуке о избору школе и занимања, да планирају каријере и укључивање у свет рада. Активности које ће се остваривати на радионицама у раду са ученицима омогућавају да примерено узрасту, израде сазнања, развију умења, способности и вредности које ће бити основа за самостално, компетентно, одговорно и ваљано одлучивање о врсти школе коју ће уписати при завршетку осмог разреда.

Концепт програма ПР остварује се кроз пет модула:

1. Самоспознаја–препознавање сопствених потенцијала, спремност за постигнуће и склоности преко одговарајућег осмишљавања наставе и учења.
2. Информисање о занимањима и каријери.
3. Упознавање са путевима образовања –мрежом школа– која води ка остваривању жељеног занимања.
4. Реални сусрети са светом рада.
5. Доношење одлуке о избору школе и занимања– самостално, одговорно, промишљено доношење одлуке о избору школе или занимања.

ПР подразумева укључивање и међусобно повезивање свих актера који имају пресудну улогу и утицај на развој личности ученика и на процес доношења одлука при њиховом избору занимања и остваривању професионалног развоја: родитељи, наставници, стручни сарадници, лекари, стручњаци при Националној служби за запошљавање и други.

Носиоци активности и реализације програма ПР у нашој школи су: одељењске старешине, наставници, стручни сарадник и директор школе.

Петочлани Тим за ПР :

- **Слободанка Павић – координатор тма, разредни старешина 8.разреда**
- Ана Павловић
- Снежана Спасеновић
- Милијана Лазић
- Ненад Дрљача

Придружени чланови тима су сви наставници који спроводе програм ПО, јер су обуку добили од обучених чланова тима путем хоризонталног учења и подршком током школске године.

План имплементације програма „Професионална оријентација у Србији“
ОШ „Стеван Филиповић“, Радаљ

АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	НАЧИН	ДИНАМИКА	ДОКУМЕНТАЦИЈА
1. Израда плана имплементације програма ПО	Тим за ПО	План акције	Септембар	Школски тим је израдио план имплементације програма ПО
2. Информисање ученика 8. и 7. разреда	Координатор тима за ПО Одељењске старешине	Презентација, Излагање	Септембар	Евиденција у дневнику рада
3. Информисање родитеља ученика 8. и 7. разреда	Координатор тима за ПО	Излагање	Почетак октобра	Записник са родитељског састанка
4. Реализација радионица са ученицима 7. и 8. разреда (упитници проф. оријентације и анализа, посета релевантних сајтова, ПО: презентације средњих школа у основној школи)	Чланови тима Ученици Родитељи Средња школа	Радионице Реални сусрети	Октобар – мај	Списак учесника Продукти са радионица Фотографије Реализоване посете средње школе из Малог Зворника нашој као и њихово презентовање смерова ученицима
5. Вођење евиденције о реализованим активностима	Тим за ПО	Прикупљање продуката Извештаји	Током школске године	Продукти са радионица Фотографије Извештаји

7.2. Завршни испит ученика осмог разреда

На крају осмог разреда ученици полажу завршни испит у основној школи која ће се (према важећим прописима) и ове године састојати из три теста и то из српског језика, математике и комбинованог теста. Бодови остварени на завршном испиту рачунају се приликом уписа у средње школе. Реализација завршног испита ученика осмог разреда обавиће се 16., 17. и 18. јуна према Календару Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Координатор уписа ученика је директор Милан Марковић.

7.3. Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама

Под дискриминацијом се подразумева понашање којим се на директан или индиректан начин неоправдано прави разлика или неједнако поступа односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства) у односу на ученика и на чланове његове породице а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, раселјеног лица, националној припадности, језику, верским убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној орјентацији, имовном стању, културном пореклу, рођењу, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, изгледу и др.

Насиље се дефинише као сваки облик један пут учињеног или поновљеног вербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

Циљеви програма:

- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
- Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља;
- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља;
- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.

Специфични циљеви:

- Ангажовање постојећих ресурса Школе за стварање безбедног и подстицајног окружења;
- Укључивање различитих учесника образовно-васпитног процеса у превенцију и заштиту деце кроз наставне и ваннаставне активности;
- Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности ученика.

Задаци:

- Направити анализу стања безбедносне ситуације у школи-процена стања;
- Планирати превентивне активности (у оквиру наставних и ваннаставних активности) уз активно учешће ученика и родитеља у планирању и реализацији превентивних активности;
- Јасно дефинисати процедуре у ситуацијама насиља;
- Организовати и промовисати активности школе у циљу заштите ученика од насиља, учествовање у пројектима и сл.
- Развијати сарадњу са установама и институцијама које се баве децом и породицом;
- Информисати ученике и родитеље о садржајима важним за безбедност и активностима образовно-васпитне установе на плану превенције;
- Извештавати Наставничко веће и Школски одбор о реализацији Програма заштите;
- Промовисати примере добре праксе у реализацији превентивних активности и сузбијању насиља.

Тим за заштиту ученика од насиља у наредној школској години чиниће:

1. Милан Марковић, директор школе
2. **Ана Павловић, координатор тима**- школски психолог
3. Станојка Николић, професор разредне наставе
4. Милка Милић, наставник математике
5. Валентина Јекић, наставник српског језика и књижевности
6. Александар Тодоровић, члан ученичког парламента

Ученици који трпе било који облик насиља у школи или ван ње, као и ученици и родитељи који имају питања или их занимају информације о насиљу и начину рада Тима, могу се обратити било којем члану тима.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ СЕ ОДНОСИ НА:

1. Превентивне и
2. Интервентне активности

1. ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

- Константно и благовремено информисање Наставничког већа, Савета родитеља, родитеља и ученика (Ученички парламент, одељењске заједнице) са активностима Тима;
- Планирање и спровођење активности Тима са свим актерима школског живота (директор, Наставничко веће, Савет родитеља, родитељи и ученици – Ученички парламент, одељењске заједнице);
- Сарадњу са Домом здравља, Локалном самоуправом, полицијом, Домом културе и Библиотеком, Центром за социјални рад, школама у окружењу...

Сваке школске године Тим доноси акциони план, у складу са потребама и приоритетима. Активности у оквиру Акционог плана се планирају на основу указаних потреба, резултата вредновања и самовредновања.

2. ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

(према нивоима насиља, злостављања и занемаривања)

У случају појаве насиља у школи, активности се спроводе на следећи начин:

На првом нивоу активности преузима одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног рада са одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

На другом нивоу активности преузима одељењски старешина са психологом, Тимом и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно - дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

На трећем нивоу активности предузима директор са Тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (Центар за социјални рад, полиција...).

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи директор предузима мере према запосленом, у складу са Законом, а према ученику мере за заштиту и подршку.

На насиље се реагује одмах у циљу најбоље заштите детета.

Реагује се одмах, без одлагања, и ако постоји сумња да се дешава насиље.

Редослед поступања у интервенцији

1. Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања.

Откривање, сазнање о насиљу као први корак у заштити ученика. Улога професионалца и особе која ужива поверење ученика је веома важна. Реакције ученика који трпе насиље, посебно емоционално или социјално тешко је открити. Ученици различито реагују: повлаче се, раздражљиви су, агресивни, преосетљиви и слично.

Знаци који указују да ученик можда трпи насиље:

- На физичком или физиолошком плану:

Трагови повреда, модрице, ожиљци, опекотине, посекотине, поцепана одећа, запуштен и неуредан изглед, поломљене, односно поцепане ствари, проблеми са исхраном, болови у стомаку, главобоље, повраћање, преломи, проблеми са сном (несанице или претерано дуго спавање), нестанак ствари (мобилни телефон, одевни предмети, торбе, свеске, новац...).

- На емоционалном плану:

Плачљивост, повученост, претерана активност, раздражљивост, појава страхова, агресивно и аутодеструктивно понашање, ћутљивост, неуобичајена причљивост, гледање у „празно“, „ноћне море“, конзумирање алкохола, наркотика, лагање, страх од самоће, изражено грицкање ноктију, поремећај говора, сексуално понашање непримерено узрасту и др.

- У школи:

Изненадни школски неуспех, појава неоправданих изостанака, одсуство концентрације, кашњење, избегавање обављања обавеза, недоношење домаћих задатака, избегавање или неучествовање у разноврсним активностима, избегавање дружења са другом децом, одбијање уобичајених активности, неуобичајени начин играња, избегавање физичког додира (трзање), велики страх од одраслих, изражен страх од повратка кући и др.

2. Прекидање, заустављање, насиља

(обавеза свих који имају било какво сазнање или сумњу да се насиље догађа):

Запослени су у обавези да **зауставе** насиље или обавесте надлежне у установи.

- Поједине ситуације физичког насиља захтевају хитно и истовремено реаговање, збрињавање учесника, обавештавање родитеља и неодложно укључивање релевантних институција (здравствена установа, полиција, центар за социјални рад);

- Емоционално или социјално насиље такође треба зауставити што пре. Ученику који трпи насиље треба пружити разумевање, поверење и сигурност;

- Ако постоји сумња на било који облик породичног насиља, наставник обавештава Тим, који даље предузима кораке уз консултације са Центром за социјални рад.

3. Смиривање ситуације

(подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, разговор са учесницима и посматрачима):

Уколико се дешава физичко или снажно вербално насиље, у првом моменту је

најважније:

- да се актери након раздвајања умире;

- да се обезбеди прикладан простор и време за разговор;

- потражи помоћ колега, стручне службе ако је потребно;

- објасни ученицима да је циљ да се сукоб реши и да ће обе стране имати прилику да испричају шта се догодило;

- Договори са учесницима да се саслушају без прекидања, да не вређају једни друге, да говоре искрено;

- Важно је да се делује синхронизовано, да се разговор са ученицима о истој ситуацији не обавља више пута од стране различитих запослених, већ да се у оквиру унутрашње заштитне мреже обезбеди проток информација важних за ефикасно реаговање.

4. Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби

(прва помоћ, лекарска помоћ, полиција, центар за социјални рад...) одмах након заустављања насиља.

5. Консултације

Унутар школе ради процене ризика и израда плана заштите за све учеснике у консултације се укључују одељењски старешина, дежурни наставник, психолог, Тим, директор, Ученички парламент. У овој фази Тим процењује степен ризика и одлучује на који начин ће решавати случај, дали ће га самостално решавати или ће укључити друге релевантне институције. Неопходно је водити рачуна о поверљивости података, заштити приватности и стављању интереса детета изнад интереса родитеља, школе, струке и др. Подаци до којих се дође поверљиви су и могу се ставити на располагање само службеним лицима ангажованим упоступцима заштите ученика од насиља.

Активности треба да истовремено буду усмерене и према ученику који испољава насилно понашање и ученицима који су пасивни посматрачи.

6. Мере и активности (предузимају се за све нивое насиља и злостављања)

План заштите се прави за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све учеснике насиља. План заштите садржи активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељенском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце активности, временску динамику, начине укључивања свих учесника насиља у заједницу. Тим процењује да ли постоји сема потребе за појачаним васпитним радом, потреба прилагођавања образовног рада или припрема индивидуалног образовног плана.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор.

7. Ефекти предузетих мера и активности

Прати одељењски старешина, Тим, психолог ради провере успешности предузетих заштитних мера и вредновања поступака и процедура који су примењени у односу на све учеснике насиља и даљег планирања заштите.

8. Документација, анализа, извештавање

Сваки акт насиља мора се евидентирати у складу са договореним начином евидентирања у установи. Евиденцију о случајевима насиља води, пре свега, одељенски старешина, а Тим уколико се укључује у интервенисање.

Школа:

1. прати остваривање програма заштите;
2. евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
3. прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
4. анализира стање и извештава.

Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу, прати ефекте предузетих мера и подноси извештај Тиму. Укључивање Тима је на другом и трећем нивоу. Све службене белешке у вези са насиљем води, чува и анализира за потребе установе психолог. Тим подноси извештај директору. Директор извештава орган управљања, Савет родитеља и Ученички парламент. У обрасце се уписује: шта се догодило, ко су учесници, како је пријављено насиље, какве су последице, шта се предузело, на који начин су укључени родитељи, разредни старешина, психолог, професионалци из других институција, као и начини на који ће ситуација бити праћена итд. Документација треба да се чува код психолога или директора, поштујући принцип поверљивости података.

Основне активности Тима:

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.Израда плана превентивних активности у циљу заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи.	Договор око радионица за ЧОС на ову тему и других активности ученика	Тим за заштиту, одељењске стрешине, психолог	Септембар, Током године
2.Обезбеђивање простора у којима бораве ученици унутар школе и ван ње.	Распоред дежурстава наставника, одржавање постојећих камера	Директор, дежурни наставници	Септембар Током године
3.Успостављање контакта и сарадња са МУП-ом, сарадња у оквиру програма „Заједно и безбедно кроз детињство“.	Одржавање предавања представника МУП-а и њихово свакодневно присуство у школи	МУП	Током године
4.Преглед спорних ситуација забележених видео надзором.	По указаној потреби прегледати снимке	Директор, Тим	По потреби
5. Едукација ученика на тему „Вршњачко насиље“.	Радионица у оквиру ЧОС-а	Психолог	Октобар
6. Едукација ученика на тему „Трговина људима и верске секте“	Радионица у оквиру ЧОС-а	Психолог	Октобар
7. Едукација ученика на тему „Толеранција“	Радионица у оквиру ЧОС-а	Психолог	Новембар
8. Предавање ученицима о „Интернет бонтону“	Радионица у оквиру ЧОС-а	Психолог	Новембар
9 . Обележавање Међународног дана борбе против насиља	Радионице, наградни ликовни конкурс	Одељењске старешине, психолог, наставник ликовне културе	24. фебруар
Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције;	-процена нивоа ризика -заустављање насиља -заштитне мере -информисање надлежних служби -праћење ефикасности предузетих мера	Тим за заштиту ученика	Током године по потреби

7.4. План рада Тима за кризне догађаје

ПОСТУПАЊА У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Као Анекс Школском програму дефинисан је програм поступања у установи у кризним ситуацијама.

Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024.) уређено је поступање школа у кризним ситуацијама.

*****Основа нашег поступања је садржана и објашњена у Приручнику за запослене у установама образовања и васпитања „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“ (2024)

Програм поступања у кризним догађајима је обавезни и саставни део Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Школског програма. Сачињен је на основу Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и приручника Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима.

Сврха Програма поступања у кризним догађајима је:

- уређивање начина поступања у реаговању на кризни догађај,
- јачање отпорности установе,
- обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин,
- уређивање начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

Тим за кризне догађаје

Тим за кризне догађаје формиран је у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Циљ рада овог тима је ефикасно поступање установе у кризним догађајима. Тим је задужен за спровођење следећих активности:

- **Координација обухвата активности** – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.
- **Психосоцијална подршка обухвата активности** – праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.
- **Информисање обухвата активности** – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и Годишњим планом рада.

Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.

Број чланова и састав тима за кризне догађаје одређује директор, а у складу са специфичностима установе (врста и величина установе, организација рада и остало).

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Чланови Тима за кризне догађаје у шк. 2025/26. години су:

Милан Марковић , директор, руководилац Тима

Ана Павловић, стручни сарадник и координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, обавезни члан тима

Драгана Ристић, представник родитеља, обавезни члан тима

Милијана Лазич, наставник предметне наставе

Драгана Јевтић, наставник разредне наставе

Валентина Јекић, наставник предметне наставе

Чланови Тима задужени за координацију су: Милан Ма

Чланови Тима задужени за пружање психосоцијалне подршке су: Ана Павловић
 Чланови Тима задужени за информисање су: Милан Марковић-директор установе, Валентина
 Јекић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Време	Садржај активности	Исходи	Реализатор
Септембар 2025.	Формирање Тима, дефинисање улога чланова Тима	Формиран Тим, дефинисане улоге чланова	директор
Септембар 2025.	Израда Програма поступања у кризним догађајима	Израђен Програма поступања у кризним догађајима	Тим
септембар 2025.	Израда Плана рада Тима за кризне догађаје у шк. 2025/26. – конкретно са распоредом просторија и дефинисањем поступања у различитим ситуацијама	Израђен План рада Тима за кризне догађаје у шк. 2025/26. са тачно дефинисаним местом и начином поступања.	Тим
Јун 2026. год.	Израда извештаја о раду Тима за кризне догађаје у шк. 2025/26 год.	Израђен извештај о раду Тима за кризне догађаје у шк. 2025/26. год.	Руководилац Тима

У случају јављања кризног догађаја у ОШ „Стеван Филиповић“ поступаће се у складу са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024.)

7.5. Програм здравствене превенције

Основе здравственог васпитања деца добијају, углавном у породици, групи вршњака, школи, здравственим установама и преко средстава масовних комуникација. Здравствена заштита ученика остварује се у сарадњи са педијатријском службом Дома здравља у Малом Зворнику. Систематски прегледима ученика одвијају се у Дому Здравља у Малом Зворнику уз присуство родитеља. Посебна пажња посвећује се превентивном деловању сузбијања наркоманије тј. употребе психоактивних супстанци, која је све присутнија међу децом школског узраста. У наредној школској години биће организовања предавања на ту тему. Програм здравствене заштите и превенције ученика одвија се кроз редовну наставу, обавезне и изборне предмете као што су физичко и здравствено васпитање, природа и друштво, биологија, кроз часове одељењског старешине, према напред датом плану, кроз рад Тима за заштиту ученика од насиља.

Што се тиче ментално-хигијенске здравствене заштите ученика, предвиђени су часови одељењског старешине, које ће спроводити одељенске старешине и школски психолог.

Циљ здравствене заштите:

1. Унапређење и неговање здравих стилова живота, стимулисањем физичке активности, правилне уравнотежене исхране, здравог душевног развоја и избегавање понашања штетног по здравље.

Задаци:

1. Редовна контрола и превентивни прегледи ради спречавања и раног откривања поремећаја и болести.

2. Рад на унапређењу и очувању здравља, развијање осећаја одговорности за своје здравље у циљу правилног психосоцијалног раста и развоја.

Програм:

Разред	Садржаји и активности	Облик рада	Извршилац
I – II	Лична хигијена	Разговор	Одељенски старешина
I – IV	Хигијена становања	Разговор	Одељенски старешина
III – IV	Правилно држање тела	Демонстрација - вежбе	Наставник физичког васпитања, одељенски старешина
V	Пубертет – промене	Разговор	Одељенски старешина Педагог
VI	Алкохолизам и пушење – погрешан избор, Како рећи не дрогама и алкохолу	Разговор Радионоце	Одељенски старешина Педагог
V – VI	Одржавање личне и опште хигијене, Правилна исхрана – основ човековог здравља	Радионоце Разговор	Одељенски старешина Педагог
VII	Хумани односи међу половима Адолесценција као животно доба Алкохол и дуван – штетне последице на млад организам Наркоманија – шта знамо? Однос према болестима и лековима	Радионоце Разговор Видео бим пројекција	Одељенски старешина Педагог Наставник биологије
VIII	Превенција болести зависности (пушење, алкохол, дрога) Заразне и полно преносиве болести, Ментално здравље младих Како рећи НЕ дрогама	Разговор радионица	Одељенски старешина Педагог
VII – VIII	Одржавање личне и опште хигијене, СИДА Правилна исхрана – основ човековог здравља	Разговор Радионица	Одељенски старешина Наставник биологије
I - VIII	Систематски прегледи	Лекарски преглед	Педијатар

Програм здравствено-васпитног рада патронажних сестара ДЗ Мали Зворник

ТЕМА	ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊ А	РАЗРЕД	ПРЕДАВАЧ
1. Развијање здравствених и хигијенских навика (лична хигијена, хигијена зуба, правилно држање тела)	Октобар Новембар	Први	Патронажна сестра
2. Значај правилне исхране, болести прљавих руку	Октобар Новембар	Други	Патронажна сестра
3. Правилна исхрана(заштита намирница од кварења)	Октобар Новембар	Трећи	Патронажна сестра
4. Туберкулоза	Октобар Новембар	Четврти	Патронажна сестра
5. Болести зависности -ПУШЕЊЕ	Март Април	Пети	Патронажна сестра
6. Болести зависности -АЛКОХОЛ	Март Април	Шести	
7. Болести зависности -ДРОГА	Март Април	Седми	Патронажна сестра
8.Полно преносиве болести - СИДА	Март Април	Осми	Патронажна сестра

7.6. Програм социјалне заштите ученика

Поред образовних задатака школа има задатак да подстиче и унапређује социјални статус ученика. У том циљу прати се породични и социјални статус ученика школе, промене које се током времена дешавају на том плану и спроводе се планиране мере. У домену својих могућности школа настоји да побољша положај ученика угрожених социо-економском или породичном ситуацијом обезбеђивањем помоћи или упућивањем на надлежне установе.

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

План рада:

Садржаји програма	Активности	Начин реализације	Циљеви и задаци планираних активности
Сарадња са институцијама (Центар за социјални рад,	Контакти, договори, планирање, пружање података	Састанци, разговори, прослеђивање података	Сарадња институција ради свеобухватније подршке ученицима

Општина Мали Зворник и др.)			у циљу њиховог квалитетнијег развоја
Хуманитарне акције (спортске, културне и сл.)	Координација, прикупљање средстава, покретање и промовисање акција	Састанци, разговори, прослеђивање података	Подизање свести о хуманим вредностима

7.7. Програм подршке новопридошлим ученицима и наставницима

ЗА НОВОПРИДОШЛЕ НАСТАВНИКЕ:		
	Активности	Носилац активности
1.	Упознавање новопридошлих наставника (преузетих; запослених на неодређено или одређено време; приправника-стажиста; педагошких асистената..); давање јасних упутства.	Директор школе
2.	Упућивање на остале чланове Тима у зависности од различитих улога и природе посла.	Директор школе
3.	Представљање новог колеге на првој седници. Наставничког већа.	Директор школе
4.	Упознавање новопридошлог наставника са потребном документацијом за пријем у радни однос.	Директор, секретар ,
5.	Давање неопходних информација о процедурама добијања лиценце уколико новопридошли наставник нема положени стручни испит или лиценцу.	секретар школе
6.	Одређивање ментора.	Директор школе
7.	Упознавање новопридошлог наставника са организацијом и реализацијом наставног процеса и рада, распоредом смена, дежурством наставника, електронским дневником образовно-васпитног рада (омогућавање приступа Есдневнику).	Директор школе, психолог-школски координатор за Есдневник
8.	Педагошко-инструктивни рад у свим сегментима наставног процеса (планирање, припремање, реализација, праћење и вреновање) Упознавање са потребном педагошком документацијом(оперативни и глобални планови,припреме за час,праћење напредовања ученика,израда портфолија...).	Педагог
9.	Упознавање са Школским програмом, Годишњим планом рада школе, планом и програмом наставе и учења.	Педагог
10.	Упознавање са карактеристикама одељења,потребама ученика којима је потребна додатна подршка.	Педагог, одељењске старешине

ЗА НОВОПРИДОШЛЕ УЧЕНИКЕ:		
	Упис у први разред	
1.	Упис ученика у први разред.	Секретар, психолог
2.	Испитивање деце при упису у школу, провера спремности.	Психолог
3.	Организовање добродошлице ђацима првацима; током децје недеље.	Ученици четвртог разреда
4.	Праћење прилагођавања ученика првог разреда обиласком, посетом часова, пружањем саветодавне подршке деци и родитељима.	Учитељи првог разреда, психолог, директор
	Прелазак из друге школе	
5.	Упис ученика на почетку и/или током школске године.	Секретар
6.	Разговор о карактеристикама ученика и новог одељења(уколико ученик долази из друге школе).	Директор, психолог
7.	Комплетирање документација за упис/прелазак из друге школе.	Секретар
8.	Упознавање ученика и родитеља са одељењским старешином, распореду смена, радом у школи .	Директор
9.	Достављање листе одабраних уџбеника за одговарајући разред.	одељеске старешине
10.	Подршка новопридошлом ученику у прилагођавању новом окружењу.	Одељењски старешина, психолог, наставници
11.	Праћење тока адаптације (1-2 месеца).	Одељењски старешина
12.	Праћење напредовања ученика.	Одељењски старешина, наставници, психолог
13.	Подршка новопридошлом ученику (уколико је ученик из осетљиве групе пружа се интензивнија подршка; када постоји потреба пружа се и додатна подршка).	ОС, ТИО, Тим за додатну подршку

7.8. Пројекат обogaћеног једносменског рада

Обогаћени једносменски рад је пројекат који је почео да се реализује у школској 2020/21. и наставља се и у школској 2025/2026. Предвиђено је да се на занимљив начин проведе време после обавезне редовне наставе, уз подршку учитеља и наставника. Циљ пројекта је да се пружи додатна образовно-васпитна подршка ученицима. Васпитно-образовне активности прилагођавају се интересовањима ученика Пројекат је намењен свим ученицима матичне школе али није обавезан већ је факултативан програм, активности се реализују у школи. Све активности су бесплатне.

Реализација активности почиње 15.9.2024 .године по утврђеном распореду. Активност траје 45 минута. Ученици бирају, уз сагласност родитеља, неку од следећих предложених активности.

	ПОДРШКА РАЗВОЈУ ЛИЧНОСТИ И ПРОДУБЉИВАЊУ ИНТЕРЕСОВАЊА УЧЕНИКА
Област деловања	<ol style="list-style-type: none"> 1. Математичарење 2. Народна традиција 3. Свако игра неку игру 4. Чувари природе 5. Школски врт 6. Стари занати у рукама 7. Мала драмска радионица 8. Подршка у учењу 9. Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво“ - Физичко и здравствено васпитање 4.разред
Циљеви и очекивани исходи активности ¹	<p>1. Математичарење <i>Циљеви и очекивани исходи:</i> Популаризација математике као науке међу ученицима. Повезивање и примена математичких садржаја кроз машту, кретивност, истраживање, рад на рачунару, дружење и игру. На деци забаван начин представити математику кроз, логичке задатке, бројеве, математичке игре, судоку, танграм, оригами, трикови за брже рачунање...</p> <p>Ученик учествује у тимском раду, има развијену способност за концентрацију, сам доноси закључке и долази до решења. Ученик развија критичко мишљење, износи своје ставове али и развија своју креативност. Ученик је способан за решавање проблема, развија комуникацијске вештине.</p> <p><i>Међупредметне компетенције:</i> 1) компетенција за учење; 2) одговорно учешће у демократском друштву; 3) естетичка компетенција; 4) комуникација; 5) одговоран однос према околини; 6) одговоран однос према здрављу; 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву; 8) рад са подацима и информацијама; 9) решавање проблема; 10) сарадња; 11) дигитална компетенција.</p> <p>2. Народна традиција <i>Циљеви и очекивани исходи:</i> Упознавање ученика са елементима нематеријалне културне баштине (обичаји, пословице, игре, песме, занати, превозна средства, празници и дружење) ради развијања свести о значају очувања традиције. Неговање националног и локалног идентитета кроз препознавање сопствених корена и поштовање културне разноликости. Уочавање како се некадашњи начини живота (начини превоза, облици дружења, улога музике, значај пословица...) трансформишу у савременом друштву. Подстицање ученика да стваралачки интерпретирају народне умотворине и да их упоређују са савременим искуствима. Учење сарадње,</p>

¹

толеранције, и уважавања различитости кроз групне и заједничке активности засноване на традицији. Препознавање начина на који се елементи народне традиције могу користити у креативним индустријама, уметности, образовању и свакодневници.

Ученици ће моћи да наведу и препознају основне обичаје, пословице, начине превоза, песме и игре који су део народне традиције. Знаће и да разликују старе и савремене облике дружења, учења и преношења порука (на пример од добошара до рачунара).

Ученици ће моћи да објасне симболичко значење пословица и народних изрека („На млађима свет остаје“). Моћи ће разумети како је начин путовања и кретања људи утицао на развој културе и друштвених односа. Ученици ће користити стечена знања како би креирали сопствене кратке представе, изложбе или дигиталне продукте на тему народне традиције. Ученици ће применити народне песме, игре или пословице у креативном изразу (литерарни, музички, драмски радови).

Ученици ће упоређивати традиционалне и савремене начине комуникације, дружења и превоза. Ученици ће анализирати како народна традиција одражава друштвене вредности (заједништво, рад, весеље, гостопримство).

Ученици ће осмислити сопствени „мали пројекат традиције“ – нпр. изложбу породичних предмета, драматизацију пословице, макету старог превозног средства или дигитални албум о традицији.

Ученици ће критички проценити колико и на који начин се традиција може очувати у савременом друштву. Они ће аргументовано износити свој став о значају народне традиције за лични и колективни идентитет.

Развој сарадничког духа и тимског рада кроз групне активности. Унапређење комуникацијских вештина кроз усмено изражавање, драматизацију и заједничке дискусије.

Подстицање емпатије и разумевања различитих културних идентитета кроз поређење традиција.

Међупредметне компетенције: 1) компетенција за учење; 2) одговорно учење у демократском друштву; 3) естетичка компетенција; 4) комуникација; 5) одговоран однос према околини; 6) одговоран однос према здрављу; 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву; 8) рад са подацима и информацијама; 9) решавање проблема; 10) сарадња; 11) дигитална компетенција

3. Свако игра неку игру

Циљеви и очекивани исходи:

Прихватање игре као вида забаве. Ученици ће кроз различите играоне активности научити различите игре. Учествовање и прихватање свих уз уважавање њихових способности и различитости. Јачање физички и духовно. Развијање емпатије и позитивних људских вредности и врлина. Јачање другарских односа и развијање стрпљивости, толеранције, поштовања играча-саиграча, навијача. Развијање осећаја припадности групи и осећаја за тимски рад уз узајамно уважавање, поштовање и толеранцију. Откривање својих способности и интересовања за спорт.

	<p>Препознавање опасности које неке игре носе (игре као изазов). Прихватање игара и бављење спортом су сигуран пут ка здравом животу и одвраћању од порока.</p> <p>Ученици ће бити у стању да прихвате игру као равноправан вид забаве за све, да се друже, уважавају, поштују, разумеју, помажу без обзира на разлике у способностима, половима и узрасту.</p> <p>Откриће које игровне активности (спорт) им највише одговара. Знаће да препознају “опасне игре“ и ризике. Знаће да открију прави пут до здравог начина живота и избегну пороке.</p> <p><i>Међупредметне компетенције:</i> 1) компетенција за учење; 2) естетичка компетенција; 4) комуникација; 5) одговоран однос према околини; 6) одговоран однос према здрављу; 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву; 9) решавање проблема; 10) сарадња;</p> <p>4. Чуvari природе <i>Циљеви и очекивани исходи:</i></p> <p>Посматрање и истраживање непосредне околине, уочавање и праћење промена у природи, стицање знања о везама у природи.</p> <p>Развијање свести о потреби и могућностима одлучног анагажовања у заштити животне средине, усвајање и примена принципа одрживости, етичности и права будућих генерација на очувану животну средину. Знати појам животне средине и њене елементе. Препознавање и описивање најуочљивијих појава и промена у животној средини. Стицање знања о појавама које угрожавају животну средину. Развијање логичког и критичког мишљења. Развијање радозналости, истраживачких способности Развијање свести о томе какву храну једемо. Усвајање знања о здравој исхрани, органским намирницама Неговање брижљивог односа према свом здрављу Брига за очување животне средине.</p> <p><i>Међупредметне компетенције:</i> 1) компетенција за учење; 2) одговорно учешће у демократском друштву; 3) естетичка компетенција; 4) комуникација; 5) одговоран однос према околини; 6) одговоран однос према здрављу; 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву; 8) рад са подацима и информацијама; 9) решавање проблема; 10) сарадња; 11) дигитална компетенција</p> <p>5. Школски врт <i>Циљеви и очекивани исходи:</i></p> <p>Развијање способности активног деловања ради очувања животне и</p>
--	---

	<p>радне средине и одговорности према квалитету сопственог живота (однос према околини и здрављу);</p> <p>Спознаја везе између квалитета животне средине и квалитета сопственог живота (значај здравог окружења).</p> <p>Ученици ће бити у стању да препознају, на адекватан начин гаје, суше и користе лековите биљке; уређују свој радни и животни простор; на квалитетан начин проводе слободно време; сарађују са онима који имају слична интересовања; на природан начин производе хумус за биљке; проналазе начине да зараде; својим позитивним примером утичу на друге и едукују их о значају биљака.</p> <p><i>Међупредметне компетенције:</i></p> <p>1) компетенција за учење; 2) одговорно учешће у демократском друштву; 3) естетичка компетенција; 4) комуникација; 5) одговоран однос према околини; 6) одговоран однос према здрављу; 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву; 8) рад са подацима и информацијама; 9) решавање проблема; 10) сарадња; 11) дигитална компетенција.</p> <p>6. Стари занат у рукама</p> <p><i>Циљеви и очекивани исходи:</i></p> <p>Развијање свести о значају старих заната као дела културне баштине, неговање ручних вештина и подстицање креативности код ученика.</p> <p>Ученици ће бити у стању да:</p> <p>Препознају значај старих заната као дела културне баштине, као и значај вунених чарапа као дела традиционалне српске народне ношње, да наведе потребан алат и материјал за плетење, да правилно држи игле и прави основни бод, разликује врсте бода.</p> <p>Започне израду шала, плете једноставном техником и заврши плетење шала.</p> <p>Наведе делове чарапе и исплете вунене чарапе, схвати важност одржавања хигијене одеће, са посебним освртом на одржавање вуне, самостално одржава хигијену вунених чарапа.</p> <p>разликује хеклање од плетења</p> <p>Разликује прибор потребан за хеклање и плетење и хекла торбицу.</p> <p>Самостално хекла или плете по жељи.</p> <p>Самостално осмисли продајну изложбу, припреми и одабере продукте за продајну изложбу.</p> <p><i>Међупредметне компетенције:</i></p> <p>1) компетенција за учење; 2) одговорно учешће у демократском друштву; 3) естетичка компетенција; 4) комуникација; 5) одговоран однос према околини; 6) одговоран однос према здрављу; 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву; 8) рад са подацима и информацијама; 9) решавање проблема; 10) сарадња; 11) дигитална компетенција.</p> <p>7. Мала драмска радионица</p>
--	---

	<p><i>Циљеви и очекивани исходи:</i></p> <p>Упознавање са културом драмског стваралаштва; Упознавање са основама драмског истраживања; Развијање стваралачке способности; Развијање маште и креативног начина мишљења; Развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе; Стицање способности лепог, течног и креативног импровизованог изражавања; Развој опажања, размишљања и слободног изражавања; Емоционално сазревање; Развој критичке способности;</p> <p><i>Међупредметне компетенције:</i></p> <p>1)компетенција за учење; 2) одговорно учешће у демократском друштву; 3)естетичка компетенција; 4)комуникација; 5)одговоран однос према околини; 6)одговоран однос према здрављу; 7)предузимљивост и оријентација ка предузетништву; 8)рад са подацима и информацијама; 9)решавање проблема; 10)сарадња; 11)дигитална компетенција.</p> <p>8. Подршка у учењу</p> <p><i>Циљеви и очекивани исходи</i></p> <p>Помоћ при учењу и решавању домаћих задатака, Обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју, Пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима Развој сарадничког духа и тимског рада кроз групне активности. Развој поштовања, емпатије и поверења Развој самоконтроле Вештине комуникације и сарадње са другима којима се деца упознају са разним техникама учења и превазилажења потешкоћа у учењу. Ученици ће се кроз домаће задатке упознати са стиловима, методама и техникама учења (радне навике, план учења). Ученици ће разумети најчешће проблеме у учењу и начине њиховог превазилажења Ученици ће са задовољством радити домаће задатке и користити разне методе и технике учења (мапе ума, издвајање битно од небитног, стимулација нерва вагуса (кранијалног нерва-нерва главе) масажом или методом дисања, метод спајалица, прављење акронима, укрштене речи, графикони, палата памћења, играње улога...).</p> <p>Ученици ће аргументовано износити свој став о значају подршке учењу за њихову добробит и целовити развој</p> <p><i>Међупредметне компетенције:</i></p> <p>1) компетенција за учење; 2) одговорно учешће у демократском друштву; 3) естетичка компетенција; 4) комуникација; 5) одговоран однос према околини; 6) рад са подацима и информацијама; 9) решавање проблема; 10) сарадња; 11) дигитална компетенција.</p>
--	---

	<p>9. Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво“- Физичко и здравствено васпитање 4.разред</p> <p><i>Циљеви и очекивани исходи</i></p> <p>Пилот пројекат треба да допринесе стварању јачег развојног система физичког и здравственог васпитања и спорта у Републици Србији, да обезбеди развијање и неговање навика које доприносе квалитетном одрастању, као и развијање психофизичких способности и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља, потребе неговања и развоја физичких способности.</p> <p>Ученик ће бити у стању да унапређује физичке способности, моторичке вештине и знања из области физичке и здравствене културе, ради очувања здравља и примене правилног и редовног физичког вежбања у савременим условима живота и рада.</p> <p><i>Међупредметне компетенције:</i> 1)компетенција за учење, 3)естетичка компетенција; 4)комуникација; 5)одговоран однос према околини; 6)одговоран однос према здрављу; 9)решавање проблема; 10)сарадња;</p>
<p>Опис активности</p>	<p>1. Математичарење</p> <p><i>Носилац активности: Драгана Јевтић</i></p> <p>Математичке мозгалице, Судоку, Римске цифре, премештање палидрваца, Трикови за брже рачунање, Танграм, Математичке игре, Уметност (Math art), Математички квадрати и друге шеме, Математика на бројчанику часовника,</p> <p>Реализација: једном недељно током школске године</p> <p>2. Народна Традиција</p> <p><i>Носилац активности: Драгана Радић</i></p> <p>Програм је осмишљен као циклус активности којима се деца упознају са богатством народне традиције кроз истраживање, игру, креативан рад и заједничке пројекте. Садржај обухвата:</p> <p>На млађима свет остаје – разговори и радионице о породичним и друштвеним вредностима, драматизација народних пословица.</p> <p>Носимо, вучемо, превозимо – упознавање старих превозних средстава, израда макета, поређење са савременим начинима транспорта.</p> <p>Путовање је најбоље учење – приче и мапирање путовања у прошлости и данас; путописне игре.</p> <p>Пут широк, врата отворена – гостопримство као традиционална вредност; драмске игре о пријему гостију.</p> <p>Весело срце кудељу преде – народне игре, песме и заједничко стварање музичко-плесних тачака.</p> <p>Шором чезе, а Дунавом лађе – упознавање са улогом река и друмова у животу људи; креативне радионице (плакат, макета).</p> <p>Од добошара до рачунара – истраживање начина комуникације од прошлости до данас, симулација „вестоноша“ и дигитално стваралаштво.</p>

Реализација: једном недељно током школске године

3. Свако игра неку игру

Носилац активности: *Радојка Марковић*

У оквиру ове активности најбитније је прихватање игре као вида забаве у којој сви учествују а при том се уважавају, поштују, разумеју, помажу, у којој играјући се јачају физички и духовно развијајући позитивне људске вредности и врлине. Јачају другарске односе, стрпљивост, толеранцију, поштовање саиграча, навијача, правила. Научиће да исто прихвате пораз и победу проласком кроз различите видове спорта и игара. Откриће игре али и опасности и ризике које неке игре носе. Ученици треба да схвате да су они играчи а не нечија играчка јер „свако игра неку игру“. Пронаћи ће себе у игри која им највише одговара а игре су: игре скакања и прескакања, пењања бацања и пузања, игре ластиша и школице, друштвене и мисаоне игре, народна кола и народне игре. Игре на снегу и опасне игре

Реализација: два пута недељно током школске године

4. Чуvari природе

Носилац активности: *Станојка Николић*

Животна средина; Живи свет, Направи водену лупу, Шта ко једе, Како расте сунцокрет, Зрнасти цвет, Биљна аптека, Мирисни завежљај, Пратим како се природа мења, Посматрам дрво у својој околини, Кутија четири годишња доба, Загађење животне средине; Зашто је вода важна, Ко загађује ваздух, Дувански дим је опасан, Земљиште, Ко живи у земљи, Обојени цвет, Музичка кутија, Заштита животне средине и заштита здравља; Бринем о животињама из своје околине, Зимовник, Угрожене животиње, Прича једног кућног љубимца, Како чувати природу, Благо које нестаје, Од старих нове ствари (Упутства за прављење папира), Изложба дрвећа, Здрав живот, Здрав се хранимо, Знаци који упозоравају на опасност, Еко-игрица: Јеж у потрази за печуркама, Излети у природи.

Реализација: једном недељно током школске године

5. Школски врт

Носилац активности: *Милка Милић*

Избор одговарајућег садног материјала и семена

Прикупљање семена и садног материјала (сакупљање семена за следећу годину)

Гајење цвећа, украсног и лековитог биља и његово одржавање

Убирање и сушење лековитог биља за чај; припрема препарата од лековитих биљака,

Израда паноа са сликама биљака из свог врта у најбољој фази;

Израда презентација –едуковање осталих ученика о значају биљака у превенцији и лечењу болести,са освртом на штетност газираних и енергетских пића, о позитивном утицају биљака и посвећености њима на ментално здравље

Продаја одгајених „саксијских“ врста уочи „Дана жена“

Сакупљање и складиштење изумрлих делова биљака у циљу стварања хумуса,као здравог органског ђубрива.

Реализација: једном недељно током школске године

6. Стари занати

Носилац активности: *Снежана Спасеновић*

Историја плетења и старих заната; Истраживање старих заната у Србији, вунене чарапе као део српске народне ношње,

Основне технике плетења; учење како се држе игле и како се прави основни бод, разликовање врста бодова,

Практичан рад; плетење шала како би ученици овладали техником држања игала и прављења бода,

Плетење чарапа, упознавање са деловима чарапе, учење технике „руска пета“ сужавање и завршетак чарапе,

Хеклање торбице, упознавање са потребним прибором и хеклање торбице, хеклање по жељи,

Продајна изложба,

Реализација: једном недељно током школске године

6. Мала драмска радионица

Носилац активности: *Валентина Јекић*

Под руководством наставника главна активност је рад на припреми и извођењу представа. Ученици који се одреде за овај програм се оспособљавају за обављање сценских задатака – рецитоване, вођење програма, глума. Ученици имају могућност да изразе и негују свој таленат за глуму и остале таленте и способности везане за сценску уметност.

Дружићемо се, глумити и организовати представе!

Реализација: једном недељно током школске године

7. Подршка у учењу

Носилац активности: *Ана Павловић*

Програм је осмишљен као циклус активности (радионице) и предавања којима се деца упознају са разним стиловима (визуелни, аудитивни, кинестетички), техникама учења, превазилажења потешкоћа у учењу и организацијом времена.

Ученици ће научити следеће методе за побољшање учења и памћења:

	<p>стимулација нерва вагуса (кранијалног нерва-нерва главе) масирањем или методом дисања, метод спајалица, прављење акронима, укрштене речи, графикони, мапе ума, палата памћења, игре улога...</p> <p>Активности су осмишљене као комбинација радионичарског рада</p> <p>Реализација: два пута недељно током школске године</p> <p style="text-align: center;">8. Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво“- физичко и здравствено васпитање 4.разред</p> <p>Носилац активности: Ана Ковачевић</p> <p>Моторичке вештине, спорт и спортске дисциплине; Трчање, Вежбе са реквизитима, Атлетика, Гимнастика, Плес, Мини рукомет, Одбојка, Кошарка, Фудбал (футсал) Физичка и здравствена култура; Култура вежбања и играња, Здравствено васпитање, Области: атлетика, гимнастика, плес, одбојка, кошарка, футсал Садржај: Мерење телесне висине и тежине и „Шатл ран“, елементарне игре са трчањем, вежбе са обручем, палицом и вијачом, скок удаљ, скок увис, колут напред, колут назад, мост, суножни скокови, став о шакама уз помоћ, ниска греда, стандардни плесови, одбојак са упрошћеним правилима, шут на кош, двокорак, бацање медицинке, дупли пас, шут различитим деловима стопала, игра на два гола.</p> <p>Реализација: два пута недељно током школске године</p>
<p>Циљна група којој је намењено</p>	<p>Сви ученици матичне школе (све активности могу да похађају ученици оба циклуса)</p>
<p>Носиоци активности</p>	<p>Први циклус: професори разредне наставе, укупно 4 Други циклус: Наставници српског језика, математике,, географије и физичког и здравственог васпитања, укупно 4 и стручни сарадник</p>
<p>Место реализације</p>	<p>Учионице, летња учионица, школско двориште, хол школе</p>

8. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА

Стално стручно усавршавање наставника и стручних сарадника оствариваће се:

- самоиницијативним активностима
- на нивоу школе: учешћем у раду стручних органа у школи, учешћем на семинарима, реализацијом развојних програма
- активностима које организује МПС РС, обавезним или изборним програмима Завода за унапређивање образовања и васпитања или активностима других регистрованих установа.

Стручно усавршавање унутар школе одвијаће се и кроз угледне часове. На нивоу школе, наставници и стручни сарадници имају права и дужности да учествују у остваривању следећих облика стручног усавршавања:

- одржавање угледних часова
- приказивање свог истраживачког рада
- приказивање стручне литературе или стручног чланка
- вођење радионица
- присуствовање угледним часовима, приказима истраживачког рада, приказима стручне литературе или чланака и учествовање у њиховој анализи
- активно учествовање у раду на стручним састанцима
- учествовање у изради и реализацији развојног плана школе

На основу Закона о основама система образовања и васпитања и Правилника о стручном усавршавању и стицању лиценце наставника и васпитача, по каталогу програма стручног усавршавања запослених за школске 2021/2022, 2022/2023., 2023/2024., и ове школске године, у складу са средствима одобреним за те намене, припремљен је план стручног усавршавања запослених у наредној школској години.

Стручно усавршавање директора

Директор ће се континуирано усавршавати према свом индивидуалном плану и према потеби у следећим областима:

- ✓ Познавање и поштовање закона из области образовања
- ✓ Управљање људским ресурсима
- ✓ Унапређивање знања о развоју и обезбеђивању квалитета
- ✓ -учествовање у раду актива директора општине Мали Зворник
- ✓ Учествовање на стручним скуповима
- ✓ Посете часовима
- ✓ Учешће у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума и тимова

Стручно усавршавање психолога

Усавршавање у установи:

- ✓ Присуство угледним часовима наставника и професора разредне наставе
- ✓ Координација рада Ученичког парламента
- ✓ Извештај са посећених семинара

- ✓ Маркетинг школе – ажурирање школског сајта
- ✓ Приказ књиге, приручника, сајта
- ✓ Израда предлога пројеката

Усавршавање ван установе (присуство на семинарима):

- ✓ Видим, интервенишем и посредујем у ситуацијама вршњачког насиља- каталожки бр.28
- ✓ Сазнај и разазнај - обука о медијској и информационој писмености и развијању критичког мишљења“ – каталожки бр.1102
- ✓ Превентивна улога појачаног васпитног рада и његова повезаност са васпитним мерама – каталожки бр. 129
- ✓ Посета Конгреса психолога Србије

Стручно усавршавање наставника у установи:

-Извођење угледних часова, дискусија и анализа

-Остале активности:

Активност	Запослени
1. Излагања о савладаном програму стручног исавршавања, приказ књиге, приручника, блога, сајта...	Ана Павловић, педагог Милан Марковић, директор Снежана Спасеновић, наставник географије
2. Рад са приправницима	Професори разредне наставе: Драгана Радић, Радојка Марковић, Станојка Николић, Ана Павловић
3. Пројекти образовно-васпитног карактера у установи(Дечија недеља, приредбе, панои, маскенбал, изложбе радова...)	Професори разредне наставе: Драгана Радић, Радојка Марковић, Станојка Николић, Драган Јевтић, Славица Несторовић, Зорица Стајчић Предметни наставници: Ана Ковачевић – наставник физичког васпитања, Валентина Јекић– наставник српског језика, Соња Ђурић – наставник техничког образовања, Јелена Богдановић – наст.музичке културе, Милка Продановић– наст.ликовне културе
4. Такмичења и смотре	Сви предметни наставници
5. Обука за завршни испит и матуру	Ана Павловић- педагог, Милан Марковић- директор
-дежурство на завршном испиту	Јелена Богдановић, Милан Софронић
-супервизија завршног испита	Татјана Савић
-преглед тестова на завршном испиту	Милка Милић, Валентина Јекић

6. Маркетинг школе (помоћник администратора школског сајта)	Милан Марковић - директор Ана Павловић, педагог
7. Координација рада Ученичког парламента	Ана Павловић, педагог

Стручно усавршавање наставника ван установе:

Запослени	Назив семинара /обуке	Каталожки број	Број бодова
Милијана Лазић	Зимска школа-семинар за наставнике руског језика	/	16
Снежана Спасеновић	Секундарне сировине – рециклажа, неодвојиви део васпитно-образовног процеса	/	Један дан – 8 бодова
Сви предметни наставници, сви професори разредне наставе, психолог	”		

9. МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

Најбољи маркетинг школе су успеси ученика унаставним и ваннаставним активностима. Школски маркетинг огледа се у презентовању успеха ученика и остварених резултата у ужој и широј друштвеној средини. Сајт школе има добру посећеност и редовно се ажурира новим подацима и актуелностима везаним за школу. У току школске 2025/2026. године наши ученици ће представљати школу кроз учешће наразним такмичењима у научним и спортским дисциплинама, у области ликовне и музичке културе, изложбама својих радова, смотрема и другим манифестацијама које организују Министарство просвете, науке и технолошког развоја и друге културне и јавне установе.

За Дан школске славе, у јануару месецу, ученици ће представити своје литерарно и ликовностваралаштво као и музичко умеће.

У току ове школске године радићемо на већем информисању ученика, запослених, родитеља и локалне средине о резултатима рада школе.

10. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и јединице локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Циљеви:

- ✓ Стварање безбедне средине за све учеснике васпитно-образовног процеса.
- ✓ Умрежавање свих релевантних институција и актера у циљу што адекватнијег реаговања на ситуације које угрожавају безбедност.
- ✓ Освешћавање и упознавање са начинима реаговања у случају ситуација које представљају потенцијалну опасност.

Министарство унутрашњих послова и Министарство просвете, науке и технолошког развоја покренули су сарадњу у унапређењу безбедности у школама кроз:

- ❖ свакодневне посете представника МУП-а

11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања годишњег програма рада школе ће се одвијати кроз следеће активности:

- праћење реализације активности на побољшању материјално-техничких услова рада;
- праћење реализације стручног усавршавања наставника;
- праћење дневне и седмичне оптерећености ученика;
- праћење реализације фонда сати наставе и осталих активности;
- праћење развоја и напредовања ученика;
- анализа успеха ученика;
- праћење и мерење васпитно-образовног рада;
- праћење реализације општег календара школе.

За евидентирање праћења реализације Годишњег плана рада школе, директор школе и школски психолог формирају и воде школску документацију. Праћење остваривања школског програма у целини може се остварити кроз:

- сталне састанке стручних актива;
- праћење постигнућа ученика;
- консултација са педагошким саветницима;
- посете суседним школама и размена искустава са њима;
- реорганизација активности и метода рада;

Податке и запажања о напредовању и развојним потребама ученика добићемо на основу следећих питања:

- да ли су ученици учили успешно;
- да ли је брзина учења била прилагођена ученицима у одељењу и разреду;
- да ли су активности биле прилагођене ученицима;
- да ли су наставна средства била прилагођена ученицима и колико су им била корисна.

12. ПЛАН РАЗВОЈА ШКОЛЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ

Школа је утврдила приоритете развоја за наредни период, а они се састоје у следећем:

- Побољшати услове рада набавком намештаја, наставних средстава и дидактичког материјала.
- Обезбедити стручно усавршавање што већем броју наставника.
- Побољшати све видове сарадње са родитељима и органима управе локалне заједнице.
- Перманентно и континуирано радити на реализацији других задатака предвиђених Школским развојним планом.
- Рад на обезбеђивању средстава за опремање новоизграђене кухиње са трпезаријом.

13. НАЧИНИ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Евалуација, односно праћење и оцењивање реализације Школског програма рада и школе уопште, саставни је део укупних активности школе.

Евалуација омогућава анализу рада школе, указује на проблеме и потешкоће у реализацији Програма рада школе.

На основу анализе биће по потреби коригован и сам Програм рада за следећу школску годину. Евалуација и одговарајуће анализе биће предмет Извештаја о раду школе у школској 2025/2026. години.

14. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Саставни делови Годишњег плана рада Школе су:

Годишњи планови рада наставника 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. и 8. разреда

Месечни планови рада наставника,

3. Планови рада Тимова
4. Евиденција успеха ученика у току године и остала школска документација
5. Листа за евиденцију насиља

Сва горе наведена документа могу бити у штампаној или електронској форми и налазе се код психолога, предметних наставника и директора школе.

У Радаљу,
септембар 2025.

Директор школе:

Милан Марковић