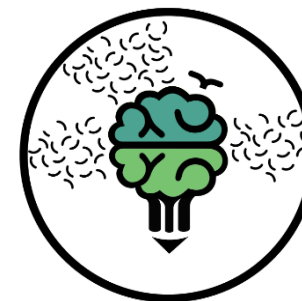


Основна школа „23. октобар” Сремски Карловци

Школска 2025/2026. година



ОСНОВНА ШКОЛА
23.ОКТОБАР
СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „23.ОКТОБАР“ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ

У Сремским Карловцима, септембар 2025. године

САДРЖАЈ

1. УВОД.....	7
1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	7
1.2. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	8
1.3. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ	10
1.4. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ	11
1.5. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	11
1.6. КРАТАК ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ	12
1.7. ШКОЛА ДАНАС.....	13
1.8. МИСИЈА, ВИЗИЈА, МОТО И ХИМНА ШКОЛЕ	13
1.8.1. МИСИЈА ШКОЛЕ.....	13
1.8.2. ВИЗИЈА ШКОЛЕ	13
1.8.3. МОТО ШКОЛЕ.....	14
1.8.4. ХИМНА ШКОЛЕ	14
1.9. ПЛАН РАЗВОЈА ШКОЛЕ.....	15
2. УСЛОВИ РАДА.....	16
2.1. ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА	16
2.2. ПРЕГЛЕД ОПРЕМЉЕНОСТИ НАСТАВНИМ, ТЕХНИЧКИМ И ДРУГИМ СРЕДСТВИМА	17
2.3. ПЛАН КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА	17
2.4. ИНВЕСТИЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	18
2.5. КАДРОВСКИ УСЛОВИ.....	19
2.5.1. ОЦЕНА КАДРОВСКИХ УСЛОВА ПРЕМА ПРАВИЛНИКУ	23
2.6. СРЕДИНСКИ, СОЦИОКУЛТУРНИ И ЕКОЛОШКИ УСЛОВИ	23
2.7. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА	24
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	24
3.1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	24
3.2. КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.	25
3.3. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ШКОЛСКОГ КАЛЕНДАРА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ.....	28

3.4. РИТАМ РАДНОГ ДАНА	29
3.4.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА	29
3.4.2. РАСПОРЕД ЧАСОВА.....	30
3.4.3. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТАВА.....	32
3.4.4. ДАНИ ПОСЕТЕ РОДИТЕЉА/СТАРАТЕЉА ШКОЛИ - ОТВОРЕНИ ДАНИ ШКОЛЕ.....	33
3.4.5. ДАНИ ПОСЕТЕ РОДИТЕЉА/СТАРАТЕЉА ШКОЛИ - ИНДИВИДУАЛНИ РАЗГОВОРИ	33
3.5. НАСТАВА	35
3.5.1. ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА.....	36
3.5.2. ПЛАН УГЛЕДНИХ ЧАСОВА	38
3.5.3. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА СА ОБЛИЦИМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	40
3.5.4. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА СА ОБЛИЦИМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	41
3.5.5. СПИСАК УЏБЕНИКА.....	43
3.5.6. ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ЧАСОВА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ.....	53
3.5.7. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ.....	54
3.5.8. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНЕ ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ ОД 1- 8. РАЗРЕДА.....	54
3.5.9. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ОД 1- 8. РАЗРЕДА.....	55
3.5.10. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ОД 1- 8. РАЗРЕДА.....	55
3.5.11. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ОД 3 - 8. РАЗРЕДА.....	56
3.5.12. ПОПРАВНИ/РАЗРЕДНИ ИСПИТИ И ФОНД ЧАСОВА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ.....	56
3.6. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ И ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА	57
3.6.1. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ И ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА	57
3.6.2. ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВА У ПРИРОДИ	57
3.7. УЧЕНИЦИ	59
3.7.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА	59
3.7.2. БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА У ОБРАЗОВАЊУ	59
3.7.3. ПЛАН ПРУЖАЊА ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА У ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ	60
3.8. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА	62
3.8.1. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	62
3.8.2. ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ.....	63
3.8.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	64
3.8.4. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ПО ПРЕДМЕТИМА.....	67
3.8.5. НАСТАВНИЦИ РУКОВОДИОЦИ ВЕЋА И АКТИВА.....	68
3.8.6. КООРДИНАТОРИ ТИМОВА	69
4. ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	70

4.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	70
4.2. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	71
4.3. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	72
5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	81
5.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	82
5.2. КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА.....	86
5.3. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	103
5.4. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА.....	106
5.4.1. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА	106
5.4.2. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА.....	110
5.4.3. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА	113
5.4.4. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА	116
5.4.5. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА	119
5.4.6. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА	122
5.4.7. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА.....	124
5.4.8. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА.....	126
5.5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	129
5.5.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ.....	129
5.5.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА.....	132
5.5.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ПРИРОДНИХ НАУКА.....	133
5.5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ МАТЕМАТИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА.....	134
5.5.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ЈЕЗИКА	136
5.5.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА.....	137
5.5.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА	139
5.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	140
5.6.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА.....	140
5.6.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА	147
5.6.3. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА	155
6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА.....	159
6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	159
6.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	160
7. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА	162
7.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	162
7.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	165

7.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ОБРАЗОВНЕ ПОДРШКЕ	167
7.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА.....	170
7.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	172
7.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	173
7.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ТРАНЗИЦИЈУ	175
7.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА.....	179
7.8.1. ПЛАН КОМУНИКАЦИОНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ ПОВОДОМ ПРИПРЕМЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА	180
7.9. ПЛАН ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ.....	181
7.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ	182
7.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТЕ.....	185
7.11.1. ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА „Еко школе”.....	186
7.11.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ eTwinning пројеката.....	187
7.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ДИГИТАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ - ДИГИТАЛНА ШКОЛА	188
7.13. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	189
7.14. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОКВИРУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	192
7.14.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОКВИРУ СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	192
7.15. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	192
8. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ	195
8.1. ПРОЈЕКАТ „ЕКО - ШКОЛЕ”	195
8.2. ПРОЈЕКТИ „eTwinning”	196
8.3. ПРОЈЕКАТ „ЗА ЧИСТИЈЕ И ЗЕЛЕНИЈЕ ШКОЛЕ ВОЈВОДИНЕ”	196
9. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА.....	197
9.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	197
9.2. ПЛАН РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА	200
9.3. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА	201
9.4. ПЛАН РАДА ТРАНЗИЦИОНОГ КЛУБА	202
10. ПЛАНОВИ РАДА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА.....	203
10.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА	203
10.1.1. ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	203
10.1.2. МЕРЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ.....	204
10.2. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА.....	207
10.3. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЛИМА	208
10.4. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА.....	209
10.5. ПЛАН АКТИВНОСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА	211

10.6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	212
10.7. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	214
10.8. ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	214
10.9. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА.....	215
10.10. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	217
10.11. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА.....	221
10.12. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА	223
11.ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИХ ПРОГРАМА КОЈИ ДОПРИНОСЕ ОСТВАРИВАЊУ РАДА ШКОЛЕ	224
11.1.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ БЕЗ ЛИЦЕНЦЕ.....	224
11.1.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ СА ЛИЦЕНЦОМ	225
11.1.3. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ И ВАН УСТАНОВЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ ЗА НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ.....	227
11.2. ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО	228
11.3. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ	230
11.4. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ	231
12.ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	232
12.1. ИНТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА.....	232
12.2. ЕКСТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА	237
13.ПРИЛОЗИ	243
13.1. ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА.....	243
13.2. ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА	245

1. УВОД

На основу члана 62. и 119. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС, број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23) и члана 44. Статута Основне школе „23. октобар” Сремски Карловци, а на предлог Наставничког већа, Школски одбор је на својој седници 12. септембра 2025. године усвојио

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

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 временска динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређују се њихови носиоци, што има за циљ унапређење образовно-васпитног рада. Он садржи најважније активности које ће школа спроводити у текућој школској години сарадњом свих васпитних фактора школе. Годишњи план рада обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуацију стручних, руководећих и управних органа школе. Годишњи план рада школе представља институционални оквир целокупне делатности и функционисања школе са наглашеним усмеравајућим и развојним функцијама.

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 - др. закони, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25)
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17, 27/18, 10/19, 129/21, 92/23 и 19/25)
- Статут школе
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС” - Просветни гласник, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/22, 1/23, 13/23, 14/23 и 11/24)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС” - Просветни гласник, бр. 16/2018, 3/19, 5/21 и 13/23)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС” - Просветни гласник, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/22 и 13/23)
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС” - Просветни гласник, бр. 11/2019, 6/20, 7/21, 1/23 и 13/23)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и Програму наставе и учења за 5. и 6. разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник”, бр. 15/18, 18/18, 3/19, 3/20, 6/20, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23, 3/24 и 6/25)
- Правилник о програму наставе и учења за 7. разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник”, бр. 5/19, 1/20, 6/20, 8/20, 5/21, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23 и 6/25)
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/19, 2/20, 6/20, 5/21, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23, 4/24 и 6/25)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС”, број 10/2024)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. Гласник РС”, бр. 11/2024)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 14/2018 и 1/2024)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС”, број 30/19).
- Закон о учбеницима („Сл. гласник РС”, бр. 27/2018 и 92/2023)
- Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2025/2026. годину („Службени лист АП Војводине”, бр. 35/25).
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС”, бр. 2/92 и 2/00)

- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи („Службени гласник РС”, бр. 46/01)
- Правилник о стручно - педагошком надзору („Службени гласник РС”, бр. 87/19)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС”, бр. 74/18)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС” - Просветни гласник бр. 5/12 и 6/21)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, бр. 109/21)
- Извештај о раду школе (школска 2024/2025.)
- Школски програм за период 2022-2026. године
- Развојни план школе, за период 2022-2026. године
- Образовних потреба ученика, родитеља, локалне заједнице
- Пројекат „Међународни програм Еко- школе”
- Материјално-технички услови рада у школи.

1.2. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Законом о основном образовању и васпитању прописани су циљеви и исходи образовања и васпитања, и обавеза сваке школе је да свој рад усмери ка њиховом остварењу. Начини њиховог остваривања зависе од постављеног циља и могућности школе, а могу се реализовати кроз редовну наставу. слободне и ваннаставне активности које школа нуди. Све активности у школи треба да буду планиране, организоване и реализоване са намером да се остваре постављени циљеви.

Циљеви основног образовања и васпитања

1. обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
2. обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
3. веобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
4. развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
5. развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
6. континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
7. развијање компетенција за снажање и активно учешће у савременом друштву које се мења;
8. пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, ускладу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
9. развијање кључних компетенција за целоживотно учење, развијање међупредметних компетенција за потребе савремене науке и технологије; развијање свести усмерене на развој дигиталних компетенција наставника и ученика, као и педагошку примену дигиталних технологија у циљу унапређивања квалитета наставе и учења.
10. развој свести о себи, развој стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
11. оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
12. развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
13. развијање позитивних људских вредности;
14. развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;

15. развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, развој толеранције и уважавање различитости;
16. развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
17. повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
18. повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

Исходи основног образовања и васпитања

Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће:

1. Имати усвојен интегрисан систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
2. Умети да ефикасно и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се вербалним, визуелним и симболичким средствима;
3. Бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
4. Умети да ефикасно и критички користе научна знања технику и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
5. Бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
6. Бити оспособљени за самостално учење;
7. Бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
8. Моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
9. Бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
10. Бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;
11. Умети да препознају и уважаје људска и дечија права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
12. Имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
13. Знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
14. Бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице

Остваривање прописаних циљева и стандарда образовних постигнућа ученика дефинисано је Планом рада и одвијаће се кроз:

- Наставу и програме обавезних наставних предмета;
- Наставу и програме изборних предмета;
- Пројектну наставу
- Допунску, додатну и припремну наставу
- Рад одељенског старешине и одељенске заједнице;
- Слободне наставне активности/ваннаставне активности и ученичке организације;
- Спортске активности и спортска такмичења;
- Културне манифестације, посете и екскурзије, друштвено користан рад и школске акције.

1.3. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

Којима ћемо се руководити у планирању, организацији и реализацији рада у овој школској години су:

- Побољшавање нивоа знања и постигнућа свих ученика, а посебно деце из осетљивих група, развијањем инклузивне културе, политике и праксе;
- Процедурама за планирање, спровођење и праћење ИОП-а
- Превенцијом осипања ученика из образовног система
- Информисањем родитеља и ученика о правима у образовању
- Подршком укључивања деце/ученика избеглица и миграната/тражилаца азила у редован систем образовања и васпитања
- Подизање квалитета наставе применом разноврсних метода и облика рада, метода активног учења, пројектна настава и интерактивна настава;
- Унапређивање дигиталних компетенција наставника и ученика
- Повећавање компетенција наставника кроз самопроцену и стално стручно усавршавање;
- Отварање школе према локалној заједници, кроз повећање партиципације интересних група и јачање сарадње школе и локалне заједнице.
- Континуиран рад на имплементацији образовних стандарда у настави, донетих како за крај првог образовног циклуса, тако и за крај основног образовања.
- Припремање ученика за полагање завршног испита на крају основног образовања и повећање компетенција ученика завршних разреда на правилном доношењу одлуке о избору занимања;
- Проширивање интересовања ученика кроз увођење нових друштвених, техничких, хуманитарних и културних активности, као и кроз повећан обухват ученика за реализацију тих активности;
- Повећање безбедности ученика у школи, као и смањивање насиља, увођењем нових мера безбедности, као и реализацијом задатака постављених Правилником о протоколу о поступању установе у одговору на насиље, дискриминацију, злостављање и занемаривање, родитеља за директно укључивање њихових представника у реализацију појединих сегмената Плана рада школе (нпр: Плана рада на еколошкој заштити и естетском уређењу школе, Плана рада на професионалној оријентацији, појединих активности предвиђених ЧОС-ом, Ационих планова тимова и стручних актива, Свет родитеља.
- Ради успешног остваривања свих програмских задатака које пред школу поставља оснивач, на плану основног образовања и васпитања, а на основу Годишњег плана рада, усклађено ће деловати: Школски одбор, као орган управљања школом, стручни органи и директор школе.

Годишњи план рада школе припремио је:

Весна Чолић, директор школе, Ирена Бијелић - нрн - члан Тима за сталн стручно усавршавање, Николина Ћопић - педагог, Ивана Савић- наставник разредне наставе, Татјана Крстић -наставник разредне наставе , Станко Гајић - секретар школе, Снежана Марковић - предметни наставник, Дубравка Хорватић - предметни наставник Драгица Грујић - нрн - председник Стручног Актива за развој Школског програма, Милица Јочић - нрн - Преседник Стручног Актива за развојно планирање и Весна Поповић - нрн - координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Татјана Ткалац Недомачки- предметни наставник.

1.4. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

НАЗИВ ШКОЛЕ	Основна школа „23. октобар”	
АДРЕСА	Прерадовићева бр.1 21205 Сремски Карловци	
ОПШТИНА	Сремски Карловци	
ТЕЛЕФОН	021 / 881 241 - директор 021 / 881 639 – секретаријат и благајна	
ВЕБ-САЈТ	www.23.oktobaredu.rs	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	23.oktobar@gmail.com	
ДАН ШКОЛЕ	23. октобар 2025. године	
ПОВРШИНА ОБЈЕКТА	Школска зграда у три етаже	3 586 m ²
	Укупна површина	4 629 m ²
БРОЈ УЧЕНИКА ШКОЛСКЕ 2024/2025.ГОДИНЕ	Од 1. до 4. разреда	299 ученика
	Од 5. до 8. разреда	274 ученика
	Укупно:	573 ученика
БРОЈ ОДЕЉЕЊА У ШКОЛИ	24 одељења	
БРОЈ СМЕНА У ШКОЛИ	2	
ЈЕЗИК НА КОЈЕМ СЕ ИЗВОДИ НАСТАВА	Српски језик	

1.5. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основна школа „23. октобар” се налази у варошици Сремски Карловци, који географски припадају Срему, али се административно води у јужнобачком округу. Сама зграда школе је смештена у строгом центру места и под заштитом је Покрајинског и Републичког завода за заштиту споменика културе.

У школи се настава реализује на српском језику, за први и други циклус образовања у укупно 24 одељења. Сваки разред има по три одељења.



1.6. КРАТАК ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Прва школа у Сремским Карловцима је почела са радом 1713. године за време митрополита Викентија Поповића (Хацилавића) у Мажуранићевој улици у непосредној близини садашње зграде Основне школе. Користио се српскословенски језик, а први учитељи су припадали реду свештенства. Сама школа је мењала називе од „Мале школе” (1728–1731.), „Славено-србске” (1731-1774), „Српске народне основне школе” (1774-1873. као и 1919-1920.), до „Српске народне школе” (1874–1904.), „Српске вероисповедне школе” (1918–1919.) и Државне школе „Бранко Радичевић” (1929–1941.).

После Другог светског рата добила је назив „Државна основна школа”, потом Осмогодишња школа, а сам назив „23. октобар” је усвојен од 1970. године.

Школа је дуги низ година била и Вежбаоница једној од првих Учитељских школа у Србији, што је допринело да кадар буде добро обучен, а да квалитет не изостане.

Интересантан је и податак да је школа имала истурено одељење „Нови живот” (са ковиљске стране Дунава, али на територији Сремских Карловаца), као и одељење школе „Милан Петровић” из Новог Сада.

Данашња зграда школе је саграђена између 1912. и 1914. године, по пројекту чувеног архитекте Владимира Николића, а то је уједно и његово последње архитектонско дело у низу, које је пројектовао од 1892. године у Сремским Карловцима. Основци су у ову зграду усељени 1957. године, а у састав школе је ушло и дечије забавиште које је било у саставу школске зграде све до 1982. године.

1.7. ШКОЛА ДАНАС

Школа има велики стари спратни објект који се налази у строгом центру места. Друга је по величини зграда на територији општине. Излази на две улице, а поред школе протиче Ешиковачки поток. У близини је и међународни пут М 22, који повезује Нови Сад са Београдом. У школу ђаци долазе пешке или их родитељи довозе аутомобилима уколико живе у рубним улицама места.

Зграда школе има шест учионица опште намене, тринаест кабинета, летњу учионицу, физкултурну салу, пет канцеларија, две просторије за пријем родитеља, простор за помоћно техничко особље и оставне просторије. Централно грејање је у целом објекту.

Школа поседује и велико школско двориште са два ученичка улаза и пет помоћних улаза у саму зграду и салу за физичко васпитање.



1.8. МИСИЈА, ВИЗИЈА, МОТО И ХИМНА ШКОЛЕ

1.8.1. МИСИЈА ШКОЛЕ

Квалитетно образовање и напредак наших ученика највећа је и најбоља потврда нашег успеха. Зато је први и главни циљ нашег постојања управо остваривање мисије да наши ученици постану грађани света који ће својим знањем, идејама и понашањем постати успешни људи и узор генерацијама које долазе.

Квалитетно образовање као кључ напретка даје нам способност да исправно сагледамо свет око себе, да доносимо праве одлуке и да на најбољи начин искористимо шансе које нам се пружају. Зато је наша мисија да својим ученицима дамо снагу и мудрост да својим одлукама промене свет на боље.

1.8.2. ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Са визијом да ће наша школа бити место на коме ће се рађати нове идеје, неговати таленти и унапредити знања, желимо да охрабriamo ученике и родитеље да нам се придруже у заједничким напорима и да са нама деле радост успеха.

1.8.3. МОТО ШКОЛЕ

Моја школа, мој дом!

1.8.4. ХИМНА ШКОЛЕ

По конкурс, који је објављен на почетку школске 2018/2019. године (од 03.09. до 14.09.2018.), ученици од 2. до 8. разреда наше школе су се такмичили у писању текста химне. На конкурс је пристигло четири текста. По одлуци чланова комисије, победу је однео ученик 8/3 одељења, Алекса Пљеваљчић. Композиција је премијерно изведена за Дан школе, 23. октобра 2018. године.

ХИМНА ШКОЛЕ

Шапће Дунав Фрушкој гори
виногради носе глас,
да ми моја школа прија
Шири знање на све нас.

Школско звоно све сад зове
и окупља нас,
да растемо и учимо
Сад је прави час!

Реф:
Поносан сам ја основац
У коси ми Стражиловац
Вештином се красим ја
Школарац сам нема шта!

Некад мало и несташан
само школа зна
ал је рада и најлепшу
Успомену да нам да!

Са оцака рода кличе
У тој школи човек нице
Сад је време да се проба
То чувено ђачко доба! **Алекса Пљеваљчић VIII-3**
Композитор: Ратко Краљевић



1.9. ПЛАН РАЗВОЈА ШКОЛЕ

Развој школе за период од 2022. до 2026. год. планира се на свим нивоима - усклађен са Стандардима квалитета рада установе.

ЦИЉ:

Хоризонтално повезивање свих Планова рада актива, већа и тимова на нивоу школе.

Израда Акционих планова и Планова евалуације.

Максимална координација и сарадња свих актера у образовно-васпитном процесу на остваривању развојних циљева..

ЗАДАЦИ:

- Развој компетенција наставника за реализацију квалитетне наставе
- Јачање мотивације за учење и унапређење компетенција ученика
- Избор алата за праћење и вредновање образовних постигнућа ученика
- Увођење иновација и васпитно-образовне изузетности у начин сарадње на свим нивоима у широј и ужој локалној и стручној заједници.
- Сарадња са Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања, Заводом за унапређивање образовања и васпитања и васпитања и Школском управом.
- Усмеравање програмирања и планирања рада на стандарде квалитета и развој међупредметних и предметних компетенција.
- Унапређивање: организације, праћења и вредновање квалитета рада и развоја ресурса школе

На основу анализе резултата завршног испита ученика осмих разреда, утврђене су мере за унапређивање квалитета у области Образовних постигнућа ученика..
Реализација и евалуација ће се примењивати током целе школске 2025/26. године

2. УСЛОВИ РАДА

2.1. ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

ТАБЕЛА 1 - Просторни услови рада у школи

БРОЈ	ПРОСТОР	НАПОМЕНА
2	Кабинет	Информатички
3	Кабинет	Техника и технологија
6	Учионица опште намене	Нижи разреди
1	Кабинет	Математика
1	Кабинет	Српски језик
1	Кабинет	Физика
1	Кабинет	Ликовна култура
1	Кабинет	Музичка култура
1	Кабинет	Енглески језик
1	Кабинет	Биологија и хемија
1	Кабинет	Историја
1	Кабинет	Географија
1	Кабинет	Руски језик
1	Фискултурна сала	/
1	Канцеларија за професоре физичког васпитања	Са комплет опремљеним купатилом
1	Библиотека	/
1	Зборница	/
1	Летња учионица	/
1	Фотокопирница	/
1	Канцеларија директора	/
2	Канцеларија педагога и психолога	/
1	Канцеларија рачуноводствене службе	/
1	Канцеларија секретара школе	/
1	Просторија за пом.-тех. особље	/
6	Мокри чвор са 3 кабине	/

1	Мокри чвор са туш кабином	Фискултурна сала
3	Ходник	/
1	Двориште	/
	Остало	Котларница, радионица, оставе...

2.2. ПРЕГЛЕД ОПРЕМЉЕНОСТИ НАСТАВНИМ, ТЕХНИЧКИМ И ДРУГИМ СРЕДСТВИМА

ТАБЕЛА 2 – Наставна средства којима школа располаже

НАСТАВНА СРЕДСТВА	КАМЕРА	ОЗВУЧЕЊЕ	ПРОЈЕКТОР	ВИДЕО НАДЗОР	ГРАФОСКОП	ШТАМПАЧ	КЛИМА	ФОТОКОПИР	КОМПЈУТЕР	ЛАПТОП	ИНТЕРАКТИВ НА ТАБЛА	ХАРМОНИКА	СИНТИСАЈЗЕР	ДРОН
ШКОЛА	16	1	26	1	10	8	7	3	40	48	17	1	1	1
УКУПНО	16	1	26	1	10	8	7	3	40	48	17	1	1	1

Све учионице имају интернет везу. Књижни фонд се попуњавао и обнављао. Намештај у учионицама већим делом обновљен и задовољава потребе.

2.3. ПЛАН КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

Коришћење наставних средстава током школске године биће евидентирано у рачуноводству у оквиру програма основних средстава и задужења лица наставних средстава који се налази у канцеларији рачуноводства.

За свако основно средство се задужује појединачно лице и локација на којој се користи.

Задужено лице је дужно да приликом пописа основних средстава врати средства на локацију где се воде у рачуноводственој евиденцији и да сваку промену благовремено пријави.

2.4. ИНВЕСТИЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

ТАБЕЛА 3 – Инвестициони план за школску 2025/2026. годину

Набавка учила за предмете
Молерски радови у учионицама
Набавка опреме за противпожарну заштиту

ТАБЕЛА 4 – Списак наставних, техничких и других средстава чија се набавка планира у току 2024/2025. године

СРЕДСТВА
Рачунари (лаптопови)
Опрема за кабинете ТИО, биологије, физике, хемије, математике, фонетски ликовне и музичке културе
Приручници и уџбеници за наставнике и учитеље
Намештај за учионице
Набавка књига и стручне литературе за школску библиотеку
Штампач са скенером и фотокопиром
Штампач у боји

2.5. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

На почетку школске 2025/26. године школа располаже са довољно стручног кадра за извршавање свих активности предвиђених Годишњим планом рада школе

ТАБЕЛА 5 - Бројно стање запослених кадрова

ДИРЕКТОР	СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	АДМИНИСТРАТИВНО – ФИНАНСИЈСКО ОСОБЉЕ	НАСТАВНИЦИ	ПОМОЋНО – ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ	МАЈСТОР	УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ
1	3	3	42	10	1	60

ТАБЕЛА 6 – Класификациона структура кадрова

РАДНО МЕСТО	ОШ	III – IV СТЕПЕН	VI СТЕПЕН	VII СТЕПЕН	УКУПНО
ДИРЕКТОР	/	/	/	1	1
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	/	/	/	3	3
АДМИНИСТРАТИВНО – ФИНАНСИЈСКО ОСОБЉЕ	/	1	/	2	3
НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	/	/	1	11	12
НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	/	2	4	24	30
ПОМОЋНО – ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ	4	6	/	/	10
МАЈСТОР	/	1	/	/	1
УКУПНО	4	10	5	41	60

ТАБЕЛА 7 – Наставни кадар

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ПРЕДМЕТ КОЈИ ПРЕДАЈЕ	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА У ПРОСВЕТИ	ЛИЦЕНЦА	% АНГАЖОВАЊА У ШКОЛИ	% АНГАЖОВАЊА У ДРУГОЈ ШКОЛИ
Данијел Метикош	Професор руског језика	Руски језик	15	да	100%	/
Гордана Балог Кишгеци	Професор хемије	Хемија, СНА	28	да	80%	20% (Чортановци)
Татјана Недимовић	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик, СНА	8	не	60%	40% (ОШ Јожеф Атила)

Крунислава Шупић	Професор ТИО мастер	Техника и технологија, СНА	17	да	100%	/
Виолета Грујичић	Професор српског језика	Српски језик, Грађанско васпитање	30	да	98,89%	/
Љубица Гавриловић	Инжењер - мастер	Техника и технологија, СНА	11	не	100%	/
Татјана Ткалац - Недомачки	Професор информатике	Техника и технологија Информатика и рачунарство, СНА	10	да	50%	70% (ОШ Ђорђе Натошевић - Нови Сад)
Драгана Ковачевић	Професор географије	Географија	5	не	105%	/
Јелена Пјевац	Дипломирани филолог	Руски језик, Грађанско васпитање	6	не	38,32%	/
Олга Кумовић	Професор српског језика	Српски језик	24	да	100%	/
Косана Каличанин	Професор биологије	Биологија	25	да	100%	/
Горан Маравић	Професор физичке културе	Физи.и здрав. васпит., Обавезна физи. актив., Изабрани спорт	35	да	100%	/
Ана Марјановић	Дипломирани филолог	Српски језик, Грађанско васпитање	/	не	99,44%	/
Данијела Јездимировић	Професор српског језика и књижевности	Српски језик, Грађанско васпитање	12	да	99,44%	на породичном
Доротеја Ловре	Мастер ликовни уметник	Ликовна култура, СНА	2	не	75%	/
Олга Рабреновић	Мастер ликовни уметник	Ликовна култура, СНА	12	да	75%	на породичном
Јасна Илић	Професор историје	Историја	32	да	105%	/
Данијела Милановић	Вероучитељ	Верска настава	8	/	100%	/
Нада Челиковић	Професор енглеског језика	Енглески језик	27	да	96,66%	/
Никола Веселиновић	Професор физичке културе	Физич. и здрав. васпитање, Обавезне физи. актив., Изабрани спорт, СНА	4	не	80%	/

Дубравка Хорватић	Професор енглеског језика	Енглески језик	22	да	96,66%	/
Иванка Живков	Професор физике	Физика, СНА	35	да	100%	/
Светлана Аничих	Наставник математике	Математика	37	да	111,11%	/
Слађана Дудах	Гимназија - општи смер	Математика	2	не	44,44%	/
Снежана Марковић	Мастер биолог	Биологија, СНА	7	да	20%	110% - ОШ Михајло Пупин Ветерник
Ружица Морошев	Професор музичке културе	Музичка култура, ХОР	21	да	80%	20% (ОШ Иво Лола Рибар - Нови Сад
Драгана Ђеранић	Професор информатике и рачунарства	Информатика и рачунарство обавезни	25	да	110%	/
Зорица Јанковић	Професор математике	Математика	12	да	111,11%	/
Елеонора Мате	Дипломирани катехета	Верска настава	9	/	5	на породичком
Срђан Јовичић	Свршени богослов	Верска настава	2	/	20	/
Тамара Недељковић	Проф. разредне наставе	Разредна настава 1-4.	29	да	100%	/
Бојана Бујак	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4.	24	да	100%	/
Милица Јочић	Професор разредне наставе	Разредна настава 1-4.	19	да	100%	/
Ивана Савић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4.	35	да	100%	/
Мелита Обрадовић	Професор разредне наставе	Разредна настава 1-4.	28	да	100%	/
Весна Поповић	Професор разредне наставе	Разредна настава 1-4.	13	да	100%	/
Николина Влаисављевић	Професор разредне наставе	Разредна настава 1-4.	21	да	100%	/
Наставник разредне наставе	Професор разредне наставе	Разредна настава 1-4.	/	/	100%	/
Марко Готовац	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4.	8	да	100%	/
Татјана Крстић	Наставник разредне наставе	Разредна настава 1-4.	33	да	100%	/
Драгица Грујић	Професор разредне наставе	Разредна настава 1-4.	6	да	100%	/
Ирена Бијелић	Професор разредне наставе	Разредна настава 1-4.	23	да	100%	/

ТАБЕЛА 8 – Ваннаставни кадар

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ПОСЛОВИ НА КОЈИМА РАДИ	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА У ПРОСВЕТИ	ЛИЦЕНЦА	% АНГАЖОВАЊА У ШКОЛИ	% АНГАЖОВАЊА У ДРУГОЈ ШКОЛИ
Весна Чолић	Професор разредне наставе	Директор	27	да	100%	/
Станко Гаић	Дипл. правник	Секретар школе	8	да	100%	/
Драгана Петрик Каранов	Мастер психолог	Психолог	1	не	50%	
Николина Ћопић	Мастер педагог	Педагог	6	да	100%	/
Виолета Комленић	Професор разредне наставе	Библиотекар	33	да	100%	/
Љубица Витић	Специјалиста инжењерског менаџмента	Шеф рачун. послова	24	/	100%	/
Бојана Павловић	Економска школа – четврти степен	Финансијско-админи. радник	19	/	100%	/
Радмила Сладаковић	Књиговецац - четврти степен	Помоћни радник	3	-	100%	/
Цветанка Благојевић	Основна школа	Помоћни радник	28	-	100%	/
Бела Дајана	Основна школа	Помоћни радник	15	-	100%	/
Смиљана Сремчевић	Прехрамбени техничар – четврти степен	Помоћни радник	1	-	100%	/
Клаудиа Контић	Машинска школа – четврти степен	Помоћни радник	13	-	100%	/
Даринка Медаковић	Машинска школа – четврти степен	Помоћни радник	25	-	100%	/
Ирена Петровић	Машинска школа – четврти степен	Помоћни радник	17	-	100%	/
Љиљана Драгољевић	Основна школа	Помоћни радник	6	-	100%	/
Јасмина Остојић	Техничка школа - трећи степен	Помоћни радник	5		100%	/
Савка Апатовић	Средњошколски центар Добој - трећи степен	Помоћни радник	5	/	100%	/
Љубиша Поповић	Машинска школа – четврти степен	Мајстор	4	-	100%	/

ТАБЕЛА 9 - Структура према годинама радног искуства

РАДНО МЕСТО	0-5	5-10	10-15	15-20	20-25	25-30	преко 30
ДИРЕКТОР	/	/	/	/	/	/	/
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	1	1	/	/	/	/	/
СТРУЧНИ САРАДНИК БИБЛИОТЕКАР	/	/	/	/	/	/	1
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	9	5	4	1	4	3	4
РАЗРЕДНА НАСТАВА	/	1	1	2	2	2	4
ТЕХНИЧКО И ПОМОЋНО ОСОБЉЕ	5	/	3	1	1	1	/
АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИЦИ	/	1	/	1	1	/	/
УКУПНО	15	8	8	5	8	7	9

НАПОМЕНА: Четрдесеточасовна радна недеља налази се у прилозима.

2.5.1. ОЦЕНА КАДРОВСКИХ УСЛОВА ПРЕМА ПРАВИЛНИКУ

У разредној настави је заступљено 12 наставника, а у предметној настави 30 наставника (од тога 3 на породичног одсуству). Већина наставника путује. Радна места у ОШ „23. октобар” попуњена су у складу са Правилником.

Наставу Грађанског васпитања изводе наставници разредне наставе у својим одељењима. У петом, шестом, седмом и осмом разреду наставу Грађанског васпитања изводи наставници српског језика Ана Марјановић и Виолета Грујичић и наставница руског језика Јелена Пјевац. Наставу Верске наставе изводе Данијела Милановић и Срђан Јовичић (православна) и Елеонора Мате (католичка).

2.6. СРЕДИНСКИ, СОЦИОКУЛТУРНИ И ЕКОЛОШКИ УСЛОВИ

Средина у којој се налази ОШ „23. октобар” је на самом ободу Фрушке горе, националног парка Србије. Сремски Карловци су варошица јединственог историјско-културног значаја. Овај бисер, познат широм света још од средине XIX века заштићено је подручје у Европи (Unesco). Највећу вредност овог подручја чине барокне грађевине из XIX и XX века, прва српска Гимназија, Патријаршијски двор, Саборна црква Светог Николе, манастир пресвете Богородице, зграда Патријаршије, Капела мира, Римокатоличка црква Светог Тројства, Православна богословија, Градска кућа-Магистрат, Карловачки Стефанеум (институт српског народа и дијаспоре), Дворска башта, Стражилово и река Дунав. Данас су Карловци захваљујући својој славној прошлости остали важан културни и духовни центар српског народа.

Користећи богат потенцијал природног и историјског окружења, школа негује традицију и промовише заштиту животне средине и здравих стилова живота. У последњих неколико година ради се на промоцији природних и историјских потенцијала околине у сарадњи са Туристичком организацијом Општине Сремски Карловци.

2.7. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА

Породични услови ученика на почетку школске 2025/2026. године су следећи: највећи број ученика живи у потпуној породици са оба родитеља, а најмањи број ученика живи у хранитељским породицама, а што се тиче образовног статуса родитеља, највећи број родитеља има средњу стручну спрему, а најмањи број родитеља наших ученика има завршене докторске студије и незавршену основну школу.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

3.1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ



Репоред коришћења учионица у школи:

Први циклус

БРОЈ УЧИОНИЦЕ	А СМЕНА	Б СМЕНА
34 (спрат)	I - 1	IV - 1
33 (спрат)	I - 2	IV - 2
32 (спрат)	I - 3	IV - 3
30 (спрат)	III - 1	II - 1
29 (спрат)	III - 2	II - 2
28 (спрат)	III - 3	II - 3

Други циклус

БРОЈ УЧИОНИЦЕ	ПРЕДМЕТ
13 (приземље)	Српски језик и књижевност
16 (приземље)	Физика
19 (приземље)	Техника и технологија
20 (приземље)	Руски језик
3 (приземље)	Математика
4 (приземље)	Биологија/ Хемија
5 (приземље)	Енглески језик
26 (спрат)	Историја
25 (спрат)	Информатика
24 (спрат)	Георграфија

3.2. КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана. Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Како би се образовно-васпитни рад реализовао у потребном броју наставних дана, уводе се две радне суботе и то, субота 11. октобра 2025. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за понедељак и субота 21. марта 2026. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за петак. Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду 19. новембра 2025. године и у четвртак 02. априла 2026. године, у свим школама, реализоваће се по распореду часова за уторак.

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 23. децембра 2025. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 12. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 12. јуна 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.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, 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, 24. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 09. јануара 2026. године. Пролећни распуст почиње у петак, 03. 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 празнују и:

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

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде, у дане верских празника:

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде, у дане верских празника: - Православни верници - на први дан крсне славе; - Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника; - Припадници Исламске заједнице – први дан Рамазанског бајрама и први дан Курбанбајрама. - Припадници Јеврејске заједнице – на први дан Јом Кипура и први дан Пасха или Песах.

Дан школе обележиће се у четвртак, 23. октобра 2025. године као наставни и радни дан

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица - прво полугодиште:

- **1. пресек , 30.10.2025. године** (седнице Одељењског већа одржаће се 30.10.2025.; Наставничко веће, 31.10.2025. године)
- **1. полугодиште, 23.12.2025. године** (седнице Одељењског већа одржаће се 22.12.2025. године, Наставничко веће 23.12.2025. године, подела књижица 26.12.2025. године)
- **3. пресек, 26.3.2026. године** (седнице Одељењског већа одржаће се 25.3.2026., а Наставничко веће 26.3.2026.)
- Одељењска већа за ученике 8. разреда одржаће се 28.5.2026. године, Наставничко веће 29.5.2026. године.Обавеза је да се **свечана додела диплома и сведочанстава реализује најкасније у року од 7 дана од завршетка наставне године, тако да ће се реализовати 10.06.2026. године.**
- **Свечана подела ђачких књижица/сведочанстава**, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак, 26.6.2026. године.
- Одељењска већа на крају другог полугодишта одржаће се 11.6.2026. године, а Наставничко веће 12.6.2026. године.

3.3. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ШКОЛСКОГ КАЛЕНДАРА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ									
2025									
М	ПН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар									
	1.	1	2	3	4	5	6	7	22
	2.	8	9	10	11	12	13	14	
	3.	15	16	17	18	19	20	21	
	4.	22	23	24	25	26	27	28	
	5.	29	30						
Октобар				1	2	3	4	5	
	6.	6	7	8	9	10	11	12	24
	7.	13	14	15	16	17	18	19	
	8.	20	21	22	23	24	25	26	
	9.	27	28	29	30	31			
Новембар							1	2	
	10.	3	4	5	6	7	8	9	
	11.	10	11	12	13	14	15	16	18
	12.	17	18	19	20	21	22	23	
	13.	24	25	26	27	28	29	30	
Децембар									
	14.	1	2	3	4	5	6	7	
	15.	8	9	10	11	12	13	14	17
	16.	15	16	17	18	19	20	21	
	17.	22	23	24	25*	26	27	28	
		29	30	31					
Укупно наставних дана: 81									
2026									
М	ПН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Јануар					1	2	3	4	
		5	6	7*	8	9	10	11	14
	18.	12	13	14	15	16	17	18	
	19.	19	20	21	22	23	24	25	
	20.	26	27	28	29	30	31		
Фебруар								1	
	21.	2	3	4	5	6	7	8	
	22.	9	10	11	12	13	14	15	18
	23.	16	17	18	19	20	21	22	
	24.	23	24	25	26	27	28		
Март								1	
	25.	2	3	4	5	6	7	8	
	26.	9	10	11	12	13	14	15	23
	27.	16	17	18	19	20	21	22	
	28.	23	24	25	26	27	28	29	
Април	29.	30	31						
				1	2	3	4	5	
		6	7	8	9	10*	11*	12*	14
	30.	13*	14	15	16	17	18	19	
	31.	20	21	22	23	24	25	26	
Мај	32.	27	28	29	30				
	33.	4	5	6	7	8	9	10	
	34.	11	12	13	14	15	16	17	20
	35.	18	19	20	21	22	23	24	
	36.	25	26	27	28	29	30	31	
Јун						1	2	3	
	37.	1	2	3	4	5	6	7	
	38.	8	9	10	11	12	13	14	10
	39.	15	16	17	18	19	20	21	
		22	23	24	25	26	27	28	
		29	30						
Укупно наставних дана: 99									

ЛЕГЕНДА

- Почетак и завршетак полугодња и наставне године
- Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
- Школска слава Свети сово и Водољдан
- Радна субота
- Ученички распуст (ненаставни или нерадни дан)
- Верски празник
- Државни празник (нерадни дан)
- Недеља сећања и заједништва
- Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда
- Број наставних дана у месецу

3.4. РИТАМ РАДНОГ ДАНА

3.4.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

САТНИЦА ЗВОНА I ЦИКЛУС

ПРЕ ПОДНЕ	ПОСЛЕ ПОДНЕ
1. 8:00 – 8:45	1. 12:15 – 13:00
2. 8:50 – 9:35	2. 13:10 – 13:55
3. 9:45 – 10:30	3. 14:00 – 14:45
4. 10:35 – 11:20	4. 15:00 – 15:45
5. 11:25 – 12:10	5. 15:50 – 16:35

САТНИЦА ЗВОНА II ЦИКЛУС

ПРЕ ПОДНЕ	ПОСЛЕ ПОДНЕ
1. 8:00 – 8:45	1. 14:00 – 14:45
2. 8:50 – 9:35	2. 15:00 – 15:45
3. 9:45 – 10:30	3. 15:50 – 16:35
4. 10:35 – 11:20	4. 16:40 – 17:25
5. 11:25 – 12:10	5. 17:35 – 18:20
6. 12:20 – 13:05	6. 18:25 – 19:10
7. 13:10 – 13:55	7. 19:15 – 20:00

3.4.2. РАСПОРЕД ЧАСОВА

Разредна настава - први циклус

ОШ „23. октобар” Гремски Карловци						РАСПОРЕД ЧАСОВА												СМЕНА разредна настава												Важи од 1. IX 2025 до _____ године																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	Наставни предмет	Разред и одсечка	Почеток и крај часа	Времетраје	ПОНЕДЕЉАК								УТОРАК								СРЕДА								ЧЕТВРТАК								ПЕТАК																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
						1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
1.	Савић Ивана	разредна наст.	I	4	20	100	С	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б	Е	Ј	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
2.	Обрадовић Мелита	разредна наст.	I	2	20	100	С	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б	Е	Ј	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
3.	Поповић Весна	разредна наст.	I	3	20	100	С	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б	Е	Ј	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
4.	Влаисављевић Милица	разредна наст.	II	1	20	100	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б	Е	Ј	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б	Е	Ј	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
5.	Комленић Виолета	разредна наст.	II	2	20	100	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б	Е	Ј	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б	Е	Ј	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
6.	Готовић Марко	разредна наст.	III	3	20	100	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б	Е	Ј	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б	Е	Ј	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
7.	Крстић Јатјана	разредна наст.	III	1	20	100	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б	Е	Ј	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б	Е	Ј	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
8.	Брковић Драгица	разредна наст.	III	2	20	100	С	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б	Е	Ј	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б	Е	Ј	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
9.	Бијелић Ирена	разредна наст.	III	3	20	100	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б	Е	Ј	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б	Е	Ј	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
10.	Наликовић Јана	разредна наст.	IV	1	20	100	Е	Ј	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б	Е	Ј	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б	Е	Ј	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
11.	Бујак Јована	разредна наст.	IV	2	20	100	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б	Е	Ј	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б	Е	Ј	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
12.	Јочић Милица	разредна наст.	IV	3	20	100	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б	Е	Ј	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б	Е	Ј	М	А	Т	Ф	В	И	М	Д	Н	М	А	Т	С	Ј	О	Н	Г	Б																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				</

Други циклус

[illegible]

3.4.3. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТАВА

- Настава се одвија у две смене (преподневна и послеподневна) .
- Због теућих грађевинских радова смо са посебном пажњом организовали дежурство наставника и помоћно техничког особља.
- Утврђен распоред дежурстава за наставнике, стручне сараднике и помоћно-техничко особље, у школском објекту током радног дана (у ходницима, дворишту, на уласку у зграду школе), је у циљу подизања безбедности ученика и запослених.

ДЕЖУРСТВО А СМЕНА (непарна одељења)

МЕСТО	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ПРИЗЕМЉЕ	Морошев Ружица	Аничих Светлана	Каличанин Косана	Драгана Ћеранић	Балог Кишгеци Гордана
СПРАТ	Ивана Савић Милановић Данијела	Мелита Обрадовић	Весна Поповић Ирена Бијелић	Драгица Грујић Илић Јасна	Татјана Крстић Пантовић Нада
ДВОРИШТЕ	Доротеја Ловре	Марјановић Ана	Татјана Недимовић	Веселиновић Никола	Метикош Данијел

ДЕЖУРСТВО Б СМЕНА (парна одељења)

МЕСТО	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ПРИЗЕМЉЕ	Јанковић Зорица	Бојана Бујак	Дубравка Хорватић	Виолета Грујичић	Дудаш Слађана
СПРАТ	Тамара Недељковић Смиљана Сремчевић	Милица Јочић Николина Влаисављевић	Пјевац Јелена Гавриловић Љубица	Виолета Комленић Ковачевић Драгана	Марковић Снежана Ткалац - Недомачки Татјана
ДВОРИШТЕ	Живков Иванка	Маравић Горан	Шупић Крунислава	Марко Готовац	Срђан Јовичић

3.4.4. ДАНИ ПОСЕТЕ РОДИТЕЉА/СТАРАТЕЉА ШКОЛИ - ОТВОРЕНИ ДАНИ ШКОЛЕ

У првом полуугодишту планиран је следећи распоред „Отворених врата”:

МЕСЕЦ	ДАТУМ	ДАН
август	29.08.2025. године	петак за ученике и родитеље 1. разреда у циљу транзиције
октобар	23.10.2025. године	четвртак
новембар	25.11.2025. године	уторак

У другом полуугодишту, планиран је следећи распоред „Отворених врата”:

МЕСЕЦ	ДАТУМ	ДАН
фебруар	25.02.2026. године	среда
март	13.03.2026. године	петак
април	27.04.2026. године	понедељак

3.4.5. ДАНИ ПОСЕТЕ РОДИТЕЉА/СТАРАТЕЉА ШКОЛИ - ИНДИВИДУАЛНИ РАЗГОВОРИ

Наставници предметне наставе

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ВРЕМЕ
Ружица Морошев	четвртак 5.час, непарна смена
Зорица Јанковић	четвртак 2. час (непарна смена)
Данијел Метикош	среда 4.час (непарна смена)
Татјана Ткалац-Недомачки	уторак 6. час, непарна смена
Горан Маравић	уторак 2. час парна смена
Јасна Илић	уторак 4.час (непарна смена)

Снежана Марковић	петак 6. час (парна смена)
Светлана Аничич	уторак 4. час (непарна смена)
Крунислава Шупић	понедељак 3.час (непарна смена)
Драгана Ђеранић	четвртак 3.час (парна смена)
Гордана Балог Кишгеци	уторак 4.час (парна смена)
Никола Веселиновић	уторак 2.час (непарна смена)
Доротеја Ловре	понедељак 4. час (парна смена)
Виолета Грујичић	петак 2. час (парна смена)
Олга Кумовић	уторак 6. час после подне (непарна смена)
Дубравка Хорватић	среда, 3. час (парна смена)
Ана Марјановић	четвртак, 3. час (непарна смена)
Јелена Пјевац	четвртак, 3. час (парна смена)
Нада Пантовић	петак 4. час (непарна смена) /понедељак 4. час (4.разред-парна смена)
Драгана Ковачевић	Понедељак 2. час (непарна смена)
Косана Каличанин	петак 3.час (непарна смена)
Татјана Недимовић	четвртак, 5. час (непарна смена)
Данијела Милановић	Понедељак 7 час (непарна смена)
Љубица Гавриловић	Понедељак 3 час (непарна смена)
Иванка Живков	петак 2. час (парна смена)
Слађана Дудаш	среда 2.час (парна смена)

Наставници разредне наставе

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ВРЕМЕ
Николина Влаисављевић	Четвртак 3. час у обе смене
Ирена Бијелић	Четвртак 4. час у обе смене
Марко Готовац	Уторак 3. час у обе смене
Драгица Грујић	Четвртак 2. час у обе смене
Милица Јочић	Понедељак 3.час у обе смене
Виолета Комленић	Четвртак 4. час у обе смене
Ивана Савић	Уторак 4. час у обе смене
Бојана Бујак	Понедељак 4. час у обе смене
Весна Поповић	Уторак 3. час у обе смене
Тамара Недељковић	Понедељак 1.час у обе смене
Татјана Крстић	Уторак 4. час у обе смене
Мелита Обрадовић	Среда 3. час у обе смене

3.5. НАСТАВА

Редовна настава, изборна настава и остали облици образовно-васпитног рада организовани су у две смене (парна и непарна), смењују се на недељном нивоу и изводе се у складу са прописаним Програмира наставе и учења. Глобални планови за редовну наставу, обавезне изборне предмете, изборне предмете, слободне наставне и ваннаставне активности, допунску, додатну и припремну наставу у првом и другом циклусу су саставни део Годишњег плана рада школе. Такође распоред писаних провера дужих од 15 минута се објављује на сајту и огласној табли школе најкасније до краја треће наставне недеље и чини саставни део (прилог) Годишњег плана рада школе.

Допунска настава организоваће се за ученике којима је потребна помоћ у учењу, који су дуже време из здравствених и других оправданих разлога изостајали из школе.

Додатна настава од трећег до осмог разреда, организује се током године за ученике са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете, или групе предмета.

Припремна настава ће се организовати за:

- Ученике од четвртог до осмог разреда који се упућују на разредни, односно поправни испит. Ова настава организоваће се пре испитног рока, у трајању од најмање пет радних дана са по два часа наставе дневно за сваки предмет.
- Ученике седмог и осмог разреда ради припреме за полагање завршног испита за предмете из којих се полаже завршни испит (српски језик, математика, физика, хемија, биологија, географија и историја). Распоред одржавања припремне наставе биће истакнут на сајту школе и видним местима у школи, предвиђеним за информисање ученика.

ВРСТЕ ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ	РАЗРЕДИ	
	VIII	IV - VII
ЗА ПОПРАВНИ ИСПИТ	јун/август 2026. Након полагања разредног испита / ако је упућен на разредни испит/	август 2026.
ЗА РАЗРЕДНИ ИСПИТ	јун 2026.	јун 2026.
ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ	Од новембра 2025.	/

Разредни и поправни испити организују се у првој недељи јула 2026. године односно одмах након завршетка наставне године и последње недеље августа 2026.године.

Поправни испити се организују крајем јуна 2026. године за ученике осмог разреда.

3.5.1. ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА

Поступци праћења, мерења и евалуације су значајан предмет и садржај педагошко – инструктивног рада директора школе и стручних сарадника (педагога и психолога) те се овом питању, у планирању педагошко – инструктивне помоћи приступа са посебном пажњом.

Карактер посете часовима може бити различит:

1. да се оствари општи увид у наставу;
2. да се помогне наставницима- приправницима / новим запосленим наставницима;
3. да се сагледа примена појединих дидактичких и методичких иновација;
4. да се сагледа квалитет планирања, програмирања и реализације наставе;
5. да се сагледа квалитет организације наставног рада (примена одговарајуће образовне технологије, поступак евалуације наставног рада и сл.);
6. да се сагледа положај ученика у наставном процесу (субјекатска или пасивна позиција);
7. да се сагледају поступци и техника евалуације ученика у настави.

У току школске 2025/2026. године директор школе и стручна служба посетиће часове редовне, додатне, допунске, слободне/ваннаставне активности, као и часове одељенског старешине/одељењске заједнице. Пратиће се адаптација ученика првог разреда и процес транзиције ученика петог разреда са разредне на предметну наставу, као и адаптација новоуписаних ученика/ученика из других земаља у школу, уз план подршке. Након првог и трећег квартала и анализе успеха и владања ученика,

посетиће се часови код наставника који су након назначеног периода изrekli највише недовољних оцена, одељења у којима су ученици са најмањим оствареним успехом и одељења у којима има ученика са највише изречених васпитних мера.

Посебна пажња посветиће се посети наставницима/приправницима, у циљу пружања помоћи при избору адекватних метода, селекцији одређених наставних средстава и избору и изради дидактичких материјала, као и мотивацији и охрабривању за даљи рад. Планом посете часовима биће обухваћена одељења у којима су ученици којима се пружа додатна подршка у образовању и одељења у која су пристигли нови ученици.

Циљ посете одређеним часовима проистекао је из опште педагошке стратегије која се у школи спроводи, а односи се на модернизацију дидактичко – методичко – техничке основе рада и извођења наставног часа, на примену иновација у настави, подстицању и оснаживању наставника и остваривању бољег успеха ученика. Посете часовима биће унапред најављене и договорене, објављене на огласној табли школе и вригуелној зборници, како би се омогућила адекватна психолошка припрема наставника и ученика. Доследно реализовање плана посете часовима, од важности је за целокупан рад школе. План посете часовима дат је оквирно и може подлећи одређеним изменама у току школске године ако се за то појави додатна потреба. План угледних часова дат је посебно.

ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ОДЕЉЕЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ ПОСЕТЕ	ПРЕДМЕТ/ ЧАС
1.	Ивана Савић	I1	октобар 2025 г	Адаптација ученика на први разред	Српски језик
2.	Мелита Обрадовић	I2	октобар 2025. г	Адаптација ученика на први разред	Математика
3.	Весна Поповић	I3	октобар 2025. г	Адаптација ученика на први разред	Свет око нас
4.	Љубица Гавриловић	V1	октобар 2025. г	Транзиција ученика са разредне на предметну наставу	Техника и технологија /Час одељенског старешине
5.	Данијел Метикош	V2	октобар 2025. г	Транзиција ученика са разредне на предметну наставу	Руски језик /Час одељенског старешине
6.	Светлана Аничић	V3	октобар 2025 г	Транзиција ученика са разредне на предметну наставу	Математика / час одељенског старешине
7.	Наставници који су ученике највише оцењивали негативним оценама	Одељења са највише ученика са негативном оценом	новембар 2025.г. април 2026. г	Проналажење решења за побољшање успеха	Предмети из којих ученици остварују недовољан успех
8.	Одељенске старешине одељења са ученицима који имају највише изречених васпитних мера	Одељења са ученицима који имају највише изречених васпитних мера	новембар 2025.г. фебруар 2026.г април 2026. г	Проналажење решења за побољшање владања, праћење ефеката појачаног васпитног рада	Час одељенског старешине
9.	Наставници разредне и предметне наставе који изводе тематску наставу	Одељења у којима се реализује тематска настава	током године мај 2026.г	Праћење примене иновација у настави	Тематска настава

10.	Наставници из чијих предмета се ради по индивидуалном образовном плану	Одељења са ученицима који раде по индивидуалном образовном плану (ИОП1, ИОП-2, ИОП3)	новембар 2025.г. април 2026. г	Праћење напредовања ученика који прате наставу по индивидуалном образовном плану	Предмети из којих се ради по индивидуалном образовном плану
-----	--	--	-----------------------------------	--	---

НАПОМЕНА: У сва три одељења седмог и осмог разреда стручни сарадници ће ради остваривања програма професионалне оријентације, присуствовати часовима одељенског старешине/одељењске заједнице.

3.5.2. ПЛАН УГЛЕДНИХ ЧАСОВА

	ПРВИ КВАРТАЛ	ДРУГИ КВАРТАЛ
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ЈЕЗИКА	/	Руски језик - Данијел Метикош Српски језик- Ана Марјановић
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕМАТИЧКУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА	/	Математика - Светлана Аничић Математика - Зорица Јанковић
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРИРОДНИХ НАУКА	/	Хемија - Гордана Балог Кишгеци
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ДРУШТВЕНИХ НАУКА	/	Историја - Јасна Илић
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА	/	Физичко и здравствено васпитање Никола Веселиновић
СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	/	По један наставник разредне наставе 1, 2, 3. и 4. Разреда 1. разред – Ивана Савић 2. разред - Николина Влаисављевић 3. разред - Татјана Крстић 4. разред - Бојана Бујак

	ТРЕЋИ КВАРТАЛ	ЧЕТВРТИ КВАРТАЛ
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ЈЕЗИКА	Јелена Пјевац - руски језик Олга Кумовић - српски језик Татјана Недимовић - енглески језик	Енглески језик - Дубравка Хорватић Српски језик- Виолета Грујичић Нада Пантовић - енглески језик
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕМАТИЧКУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА	Математика - Слађана Дудаш Техника и технологија - Љубица Гавриловић	Информатика и рачунарство - Ћеранић Драгана Информатика и рачунарство/Техника и технологија - Татјана Ткалац Недомачки Техника и технологија - Крунислава Шупић
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРИРОДНИХ НАУКА	Биологија - Снежана Марковић	Физика - Иванка Живков Биологија - Косана Каличанин
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ДРУШТВЕНИХ НАУКА	Веронаука- Данијела Милановић	Драгана Ковачевић- географија
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА	Доротеја Ловре, ликовна култура	Ружица Морошев, музичка култура
СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	По један наставник разредне наставе 2. 3. и 4. разреда 2. разред- Марко Готовац 3. разред- Драгица Грујић 4. разред- Милица Јочић	По један наставник разредне наставе 1.разред - Мелита Обрадовић/Весна Поповић 2. разред - Виолета Комленић 3. разред - Ирена Бијелић 4. разред -Тамара Недељковић

НАПОМЕНА: Угледни часови се неће одржавати у првом кварталу због организације наставе у измењеним условима

3.5.3. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА СА ОБЛИЦИМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

РЕД. БРОЈ	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	СТРАНИ ЈЕЗИК	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 ПРОГРАМИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
1.	ВЕРСКА НАСТАВА/ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	1	36	1	36	1	36	1	36
	УКУПНО: Б	1	36	1	36	1	36	1	36
	УКУПНО: А + Б	21	756	22	792	22	792	22	762

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

РЕД. БРОЈ	ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
1.	РЕДОВНА НАСТАВА	21	756	22	792	22	792	22	792
3.	ДОПУНСКА НАСТАВА	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	ДОДАТНА НАСТАВА	---	---	---	---	1	36	1	36
5.	НАСТАВА У ПРИРОДИ**	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

РЕД. БРОЈ	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
1.	ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	ЕКСКУРЗИЈА	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

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

3.5.4. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА СА ОБЛИЦИМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

РЕД. БРОЈ	ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	СТРАНИ ЈЕЗИК	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	ЛИКОВНА КУЛТУРА	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	МУЗИЧКА КУЛТУРА	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	ИСТОРИЈА	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	ГЕОГРАФИЈА	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	ФИЗИКА	---	---	2	72	2	72	2	68
8.	МАТЕМАТИКА	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	БИОЛОГИЈА	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	ХЕМИЈА	----	----	----	----	2	72	2	68

11.	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	1	36	1	36	1	36	1	34
13.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	3	108	3	108	3	108	3	105
	УКУПНО: А	24	918	26	954	28	990	28	955

РЕД. БРОЈ	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
1.	ВЕРСКА НАСТАВА /ГРАЂАНСКО ВАСП.	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	ДРУГИ 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	31	1098	31	1057

РЕД. БРОЈ	ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
1.	РЕДОВНА НАСТАВА	24	918	25	954	28	990	28	955
2.	СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	ДОПУНСКА НАСТАВА	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	ДОДАТНА НАСТАВА	1	36	1	36	1	36	1	34
5.	ПРИПРЕМНА НАСТАВА	-----	-----	-----	-----	1	36	1	34

РЕД. БРОЈ	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
1.	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	ЕКСКУРЗИЈА	до 2 дана годишње		до 2 дана годишње		до 2 дана годишње		до 3 дана годишње	

Напомена:

- Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.
- Ваннаставне активности могу да буду друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне

3.5.5. СПИСАК УЦБЕНИКА

Списак уџбеника за I разред

Р.Б.	НАЗИВ УЦБЕНИКА	ИЗДАВАЧ	АУТОРИ	БРОЈ РЕШЕЊА И ДАТУМ
01.	СРПСКИ ЈЕЗИК - БУКВАР	ВУЛКАН ЗНАЊЕ	Ивана Цмиљановић Косовац	650-02-00330/2022-07 09.12.2022.
02.	СРПСКИ ЈЕЗИК – ЧИТАНКА	ВУЛКАН ЗНАЊЕ	Маја Димитријевић	650-02-00330/2022-07 09.12.2022.
03.	СРПСКИ ЈЕЗИК – РАДНИ ЛИСТОВИ	ВУЛКАН ЗНАЊЕ	Ивана Цмиљановић Косовац	317-3/2021 08.06.2021.
04.	МАТЕМАТИКА – УЦБЕНИК I И II ДЕО	ВУЛКАН ЗНАЊЕ	Н. Милиновић Јовановић, Ј. Милиновић	650-02-00393/2018-07 08.02.2019.
05.	МАТЕМАТИКА - РАДНА СВЕСКА	ВУЛКАН ЗНАЊЕ	Н. Милиновић Јовановић, Ј. Милиновић	650-02-00393/2018-07 08.02.2019.
06.	МАТЕМАТИКА - РАДНИ ЛИСТОВИ	ВУЛКАН ЗНАЊЕ	Луција Рогановић, Ивана Поповић Петровски	281-3/2021 27.04.2021.

07.	СВЕТ ОКО НАС – УЏБЕНИК	ВУЛКАН ЗНАЊЕ	Јелена Љубиновић	650-02-00309/2022-07 21.11.2022.
08.	СВЕТ ОКО НАС – РАДНА СВЕСКА	ВУЛКАН ЗНАЊЕ	Јелена Љубиновић	650-02-00309/2022-07 21.11.2022.
09.	СВЕТ ОКО НАС - РАДНИ ЛИСТОВИ	ВУЛКАН ЗНАЊЕ	Љиљана Видовић, Лидија Виденовић	683-3/2021 15,06,2021.
10..	МУЗИЧКА КУЛТУРА – УЏБЕНИК	ВУЛКАН ЗНАЊЕ	Маја Обрадовић	650-02-00374/2018-07 24.01.2019.
11.	ЛИКОВНО КОФЕРЧЕ, ЛИКОВНИЦА	ВУЛКАН ЗНАЊЕ	Славица Младеновић Ивановић, Снежана Илић	2169-3/2018
12.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – THE STORY GARDEN 1 - УЏБЕНИК И РАДНА СВЕСКА	ВУЛКАН ЗНАЊЕ	Mariagrazia Bertarini, Martha Huber	650-02-00131/2022-07 7.02.2023.
13.	ДИГИТАЛНИ СВЕТ - УЏБЕНИК	ВУЛКАН ЗНАЊЕ	Арпад Пастор, Гордана Рацков	1098-3/2020

Списак уџбеника за II разред

Р.Б.	НАЗИВ УЏБЕНИКА	ИЗДАВАЧ	АУТОРИ	БРОЈ РЕШЕЊА И ДАТУМ
01.	СРПСКИ ЈЕЗИК – ЧИТАНКА „УЗ РЕЧИ РАСТЕМО”	НОВИ ЛОГОС	Наташа Станковић Шошо, Маја Костић	650-02-00150//2019-07 21.05.2019.
02.	СРПСКИ ЈЕЗИК – РАДНА СВЕСКА	НОВИ ЛОГОС	Јелена Срдић, Наташа Станковић Шошо	650-02-00150/2019-07 21.05.2019.
03.	СРПСКИ ЈЕЗИК – ГРАМАТИКА „ДАР РЕЧИ”	НОВИ ЛОГОС	Јелена Срдић	650-02-00150/2019-07 21.05.2019.
04.	СРПСКИ ЈЕЗИК – ЛАТИНИЦА	НОВИ ЛОГОС	Душка Милић, Татјана Митић	650-02-00150/2019-07 21.05.2019.
05.	МАТЕМАТИКА– УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА	НОВИ ЛОГОС	Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић Раковић	650-02-00252/2023-07 30.01.2024.

06.	МАТЕМАТИКА - НАСТАВНИ ЛИСТОВИ	НОВИ ЛОГОС	Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић Раковић	964-3/2019 25.06.2019.
07.	СВЕТ ОКО НАС – УЏБЕНИК	НОВИ ЛОГОС	Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић	650-02-00152/2019-07 09.05.2019.
08.	СВЕТ ОКО НАС - РАДНИ ЛИСТОВИ	НОВИ ЛОГОС	Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић	650-02-00152/2019-07 09.05.2019.
09.	ЛИКОВНА КУЛТУРА – УЏБЕНИК	НОВИ ЛОГОС	Милутин Мићић, Гордана Мићић	650-02-00134/2019-07 27.03.2019.
10.	МУЗИЧКА КУЛТУРА - УЏБЕНИК	НОВИ ЛОГОС	Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	650-02-00151/2019-07 14.05.2019.
11.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – FAMILY AND FRIENDS STARTER - РАДНИ УЏБЕНИК	НОВИ ЛОГОС	Naomi Simmons	650-02-00026/2018-07 13.03.2019.
12.	ДИГИТАЛНИ СВЕТ - УЏБЕНИК	НОВИ ЛОГОС	Марина Ињац, Јован Јовановић, Стефан Поповић	650-02-00165/2021-07 21.09.2021.

Списак уџбеника за III разред

Р.Б.	НАЗИВ УЏБЕНИКА	ИЗДАВАЧ	АУТОРИ	БРОЈ РЕШЕЊА И ДАТУМ
01.	СРПСКИ ЈЕЗИК - ЧИТАНКА „У СВЕТУ РЕЧИ”	НОВИ ЛОГОС	Наташа Станковић Шошо, Маја Костић	650-02-00592/2019-07 11.02.2020.
02.	СРПСКИ ЈЕЗИК – ГРАМАТИКА „ДАР РЕЧИ”	НОВИ ЛОГОС	Јелена Срдић	650-02-00592/2019-07 11.02.2020.
03.	СРПСКИ ЈЕЗИК - РАДНА СВЕСКА	НОВИ ЛОГОС	Јелена Срдић, Наташа Станковић Шошо	650-02-00343/2020-07 22.12.2020.
04.	МАТЕМАТИКА – УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА	НОВИ ЛОГОС	Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић	650-02-00252/2023-07 30.01.2024.
05.	МАТЕМАТИКА - НАСТАВНИ ЛИСТОВИ	НОВИ ЛОГОС	Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић	650-02-00619/2019-07 28.01.2020.

06.	ПРИРОДА И ДРУШТВО – УЏБЕНИК	НОВИ ЛОГОС	Андријана Шикл Ерски, Марина Мунитлак	650-02-00582/2019-07 11.02.2020.
07.	ПРИРОДА И ДРУШТВО – РАДНА СВЕСКА	НОВИ ЛОГОС	Андријана Шикл Ерски, Марина Мунитлак	650-02-00582/2019-07 11.02.2020.
08.	ЛИКОВНА КУЛТУРА – УЏБЕНИК	НОВИ ЛОГОС	Милутин Мићић, Гордана Мићић	650-02-00461/2019-07 17.01.2020.
09.	МУЗИЧКА КУЛТУРА - УЏБЕНИК	НОВИ ЛОГОС	Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	650-02-00596/2019-07 04.02.2020.
10.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – FAMILY AND FRIENDS – УЏБЕНИЧКИ КОМПЛЕТ	НОВИ ЛОГОС	Naomi Simmons	650-02-00469/2019-07 27.01.2020.
11.	ДИГИТАЛНИ СВРТ	Нови Логос	Марина Ињац, Јелена Богањац	650-02-00321/2022-07 21.10.2022.

Списак уџбеника за IV разред

Р.Б.	НАЗИВ УЏБЕНИКА	ИЗДАВАЧ	АУТОРИ	БРОЈ РЕШЕЊА И ДАТУМ
01.	СРПСКИ ЈЕЗИК – ЧИТАНКА „БЕСКРАЈНЕ РЕЧИ”	НОВИ ЛОГОС	Наташа Станковић Шошо, Соња Чабрић	650-02-00291/2020-07 25.01.2021.
02.	СРПСКИ ЈЕЗИК – ГРАМАТИКА „ДАР РЕЧИ”	НОВИ ЛОГОС	Јелена Срдић, Зорана Петковић	650-02-00291/2020-07 25.01.2021.
03.	СРПСКИ ЈЕЗИК – РАДНА СВЕСКА	НОВИ ЛОГОС	Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић, Зорана Петковић	650-02-00291/2020-07 25.01.2021.
04.	МАТЕМАТИКА – УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА	НОВИ ЛОГОС	Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић	650-02-00281/2020-07 17.12.2020.
05.	МАТЕМАТИКА - НАСТАВНИ ЛИСТОВИ	НОВИ ЛОГОС	Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић	1697-3/2020 28.12.2020.
06.	ПРИРОДА И ДРУШТВО – УЏБЕНИК + ТЕМАТСКИ АТЛАС	НОВИ ЛОГОС	Александар Кандић, Гордана Субаков Симић, Жељко Васић, Ивана Петровић, Иван Матејић	650-02-00308/2020-07 05.01.2021.

07.	ПРИРОДА И ДРУШТВО – РАДНА СВЕСКА	НОВИ ЛОГОС	Александар Кандић, Гордана Субаков Симић, Жељко Васић, Ивана Петровић, Иван Матејић	650-02-00308/2020-07 05.01.2021.
08.	МУЗИЧКА КУЛТУРА – УЏБЕНИК	НОВИ ЛОГОС	Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	650-02-00270/2020-07 26.11.2020.
09.	ЛИКОВНА КУЛТУРА - УЏБЕНИК	НОВИ ЛОГОС	Милутин Мићић, Гордана Мићић	650-02-00234/2020-07 30.12.2020.
10.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – WIDER WORLD STARTER- УЏБЕНИЧКИ КОМПЛЕТ	АКРОНОЛО	Sandy Zervas, Catherine Bright, Tasia Vassilatou, Liz Kilbey, Jennifer Heath	650-02-00116/2020-07 23.09.2020.
11.	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	НОВИ ЛОГОС	Марина Ињац	650-02-00093/2023-07

Списак уџбеника за V разред

Р.Б.	НАЗИВ УЏБЕНИКА	ИЗДАВАЧ	АУТОРИ	БРОЈ РЕШЕЊА И ДАТУМ
01.	СРПСКИ ЈЕЗИК – ЧИТАНКА „РАСКОВНИК“	КЛЕТТ	Зона Мркаљ, Зорица Несторовић	650-02-00127/2018-07 27.04.2018.
02.	СРПСКИ ЈЕЗИК – ГРАМАТИКА	КЛЕТТ	Весна Ломпар	650-02-00127/2018-07 27.04.2018.
03.	МАТЕМАТИКА – УЏБЕНИК	ГЕРУНДИЈУМ	др Синиша Јешић, Драгица Мишић, Драгана Јаковљевић	650-02-00160/2018-07 27.04.2018.
04.	МАТЕМАТИКА – ЗБИРКА ЗАДАТАКА	ГЕРУНДИЈУМ	др Синиша Јешић, Драгица Мишић, Драгана Јаковљевић	650-02-00160/2018-07 27.04.2018.
05.	МАТЕМАТИКА - ТЕМЕЉИ МАТИША	ГЕРУНДИЈУМ	Т. Њаради, Ј. Благојевић, О. Лазаревић, С. Јешић	1857-3/2022 23.01.2023.
06.	ИСТОРИЈА – УЏБЕНИК	КЛЕТТ	Никола Топаловић, Перо Јелић	650-02-00381/2022-07 04.11.2022.
07.	БИОЛОГИЈА – УЏБЕНИК	ГЕРУНДИЈУМ	др Тијана Прибићевић, др Томка Миљановић, Славица Нинковић, мр Весна Миливојевић	650-02-00159/2018-07 27.04.2018.

08.	ГЕОГРАФИЈА – УЏБЕНИК	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Мирослав Грујић	650-02-00381/2022-07 01.02.2023.
09.	МУЗИЧКА КУЛТУРА – УЏБЕНИК	НОВИ ЛОГОС	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан	650-02-00123/2018-07 27.04.2018.
10.	ЛИКОВНА КУЛТУРА – УЏБЕНИК	КЛЕТТ	Сања Филиповић	650-02-00098/2018-07 24.04.2018.
11.	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА – УЏБЕНИЧКИ КОМПЛЕТ	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Мирослав Секулић Далибор Чукљевић, Милош Панић	650-02-00396/2018-07 06.03.2019.
12.	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО – УЏБЕНИК	НОВИ ЛОГОС	Саша Ристић	650-02-00345/2022-07 5.12.2022.
13.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК- HELLO, WORLD! 1- УЏБЕНИК И РАДНА СВЕСКА	КЛЕТТ	Ивана Кирић, Маринко Уремовић	650-02-00016/2022-07 7.02.2023.
14.	РУСКИ ЈЕЗИК – УЏБЕНИЧКИ КОМПЛЕТ КОНЕЧНО! 1	КЛЕТТ	Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош и др.	650-02-00027/2018-07 16.04.2018.

Списак уџбеника за VI разред

Р.Б.	НАЗИВ УЏБЕНИКА	ИЗДАВАЧ	АУТОРИ	БРОЈ РЕШЕЊА И ДАТУМ
01.	СРПСКИ ЈЕЗИК – ЧИТАНКА „ИЗВОР“	КЛЕТТ	Зора Мркаљ, Зорица Несторовић	650-02-00119/2019-07 27.03.2019.
02.	СРПСКИ ЈЕЗИК – ГРАМАТИКА	КЛЕТТ	Весна Ломпар	650-02-0119/2019-07 27.03.2019.
03.	МАТЕМАТИКА – УЏБЕНИК	ГЕРУНДИЈУМ	Синиша Јешић, Јасна Благојевић, Александра Росић	650-02-00052/2019-07 21.05.2019.
04.	МАТЕМАТИКА – ЗБИРКА ЗАДАТАКА	ГЕРУНДИЈУМ	Синиша Јешић, Тања Њаради, Јасна Благојевић	650-02-00052/2019-07 21.05.2019.
05.	МАТЕМАТИКА - ТЕМЕЉИ МАТИША	ГЕРУНДИЈУМ	Тања Њаради, Јасна Благојевић, Оливера Лазаревић, Синиша Јешић	867-3/2023. од 05.10.2023.

06.	ФИЗИКА - УЏБЕНИК	КЛЕТТ	Марина Радојевић	650-02-00104/2019-07 20.05.2019.
07.	ФИЗИКА – ЗБИРКА ЗАДАТАКА	КЛЕТТ	Марина Радојевић	650-02-00104/2019-07 20.05.2019.
08.	БИОЛОГИЈА – УЏБЕНИК	ГЕРУНДИЈУМ	Тихомир Лазаревић, мр Весна Миливојевић, др Тијана Прибићевић, др Томка Миљановић	650-02-00051/2019-07 21.05.2019.
09.	ИСТОРИЈА – УЏБЕНИК	КЛЕТТ	Перо Јелић, Никола Топаловић	650-02-00269/2023-07 30.01.2024.
10.	ГЕОГРАФИЈА – УЏБЕНИК	КЛЕТТ	Тања Парезановић	650-02-00145/2023-07 30.08.2023.
11.	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА – УЏБЕНИЧКИ КОМПЛЕТ	ВУЛКАН	Мирослав Секулић, Зоран Луковић / Милош Папић, Далибор Чукљевић	650-02-00111/2019-07 20.05.2019.
12.	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО – УЏБЕНИК	НОВИ ЛОГОС	Дијана Каруовић, Душан Мицић	650-02-00453/2018-07 20.05.2019.
13.	ЛИКОВНА КУЛТУРА – УЏБЕНИК	ВУЛКАН	Катарина Трифуновић	650-02-00122/2019-07 09.05.2019.
14.	МУЗИЧКА КУЛТУРА – УЏБЕНИК	НОВИ ЛОГОС	Александра Паладић, Драгана Михајловић Бокан	650-02-00109/2023-07 16.06.2023.
15.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК - HELLO, WORLD! 2- УЏБЕНИК И РАДНА СВЕСКА	КЛЕТТ	Ивана Карин, Маринко Уремовић, Емина Јеремић Мићовић, Јелена Максимовић	650-02-00225/2023-07 12.12.2023.
16.	РУСКИ ЈЕЗИК – УЏБЕНИЧКИ КОМПЛЕТ „КОНЕЧНО!” 2	КЛЕТТ	Кристина Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Данута Генч	650-02-00008/2019-07 18.03.2019.

Списак уџбеника за VII разред

Р.Б.	НАЗИВ УЏБЕНИКА	ИЗДАВАЧ	АУТОРИ	БРОЈ РЕШЕЊА И ДАТУМ
01.	СРПСКИ ЈЕЗИК – ЧИТАНКА	БИГЗ	Зорана Бошковић, Милан Шиповац	650-02-00584/2019-07 11.02.2020.
02.	СРПСКИ ЈЕЗИК – ГРАМАТИКА “С РЕЧИ НА ДЕЛА”	БИГЗ	Зорана Бошковић, Милан Шиповац	650-02-00584/2019-07 11.02.2020.
03.	МАТЕМАТИКА – УЏБЕНИК	ГЕРУНДИЈУМ	Синиша Јешић, Јасна Благојевић, Тања Њаради	650-02-00552/2019-07 28.01.2020.
04.	МАТЕМАТИКА – ЗБИРКА ЗАДАТАКА	ГЕРУНДИЈУМ	Синиша Јешић, Тања Њаради, Јасна Благојевић	650-02-00552/2019 28.01.2020.
	МАТЕМАТИКА - ТЕМЕЉИ МАТИША	ГЕРИНДИЈУМ	Тања Њаради, Јасна Благојевић, Синиша Јешић	1143-3/2023, 13.11.2023.
05.	ИСТОРИЈА - УЏБЕНИК	КЛЕТТ	Перо Јелић, Невена Томашевић, Никола Топаловић	650-02-00212/2024-07 27.01.2025..
06.	ФИЗИКА - УЏБЕНИК	КЛЕТТ	Марина Радојевић	650-02-00104/2019-07 20.05.2019.
07.	ФИЗИКА – ЗБИРКА ЗАДАТАКА	КЛЕТТ	Марина Радојевић	650-02-00104/2019-07 24.02.2019.
08.	ХЕМИЈА - УЏБЕНИК	КЛЕТТ	Незрина Миховић, Милош Козић, Невена Томашевић, Драгуца Крвавац, Милан Младеновић	650-02-599/2019-07 05.02.2020.
09.	ХЕМИЈА – ЛАБОРАТОРИЈСКЕ ВЕЖБЕ СА ЗАДАЦИМА	КЛЕТТ	Незрина Миховић, Милош Козић, Невена Томашевић, Драгуца Крвавац, Милан Младеновић	650-02-599/2019-07 05.02.2020.
10.	БИОЛОГИЈА – УЏБЕНИК	ГЕРУНДИЈУМ	Весна Миливојевић, Томка Миљановић, Тихомир Лазаревић, Тијана Прибићевић	650-02-00553/2019-07 13.02.2020.

11.	ГЕОГРАФИЈА – УЏБЕНИК	КЛЕТТ	Тања Плазинић	650-02-00620/2019-07 28.02.2020.
12.	МУЗИЧКА КУЛТУРА – УЏБЕНИК	ЛОГОС	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан	650-02-00556/2019-07 27.01.2020.
13.	ЛИКОВНА КУЛТУРА – УЏБЕНИК	КЛЕТТ	Сања Филиповић	650-02-00534/2019-07 20.11.2020.
14.	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА – УЏБЕНИЧКИ КОМПЛЕТ	НОВИ ЛОГОС	Слађана Матијашевић	650-02-00215/2024-07 13.12.2024.
15.	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО – УЏБЕНИК	ЛОГОС	Дијана Каруовић, Душан Мицић	650-02-00517/2019-07 20.05.2019.
16.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – УЏБЕНИЧКИ КОМПЛЕТ – HELLO, WORLD! 3	КЛЕТТ	Сања Божиновић, Снежана Павић, Миа Шаврљуга и остали	650-02-00191/2024-07 21.11.2024.
17.	РУСКИ ЈЕЗИК – УЏБЕНИЧКИ КОМПЛЕТ „КОНЕЧНО!” 3	КЛЕТТ	Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош и др.	650-02-00535/2019-07 17.01.2020.

Списак уџбеника за VIII разред

Р.Б.	НАЗИВ УЏБЕНИКА	ИЗДАВАЧ	АУТОРИ	БРОЈ РЕШЕЊА И ДАТУМ
01.	СРПСКИ ЈЕЗИК – ЧИТАНКА „ЦВЕТНИК”	КЛЕТТ	Зона Мркаљ, Зорица Несторовић	650-02-00287/2020-07 16.12.2020.
02.	СРПСКИ ЈЕЗИК – ГРАМАТИКА	КЛЕТТ	Весна Ломпар	650-02-00287/2020-07 16.12.2020.
03.	МАТЕМАТИКА – УЏБЕНИК	ГЕРУНДИЈУМ	Синиша Јешић, Јасна Благојевић	650-02-00258/2021-07 24.01.2022.

04.	МАТЕМАТИКА – ЗБИРКА ЗАДАТАКА	ГЕРУНДИЈУМ	Синиша Јешић, Тања Њаради, Веселинка Милетић, Александра Росић	650-02-00258/2021-07 24.01.2022.
05.	ИСТОРИЈА - УЏБЕНИК	КЛЕТТ	Александар Теодосијевић, Сања Петровић Теодосијевић	650-02-00297/2020-07 01.03.2021.
06.	ФИЗИКА - УЏБЕНИК	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Татјана Мишић, Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић	650-02-00238/2020-07 20.11.2020.
07.	ФИЗИКА - ЗБИРКА ЗАДАТАКА	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Татјана Мишић, Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић	650-02-00238/2020-07 20.11.2020.
08.	ХЕМИЈА - УЏБЕНИК	НОВИ ЛОГОС	Татјана Недељковић	650-02-00273/2020-07 11.12.2020.
09.	ХЕМИЈА – ЛАБОРАТОРИЈСКЕ ВЕЖБЕ СА ЗАДАЦИМА	НОВИ ЛОГОС	Татјана Недељковић	650-02-00273/2020-07 11.12.2020.
10.	БИОЛОГИЈА – УЏБЕНИК	ГЕРУНДИЈУМ	Томка Миљановић, Весна Миливојевић, Оливера Бијелић Чабрило, Тихомир Лазаревић	650-02-00364/2020-07 05.01.2021.
11.	ГЕОГРАФИЈА – УЏБЕНИК	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Драгана Милошевић, Мирослав Грујић	650-02-00342/2020-07 01.02.2021.
12.	МУЗИЧКА КУЛТУРА – УЏБЕНИК	НОВИ ЛОГОС	др Александра Паладин, др Драгана Михајловић Бокан	650-02-00307/2020-07 23.12.2020.
13.	ЛИКОВНА КУЛТУРА – УЏБЕНИК	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Катарина Трифуновић	650-02-00100/2020-07 04.09.2020.
14.	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА – УЏБЕНИЧКИ КОМПЛЕТ	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Дубравка Петровић / Далибор Чукљевић, Милош Панић	650-02-00277/2021-07 21.01.2022.
15.	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО – УЏБЕНИК	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Милош Папић, Далибор Чукљевић	650-02-00099/2020-07 04.09.2020.
16.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – WIDER WORLD 4 - УЏБЕНИК И РАДНА СВЕСКА	АКРОНОЛО	Suzanne Gaynor, Kathryn Alevizos, Carolyn Barraclough / Damian Williams	650-02-00115/2020-07 23.09.2020.
17.	РУСКИ ЈЕЗИК – УЏБЕНИЧКИ КОМПЛЕТ „КОНЕЧНО!” 4	КЛЕТТ	Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош и др.	650-02-00250/2020-07 10.11.2020.

3.5.6. ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ЧАСОВА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ ШКОЛСКЕ 2025/2026.

ГОДИНЕ

ПРЕДМЕТ	ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ	ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ
СРПСКИ ЈЕЗИК	10. радна недеља - новембар	21. радна недеља - фебруар
РУСКИ ЈЕЗИК	11. радна недеља - новембар	22. радна недеља - фебруар
МАТЕМАТИКА	12. радна недеља - новембар	24. радна недеља - фебруар
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	12. радна недеља- новембар	25. радна недеља - март
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	13. радна недеља - новембар	26. радна недеља - март
БИОЛОГИЈА	13. радна недеља - новембар	27. радна недеља - март
ЛИКОВНА КУЛТУРА	14. радна недеља - децембар	28. радна недеља - март
ГЕОГРАФИЈА	14. радна недеља - децембар	31. радна недеља -април
ИСТОРИЈА	15. радна недеља - децембар	32. радна недеља - април
МУЗИЧКА КУЛТУРА	15. радна недеља - децембар	34. радна недеља - мај
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	16. радна недеља- децембар	35. радна недеља - мај

3.5.7. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

БРОЈ ГРУПА УЧЕНИКА ПО ИЗБОРНИМ ПРЕДМЕТИМА		УКУПНО ГРУПА
Грађанско васпитање (од 5. до 8. разреда)	V _{1,2,3} VI _{1,2,3} VII _{1,2,3} VIII _{1,2,3}	4 групе
Верска настава (од 1. до 8. разреда)	I ₁ I ₂ I ₃ II ₁ , II ₂ , II ₃ III ₃ , III ₁ III ₂ IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ V ₁ , V ₂ , V ₃ VI ₁ , VI ₂ , VI ₃ , VII ₁ VII ₂ , VII ₃ VIII ₁ , VIII ₂ VIII ₃	24 групе
Слободне наставне активности: 1. Вежбањем до здравља 2. Медијска писменост 3. Животне вештине 4. Моја животна средина 5. Уметност 6. Домаћинство	5. и 6. разред 5. и 6. разред 5. и 6. разред 7. и 8. разред 7. и 8. разред 7. и 8. разред	3 групе 1 група 4 групе 1 група 1 група 4 групе
УКУПНО ГРУПА		14 група

3.5.8. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНЕ ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ ОД 1- 8. РАЗРЕДА

По Плану и програму наставе и учења, обавезни изборни предмети и слободне наставне активности су:

- Грађанско васпитање од првог до осмог разреда са по 1 часом недељно/36 годишње.
- Верска настава (Веронаука): православна и католичка од првог до осмог разреда са по 1 часом недељно/36 годишње.
- Слободна наставна активност: 1. Вежбањем до здравља, 2. Медијска писменост, 3. Животне вештине, 4. Домаћинство, 5. Уметност и 6. Моја животна средина (према анкетама ученика другог циклуса у јуну 2025. године).

		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	УКУПНО	
Редни број	Предмети	Год. фонд	Год. фонд	Год. фонд	Год. фонд	Год. фонд	Год. фонд	Год. фонд	Год. фонд	Год. фонд	Наставник
1.	Грађанско васпитање	36	36	36	36	36	36	36	34	286	Јелена Пјевац, Ана Марјановић, Виолета Грујичић Учитељи од 1. до 4. разреда
2.	Верска настава православна или католичка	36	36	36	36	36	36	36	34	286	Данијела Милановић Срђан Јовичић Ирена Бијелић
3.	Вежбањем до здравља	/	/	/	/	36	36	/	/	72	Никола Веселиновић
4.	Медијска писменост	/	/	/	/	36	36	/	/	72	Татјана Недимовић

5.	Животне вештине	/	/	/	/	36	36	/	/	72	Крунислава Шупић, Љубица Гавриловић, Татјана Ткалац Недомачки, Снежана Марковић
6.	Домаћинство	/	/	/	/	/	/	36	34	70	Гордана Б. Кишгеци
7.	Уметност	/	/	/	/	/	/	36	34	70	Доротеја Ловре
8.	Моја животна средина	/	/	/	/	/	/	36	34	70	Иванка Живков
УКУПНО:		72	72	72	72	180	180	180	170	998	

3.5.9. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ОД 1- 8. РАЗРЕДА

РАЗРЕДИ	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		УКУПНО	
ЧОС-е 1.-8 и у 7. и 8. ЧОС/ОЗ	ОД	ГФ	ОД	ГФ	ОД	ГФ	ОД	ГФ	ОД	ГФ	ОД	ГФ	ОД	ГФ	ОД	ГФ	ОД	ГФ
	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34	8	286

3.5.10. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ОД 1- 8. РАЗРЕДА

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	РАЗРЕДИ	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Одељењске старешине I-IV, Олга Кумовић, Ана Марјановић, Виолета Грујичић,	Од 1. до 8. разреда	14,70	529
РУСКИ ЈЕЗИК	Данијел Метикош, Јелена Пјевац	Од 5. до 8. разреда	1,03	46
ИСТОРИЈА	Јасна Илић	Од 5. до 8. разреда	1	36
ГЕОГРАФИЈА	Драгана Ковачевић	Од 5. до 8. разреда	1	36
ФИЗИКА	Иванка Живков	Од 6. до 8. разреда	1	36
ХЕМИЈА	Гордана Балог-Кишгеци	Од 7. до 8. разреда	1	22
МАТЕМАТИКА	Одељењске старешине I-IV Светлана Аничич, Зорица Јанковић, Слађана Дудаш	Од 1. до 8. разреда	14,4	518
БИОЛОГИЈА	Косана Каличанин, Снежана Марковић	Од 5. до 8. разреда	1,2	43
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Нада Пантовић, Дубравка Хорватић, Татјана Недимовић	Од 3. до 8. разреда	2,6	82
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Крунислава Шупић, Љубица Гавриловић, Татјана Ткалац Недомачки	Од 5. до 8. разреда	2,4	86
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	Драгана Ћеранић, Татјана Ткалац Недомачки	Од 5. до 8. разреда	1,1	40
СВЕГА		Од 1. до 8. разреда	41,43	1488

3.5.11. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ОД 3 - 8. РАЗРЕДА

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	РАЗРЕДИ	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Олга Кумовић, Ана Марјановић, Виолета Грујичић	Од 5. до 8. разреда	2	72
РУСКИ ЈЕЗИК	Данијел Метикош, Јелена Пјевац	Од 5. до 8. разреда	1,5	54
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Нада Пантовић, Дубравка Хорватић	Од 5. до 8. разреда	1,5	54
ИСТОРИЈА	Јасна Илић	Од 5. до 8. разреда	1	36
ГЕОГРАФИЈА	Драгана Ковачевић	Од 5. до 8. разреда	1	36
ФИЗИКА	Иванка Живков	Од 6. до 8. разреда	1	36
МАТЕМАТИКА	Одељењске старешине III и IV Светлана Аничич, Зорица Јанковић, Слађана Дудаш	Од 3. до 8. разреда	4	144
БИОЛОГИЈА	Косана Каличанин, Снежана Марковић	Од 5. до 8. разреда	1	36
ХЕМИЈА	Гордана Балог - Кишгеци	Од 7. до 8. разреда	0,5	18
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Крунислава Шупић, Љубица Гавриловић, Татјана Ткалац Недомачки	Од 5. до 8. разреда	2,4	86
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	Драгана Ђеранић, Татјана Ткалац Недомачки	Од 5. до 8. разреда	1,1	40
УКУПНО		Од 3. до 8. разреда	17	612

3.5.12. ПОПРАВНИ/РАЗРЕДНИ ИСПИТИ И ФОНД ЧАСОВА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

	ПРЕДМЕТИ							
РАЗРЕД	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ГЕОГРАФИЈА	ФИЗИКА	ХЕМИЈА	ИСТОРИЈА	БИОЛОГИЈА	УКУПНО
VII	20	20	20	20	20	20	20	70
VIII	20	20	20	20	20	20	20	70
УКУПНО	40	40	40	40	40	40	40	250

Поправни испити планирани су у августу, а за ученике осмог разреда у јуну месецу 2025. године према календару. Разредни испит полаже се у јуну месецу. Припремна настава за полагање поправног/разредног испита ће се одржати пет дана пре полагања поправног са по два часа дневно за сваки предмет.

3.6. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ И ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА

3.6.1. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ И ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА

Ученици од 1. до 8. разреда ће кроз друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности имати прилике да проналазе и развијају своје способности и таленте у области спорта, културе, уметности и језика. Активности ће се организовати једном недељно у оквиру одељења (36 часова годишње). Реализатори свих активности су одељенске старешине. По потреби се укључију и остали (стручни сарадници, родитељи, стручњаци различитих профила). Садржај ваннаставних активности је прилагођен интересовању и способностима ученика, са настојањем да се активирају сви чланови одељенске заједнице.

Отворене су могућности организовања и спровођења заједничких активности на нивоу разреда (нпр. хуманитарне активности, организовање фер плеј утакмица и сл.). Ученици ће бирати учешће у одређеним ваннаставним активностима (ученичким клубовима) према свом интересовању. Време одржавања ваннаставних активности биће одређено распоредом часова.

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	РАЗРЕД	НАСТАВНИК/САРАДНИК	БРОЈ ЧАСОВА ГОДИШЊЕ
ШКОЛСКИ ЛИСТ - СТРАЖИЛОВАЦ - НОВИНАРСКА РЕДАКЦИЈА	1-8.	Тамара Недељковић	36
ХОР	5-8.	Ружица Морошев	36
ДРАМСКИ КЛУБ	1-8.	Јелена Пјевац, Данијела Милановић	36
ЛИКОВНА РАДИОНИЦА	5-8.	Доротеја Ловре	36
СПОРТСКИ КЛУБ	5-8.	Горан Маравић-кошарка, оријентиринг, стрелаштво Никола Веселиновић- мали фудбал, атлетика, одбојка, пливање	36
ЧИТАЛАЧКИ КЛУБ	1-8.	Јелена Пјевац	36
ИНФОРМАТИЧКИ СВЕТ	5-8.	Драгана Ћеранић Крунислава Шупић	36
МЛАДИ ГЕОГРАФИ	5-8.	Драгана Ковачевић	36
КИНЕСКИ ЈЕЗИК - ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА	1-8.	Конфуци центар – Филозофски факултет Нови Сад	36

3.6.2. ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВА У ПРИРОДИ

Одлуком Наставничког већа, од 26.8.2025. екскурзије и једнодневни излети ће се реализовати по утврђеним програмима. Настава у природи није предвиђена.

Предлог дестинација за Екскурзије за школску 2025 /2026. годину

Школске екскурзије за ученике од I до VII разреда се изводе према утврђеном програму, и то у периоду мај/јун 2026. године, а за ученике VIII разреда – април - мај 2026.године.

Усвојени програми одељењских већа/ Наставничког већа од 1 до 8. разреда:

ЕКСКУРЗИЈА/ДЕСТИНАЦИЈА	РАЗРЕД	БРОЈ ДАНА	ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	БРОЈ ОДЕЉЕЊА
1. разред: Сремски Карловци - Мали Иђош- Сремски Карловци	1.	1	мај/јун 2026.	3
2. разред: Сремски Карловци - Зобнатица - Хајдуково - Суботица - Сремски Карловци	2.	1	мај/јун 2026.	3
3. разред: Сремски Карловци - Идвор - Ковачица Тител - Сремски Карловци	3.	1	мај/јун 2026.	3
4. разред: Сремски Карловци - Аранђеловац - Оплепац - Топола - Сремски Карловци	4.	1	мај/јун 2026.	3
5. разред: Сремски Карловци - Тршић - Трноша - Бања Ковиљача - Сремски Карловци	5.	1	мај/јун 2026.	3
6. разред: Сремски Карловци - Аранђеловац - Орашац - Топола - Сремски Карловци	6.	1	мај/јун 2026.	3
7. разред: Сремски Карловци - Тара - Мокра гора - Сремски Карловци	7.	2	април/мај2026	3
8. разред: Сремски Карловци – Лепенски вир – Сремски Карловци	8.	2	април/мај2026	3

Предвиђени излети:

1 – 4. разред:

- Врдник
- Чуруг

Термин реализације: пролеће 2026. године

Комисија: Савић Ивана – председник

Драгана Ћеранић – члан

Гајић Станко – секретар школе

Чолић Весна – директор

Витић Љубица – шеф рачуноводства

Представник из Савета родитеља разреда

3.7. УЧЕНИЦИ

3.7.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

ТАБЕЛА 1 – Број ученика по разредима

РАЗРЕД	УКУПНО
I	70
II	81
III	78
IV	69
Укупно I – IV	298
V	72
VI	71
VII	66
VIII	56
Укупно V – VIII	265
Укупно I – VIII	563

ТАБЕЛА 2 – Број ученика по полу

	I	II	III	IV	Укупно	V	VI	VII	VIII	Укупно V-VIII	Укупно I-VIII
ДЕЧАКА	31	53	38	40	162	42	38	34	32	146	308
ДЕВОЈЧИЦА	39	28	40	29	136	30	33	32	24	119	255
УКУПНО	70	81	78	69	298	72	71	66	56	265	563

3.7.2. БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА У ОБРАЗОВАЊУ

	МЕРЕ	ИОП 1 - ПО	ИОП 2 - ПО	ИОП 3 - ОБОГАЋЕН И
--	------	------------	------------	--------------------

	ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈЕ	ПРИЛАГОЂЕНОМ ПРОГРАМУ	ИЗМЕЊЕНОМ ПРОГРАМУ	ПРОШИРЕН САДРЖАЈ
РАЗРЕД	УКУПНО	УКУПНО	УКУПНО	УКУПНО
I	0	0	0	0
II	1	0	0	0
III	0	0	0	0
IV	0	4	1	0
V	0	1	5	0
VI	2	0	2	0
VII	0	1	3	0
VIII	5	2	3	0
УКУПНО:	8	8	14	0

3.7.3. ПЛАН ПРУЖАЊА ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА У ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ

Додатна подршка обезбеђује се без дискриминације по било ком основу сваком ученику из друштвено осетљивих група, коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу и других разлога потребна додатна подршка у образовању, здравственој или социјалној заштити.

Додатна подршка обухвата здравствене, социјалне и образовне услуге које се пружају ученику и омогућавају му пуну друштвену укљученост и напредовање. Додатна подршка односи се на права и услуге које детету обезбеђују превазилажење физичких и социјалних препрека ка несметаном обављању свакодневних животних активности од значаја за укључивање у образовни процес, живот у заједници и успешно напредовање.

Процена потребе за подршком ученицима обухвата следеће:

- Откривање ученика којима је потребна додатна подршка
- Опис тешкоћа
- Предлог и спровођење одговарајућих мера и видова додатне подршке

РЕДНИ БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Прилагођавање простора, услова рада, наставних средстава и учила потребама ученика са тешкоћама у развоју	Прилагођавање просторних услова и наставних средстава индивидуалним потребама ученика	током године	директор, педагошко-психолошка служба, одељенске старешине, локална самоуправа	Простор, наставна средства и учила су у складу са индивидуалним потребама ученика
2.	Прилагођавање наставних садржаја, начина рада и оцењивања за децу која често изостају из здравствених или социјалних разлога	Прилагођавање наставних садржаја, начина рада и оцењивања индивидуалним потребама ученика	током године	директор, тимови за додатну подршку, педагошко-психолошка служба	Наставни садржаји, начин рада и оцењивање је у складу са индивидуалним потребама ученика
3.	Организовање хуманитарних акција за прикупљање одеће, обуће, уџбеника за децу из материјално угрожених породица	Организују се хуманитарне акције на нивоу одељења и школе	током године	директор, педагошко-психолошка служба, одељенске старешине, родитељи, ученици	Успешно спроведене хуманитарне акције са прикупљеним средствима
4.	Планирање и усмеравање вршњачке подршке ученицима из осетљивих група	Организовање подршке ученицима кроз индивидуалан и групни рад на вршњачком нивоу/помоћ у учењу	током године	наставници, одељенске старешине, педагог, ученици, ученички парламент, вршњачки тим, транзициони клуб	Ученици из осетљивих група активно учествују у приредбама, спортским активностима и дружењима; Вршњаци пружају помоћ у учењу.
5.	Саветодавни рад са родитељима ученика из осетљивих група	Индивидуални разговори са родитељима	током године	одељенске старешине, педагошко – психолошка служба	Родитељи су едуковани, оснажени, мотивисани и активно учествују у предвиђеним активностима
6.	Сарадња са стручњацима, институцијама и локалном заједницом	Повезивање са институцијама на локалном нивоу	током године	директор педагошко – психолошка служба	Чланови локалне заједнице, су укључени у предвиђене активности, мотивисани су и дају допринос у пружању додатне подршке деци из осетљивих група
7.	Евалуација рада	Извештај о реализованим активностима	јун / август 2026. г.	педагошко – психолошка служба	Анализом реализованих активности унапређује се даљи рад

3.8. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

3.8.1. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

ПРВИ РАЗРЕД	
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
I1	Ивана Савић
I2	Мелита Обрадовић
I3	Весна Поповић
ДРУГИ РАЗРЕД	
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
II1	Николина Влаисављевић
II2	Виолета Комленић
II3	Марко Готовац
ТРЕЋИ РАЗРЕД	
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
III1	Татјана Крстић
III2	Драгица Грујић
III3	Ирена Бијелић

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
IV1	Тамара Недељковић
IV2	Бојана Бујак
IV3	Милица Јочић

3.8.2. ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

ПЕТИ РАЗРЕД	
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
V1	Љубица Гавриловић
V2	Данијел Метикош
V3	Светлана Аничич
ШЕСТИ РАЗРЕД	
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
VI1	Зорица Јанковић
VI2	Крунислава Шупић
VI3	Дубравка Хорватић

СЕДМИ РАЗРЕД	
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
VII1	Ружица Морошев
VII2	Косана Каличанин
VII3	Ана Марјановић

ОСМИ РАЗРЕД	
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
VIII1	Драгана Ћеранић
VIII2	Олга Кумовић
VIII3	Јасна Илић

3.8.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

РАД СА УЧЕНИЦИМА					
РЕДН И БРОЈ	САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/САРАДНИ ЦИ	ИСХОДИ
1.	Часови одељењског старешине и одељењске заједнице	Излагање ученика, презентовање дискусија, предлози	Једном недељно	Одељенски старешина, директор, педагог, психолог	Поштују се правила школског живота и рада.
2.	Области за ЧОС: 1. Школа и школске обавезе 2. Здравствено васпитање 3. Учење учења 4. Развијање хуманих односа, толеранције, солидарности 5. Екологија, очување животне и радне средине 6. Слободно време 7. Дечја права 8. Безбедност у саобраћају 9. Ментално здравље Области за ЧОЗ: 1. Избор чланова за Ученички парламент, Вршњачки тим, Транзициони клуб 2. Начини стварања позитивне атмосфере узајамног поштовања у учионици 3. Конструктивни начини решавања проблема и	Примена мотивационих васпитних средстава Размена мишљења Припрема података Радионице/предавања	Једном недељно	Одељењски старешина, ученици, стручне службе и тимови, локална заједница	Формиран позитиван став према другим ученицима, одраслима и имовини, културне, радне и моралне навике, повољна атмосфера за успостављање социјалних односа.

	конфликтних ситуација 4. Решавање текућих проблема одељенске заједнице 5. Хуманитарне активности на нивоу ОЗ				
3.	Рад са групом ученика (у циљу васпитног деловања на ученике са сродним проблемима)	Разговор, дискусија, радионице	у току године	Одељењски старешина, предметни наставници, ученици	Разрешавање текућих проблема ученика.
4.	Индивидуални рад са ученицима	Хоризонтално учење, допунска, додатна настава, ИОП, Евалуација	у току године	Тим за инклузивно образовање и пружање додатне образовне подршке, вршњачки тим, стручна служба	Усвајање вештина: истрајност, упорност, самопоуздање, мотивисаност
5.	Учешће у активностима локалне заједнице	Посета манifestацијама	у току године	Већа 1 - 8. разреда	Формирани морални ставови и уверења, естетска осећања и доживљаји.
6.	Дан просветних радника	Замена улога „У туђим ципелама”	08.11.2025.	Већа 1 - 8. разреда	Држе часове ученици
7.	Новогодишњи вашар	Прављење и излагање радова	децембар	Већа 1 - 8. разреда	Креативно дечије стваралаштво
8.	Ускршњи вашар	Прављење и излагање радова	април	Већа 1 - 8. разреда	Формирани морални ставови и уверења, естетска осећања и доживљаји.
9.	Организација посета позоришту, биоскопу, културним и научним институцијама	Одлазак у позориште или биоскоп	у току године	Већа 1 - 8. разреда, родитељи	Формирани морални ставови и уверења, естетска осећања и доживљаји.
10.	Хуманитарни рад	Сакупљачке акције, хуманитарне акције	у току године	ЦК, Ученички парламент	Изграђене норме хуманог понашања.
11.	Реализација активности предвиђених Планом рада разредног већа	Договор о активностима у наредном периоду	у току године	Чланови разредног већа 1 - 8. разреда	Реализоване планиране активности

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА					
1.	Родитељски састанци (4 род. састанка)	Информисање, дискусија, разговор, предлагање, закључивање	У сваком кварталу	Родитељи, Одељењски старешина	Информисаност, успешна сарадња; едукованост родитеља
2.	Индивидуални разговори са родитељима	Анкетирање, обрада података, информисање, подучавање	По потреби	Одељенски старешина, Тимови за подршку деце	Добра сарадња и укљученост родитеља у ОБ рад.
3.	Писмени извештај о успеху и владању ученика на крају првог и трећег квартала	Писмено и усмено извештавање информисање и анализа, праћење развоја ученика, саветодавни рад.	На крају првог и трећег квартала	Одељењски старешина, родитељи	Мотивисаност и напредовање ученика, праћење развоја ученика
4.	„Отворена врата”	Јавни час за родитеље	У току школске године	Одељ. старешина, родитељи, ученици	Увид у рад наставника и деце и међусобна сарадња

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ					
1.	Професионални развој и самовредновање	Семинари, хоризонтално учење, презентације, пројекти, тимски рад Портфолио лични и ученички	У току године	Предавачи у установи и ван ње	Развијање компетенција, самоевалуација, допринос развоју и угледу школе и средине.
2.	Угледни час/јавни час	Иновације у начину рада	1-2 угледна у току године и 1 јавни час месечно	Чланови Наставничког већа, родитељи	Сарадња и размена искустава, тимски рад

ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СТАЛНЕ САРАДЊЕ СА СТРУЧНОМ СЛУЖБОМ					
1.	Заједничко идентификовање ученика који имају потешкоћа у развоју ,учењу и проблеме у понашању и откривање тих потешкоћа	Прављење плана подршке	Током године	ППС	Сарадња и размена искустава
2.	Организовати информативна предавања	Презентације	Током године	ППС	Мотивисаност и напредовање ученика
3.	Организовати анкете о међусобном односу у одељењу и актуелним темама	Анкете, социограм	По потреби	ППС	Приказ стања у одељењу, увид у односе ученика

3.8.4. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ПО ПРЕДМЕТИМА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ
Татјана Крстић	Разредна настава
Драгица Грујић	Разредна настава
Ирена Бијелић	Разредна настава
Тамара Недељковић	Разредна настава
Бојана Бујак	Разредна настава
Милица Јочић	Разредна настава
Ивана Савић	Разредна настава
Мелита Обрадовић	Разредна настава
Весна Поповић	Разредна настава
Николина Влаисављевић	Разредна настава
Виолета Комленић	Разредна настава
Марко Готовац	Разредна настава
Олга Кумовић	Српски језик и књижевност
Ана Маријановић	Српски језик и књижевност/грађанско васпитање
Виолета Грујичић	Српски језик и књижевност/грађанско васпитање
Дубравка Хорватић	Енглески језик
Нада Пантовић	Енглески језик
Татјана Недимовић	Енглески језик/Медијска писменост-СНА
Данијел Метикош	Руски језик
Јелена Ћјевац	Руски језик/ грађанско васпитање
Светлана Аничич	Математика
Слађана Дудаш	Математика
Зорица Јанковић	Математика
Иванка Живков	Физика, Моја животна средина -СНА
Гордана Балог Кишгеци	Хемија, Домаћинство - СНА
Косана Каличанин	Биологија
Снежана Марковић	Биологија, Животне вештине - СНА
Драгана Ковачевић	Географија
Јасна Илић	Историја
Крунислава Шупић	Техника и технологија, Животне вештине -СНА
Татјана Ткалац – Недомачки	Техника и технологија/информатика и рачунарство, Животне вештине -СНА
Љубица Гавриловић	Техника и технологија, Животне вештине -СНА
Драгана Ћеранић	Информатика и рачунарство
Горан Маравић	Физичко и здравствено васпитање

Никола Веселиновић	Физичко и здравствено васпитање, Вежбањем до здравља - СНА
Доротеја Ловре	Ликовна култура, Уметност - СНА
Ружица Морошев	Музичка култура
Данијела Милановић	Верска настава - православни катихизис
Срђан Јовичић	Верска настава - православни катихизис
Еленора Мате	Верска настава- католичка

3.8.5. НАСТАВНИЦИ РУКОВОДИОЦИ ВЕЋА И АКТИВА

РЕДНИ БРОЈ	СТРУЧНО ВЕЋЕ /СТРУЧНИ АКТИВ / СТРУЧНИ ТИМ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РУКОВОДИОЦА
1.	Одељењско веће првог разреда	Ивана Савић
2.	Одељењско веће другог разреда	Виолета Комленић
3.	Одељењско веће трећег разреда	Татјана Крстић
4.	Одељењско веће четвртог разреда	Милица Јочић
5.	Одељењско веће петог разреда	Светлана Аничич
6.	Одељењско веће шестог разреда	Крунислава Шупић
7.	Одељењско веће седмог разреда	Косана Каличанин
8.	Одељењско веће осмог разреда	Јасна Илић
9.	Стручно веће разредне наставе	Марко Готовац
10.	Стручно веће предметне наставе	Виолета Грујичић
11.	Стручно веће из области природних наука	Гордана Балог Кишгеци
12.	Стручно веће математичке групе предмета	Слађана Дудаш
13.	Стручно веће из области друштвених наука	Данијела Милановић
14.	Стручно веће из области језика	Данијел Метикош
15.	Стручно веће уметности и вештина	Никола Веселиновић
16.	Стручни актив за развојно планирање	Милица Јочић
17.	Стручни актив за развој школског програма	Драгица Грујић

3.8.6. *КООРДИНАТОРИ ТИМОВА*

РЕДНИ БРОЈ	ТИМ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ КООРДИНАТОРА
1.	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Николина Ћопић- педагог
2.	Тим за кризне интервенције	Драгана Каранов Петрик - психолог
3.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Весна Поповић
4.	Тим за реализацију пројекта	Ивана Савић
5.	Тим за маркетинг	Данијел Метикош
6.	Тим за професионалну оријентацију	Николина Ћопић - педагог
7.	Тим за реализацију завршног испита	Крунислава Шупић
8.	Тим за културну и јавну делатност	Ружица Морошев
9.	Тим за професионални развој и стално стручно усавршавање	Николина Влаисављевић
10.	Тим за самовредновање	Дубравка Хорватић
11.	Тим за инклузивно образовање и пружање додатне подршке	Драгана Каранов Петрик - психолог
12.	Тим за дигитално образовање- дигитална школа -Moodle администатор школе - Крунислава Шупић -Координатор платформе за учење на даљину - Крунислава Шупић, Драгана Ћеранић	Ирена Бијелић
13.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Међупредметне компетенције - Нада Пантовић Предузетништво- Јелена Пјевац
14.	Тим за транзицију	Николина Ћопић- педагог
15.	Администратори за ес Дневник	Крунислава Шупић, Драгана Ћеранић

4. ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

4.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

- Школски одбор у оквиру своје надлежности врши послове у складу са Законом
- Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА	Драгослава Пантовић – представник локалне управе
ЧЛАН	Драгана Босанчић – представник локалне управе
ЧЛАН	Ивана Хардомеља – представник локалне управе
ЧЛАН	Данијел Метикош – представник наставничког већа
ЧЛАН	Зорица Јанковић – представник наставничког већа
ЧЛАН	Весна Поповић – представник наставничког већа
ЧЛАН	Бојана Радојевић – представник савета родитеља
ЧЛАН	Андреа Хархаи – представник савета родитеља
ЧЛАН	Драгана Маличевић – представник савета родитеља
ЧЛАНОВИ	Анастасија Кнежевић/Немања Штакић – представници Ученичког парламента

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛ.	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Преношење и усаглашавање општих аката Школе са Законом	IX-VI	Председник ШО и директор школе
Усвајање Годишњег плана рада школе	IX	Председник ШО и директор школе
Усвајање извештаја о реализацији Годишњег планарада школе	IX, I	Директор школе
Усвајање извештаја о раду директора школе	IX, I	Директор школе
Усвајање Школских програма	IX, VI	Председник ШО и директор школе
Усвајање извештаја о успеху и владању ученика (са извештајем о завршном испиту ученика осмог разреда на крају године)	XI, I, III, VI	Председник ШО и директор школе
Усвајање извештаја о реализацији наставе у природи и екскурзија	IX-VI	Председник ШО и директор школе
Утврђивање предлога финансијског плана за 2026. годину	XI, VI	Председник ШО, директор школе, шеф рачуноводства
Доношење финансијског плана за 2026. годину	X-VI	Председник ШО, директор школе, шеф рачуноводства
Усвајање финансијског извештаја о пословању за 2025. годину, завршног рачуна и пописа основних средстава школе	II	Председник ШО, директор школе, шеф рачуноводства
Усвајање извештаја о процесу развојног планирања у школи; процеса самовредновања, инклузивног образовања; заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања; професионалној оријентацији ученика 7. и 8. разреда; стручном усавршавању наставника	XI, I, III, VI	Председник ШО, директор школе, педагог, психолог, руководиоци тимова

Разматрање садржаја и остваривање циљева и стандарда обавезних и изборних предмета, додатне и допунске наставе и слободних активности	XI, I, III, VI	Председник ШО, директор школе, педагог, психолог, руководиоци разредних већа
Усвајање извештаја о стручном усавршавању наставника	VI	Председник ШО, директор школе
Одлучивање по жалби на одлуке директора школе		Председник ШО, директор школе
Писани извештај о раду Школског одбора (полугодишњи и годишњи) – прилог Извештају о раду школе	XII; VI	Председник ШО

4.2. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РАДУ
Верификовање Савета родитеља школе (избор руководства,представника за комисије за наставу у природи и екскурзије,представника родитеља у школским тимовима)	IX	Чланови Савета родитеља, директор
Разматрање и усвајање програма и извештаја са излета,екскурзија, наставе у природи и посета	IX-VI	Директор, педагог, руководиоци већа
Упознавање СР са релевантним изменама у закону и подзаконским актима	IX - VI	Директор, секретар школе
Разматрање Годишњег плана рада школе и ШРП	IX	Директор, ПП, секретар, руководиоци већа
Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе; разматрање извештаја о реализацији активности из ШРП	I, VI	Директор
Информисање родитеља о активностима у оквиру рада формираних школских тимова	XI, I, VI	Координатори тимова
Информисање родитеља о имплементацији образовних стандарда	XI- VI	Директор, ПП служба
Организовање и реализација хуманитарних акција на предлог родитеља , ученика, запослених	IX-VI	Председник Савета родитеља, директор,
Разматрање прописаних мера и поступака заштите и безбедности ученика утврђених статутом школе, упутства о мерама заштите здравља ученика и наставника у основној школи	X	Директор школе
Организовање акција помоћи родитеља за опремање школског простора	X-VI	Председник Савета родитеља, задужени наставници
Разматрање извештаја о анализи успеха и понашања ученика и предлагање мера за побољшање истих	X, I, IV,VI	Директор, педагог
Педагошко-психолошко образовање родитеља – по избору чланова	X-V	Одељењске старешине
Предавање/трибина за родитеље из области здравствене превенције и области заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања	I-VI	ПП служба, Дом здравља
Гостовање родитеља у оквиру програма професионалне оријентације - представљање појединих занимања	II-V	Тим за професионалну оријентацију

4.3. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Полазне основе рада директора су надлежности и одговорности директора школе, прописане у чл. 126 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - др. закони, 10/19, 6/20 и 129/21), Статутом школе и др. подзаконски акти, Правилником о стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања („Службени гласник РС“, бр. 38/2013), као и Годишњим планом рада школе, посебно глобалним и оперативним Планом и програмом рада директора школе. Реализација прописаних надлежности и одговорности, као и планираних послова биће приказана кроз реализацију глобалног и оперативног плана и програма рада директора.

ВРСТА АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДИЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
Планирање, организовање и контрола рада установе и остваривање програма образовања и васпитања	1. Организација, свакодневно праћење образовно васпитног рада школе и решавање текућих проблема (израда и реализација распореда часова, кабинета, фискултурне сале, дежурстава наставника и ученика, задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље...) 2. Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, ПЕПСИ службом школе, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе за текућу школску годину 3. Израда организационе структуре установе: систематизацију и описе радних места, образовање стручних тела и тимова 4. Координирање рада стручних органа, тимова и појединаца у установи 5. Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПЕПСИ службе 6. Учесће у изради Годишњег плана рада школе и контрола урађеног 7. Анализа, уношење и праћење података у програму ИС ЛИСП, ДОСИТЕЈ и есДневник 8. Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а	Јун, Август 2025, септембар Август 2025. Током школске 2025/26. Август/септембар 2025. Током школске године Август/септембар Током школске 2025/26. Август/септембар Август/септембар	Састанци, дискусија, анализа, извештавање, разматрање, усвајање садржаја Састанци, анализа, извештавање предлагање мера	Директор, педагошки колегијум руководиоци већа и тимова, ПЕПСИ служба, секретар, шеф рачуноводства руководиоци већа и тимова, руководиоци и координатори СВ и Актива, Савет родитеља, ШО Тим за спровођење завршног испита,	Реализоване активности планирања и организовања рада установе

	9. Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору 10. Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе 11. Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору 12. Праћење реализације часова редовне, допунске, додатне, припремне, изборне наставе и ваннаставних активности 13. Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом 14. Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина 15. Унапређивање школске евиденције и документације (појачан васпитни рад) 16. Стално прегледање Књиге дежурних наставника и свеске поправки 17. Стално вођење дневника рада 18. Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина 19. Анализа успешности ученика на завршним испиту ради планирања унапређивања рада школе са наставницима и стручним сарадницима 20. Учешће у процесу самовредновања рада школе (припрема и избор стандарда и извештавање о резултатима са тимом за самовредновање- 21. Развој и реализација осигурања квалитета рада установе	Током школске 2025/2026. Јун/јул 2026. Током школске 2025/2026.	Израда Акционих планова	ПЕПСИ служба, Правна служба Одељенске старешине, Савет родитеља, правна служба, пп служба	
Руковођење процесом васпитања и учења, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи	1. Развијање и промовисање вредности учења и целоживотног учења 2. Праћење успеха и изостајања ученика и предлагање мера 3. Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе 4. Развој културе учења	Септембар октобар, децембар март,	Састанци, дискусија, анализа, извештавање Израда Акционих планова	Директор, одељењска већа, стручни активни, Тимови, наставничко веће, Педагошки колегијум	Реализоване активности аналитичког рада

	5. Унапређивање и осигуравање квалитета наставног и васпитног процеса 6. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика 7. Обезбеђивање услова и подстицања процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике 8. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу 9. Праћење и подстицање постигнућа ученика	Током школске 2025/2026.			
Праћење и унапређивање рада запослених/ Педагошко – инструкт. и саветодавни рад	1. Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе 2. Пријем и упућивање у рад нових наставника (замена) 3. Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима 4. Организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу 5. Организовање и стално праћење рада помоћног особља 6. Увид у рад наставника (и преко ПЕПСИ службе, помоћника и ментора) 7. Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељењским старешинама кроз појединачне састанке и заједничке родитељске (садржај родитељских састанака, упознавање са Правилницима, појачан васпитни рад, инклузија, настава у природи, екскурзије...) 8. Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника у складу са са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе (семинари у школи и ван ње, електронски семинари) 9. Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника унутар установе и организација угледних активности 10. Анализа и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе (заједно са помоћником и ПЕПСИ службом)	Август 2025. Током школске 2025/2026. Јун/јул 2026. Током школске 2025/2026.	Састанци, дискусија, анализа, извештавање разматрање, усвајање садржаја	Директор, ПЕПСИ служба, наставно собље, тим за стручно усавршавање, правна служба, Стручни активи за развојно планирање и развој Школског програма, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање	Реализоване активности педагошко-инструктивног и саветодавног рада

	11. Анализа реализације Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а (заједно са помоћником и ПЕПСИ службом) 12. Анализа и израда извештаја о раду директора и тимова за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе 13. Анализе и извештаји за потребе Министарства, Покрајинске/градске/општинске управе...(заједно са ПЕПСИ и правном службом) 14. Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених 15. Учесће у седницама Одељењских већа 16. Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда 17. Систематско праћење и вредновање рада запослених и мотивисање и награђивање за реализоване активности 18. Одлучивање о правима запослених (обим задужења свих запослених у школској години, пријем нових радника, престанку радних односа годишњим одморима, плаћеном и неплаћеном одуству, о исплатама зарада и отпремнинама и другим правима) у складу са овим и посебним законима и колективним уговором у сарадњи са синдикатом 19. Припремање, организовање и вођење састанака тимова и комисија (комисија за набавку, комисија за 40-то часовно радно време), као и праћење и учешће у раду тимова (тим за самовредновање, тим за културну и јавну делатност, комисија за набавку учила, библиотечка комисија, тим за заштиту ученика од насиља, тимом за инклузију, тимом за ученички парламент, Вршњачком тиму, тимом за професионалну оријентацију ученика)	Август 2025. Током школске 2025/2026.			
--	---	---	--	--	--

	20. Припремање, учешће, организовање и вођење седница Педагошког колегијума Актива за развојно планирање, тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе развој међупредметних компетенција и предузетништва				
Обезбеђивање законитости рада установе	1. Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе 2. Праћење релевантних прописа у области образовању, радних односа и финансија 3. Обезбеђивање израде општих аката и документација 4. Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе	Август 2025, Током школске 2025/2026.	Састанци, дискусија, анализа, извештавањеразматрање, усвајање садржаја	Директор, ПЕПСИ служба, Одељенске старешине, правна служба, тимови: за самовредновање, развојни план, завршни испит	Реализоване активности аналитичког рада
Финансијско и административно управљање радом установе	1. Стални увид у наменско коришћење финансијских и других средстава и ресурса школе 2. У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђена израда и надзор за примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима 3. Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова, као и израде предлога Правилника о расподели сопствених средстава (заједно са финансијском и правном службом) Главни – буџетски рачун (превоз запослених, струја, вода, централно грејање, комуналне услуге, услуге комуникација, осигурање запослених, Услуге по уговору, текуће поправке и одржавање, материјал за наставу, канцеларијски материјал, усавршавање запослених – котизације за семинаре...) 4. Сопствени приходи (ноћно обезбеђење, материјал за наставу, канцеларијски материјал, текуће поправке и одржавање, репрезентација за Дан школе, Св. Саву, награде за ученике, уређење екстеријера и ентеријера школе... Средства родитеља	Током школске 2025/2026. септембар-август, током године, септембар-август	Састанци, дискусија, анализа, извештавање разматрање, усвајање садржаја	Директор, ПЕПСИ служба, секретар, рачуноводство школе Директор, педагошки колегијум Тимови Руководиоци већа и актива Чланови ШО Председник СР и предс. ШО	Реализоване активности у оквиру рада у струч. органима школе

	5. Наменска средства добијена од донација, Покрајине, Секретаријата за образовање и дечју заштиту, локалне самоуправе 6. Годишњи финансијски план 7. Завршни рачун 8. Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме 9. Организовање расписивања јавног огласа и послови око ученичких излета, екскурзија и наставе у природи 10. Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме (заједно са члановима комисије за набавку) 11. Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом)				
Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	1. Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља 2. Сарадња са Клубом родитеља / Локалним саветом родитеља 3. Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика 4. Сарадња са родитељима поводом професионалне оријентације ученика 5. Сарадња са родитељима као подршка наставном процесу 6. Припремање, организовање и учешће и седницама Школског одбора 7. Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору 8. Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе 9. Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу Савету родитеља и Школском одбору 10. Сарадња са Министарством просвете (тумачење Закона) и Школском управом (технолошки вишкови, финансирање,	Током школске 2025/2026.	Састанци, дискусија, анализа, извештавање разматрање, усвајањесдржаја	Директор, секретар ПЕПСИ служба. Тим за професионалну оријентацију,	Реализоване активности у оквиру рада на педагошкој документацији

	хонорарни сарадници, план уписа, такмичења ученика, извештаји...) 11. Стална сарадња са Покрајином, Градском управом и Одељењем за образовање, културу, социјална питања и спорт (технолошки вишкови, финансирање, коришћење фискултурне сале, план уписа, стална размена информација...) 12. Сарадња са просветном инспекцијом (редовни надзор и ванредни надзор) 13. Редован и контролни комунални инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама – (унети степен ризика) 14. Редован просветни инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама 15. Ванредан просветни инспекцијски преглед провере навода садржаних у пријави – (унети број изречених мера) 16. Мере у случајевима теже повреде забрана и недоличног понашања ученика - покренут васпитно-дисциплински поступак против ученика (унети одељење) 17. Мере у случајевима теже повреде и недоличног понашања запосленог – покренут васпитно-дисциплински поступак против запосленог 18. На седницама стручних органа се одлучивало о похвалама за ученике, а такође и о васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи. 19. Стална сарадња са просветним саветником (Годишњи план рада, Школски програм, ШРП, Извештај о раду школе и раду директора, помоћ у тумачењу Закона, размена информација...) 20. Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика Стална сарадња са Домом здравља 21. Сарадња са другим културним установама, спортским удружењима и удружењима грађана (Црвени крст, Дечји савез, Ватрогасни савез,				
--	---	--	--	--	--

	центром за социјални рад, Центром за породични смештај и усвојење, Сигурном кућом и другим организацијама која се бави мигрантима и азилантима 22. Сарадња са другим школама у општини и граду (координација рада директора основних школа, сарадња са координатором основних школа, сарадња са основним и средњим школама) као и са предшколском установом (развојни план, размена информација, акције...) 23. Стална сарадња са медијима поводом разних активности у школи и у граду 24. Сарадња установе на националном, регионалном и међународном нивоу 25. Информисање запослених, родитеља и ученика школе - континуирано (путем огласне табле, сајта школе, друштвених мрежа школе, електронском поштом, писаним и усменим упутствима на састанцима Педагошког колегијума, Наставничког већа, Одељењских већа, стручних већа, Савета родитеља, Школског одбора)				
Безбедност ученика и запослених	1. Организација и контрола дежурства наставника у школи и контрола видео надзора; 2. Интензивна сарадња са ПС (школски полицајац, одељење за малолетнике) 3. Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и осталих подзаконских аката везаних за безбедност ученика и запослених 4. Осигурање ученика и запослених - осигурање ученика (по одлуци Савета родитеља - изабрано осигурање), запослених (изабрано осигурање), осигурање школе(изабрано осигурање) 5. Контрола примене Правилника о безбедности ученика у школском простору и пред школским улазима; примена Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца;	Током школске 2025/2026.	Састанци, дискусија, извештавање	Тим за стручно усавршавање, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Реализоване активности у оквиру стручног усавршавања
Стручно усавршавање	1. Упознавање са новим законима и правилницима	Током школске 2025/2026.	Састанци, дискусија, анализа,	Представници институција,	Реализоване активности у оквиру

	2. Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом 3. Присуство/излагање на конференцији/ама 4. Присуство/излагање на семинару/ (електронском) 5. Предавање на Наставничком већу 6. Радионице у школи 7. Присуство/излагање на трибини 8. Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, Директор...)		извештавање разматрање, усвајање садржаја	директори, ЗУОВ, ЗВКОВ	сарадње са институцијама и организацијама у оквиру стручног усавршавања
--	---	--	---	---------------------------	---

5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ



5.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Директор школе руководи и председава Педагошким колегијумом./

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односи на:/

- Планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе;
- Осигурање квалитета рада школе;
- Самовредновање школе;
- Остваривање стандарда постигнућа ученика;
- Унапређивање васпитно- образовног рада;
- Остваривање развојног плана и Школског програма;
- Сарадња са локалном заједницом;
- Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника;
- Планирање и праћење усавршавања наставника.

ТАБЕЛА –Чланови Педагошког колегијума

РЕДНИ БР.	СТРУЧНА ВЕЋА, СТРУЧНИ АКТИВИ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
1.	Директор	Весна Чолић
2.	Педагог	Николина Ћопић
3.	Психолог	Драгана Каранов Петрик
4.	Председник стручног већа разредне наставе	Марко Готовац
5.	Председник стручног већа из области предмета	Виолета Грујичић
6.	Председници одељењских већа – разредна настава	Виолета Комленић, Татјана Крстић, Милица Јочић, Ивана Савић
7.	Председници одељењских већа – предметна настава	Светлана Аничич, Крунислава Шупић, Косана Каличанин, Јасна Илић
8.	Председници стручних већа из области предмета	Гордана Балог Кишгеци Слађана Дудаш, Данијел Метикош, Данијела Милановић, Никола Веселиновић
9.	Стручни актив за развојно планирање	Милица Јочић
10.	Стручни актив за развој школског програма	Драгица Грујић

11.	Координатори тимова	Весна Поповић, Драгана Петрик, Николина Ћопић, Дубравка Хорватић, Гордана Б. Јелена Пјевац, Нада Пантовић, Николина Влаисављевић, Ирена Бијелић, Ивана Савић, Ружица Морошев, Снежана Марковић, Крунислава Шупић, Данијел Метикош
-----	---------------------	---

РЕДНИ БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Конституисање Педагошког колегијума за школску 2025/2026. год.	Усвајање предлога за чланове Педагошког колегијума	август 2025.г.	Директор школе и чланови Колегијума	Конституисан Педагошки колегијум
2.	Разматрање и усвајање плана рада Педагошког колегијума;	Дискусија, предлагање,	август 2025. г	Директор школе и чланови Колегијума	Усвојен план рада Педагошког колегијума и примена
3.	Предлози критеријума оцењивања ученика у разредној и предметној настави	Усвајање предлога	септембар 2025.г	Директор школе и чланови Колегијума	Усвојени критеријуми оцењивања ученика , који је саставни део Годишњег плана школе
4.	Предлози за унапређивање рада у школској 2025/2026. (обуке, семинари, стручна литература...)	Давање предлога, дискусија, договор	Септембар 2025.г.	Директор школе и чланови Колегијума	Усвојени предлози за унапређивање рада у школској 2025/2026. г. и њихова примена
5.	Набавка материјала, наставних средстава и опреме	Давање предлога, дискусија, договор	Септембар 2025.г.	Директор школе и чланови Колегијума	Усвојени предлози за унапређивање рада у школској 2025/2026. г. и њихова примена
6.	Предлози за угледне часове и часове транзије у 4. разреду	План одржавања угледних часова	Септембар 2025.г.	Директор школе и чланови Колегијума	Одржани угледни часови према плану.
7.	Извештај о раду директора школе	Извештај	Септембар 2025.г.	Директор школе и чланови Колегијума	Сачињен је Извештај о раду
8.	Усвајање предлога Тима за инклузивно образовање о ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању, Израда плана и програма инклузивног образовања	Извештај, давање предлога	Септембар 2025.г.	Директор школе и чланови Колегијума	Пружена је подршка идентификованим ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању.

9.	Разматрање и усвајање плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника,	Дискусија, давање предлога, усвајање плана стручног усавршавања	Септембар 2025.г.	Директор школе и чланови Колегијума	Динамика стручног усавршавања наставника и стручних сарадника одвија се према утврђеном плану
10.	Усвајање плана реализације пројектне наставе по активима или већима	Дискусија, предлагање,	Септембар 2025.г.	Директор школе и чланови Колегијума	Израђен план
11.	Разматрање предлога за област самовредновања за школску 2025/2026.	Дискусија, давање и усвајање предлога	Септембар 2025.	Директор школе и чланови Колегијума	Одабрана област самовредновања за школску 2025/2026. г.
12	Праћење и вредновање реализације: Развојног плана, Акционог развојног плана школе у школској 2025/2026. г. Школског програма и Анекса, Активности Тима за самовредновање у школској 2025/2026. г. Плана заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања у школској 2025/2026. г.	Анализа извештаја и праћење реализације планираних активности, давање предлога	Током године	Директор школе и чланови Колегијума, координатори тимова, руководиоци актива	Испраћене су и вредноване све активности рада школе
13.	Анализа рада стручних већа и Тимова	Анализа извештаја и праћење реализације планираних активности, давање предлога и сугестија за унапређење рада	Квартално	Директор школе и чланови Колегијума, руководиоци стручних већа и координатори Тимова	Све планиране активности су реализоване. Унапређује се рад стручних већа и Тимова.
14.	Извештај о унапређивању наставе у првом полугодишту	Анализа извештаја и праћење реализације планираних активности, давање предлога и сугестија за унапређење рада	јануар	Директор школе и чланови Колегијума	Испраћене су и вредноване све активности
15.	Организовање посете Сајму образовања “Путокази” и сајму књига у Новом Саду	Дискусија, давање и усвајање предлога	март	Директор школе и чланови Колегијума	Посећен сајам

16.	Припреме за спровођење завршног испита	Праћење упуства из ШУ, Праћење рада Тима за реализацију завршног испита	Јануар - јун 2026.г.	Директор школе и чланови Колегијума, Одељенске старешине осмог разреда, координатор Тима - педагог	Организован и спроведен завршни испит према упуствима из ШУ
17.	Анализа и праћење рада Ученичких организација (УП и ВТ)	Анализа извештаја и праћење реализације планираних активности	Током године	Директор школе и чланови Колегијума Координатори и сарадници УП и ВТ	Све активности рада Ученичких организација реализоване су према плану.
18.	Праћење реализације слободних активности, секција...	Анализа извештаја и праћење реализација планираних активности	Новембар Јануар Април Јун	Директор школе и чланови Колегијума, пп служба	Све слободне активности су реализоване
19.	Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима у оквиру сваког Стручног већа	Израда извештаја, обрада података	јун	Директор школе и чланови Колегијума,	Сачињен извештај
20.	Извештаји о раду тимова и већа	Израда извештаја, обрада података	јун	Директор школе и чланови Колегијума,	Сачињен извештај
21.	Анализа рада Педагошког колегијума	Давање предлога, дискусије, прикупљање података	Мај – јун	Директор школе и чланови Колегијума	Унапређује се даљи рад
22.	Припрема Годишњег плана рада школе за следећу школску годину	Давање предлога, подела задужења	Јун – август	Директор школе и чланови Колегијума	Сачињен је Годишњи план рада за школску 2026/2027. Годину
23.	Извештај о раду Педагошког колегијума	Израда извештаја, обрада података	Јун - август	Директор школе и чланови Колегијума	Сачињен је Извештај о раду Педагошког колегијума

5.2. КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА

Критеријуми оцењивања ученика у разредној настави

Оцењивање је процес праћења и вредновања свих компоненти тока и исхода учења. Оцене су продукт тог процеса. Вредновање је фаза у процесу оцењивања. Оцењивање је подстицајно, тј. развојно, ако објективно, јавно и континуирано сагледава шта је ученик постигао на одређеном нивоу, шта треба да постигне у наредном кораку и ако му се о томе да разуљива повратна информација.

Формативно оцењивање – редовно проверавање постигнућа и праћење владања ученика у току савладавања школског програма, садржи повратну информацију и препоруке за даље напредовање и, по правилу, евидентира се у педагошкој документацији наставника.

Сумативно оцењивање – вредновање постигнућа ученика на крају програмске целине или за класификациони период. Оцене добијене сумативним оцењивањем су, по правилу, бројчане и уносе се у прописану евиденцију о образовно-васпитном раду (дневник).

Дијагностичко оцењивање – на почетку школске године наставник процењује претходна постигнућа ученика у оквиру одређене области; резултат иницијалног оцењивања не оцењује се и служи за планирање рада наставника и даље праћење напредовања ученика.

Образовни нивои напредовања ученика

Основни ниво На првом нивоу описани су захтеви који представљају основни, тј. базични ниво знања, вештина и умења. Очекује се да ће скоро сви, а најмање 80% ученика постићи тај ниво. На овом нивоу су темељна знања неопходна за сналажење у животу и учењу и заслужују посебан напор да би њима овладали готово сви ученици. Знања, вештине и умења на основном нивоу су мање сложена од оних на средњем и напредном нивоу, али нису једноставна.

Средњи ниво На другом нивоу описани су захтеви који представљају средњи ниво знања, вештина и умења. Они описују оно што просечан ученик може да постигне. Очекује се да ће 50% ученика постићи или превазићи тај ниво.

Напредни ниво На трећем нивоу описани су захтеви који представљају напредни ниво знања, вештина и умења. Очекује се да ће 20% ученика постићи тај ниво. Знања на овом нивоу су трансферна за наставак школовања. Од ученика се очекује да анализира, упоређује, разликује, критички суди, износи лични став, повезује знања, примењује их и сналази се у новим ситуацијама.

Различити начини праћења и вредновања постигнућа заснованих на образовним стандардима:

- иницијални тестови
- тестови на три нивоа сложености у складу са стандардима постигнућа, писмени задаци, провере постигнућа у трајању до петнаест минута,
- критеријумски тестови (праћење напредовања у односу на резултате иницијалног тестирања)
- усмене провере (најмање једна оцена у току полугодишта)

Писмене провере знања се најављују ученицима и одржавају према утврђеном распореду, а ученицима се најављују пет дана пре провере.

ДИЈАГНОСТИЧКО ОЦЕЊИВАЊЕ

Иницијални и завршни тестови На почетку школске године наставник процењује претходна постигнућа ученика у оквиру одређених области. Резултат иницијалног процењивања не оцењује се и служи за планирање рада наставника и даље праћење напредовања ученика. ЦИЉ иницијалног тестирања је да снимимо почетно стање, тј. у ком степену су ученици савладали предвиђене наставне садржаје реализоване у претходном разреду.

Задаци на тестовима састављени у складу са образовним стандардима на три нива сложености:

50% задатака је у основном нивоу

40% средњи

10% напредни

Према постигнућу на иницијалном тесту ученици су разврстани у три категорије О, С или Н:

од 0% до 50% Основни

од 51% до 80% Средњи

од 81% до 100% Напредни

Критеријумски тестови На основу резултата дијагностичког тестирања пратимо током школске године напредовање ученика, тако што ће добијати задатке на тестовима оног нивоа сложености која одговара њиховом почетном постигнућу (по Блуму). Ако на наредном тесту ученик постигне резултат који одговара вишем или нижем нивоу, прелази у њега. На тај начин пратимо да ли ученик током школске година напредује или има осцилације у постигнућу. Тако оспособљавамо ученика да самостално процењује своја постигнућа, напредовање и да буде свестан корака које мора предузети да би побољшао свој успех.

Скала за оцењивање

0 – 30 %	1
31 – 50 %	2
51 – 70 %	3
71 – 85 %	4
86 – 100 %	5

У првом разреду основног образовања и васпитања, у току школске године, ученик се оцењује описном оценом из обавезног предмета, изборних програма и активности. У оквиру предмета, у првом разреду, у току школске године, описном оценом изражава се напредовање у остваривању прописаних исхода.

Од другог до четвртог разреда, у току школске године, ученик се оцењује описно и бројчано из обавезног предмета, изборних програма и активности (пројектне наставе и слободних наставних активности) и владања.

Бројчана оцена из обавезног предмета и изборног програма други страни језик је: одличан (5), врло добар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан (1). Оцена недовољан (1) је непрелазна.

Успех ученика из изборних програма и то: верска настава и грађанско васпитање, матерњи језик/говор са елементима националне културе и активности (пројектне наставе и слободних наставних активности) оцењује се описно и то: истиче се, добар, задовољава.

СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ

Бројчаном оценом изражава се степен:

1) остварености циљева, исхода и стандарда постигнућа

2) ангажовање ученика у настави...

ОЦЕНА 5	ОЦЕНА 4	ОЦЕНА 3	ОЦЕНА 2	ОЦЕНА 1
Ученик који остварује веома значајан напредак у савладавању програма предмета и у потпуности самостално испуњавања захтеве који су утврђени на основном и средњем нивоу, као и већину захтева напредног нивоа посебних стандарда постигнућа, односно захтева који су одређени ИОП-ом стандардима постигнућа, уз веома висок степен ангажовања ученика.	Ученик који остварује значајан напредак у савладавању програма предмета и у потпуности, самостално, испуњавања захтеве који су утврђени на основном и средњем нивоу , као и део захтева са напредног нивоа посебних стандарда постигнућа уз мању помоћ наставника, односно захтева који су одређени ИОП-ом и прилагођеним стандард. постигнућа уз висок степен ангажовања ученика.	Ученик који остварује напредак у савладавању програма предмета и у потпуности, самостално испуњавања захтеве који су утврђени на основном и већи део на средњем нивоу посебних стандарда постигнућа, односно захтева који су одређени ИОП-ом и прилаг. стандардима постигнућа, уз ангажовање ученика.	Ученик који остварује минималан напредак у савладавању програма предмета и уз помоћ наставника испуњавања захтеве који су утврђени у већем делу основн. нивоа постигнућа, односно захтеве који су одређени ИОП-ом и прилагођеним стандардима постигнућа и ангажовање ученика.	Ученик који не остварује минималан напредак у савладавању програма предмета и ни уз помоћ наставника не испуњавања захтеве који су утврђени на основном нивоу постигнућа

ФОРМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ

Описном оценом изражава се:

1) Оствареност циљева прописаних/прилагођених **стандарда** постигнућа у току савладавања програма:

- вештине **изражавања, саопштавања и представљања**: изложба радова, резултати истраживања, модели, цртежи, постери, дизајнерска решења и др.
- учешћа у дебати и дискусији, писања есеја, домаћих задатака, учешћа у различитим облицима групног рада, рада на пројектима, портфолија, у складу са програмом;
- разумевање, примена и вредновање** научених поступака и процедура;
- рад са подацима и рад на различитим врстама текстова**;
- вештине, руковање прибором, алатом и технологијама и извођење радних задатака, лабораторијске и друге вежбе, уметничког наступа и спортске активности, примена учениковог знања, самосталности, показаних вештина у коришћењу материјала, алата, инструмената, и других помагала у извођењу задатака;

2) Ангажовање ученика у настави:

- **одговоран однос** према раду, постављеним задацима,
- **активно учествовање** у настави и постигнути резултати,
- **сарадња са другима**, исказано **интересовање, мотивација** за учење и напредовање,

3) Напредовање у односу на претходни период;

4) Препорука за даље напредовање ученика.

У рубрици **описног оцењивања** ученика уз образложење оцене ученикова постигнућа из појединог елемента оцењивања налази се и осврт на

- испуњавање радне свеске,
- ношење потребног прибора, уџбеника,
- редовност у писању домаћих задатака,
- допринос у групном раду,
- активност на часу,
- заинтересованост за наставне садржаје,
- однос према раду
- сарадња са ученицима и наставником.

Закључна оцена из обавезног предмета за ученика првог разреда је описна и исказује се као напредовање ученика у остваривању исхода, ангажовање и препорука.

Закључна оцена из обавезног предмета за ученика од другог до четвртог разреда је бројчана.

Закључна оцена из изборних програма и активности (слободне наставне активности и пројектна настава) је описна и то: истиче се, добар и задовољава и не утиче на општи успех ученика.

Закључна оцена из обавезних наставних предмета за ученике од другог до четвртог разреда се изводи на основу аритметичке средине свих појединачних оцена и не може бити већа од највеће појединачно дате оцене.

Оцена владања се закључује на основу Правилника о оцењивању.

Владање се оцењује најмање два пута у току полугодишта.

Владање ученика првог разреда основног образовања и васпитања оцењује се описно у току и на крају полугодишта.

Владање ученика од другог до четвртог разреда основног образовања и васпитања оцењује се бројчано у току и на крају полугодишта.

Закључна оцена из владања ученика из става 2. овог члана јесте: примерно, врло добро, добро, задовољавајуће и незадовољавајуће, и не утиче на општи успех ученика.

Закључна оцена из владања из става 3. овог члана на крају првог и другог полугодишта јесте: примерно (5), врло добро (4), добро (3), задовољавајуће (2) и незадовољавајуће (1) и свака од наведених оцена утиче на општи успех ученика.

КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА УЧЕНИКА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ

КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА - СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ЈЕЗИКА (СРПСКИ ЈЕЗИК, ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК И РУСКИ ЈЕЗИК)

1. Вредновање на основу остварености исхода :

ОЦЕНА	ОСТВАРЕНОСТ ИСХОДА	САМОСТАЛНОСТ	СТЕПЕН АНГАЖОВАЊА
5	У потпуности врши трансформацију знања и примену у новим ситуацијама, логичко повезивање чињеница и појмова; решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује.	Самостално изводи закључке који се заснивају на подацима.	Изузетна самосталност уз висок степен ангажовања
4	У великој мери примењује знања и логички повезује чињенице и појмове, решава поједине проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује.	Самостално изводи закључке који се заснивају на подацима.	Велика самосталност и висок степен ангажовања.
3	У довољној мери употребљава информације у новим ситуацијама, у знатној мери логички повезује чињенице и појмове, у довољној мери критички расуђује.	Већим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима, делимично самостално решава поједине проблеме.	Делимичан степен активности и ангажовања.
2	Поседује знање на нивоу репродукције уз минималну примену, у мањој мери логички повезује чињенице и појмове, искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима, у недовољној мери критички расуђује.	Понекад самостално решава проблеме.	Мањи степен активности и ангажовања
1	Поседује знања која нису на нивоу препознавања, не показује способности репродукције и примене, не расуђује критички.	Не изводи закључке који се заснивају на подацима.	Не показује интересовање за учешће у активностима нити ангажовање.

2. Вредновање постигнућа на тестовима знања : Тестирање :

одличан (5) од 85% до 100%б врло добар (4) од 70% до 85 % добар (3) од 55 % до 70 % довољан (2) од 30 % до 55 % недовољан (1) од 0% до 30 %

РАСПОН	ОПИС	ПОСТИГНУЋА НА ТЕСТОВИМА ЗНАЊА
0-30%	Одсуство информација или неповезане информације.	Не зна одговоре и/или одговара само на неповезане најједноставније репродуктивне задатке који не траже осмишљавање.
30 -55 %	Приступ знањима и/или теоријска дискусија без анализе и примене.	Одговара на једноставне репродуктивне задатке и задатке који траже основно осмишљавање и интерпретацију.
55-70%	Ученик показује способност да анализира користећи интегрисано барем један одговарајући модел, теорију или принцип из садржаја; ученик идентификује већину кључних елемената и у стању је да покаже њихову важност, пронађе алтернативе или решења и да препоручи одговарајуће решење	Зна већину одговора који су репродуктивног типа, али је у стању и да повезује и упоређује садржаје; решава једноставније проблемске задатке.
70-85%	Ученик демонстрира примену модела, теорија и принципа на садржајима који су рађени на часу, на интегрисан начин.	Решава задатке примене, задатке који захтевају анализу и синтезу, као и дедуктивно мишљење.
85-100%	80+ Очекује се да ученик демонстрира примену модела, теорија и принципа али и да критички упоређи моделе и теорије међусобно. 90% + Ученик излаже моделе, критике и анализе и изван оквира прописаног садржаја и рада.	Решава задатке примене, анализе, синтезе, али је у стању и да процењује и вреднује садржаје (евалуира по унутрашњим и спољашњим критеријумима), тј. критички анализира и предлаже решења.

3. Вредновање постигнућа на писменим задацима :

ОЦЕНА	ПОСТИГНУЋА НА ПИСМЕНОМ ЗАДАТКУ:
5-4	Ученик је добро одабрао примере којима може да аргументује став о задатој теми; Грађа је богата и адекватна. Грађа је организовано изложена; Поштовање правописних правила на високом нивоу.
3	Основна теза (став, поглед на тему) није представљена у довољној мери јасно; Недовољно јасно и прегледно саопштена; Недовољно грађе (непоткрепљено, уопштено). - Логичност редоследа излагања није поштована у довољној мери; Погрешно писање слова, речи и интерпункције, недоследности у писању негације, гласовних промена.
1-2	1-2 Основна идеја није саопштена; Грађа или њени делови нису у вези са темом, односно недовољно исказана (кохерентна) повезаност текста; Садржаји се везују за препричавање фабуле. Несређена и нејасна форма приповедања која губи ток или га нема. Правописно некоректно, понављање неправилних језичких облика (грешке у писању негације, гласовних промена, облика речи); *У зависности од поштовања правописних правила ученик /ца може остварити оцену , у првом случају 4 или 5 , и у другом случају 1 или 2.

4. Вредновање постигнућа на усменом одговарању:

ОДЛИЧАН (5)	Ученик на постављено питање одговара самостално, и показује висок ниво познавања градива, одговара на потпитања наставника без помоћи наставника и самостално повезује знања уводећи и појмове и појаве које се тичу других предмета, или на начин који показује висок степен развијености међупредметних компетенција. Успешно решава задатке на свим нивоима постигнућа (почев од препознавања градива до примене наученог на новим примерима). Успешно актуализује своја знања и повезује их са стварним примерима из живота.
ВРЛО ДОБАР (4)	Ученик самостално одговара на питања, уз минималну помоћ и погрешке, добро познаје појмове који се тичу градива, не лута по теми постављаног питања, самостално одговара на потпитања која даје наставник, или уз малу помоћ наставника. Успешно решава задатке на свим нивоима постигнућа, уз малу помоћ наставника.
ДОБАР (3)	Ученик познаје градиво, уме да препозна појмове који се тичу градива и да их репродукује, уз помоћ наставника уме да одговори на потпитања, али често греши. Не открива узрочно-последичне везе и не може самостално закључивати о њима. Одговара на питања основног нивоа и задатке које је наставник већ давао на часу. Показује занимање и труди се, упркос свему.
ДОВОЉАН (2)	Ученик може набројати, именовати или уз помоћ наставника дефинисати само основне појмове, стално га треба подсећати и усмеравати у одговорима наводити на тачна решења и уз помоћ наставника је у стању да реши задатке основног нивоа. Отежано повезује дате чињенице и често греши у примени знања.
НЕДОВОЉАН (1)	Ученик није савладао основне појмове које садржи тема коју одговара, не показује интересовање да уз помоћ наставника пронађе одговоре, одговара са „не знам“ и „дајте ми један“, не жели усмено да одговара кад на њега дође ред или када га наставник позове да одговара

5. План оцењивања за једну наставну област :

ЕЛЕМЕНТИ ОЦЕЊИВАЊА	Очекивани исходи који ће се оцењивати	Методе оцењивања	Датуми и крајњи рокови
МЕТОДЕ ИСПИТИВАЊА И ОЦЕЊИВАЊА ЗНАЊА	Ученик треба да: Наброји главне облике оцењивања знања, познаје њихове предности и недостатке, уме да примени методу оцењивања у односу на садржај на најбољи могући начин тј. избегавајући њихове недостатке, примењује у раду све облике оцењивања	Писмено оцењивање, усмено испитивање	
АКТИВНОСТ НА ЧАСУ	Учествује у групном раду, коментарише на форумима, излаже своје мишљење и аргументује га .	Оцењивање посматрањем	
РАДНЕ НАВИКЕ	Редовно прати све елементе процене знања и разумевања ученика, редовно информисае ученике и родитеље, има уредну евиденцију о оценама	Домаћи задаци, оцењивање посматрањем, самооцењивање	
МОТИВАЦИЈА	Интересује се за методе оцењивања, продубљује своје знање о овом садржају	Портфолио техника оцењивања	
ПРОЦЕНА СВОЈИХ И ПОСТИГНУЋА ДРУГИХ	Процењује сопствену способност за употребу метода оцењивања, упоређује са начином рада других и процењује њихову успешност у употреби ових метода, уме да дискутује о предностима и недостацима метода	Самооцењивање, кооперативно учење	
СИСТЕМ ВРЕДНОСТИ	Има развијен позитиван став према употреби свих метода у оцењивању, оцењује континуирано, не фаворизује неке од метода већ их равноправно користи	Есеј, усмено испитивање	

КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА - ИСТОРИЈА И ГЕОГРАФИЈА

Постигнућа ученика од 5. до 8. разреда у оквиру предмета историје и географије оцењују се формативно и сумативно.

Формативно оцењивање подразумева: праћење напредовања, активности, односно ангажовања ученика на сваком часу, мотивисаности, редовно доношење прибора за рад, израду домаћих задатака, израду задатака на самом часу, дисциплину, поштовање правила понашања. Води се у педагошкој свесци наставника, а из овога проистиче и оцена за рад на часу. Критеријум је следећи:

Недовољан успех - ученик омета наставу, не поштује правила понашања, не пише, нема прибор, не ради домаће задатке и уопште није активан на часу;

Довољан успех - ученик повремено прати наставу, повремено доноси прибор за рад и домаћи, ретко кад је активан на часу, али пише оно што се од њега очекује;

Добар успех - ученик прати наставу, труди се да поштује правила понашања, скоро увек доноси прибор и домаћи, активан је на часу али не у континуитету;

Врло добар успех - ученик поштује правила понашања, труди се да редовно извршава своје обавезе, доноси прибор и домаћи, активан је;

Одличан успех - ученик увек поштује правила понашања, редовно извршава своје обавезе, доноси прибор и редовно ради домаће задатке, изузетно је активан и мотивисан за рад, показује заинтересованост и жељу за напредовањем и стицањем знања.

Сумативно оцењивање

У сумативно оцењивање спадају: иницијални тестови, 15-минутни, контролни задаци, активност на часу, усмено одговарање. Оцена са иницијалних тестова не улази у просек и служи наставнику за даље праћење напредовања ученика и планирање рада.

Оцена из активности на часу изводи се на основу кратких тестова или усмених одговора који се односе на садржаје са истог или претходног часа. Елементи оцењивања ученичких постигнућа из наставних предмета историја и географија су: усвојеност садржаја, примена знања, активност и рад ученика на часу, израда презентација, паноа и учешће у пројектима. Примена знања испитује се писмено, усмено и практично (уз помоћ историјских или географских карата, оријентације у простору). Писмено испитивање обавља се путем контролних вежби и тестова. Писмене провере знања у трајању од 45 минута се најављују и планиране су годишњим Планом рада школе. Тестови у трајању од 15 минута се не морају најављивати. За контролне задатке бројчана оцена изводи се на основу скале изражене у процентима, у складу са препорукама за оцењивање:

0-32% - недовољан (1)

32-45% - довољан (2)

46-65% - добар (3)

66-79% - врло добар (4)

80-100% - одличан (5)

Усмено оцењивање се обавља путем непосредног одговарања, уз поштовање критеријума за оцењивање или путем реферата, израде ПП презентација, пројеката, паноа. Оцењивање се примењује и ако ученик учествује на такмичењима одобрених од стране Министарства и то оценом 5 (пет).

Критеријуми за оцењивање су следећи:

Одличан (5) - Ученик је у целини усвојио основна и проширена знања, умења и вештине, примењује знања у новим околностима, познаје узроке и последице, уочава битно, самостално закључује на основу датих података, критички расуђује, поседује богат речник и лако се изражава, испољава креативну активност на часу, показује интресовања и самоиницијативност.

Врло добар (4) - Ученик је у већој мери усвојио основна знања и део проширених знања, самостално образлаже садржај, лако разуме, закључује и репродукује чињенице, лако се писмено и усмено изражава, испољава активност на већини часова, самостално и уз помоћ наставника, примењује знања у новим околностима.

Добар (3) - Ученик је делимично усвојио основна знања, умења и вештине, схвата значење основних историјских и географских појмова, репродукује научено, самостално извршава основне задатке, има тешкоће у течној изражавању, уочава битно, али приликом закључивања потребна је помоћ наставника.

Довољан (2) - Ученик је усвојио, мада не у потпуности, основна знања, препознаје научено уз помоћ наставника, има склоност ка пасивном памћењу и механичком репродуковању, има тешкоћа у изражавању, испољава несналажење у самосталном раду, несигуран је и нејасан у излагању градива.

Недовољан (1) - Ученик није усвојио основна знања, умења и вештине, не показује заинтересованост за процес учења, нити напредак, не показује разумевање садржаја ни уз помоћ наставника, није у стању да га самостално репродукује.

Документација која прати процес оцењивања: ес-дневник, педагошка свеска, тестови, контролне вежбе, домаћи задаци, панои, ПП презентације.

КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА - ВЕРСКА НАСТАВЕ

Истиче се - ученик има висок ниво постигнућа, редовно се јавља, извршава све своје обавезе, веома успешно све задатке решава, веома креативан.

Добар - ученик је доста добро савладао градиво, понекад се јавља, жели да оствари циљ, али успех понекад изостане

Задовољава - ученик се не јавља и не учествује активно на часу, успех изостаје, ученик не показује интересовање за даље напредовање.

КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА – ПРИРОДНЕ НАУКЕ (Биологија, Хемија, Физика)

Обавезе ученика:

- Неопходно је редовно ношење прибора за рад (свеска, књига, радна свеска)
- Према смерницама наставника носити додатан прибор или материјал за рад
- Израда домаћих задатака

Оцењивање ученика:

Провера постигнућа ученика обавља се на сваком часу, оцена је јавна и саопштава се ученику одмах по добијању. Ученик се оцењује најмање четири пута у току године, односно 2 пута на полугодишту.

1. Иницијално оцењивање

На почетку школске године у циљу процене претходних постигнућа ученика из одређене области или теме која су значајна за предмет. Оцена је формативна, изражена у процентима и не уноси се у дневник

2. Формативно оцењивање

Током целе школске године. Подразумева редовно праћење и процену напредовања, ношење потребног прибора, свеске, уџбеника, редовност писања домаћих задатака, учешће на такмичењима и пројектима, активност на часу и заинтересованост за наставне садржаје, допринос у групном раду, однос према раду, наставнику и ученицима, као и препоруке за даље напредовање ученика. Формативне оцене се евидентирају у педагошкој документацији наставника.

3. Сумативно оцењивање

Одличан 5 добија ученик који:

- Сигурно, логично и самостално закључује
- Примењује знање у решавању логичких проблема
- Тачно, опширно и аргументовано одговара на постављена питања
- Самостално или у групи презентује свој рад
- Успешно повезује знање са предходним градивом или градивом других предмета
- У потпуности критички расуђује
- Показује изузетно висок степен активности и ангажовања

Врло добар 4 добија ученик који:

- Показује висок степен и ниво знања и разумевања садржаја
- Спорије али тачно одговара на постављена питања
- Повремено се укључује у тимски рад и презентовање рада
- Успешно примењује стечена знања
- У знатној мери критички расуђује
- Показује висок степен активности и ангажовања

Добар 3 добија ученик који

- Има просечан ниво и обим знања и степен разумевања програмских садржаја
- Полагано и углавном тачно одговара на постављена питања, уз помоћ наставника
- Углавном разуме наставне садржаје и деломично примењује стечена знања, изводи закључке уз помоћ наставника
- Ретко се укључује у тимски рад и презентовање рада
- У довољној мери критички расуђује
- Показује делимичан степен активности и ангажовања

Довољан 2 добија ученик који:

- Делимично и површно одговара на постављена питања уз помоћ наставника
- У мањој мери логички повезује чињенице и појмове и то уз помоћ наставника
- Показује мањи степен активности и ангажовања
- У недовољној мери критички расуђује

Недовољан 1 добија ученик који:

- Знање које је остварио нису ни на нивоу препознавања
- Не одговара на постављена питања ни уз велику помоћ наставника
- Не показује интересовање за учешће у активностима нити ангажовање

- Критички не расуђује

4. Писмене провере

Одличан 5 добија ученик који оствари бар 85% од укупног броја поена

Врло добар 4 добија ученик који оствари бар 70% од укупног броја поена Добар 3 добија ученик који оствари бар 50% од укупног броја поена Довољан 2 добија ученик који оствари бар 35% од укупног броја поена

5. Провере постигнућа краћа од 15 мин:

- Обављају се без најаве
- Циљ је проверити усвојеност и разумевање претходне теме или област
Оцена се не уписује у дневник, него се евидентира у педагошку документацију наставника ради даљег праћења постигнућа ученика

6. Вредновање ученика са тешкоћама:

- Ученик коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању оцењује се на основу ангажовања и степена остварености циљева и исхода дефинисаних планом индивидуализације и ИОП-ом.
- Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 1, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.
- Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у персонализованом плану наставе и учења, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.
- Ученику који стиче образовање и васпитање по индивидуалном образовном плану, а не остварује планиране циљеве и исходе, ревидира се индивидуални образовни план.

КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА – МАТЕМАТИКА

ВРСТЕ ОЦЕЊИВАЊА		
	КРИТЕРИЈУМИ И ВРЕДНОВАЊЕ	
ИНИЦИЈАЛНО ПРОЦЕЊИВАЊЕ	На почетку школске године процењују се постигнућа ученика из области које су од значаја за предмет у текућој школској години. Резултат иницијалног процењивања не утиче на коначну оцену ученика појединачно, служи за планирање рада наставника и праћење напредовања ученика.	
ФОРМАТИВНО: - опис постигнућа - опис ангажовања - препорука за даље напредовање	Вреднују се процес и продукти учења, усклађени са важећим законом, по коме је настава оријентисана ка прописаним исходима. Ангажовање ученика у настави: · Однос према раду: - о редовно доношење свеске, материјала и прибора на час - о записивање обрађеног градива у школску свеску - о израда домаћих задатака · Активно учествовање у настави: - о уредност - о залагање - о креативност - о продуктивност - о учествовање при извођењу закључака · Групни рад, тимски рад (уважава се мишљење о сопственом раду ученика и о раду сваког члана понаособ) · Сарадња са другима · Рад на пројектима · Исказано интересовање (самоиницијативност) · Мотивација за учење и напредовање	
СУМАТИВНО	Оцену: одличан (5) добија ученик који: (основни, средњи и напредни ниво)	· у потпуности показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама · лако логички повезује чињенице и појмове · самостално изводи закључке који се заснивају на подацима · решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује · показује изузетну самосталност, уз изузетно висок степен активности и ангажовања.
	Оцену: врло добар (4) добија ученик који: (основни и средњи ниво)	· у великој мери показује способност примене знања и логички повезује чињенице и појмове · самостално изводи закључке који се заснивају на подацима · решава поједине проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у знатној мери критички расуђује · показује велику самосталност и висок степен активности и ангажовања.
	Оцену: добар (3) добија ученик који: (основни ниво)	· у довољној мери показује способност употребе информација у новим ситуацијама · у знатној мери логички повезује чињенице и појмове

		· већим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима и делимично самостално решава поједине проблеме · у довољној мери критички расуђује · показује делимични степен активности и ангажовања.
	Оцену: довољан (2) добија ученик који: (основни ниво)	· знања која је остварио су на нивоу репродукције, уз минималну примену · у мањој мери логички повезује чињенице и појмове и искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима · понекад је самосталан у решавању проблема и у недовољној мери критички расуђује · показује мањи степен активности и ангажовања.
	Оцену: недовољан (1) добија ученик који: (није савладао ни основни ниво)	· знања која је остварио нису ни на нивоу препознавања и не показује способност репродукције и примене · не изводи закључке који се заснивају на подацима · критички не расуђује · не показује интересовање за учешће у активностима нити ангажовање.
ПИСМЕНЕ ПРОВЕ ЗНАЊА	одличан (5)	од 85 % до 100 % остварености на процени планираног (он, сн, нн)
	врло добар (4)	од 70 % до 84 % остварености на процени планираног (он, сн, нн)
	добар (3)	од 50 % до 69 % остварености на процени планираног (он, сн)
	довољан (2)	од 30 % до 49 % остварености на процени планираног (он, сн)
	недовољан (1)	од 0 % до 29 % остварености на процени планираног (он)
ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ ОСТВАРУЈУ ДОДАТНУ ПОДРШКУ У ОБРАЗОВАЊУ	ИОП 1	- Ученик коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању оцењује се на основу ангажовања и степена остварености циљева и исхода дефинисаних планом индивидуализације и ИОП- ом. - Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 1, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања - Ученику који стиче образовање и васпитање по индивидуалном образовном плану, а не остварује планиране циљеве и исходе, ревидира се индивидуални образовни план.
	ИОП 2	- Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у персонализованом плану наставе и учења, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања. - Ученику који стиче образовање и васпитање по индивидуалном образовном плану, а не остварује планиране циљеве и исходе, ревидира се индивидуални образовни план.
	ИОП 3	- Ученик са изузетним способностима који стиче образовање и васпитање на прилагођен и обогаћен начин, применом индивидуалног образовног плана, оцењује се на основу праћења остваривања прописаних исхода и стандарда постигнућа и ангажовања.

КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА - ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА

ВРСТЕ ОЦЕЊИВАЊА	
	КРИТЕРИЈУМИ И ВРЕДНОВАЊЕ
ИНИЦИЈАЛНО ПРОЦЕЊИВАЊЕ	На почетку школске године процењују се предходна постигнућа ученика у оквиру одређене области која су од значаја за предмет у школској години. Резултат иницијалног оцењивања не оцењује се и служи за планирање рада наставника и даље праћење напредовања ученика.
ФОРМАТИВНО	Вреднује се процес и продукти учења Ангажовање ученика у настави: · Однос према раду: О Редовно доношење свеске, материјала и прибора на час · Ативно учествовање у настави: о Уредност о Залагање о Креативност · Групни рад, тимски рад, уважава се мишљење о сопственом раду ученика и о раду сваког члана понаособ · Сарадња са другима · Рад на пројектима · Исказано интересовање (самоиницијативност) · Мотивација за учење и напредовање
СУМАТИВНО	Ученик се оцењује на основу: · усмене провере постигнућа · израде практичног рада/презентације · вежбе · вештине у коришћењу материјала, прибора, алата и технологија у извођењу задатка, примене учениковог знања и примене мера заштите и безбедности према себи, другима и околини · активности и резултата рада (излагања и представљања - изложба радова, резултати истраживања, модели, цртежи, презентације и др. · учешћа у различитим облицима групног рада, рада у пару и рада на пројектима
ОЦЕНУ ОДЛИЧАН 5 ДОБИЈА УЧЕНИК КОЈИ	· у потпуности показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама; · лако логички повезује чињенице и појмове; · самостално изводи закључке који се заснивају на подацима; · решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује; · показује изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања.
ОЦЕНУ ВРЛОДОБАР 4 ДОБИЈА УЧЕНИК КОЈИ	· у великој мери показује способност примене знања и логички повезује чињенице и појмове; · самостално изводи закључке који се заснивају на подацима; · решава поједине проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у знатној мери критички расуђује · показује велику самосталност и висок степен активности и ангажовања
ОЦЕНУ ДОБАР 3 ДОБИЈА УЧЕНИК КОЈИ	· у довољној мери показује способност употребе информација у новим ситуацијама; · у знатној мери логички повезује чињенице и појмове; · већим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима и делимично самостално решава поједине проблеме; · у довољној мери критички расуђује;

	· показује делимични степен активности и ангажовања.
ОЦЕНУ ДОВОЉАН 2 ДОБИЈА УЧЕНИК КОЈИ	· знања која је остварио су на нивоу репродукције, уз минималну примену; · у мањој мери логички повезује чињенице и појмове и искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима; · понекад је самосталан у решавању проблема и у недовољној мери критички расуђује; · показује мањи степен активности и ангажовања.
ОЦЕНУ НЕДОВОЉАН 1 ДОБИЈА УЧЕНИК КОЈИ	· знања која је остварио нису ни на нивоу препознавања и не показује способност репродукције и примене; · не изводи закључке који се заснивају на подацима; · критички не расуђује; · не показује интересовање за учешће у активностима нити ангажовање.

КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА – ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО

ВРСТЕ ОЦЕЊИВАЊА	
	КРИТЕРИЈУМИ И ВРЕДНОВАЊЕ
ИНИЦИЈАЛНО ПРОЦЕЊИВАЊЕ	На почетку школске године процењују се предходна постигнућа ученика у оквиру одређене области која су од значаја за предмет у школској години. Резултат иницијалног оцењивања не оцењује се и служи за планирање рада наставника и даље праћење напредовања ученика.
ФОРМАТИВНО	Вреднује се процес и продукти учења Ангажовање ученика у настави: · Однос према раду: - о Редовно доношење свеске и прибора на час · Ативно учествовање у настави: - о Уредност - о Залагање - о Креативност · Групни рад, тимски рад, уважава се мишљење о сопственом раду ученика и о раду сваког члана понаособ · Сарадња са другима · Рад на пројектима · Исказано интересовање (самоиницијативност) · Мотивација за учење и напредовање
СУМАТИВНО	Ученик се оцењује на основу: · усмене провере постигнућа · писмене провере постигнућа · израде практичног рада/презентације · вежбе

	· вештине у коришћењу технологија у извођењу задатка, примене учениковог знања и примене мера заштите и безбедности према себи, другима и околини · активности и резултата рада (излагања и представљања - изложба радова, резултати истраживања, модели, цртежи, презентације и др. · учешћа у различитим облицима групног рада, рада у пару и рада на пројектима
Оцену одличан 5 добија ученик који	· у потпуности показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама; · лако логички повезује чињенице и појмове; · самостално изводи закључке који се заснивају на подацима; · решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује; · показује изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања.
Оцену врло добар 4 добија ученик који	· у великој мери показује способност примене знања и логички повезује чињенице и појмове; · самостално изводи закључке који се заснивају на подацима; · решава поједине проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у знатној мери критички расуђује · показује велику самосталност и висок степен активности и ангажовања
Оцену добар 3 добија ученик који	· у довољној мери показује способност употребе информација у новим ситуацијама; · у знатној мери логички повезује чињенице и појмове; · већим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима и делимично самостално решава поједине проблеме; · у довољној мери критички расуђује; · показује делимични степен активности и ангажовања.
Оцену довољан 2 добија ученик који	· знања која је остварио су на нивоу репродукције, уз минималну примену; · у мањој мери логички повезује чињенице и појмове и искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима; · понекад је самосталан у решавању проблема и у недовољној мери критички расуђује; · показује мањи степен активности и ангажовања.
Оцену недовољан 1 добија ученик који	· знања која је остварио нису ни на нивоу препознавања и не показује способност репродукције и примене; · не изводи закључке који се заснивају на подацима; · критички не расуђује; · не показује интересовање за учешће у активностима нити ангажовање.

КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА УЧЕНИКА- ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ, МУЗИЧКА КУЛТУРА, ЛИКОВНА

Елементи оцењивања:

- Редовно ношење опреме и прибора
- Активност и ангажовање на часу
- Примена знања у складу са својим способностима

Ученик у току школске године може добити оцене на основу:

ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ:

- Активност на часу
- Практичан рад спрема могућности ученика
- Однос према предмету
- Усмено одговарање по потреби (када ученик не ради редовно физичко)

МУЗИЧКА КУЛТУРА:

- Активност и ангажовање на часу
- Редовно доношење прибора за рад (уџбеник, свеска, нотна свеска, инструмент по потреби)
- Усвојеност градива
- Практичан рад у складу са способностима ученика

ЛИКОВНА КУЛТУРА:

- Редовно доношење прибора за рад
- Ангажованост на часу
- Продукт рада у складу са способностима
- Усвојеност градива (усмено одговарање по потреби, када се ученик не изрази у довољној мери практично)

Сумативно оцењивање:

Оцена 5: Максимална ангажованост на часу. Самосталност. Редовно ношење опреме или прибора за рад. Примена знања у потпуности, у складу са способностима ученика. Критичко расуђивање и повезивање знања и вештина са свакодневним животом.

Оцена 4: Самосталност и висок степен ангажовања на часу. Редовно ношење опреме или прибора за рад. Ученик у великој мери примењује стечена знања, у складу са способностима. Критичко расуђивање и повезивање знања и вештина са свакодневним животом.

Оцена 3: Нередовно ношење опреме или прибора за рад на часу. Ученик примењује знања и вештине у довољној мери и у довољној мери критички расуђује. Већим делом самостално закључује и делимично самостално извршава задатке.

Оцена 2: Мањи степен активности и ангажовања на часу. Прибор или опрему за час ученик ретко доноси. Понекад самостално извршава задатке, у мањој мери примењује знање и вештине, уз велику помоћ наставника. Ученик углавном није самосталан.

Оцена 1: Не доноси прибор или опрему за час. Не показује интересовање за учешће у активностима нити извршава обавезе на било који начин. Не зна и не жели да репродукује градиво са часа.

ФОРМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ: Поред сумативних оцена, чије критеријуме смо претходно навели, напредовање ученика се непрестано прати, током целе школске године. Ово праћење напредовања ученика се бележи путем формативних оцена у педагошку свеску наставника или у дневник. Прати се ангажовање ученика, извршавање обавеза, однос према раду и савладавање градива у складу са могућностима и способностима ученика, уз препоруку за даље напредовање.

5.3. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

План рада Наставничког већа обухвата:

- организациона питања: рад школе, наставу, поделу предмета и укупна задужења наставника, формирање одељења, смена...
- програмирање образовно- васпитног рада и праћење његове реализације, праћење рада наставника, анализирање успеха и владања ученика
- усмеравање и унапређивање образовно- васпитног рада
- анализирање педагошких истраживања у школи
- организацију стручног усавршавања наставника

РЕДНИ БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/ САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Извештај о раду у протеклој школској години; Утврђивање успеха на крају школске 2024/25; Упознавање са школским календаром за наредну школску годину; Упознавање са стручним упутством о формирању одељења; Припреме за почетак нове школске године- задужења по предметима; Формирање тимова и стручних већа за наредну школску годину; Иницијално тестирање; Самовредновање- план активности за наредну годину; Активности у оквиру развојног планирања; Текућа питања	Седница излагање, дискусија	Август 2025.	Директор школе, чланови Педагошки колегијума стручни сарадници, координатори Тимова	Анализиран и усвојен Извештај о раду у протеклој школској години; Сви су упознати са школском календаром; Сви су упознати са стручним упутством о формирању одељења; Формирани су тимови, стручна већа и активи; Усвојен предлог области квалитета за самовредновање; Упознавање са активностима у оквиру развојног планирања;

2.	Анализа структуре одељења првих разреда; Припреме за обележавање Дечје недеље; Текућа питања	Седница излагање, дискусија	Септембар 2025.	Стручни сарадници наставници разредне наставе одељења првих разреда, одељењске старешине	Учитељице упознате са структуром одељења првих разреда; Представљен план активности за обележавање Дечје недеље;
3.	Стручно усавршавање (предлог тема за предавање на наставничком већу); Праћење наставног плана и програма разредних већа; Праћење напредовања ученика који наставу прате по ИОП-у; Текућа питања	Седница излагање, дискусија	Октобар 2025.	Стручни сарадници, руководиоци одељенских већа, одељењске старешине	Стручно усавршавање се одвија према утврђеном плану; Извршава се праћење наставног плана и програма и унапређује се рад; евидентира се напредак ученика који наставу прате по ИОП-у
4.	Утврђивање успеха и оцена владања ученика на крају првог пресека стања; Анализа реализације програмских садржаја за протекли период (редовна, допунска, додатна настава и слободне наставне и ваннаставне активности); Предлог мера за побољшање успеха ученика који имају тешкоће у раду; Текућа питања	Седница излагање, дискусија	Октобар 2025.	Директор школе, стручни сарадници, одељењске старешине, предметни наставници	Утврђен је и анализиран успех и изречене васпитне мере ученицима; Извршено је праћење и унапређење редовне, допунске, додатне наставе, слободних наставних и ваннаставних активности; Усвојене су и примењују се мере за побољшање успеха ученика који имају тешкоће у напредовању
5.	Утврђивање успеха ученика и оцена владања на крају првог полугодишта; Анализа реализације годишњег фонда часова редовне наставе; Праћење рада тимова за додатну подршку; Реализација активности предвиђених развојним планом за текућу годину;	Седница излагање, дискусија	Децембар 2025.	Директор школе, стручни сарадници, руководиоци стручних актива и већа, одељењске старешине, координатори Тимова	Анализиран је успех ученика и оцене владања и предложене мере за унапређење; Извештај и евалуација тима за додатну подршку у образовању; Извештај о реализацији активности предвиђених развојним планом за текућу годину;
6.	Припреме за обележавање школске славе Свети Сава; Утврђивање мера за унапређење образовно – васпитног рада; Организовање и реализација школских такмичења	Седница излагање, дискусија, давање предлога	Јануар 2026.	Директор школе, стручни сарадници Тима за културну и јавну делатност, руководиоци стручних већа	Све активности реализоване са циљем обележавања школске славе Свети Сава; Образовно – васпитни рад се унапређује применом утврђених мера; Организована су и реализована школска такмичења;
7.	Припреме за општинска такмичења ученика	Седница излагање, дискусија,	Фебруар 2026.	Директор школе, стручни сарадници,	Организују се и реализују општинска такмичења ученика;

	Стручно усавршавање наставника – предавање за наставничко веће; Избор уџбеника за идућу школску годину	давање предлога		руководиоци стручних актива и већа	Реализује се стручно усавршавање наставника према плану; одабрани су уџбеници за наредну школску годину
8.	Анализа успеха ученика на такмичењима; Професионална оријентација и избор занимања за ученике 8. разреда	Седница излагање, дискусија, давање предлога	Март 2026.	Директор школе, стручни сарадници, одељењске старешине, предметни наставници	Истичу се резултати ученика на такмичењима и промовише успех; пружање помоћи ученицима осмог разреда у одабиру будућег занимања;
9.	Анализа успеха и оцена владања ученика на крају трећег пресека стања; Анализа реализације годишњег фонда часова редовне наставе; Сарадња родитеља и школе; Извештај тима за самовредновање;	Седница излагање, дискусија	Април 2026.	Директор школе, стручни сарадници, предметни наставници, одељењске старешине	Анализиран је успех ученика и оцена владања и предложене мере за унапређење; Анализиран је годишњи фонд часова редовне наставе; Усвојен је извештај тима за самовредновање;
10.	Анализа успеха ученика 8. разреда на крају школске године; Избор ученика генерације; Додела диплома Вук Караџић; Анализа реализације годишњег фонда часова редовне, додатне, допунске и припремне наставе за ученике 8. разреда; Организовање припремне наставе за полагање завршног испита	Седница излагање, дискусија	Мај/Јун 2026.	Директор школе, предметни наставници, стручни сарадници одељењске старешине, разредно веће 8. разреда	Анализиран је и утврђен успех и оцене владања ученика 8. разреда на крају школске године; Анализиран је фонд часова редовне, допунске, додатне и припремне наставе за ученике 8. разреда; Реализована је припремна настава за полагање завршног испита
11.	Утврђивање успеха и оцена владања ученика на крају школске године: Анализа реализације годишњег фонда часова редовне додатне, допунске наставе, слободних наставних и ваннаставних активности; Организовање разредних испита за ученике који нису оцењени; Анализа реализације завршног испита ученика 8. разреда; Организовање припремне наставе и поправних испита за агустовски и спитни рок; Годишњи извештаји стручних већа	Седница излагање, дискусија	Јун/Јул 2026.	Директор школе, предметни наставници, стручни сарадници, одељењске старешине	Усвојен је извештај о успеху и оценама владања ученика на крају школске године; Усвајен извештај о реализацији годишњег фонда часова редовне, додатне, допунске наставе, слободних наставних и ваннаставних активности; Организовани су и реализовани разредни испити за ученике који нису оцењени у току другог полугодишта; Анализиран извештај о реализацији завршног испит; Усвојени су годишњи извештаји стручних већа и тимова

5.4. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА

Одељењско веће чине сви наставници који предају у једном одељењу. Одељењским већем руководи одељењски старешина.

- О раду већа записничар води записник који се чува у бази школе.
- Одељењске старешине у ес Дневнику водиће записнике са ових седница.
- Разредно веће чине сви наставници разреда. Разредним већем руководи председник већа, а записници ће се водити у ес Дневнику.

РЕДНИ БРОЈ	РУКОВОДИЛАЦ ВЕЋА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
1.	Руководилац већа првог разреда	Ивана Савић
2.	Руководилац већа другог разреда	Ирена Бијелић
3.	Руководилац већа трећег разреда	Тамара Недељковић
4.	Руководилац већа четвртог разреда	
5.	Руководилац већа петог разреда	Зорица Јанковић
6.	Руководилац већа шестог разреда	Косана Каличанин
7.	Руководилац већа седмог разреда	Олга Кумовић
8.	Руководилац већа осмог разреда	Данијел Метикош

5.4.1. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА

Чланови разредног већа првог разреда

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ЗВАЊЕ
1.	Ивана Савић	наставник разредне наставе
2.	Мелита Обрадовић	наставник разредне наставе
3.	Весна Поповић	наставник разредне наставе
4.	Татјана Недимовић	наставник енглеског језика
5.	Данијела Милановић	вероучитељица

РЕДН И БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ /САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	- Доношење и усвајање плана рада Већа првог разреда -Договор око задужења - Пријема првака и родитељски састанак. -Утврђивање распореда допунске, редовне наставе и ваннаставне активности -Утврђивање критеријума о оцењивању -Транзиција у сарадњи са ПП службом -Договор око израде оперативних планова -Утврђивање распореда писмених провера знања из Српског језика, Математике и Света око нас, за 1. полугодиште -Договор око припреме иницијалних тестова; -Предлог за извођење екскурзије.	Састанци, записници, дискусија, давање предлога	Август 2025.	Чланови разредног Већа, Педагошко - психолошка служба	-Изабран руководилац већа -Договорена задужења. -Донет план рада и утврђен распореда редовне, допунске, наставе, ваннаставних активности -Утврђени критеријуми о оцењивању. -Обављена транзиција са ПП службом. -Утврђен распоред писаних провера и иницијалних тестова -Направљен план и програм екскурзија
2.	-Потребе наставно дидактичког материјала; -Анализа и дискусија о иницијалним тестовима на нивоу актива (обједињено) -Манифестација у месту (Грожђебал); -Планирање активности у оквиру Дечије недеље; -Евидентирање ученика за рад у ваннаставним активностима; -Евидентирање ученика за рад у допунској настави -План активности у оквиру прославе Дана школе	Састанци, записници, дискусија, давање предлога, договор извештаји	Септембар 2025.	Чланови разредног Већа, Педагошко - психолошка служба	-Уредно вођена педагошка документација -Урађени иницијални тестови и анализа -Обележена локална манифестација " Грожђебал" -Испланиране активности у оквиру Дечије недеље - ученици за рад у -Евидентирани допунској настави -Остварене активности у оквиру прославе Дана школе
3.	- Обележавање Дечје недеље (програм) -Сарадња са Школском библиотеком -Припреме за Дан школе - обележавање, учествовање -Оствареност исхода на крају првог квартала школске 2025/26. године -Мере побољшања	Састанци Записници Извештаји	Октобар 2025.	Чланови разредног Већа, Педагошко - психолошка служба Школски библиотекар	-Обележена Дечија недеље. -Реализована сарадња са Школском библиотеком. -Обележен Дан школе. -Анализирани резултати исхода на крају првог пресека.
4.	-Дискусија о ученицима којима је потребна подршка	Састанци Записници	Новембар 2025.	Чланови разредног Већа,	-Анализа постигнућа ученика којима је потребна помоћ

	-Обележавање културних манифестација	Давање предлога Договор Консултације Извештаји		Педагошко - психолошка служба	-Обележене манифестације: Дан просветних радника, Међународни дан детета и У туђим ципелама
5.	-Анализа остварених исхода на крају првог полугодишта школске 2025/26. године -Организација креативних активности и радионица Новогодишњи вашар	Састанци Записници Давање предлога Договор Консултације Извештаји	Децембар 2025.	Чланови разредног Већа, Педагошко - психолошка служба, директор	-Анализирани исходи на крају првог полугодишта -Организоване креативне активности и радионице поводом Новогодишњег вашара
6.	-Предлог мера за побољшање успеха ученика на основу анализе остварених исхода на крају првог полугодишта школске 2025/26. године -Утврђивање распореда писмених провера знања из српског језика, математике и света око нас на нивоу Већа за 3. друго полугодиште -Школска слава - Свети Сава	Састанци Записници Давање предлога Договор Консултације Извештаји	Јануар 2026.	Чланови разредног Већа, Педагошко - психолошка служба вероучитељица	-Предложене мере за побољшање ученика на основу анализе исхода на крају првог полугодишта -Урађен План писаних провера и контролних задатака на нивоу Актива за друго полугодиште -Обележена школска слава Св.Сава
7.	-Обележавање Дана државности -Организовање спортских активности - Игре на снегу	Састанци Записници Давање предлога Договор Консултације Извештаји	Фебруар 2026.	Чланови разредног Већа, Педагошко - психолошка служба Библиотекар Градске библиотеке у Сремским Карловцима	-Обележен Дан државности -Организоване спортске активности у Дворској башти
8.	-Едукативне радионице на тему породице -8. март - Дан жена -Сарадња са родитељима и реализација “Отворених врата” -Избор уџбеника за наредну школску годину	Састанци Записници Давање предлога Договор Консултације Извештаји	Март 2026.	Чланови разредног Већа, Педагошко - психолошка служба	-Организоване едукативне радионице -Свечаним програмом обележен Дан жена - Идентификован број родитеља који је присутан на Отвореним вратима. -Потврђивање већ изабраних уџбеника за наредну школску годину
9.	-Ликовне активности и креативне радионице на тему ускршњих празника	Састанци Записници	Април 2026.	Чланови разредног Већа,	-Ревидиране мере исхода на крају 3. пресека

	-Оствареност исхода на крају 3. пресека школске 2025/26. године -Мере побољшања и предлози за ИОП	Давање предлога Договор Консултације Извештаји		Педагошко - психолошка служба вероучитељица	-Предложени ученици за индивидуализацију и ИОП1
10.	-Излети, шетње у околини Спортске активности у природи Боравак у Дворској башти, Стражилову -Организовање и реализација једнодневне екскурзије	Састанци Записници Давање предлога Договор Консултације Извештаји	Мај 2026.	Чланови разредног Већа, Туристичка агенција	-Организоване активности на различитим локацијама. -Реализована једнодневна екскурзија.
11.	-Анализа остварених исхода на крају школске 2024/25.године -Извештај о реализацији часова редовне наставе, допунске наставе и ваннаставних активности -Извештај Већа за школску 2024/25. годину. -Договор о функционисању разредног Већа у наредној школској години	Састанци Записници Давање предлога Анализа Договор Консултације Извештаји	Јун /Август 2026.	Чланови разредног Већа, Педагошко - психолошка служба	-Анализиран рад разредног већа, утврђен успех ученика, дати предлози за наредну школску годину. -Предати извештаји -Ученици су учествовали на такмичењима -Обележени сви важни датуми -Ученици су учествовали на конкурсима -Израђени оперативни планови.
12.	-Договор око учешћа на такмичењима -Обележавање важних датума (укључивање у пројекте) -Учешће на ликовним и литерарним конкурсима -Припрема Оперативних планова на нивоу већа	Састанци, записници, извештај	Током године	Чланови одељенског већа	

5.4.2. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА

Чланови разредног већа другог разреда

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ЗВАЊЕ
1.	Николина Влаисављевић	наставник разредне наставе
2.	Виолета Комленић	наставник разредне наставе
3.	Марко Готовац	наставник разредне наставе
4.	Дубравка Ховатић	наставник енглеског језика
5.	Данијела Милановић	вероучитељица

РЕДН И БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Доношење плана рада Већа другог разреда Договор око задужења Израда глобалног и оперативног плана рада за други разред за школску 2025/2026. годину Утврђивање распореда допунске, редовне и ваннаставне активности Утврђивање распореда писмених провера знања и иницијалних тестова за прво полугодиште Предлог дестинација за једнодневну екскурзију и наставу у природи	Састанци, Записници, Дискусија, Давање предлога	Август 2025. год	Чланови одељењског већа Педагошко психолошка служба	Организован рад у већу Израђен глобални и оперативни план Утврђен распоред допунске, редовне и ваннаставне активности, писмених провера знања и иницијалних тестова. Одабрана дестинација за једнодневну екскурзију
2.	Утврђивање критеријума оцењивања Анализа иницијалних тестова на нивоу актива Дијагностиковање ученика за ИОП Припрема пројектих активности и учешће у пројектима у току године;	Састанци, Записници, Дискусија, Давање предлога, Договор, Извештаји	Септембар 2025.	Чланови одељењског већа Педагошко – психолошка служба	Усаглашен је критеријум оцењивања Анализирани иницијални тестови Дијагностиковани ученици за ИОП Утврђене пројектне активности

3.	Дечија недеља Дан школе – Обележавање Анализа успеха и владања ученика на крају првог квартала шк. 2025/2026. год Мере побољшања постигнућа ученика	Састанци, Давање предлога, Записници, Извештаји	Октобар 2025. год	Чланови одељењског већа Педагошко – психолошка служба, председник Дечијег савеза	Обележена Дечја недеља и Дан школе Урађена анализа успеха и владања ученика на крају првог квартала Донете мере за побољшање постигнућа ученика
4.	Анализа примене мера побољшања постигнућа ученика	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	Новембар 2025. год.	Чланови одељењског већа Педагошко – психолошка служба	Анализирана примена донетих мера за побољшање постигнућа ученика
5.	Евалуација резултата рада по одељенима Анализа оствареног успеха и владања ученика Ефекти предузетих мера са првог квартала	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	Децембар 2025. год	Чланови одељењског већа, директор, Педагошко– психолошка служба	Анализирани резултати рада по одељенима, као и остварног успеха и владања
6.	Ревидирање мера за побољшање успеха ученика на основу анализе остварених исхода на крају првог полугодишта школске 2025/26. године Израђивање распореда писмених провера знања за друго полугодиште	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	Јануар 2026. год	Чланови одељењског већа Педагошко – психолошка служба	Ревидиране мере за побољшање успеха ученика Израђен распоред писмених провера за друго полугодиште
7.	Подршка ученицима који изостају са наставе због болести или из других разлога	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	Фебруар 2026. год	Чланови одељењског већа Педагошко – психолошка служба	Пружена подршка ученицима који изостају са наставе
8.	Избор уџбеника који ће се користити у 3. разреду школске 2026/2027. године Разговор о квалитету сарадње са родитељима Дискусија о реализацији пројеката и могућностима излагања продуката рада	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	Март 2026. год	Чланови одељењског већа	Изабрани уџбеници за 3. разред Анализирана сарадња са родитељима. Утврђен начин промовисања реализованих пројеката. Утврђен успех и владање ученика

	Анализа успеха и владања ученика на крају трећег квартала шк. 2025/2026. године				
9.	Сарадња са родитељима и реализација “Отворених врата” Ревидирање мера за побољшања постигнућа ученика	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	Април 2026. год	Чланови одељењског већа Педагошко – психолошка служба	Идентификован број родитеља који је присутан на Отвореним вратима. Ревидиране мере.
10.	Пролећне активности на различитим локацијама (Дворска башта, Стражилово, Планинарски дом, Дунав) Сарадња са еколошким центром Организовање и реализација једнодневне екскурзије	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	Мај 2026. год	Чланови Одељењског већа	Организоване активности на различитим локацијама . Реализована једнодневна екскурзија.
11.	-АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОД. -Извештај о реализацији часова редовне наставе, додатне и допунске наставе ,о реализацији ваннаставних активности -Извештај Актива за школску 2025/2026. Евалуација рада актива Питања/предлози за наредну школску годину	Састанци, Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	Јун/август 2026.год	Чланови одељењског већа	Анализиран рад разредног већа Утврђен успех ученика. Идентификовани предлози за наредну школску годину. Предати извештаји.
12.	Договор око учешћа на такмичењима Обележавање важних датума (укључивање у пројекте) Учешће на ликовним и литерарним конкурсима Припрема Оперативних планова на нивоу већа	Састанци, записници, извештај	Током године	Чланови одељењског већа	Ученици су учествовали мна такмичењима Обележени важни датуми. Објављивање резултата са конкурса на друштвеним мрежама школе. Израђени месечни оперативни планови.

5.4.3. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Чланови разредног већа трећег разреда

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ЗВАЊЕ
1.	Татјана Крстић	наставник разредне наставе
2.	Драгица Грујић	наставник разредне наставе
3.	Ирена Бијелић	наставник разредне наставе
4.	Татјана Недимовић	наставник енглеског језика
5.	Данијела Милановић	вероучитељица

РЕДНИ БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	- Избор руководиоца већа -Доношење Плана рада већа - Утврђивање распореда редовне, допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и секција. - Припрема Оперативних планова на нивоу већа -Утврђивање распореда писмених провера знања -Припрема иницијалних тестова - План и програм екскурзија	Састанци, Записници, Дискусија, Давање предлога	Август 2025.г.	Чланови одељенског већа: педагог, психолог	Изабран руководилац већа Донет план рада и утврђен распореда редовне, допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и секција Утврђен распоред писаних провера и иницијалних тестова Направљен план и програм екскурзија
2.	-Вођење прописане педагошке документације -Иницијални тестови и анализа -Усаглашавање Правилника о оцењивању и критеријумима оцењивања -Обележавање локалне манифестације " Грожђебал" -Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању -План активности у оквиру прославе Дана школе	Састанци, Записници, Дискусија, Давање предлога	Септембар 2025.	Чланови одељенског већа педагог, психолог	Уредно вођена педагошка документација Урађени иницијални тестови и анализа Усаглашен Правилник о оцењивању и критеријумима оцењивања Обележена локална манифестација " Грожђебал" Идентификовани ученици којима је потребна додатна подршка у образовању Остварене активности у оквиру прославе Дана школе

3.	-Обележавање Дечје недеље -Обележавање Сунчане јесени живота -Обележавање Дана школе -Анализа успеха и владања ученика након I класификационог периода -Организовање родитељског састанка поводом квартала -Учешће у пројектима	Састанци Записници Давање предлога Договор Консултације Извештаји Посете Учешће	Октобар 2025.	Чланови одељенског већа педагог, психолог	Обележена Дечја недеља, Сунчана јесен живота и Дан школе Анализиран успех и владање ученика након I класификационог периода и организовање родитељског састанка поводом квартала Учествовање у пројектима
4.	-Обележавање Дана просветних радника " У туђим ципелама" -Обележавање Међународног дана детета -Учешће у пројектима	Састанци, Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	Новембар 2025.	Чланови одељенског већа	Обележени : “Дан просветних радника, Међународни дан детета и У туђим ципелама
5.	-У сусрет Новој години: -Анализа успеха и владања након првог полугодишта -Постигнути резултати у ваннаставним активностима - Евалуација ИОП-а -Напредовање ученика који уче по ИОП-у -План активности обележавања школске славе Свети Сава	Састанци, Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	Децембар 2025.	Чланови одељенског већа педагог, психолог	-Анализиран успех и владања након првог полугодишта, постигнути резултати у ваннаставним активностима - Извршена евалуација ИОП-а - Урађен План активности обележавања школске славе Свети Сава
6.	-Школска слава Свети Сава -План писаних провера и контролних задатака на нивоу Актива за друго полугодиште -Напредовање ученика који уче по ИОП – у	Састанци, Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	Јануар 2026.	Чланови одељенског већа педагог, психолог	Обележена школска слава Св.Сава -Урађен План писаних провера и контролних задатака на нивоу Актива за друго полугодиште Урађена евалуација ИОП-а
7.	-Обележавање Дана државности -Одабир и припрема ученика за школско такмичење из математике - Одржавање угледног часа на нивоу актива Тематски дан	Састанци, Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	Фебруар 2026.	Чланови одељенског већа педагог, психолог	-Обележен Дан државности -Урађен одабир и припрема ученика за школско такмичење из математике Одржани угледни часови на нивоу актива и тематски дан

8.	-Обележавање 8. марта -Анализа успеха и валадања на крају III класификационог периода -Организовање родитељског састанка поводом тромесечја -Општинско такмичење из математике - Припрема -Учешће у пројектима	Састанци, Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	Март 2026.	Чланови одељенског већа педагог, психолог	-Обележен 8. марта -Урађена анализа успеха и валадања на крају III класификационог периода -Организован родитељски састанак поводом тромесечја -Одржано Општинско такмичење из математике Урађена анализа пројектата
9.	-Дан шале -Анализа резултата са такмичења -Ускршња радионица -Обележавање Дана планете Земље	Састанци, Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	Април 2026.	Чланови одељенског већа педагог, психолог	Урађена анализа такмичења из математике и ускршња радионица Обележен Дан планете Земље
10.	-Пролећни крос -Организовање и реализација једнодневне екскурзије	Састанци, Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	Мај 2026.	Чланови одељенског већа педагог, психолог	Одржан пролећни крос и једнодневна екскурзија Реализован излет у Дворску башту
11.	-План активности за полудневни излет у „Дворску башту“	Састанци, Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	Јун/август 2026.	Чланови одељенског већа педагог, психолог	Урађено годишње тестирање ученика и успех и владање на крају 2. полугодишта Урађен Извештај о реализацији часова редовне наставе, додатне и допунске наставе и ваннаставних активности Урађен Извештај Актива за школску 2025/2026 и. годишњи план рада за наредну школску годину
12.	Обележавање важних датума (укључивање у пројекте)	Састанци, записници, извештај	Током године	Чланови одељенског већа	Обележени важни датуми
13.	Учешће на ликовним и литерарним конкурсима	Састанци, записници, извештај	Током године	Чланови одељенског већа	Учествовали на ликовним конкурсима

5.4.4. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Чланови разредног већа четвртог разреда

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ЗВАЊЕ
1.	Тамара Недељковић	наставник разредне наставе
2.	Бојана Бујак	наставник разредне наставе
3.	Милица Јочић	наставник разредне наставе
4.	Нада Пантовић	наставник енглеског језика
5.	Срђан Јовичић	вероучитељ

РЕДНИ БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Доношење плана рада Већа Договор око задужења Израда глобалног и оперативног плана рада за четврти разред за школску 2025/2026. годину Утврђивање распореда редовне,допунске,додатне наставе и ваннаставне активности Утврђивање распореда писмених провера знања и иницијалних тестова за прво полугодиште Предлог дестинација за једнодневну екскурзију и наставу у природи.	Састанци, Записници, Дискусија, Давање предлога	Август 2025.г.	Чланови одељењског већа	Организован рад у Већу. Израђен глобални и оперативни план рада. Утврђен распоред редовне,допунске,додатне наставе и ваннаставне активности, писмених провера знања и иницијалних тестова. Одабрана дестинација за једнодневну екскурзију.
2.	Утврђивање критеријума оцењивања Анализа иницијалних тестова на нивоу актива Евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави Идентификовање ученика којима је потребна посебна подршка у образовању и израда ИОПа Припрема пројектих активности и учешће у пројектима у току године;	Састанци, Записници, Дискусија, Давање предлога	Септембар 2025.	Чланови Већа Педагошко – психолошка служба	Усаглашен је критеријум оцењивања. Анализирани иницијални тестови. Евидентирани ученици за рад у допунској и додатној настави. Урађени ИОП-и за ученике којима је потребна подршка у образовању. Утврђене пројектне активности.

3.	Дечија недеља Дан школе – Обележавање Анализа успеха и владања ученика на крају првог квартала шк. 2025/2026. год Мере побољшања постигнућа ученика	Састанци Записници Давање предлога Договор Консултације Извештаји Посете Учешће	Октобар 2025.	Чланови Већа Педагошко – психолошка служба, председник Дечијег савеза	Обележена Дечја недеља и Дан школе. Урађена анализа успеха и владања ученика на крају првог квартала. Донете мере за побољшање постигнућа ученика.
4.	Анализа примене мера побољшања постигнућа ученика.	Састанци, Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	Новембар 2025.	Чланови Већа Педагошко – психолошка служба	Анализирана примена донетих мера за побољшање постигнућа ученика.
5.	Евалуација резултата рада по одељењима Анализа оствареног успеха и владања ученика Ефекти предузетих мера са првог квартала	Састанци, Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	Децембар 2025.	Чланови Већа Педагошко – психолошка служба	Анализирани резултати рада по одељењима, као и остварног успеха и владања.
6.	Ревидирање мера за побољшање успеха ученика на основу анализе остварених исхода на крају првог полугодишта школске 2025/26. године Израђивање распореда писмених провера знања за друго полугодиште	Састанци, Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	Јануар 2026.	Чланови Већа Педагошко – психолошка служба	Ревидиране мере за побољшање успеха ученика. Израђен распоред писмених провера за друго полугодиште.
7.	Подршка ученицима који изостају са наставе због болести или из других разлога	Састанци, Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	Фебруар 2026.	Чланови Већа Педагошко – психолошка служба	Пружена подршка ученицима који изостају са наставе.
8.	Избор уџбеника који ће се користити у 1. разреду школске 2026/2027. године	Састанци, Записници	Март 2026.	Чланови Већа	Изабрани уџбеници за 1. разред

	Разговор о квалитету сарадње са родитељима Дискусија о реализацији пројеката и могућностима излагања продуката рада Анализа успеха и владања ученика на крају трећег квартала шк. 2025/2026. године	Давање предлога Договор Консултације, Извештаји			Анализирана сарадња са родитељима. Утврђен начин промовисања реализованих пројеката. Утврђен успех и владање ученика.
9.	Сарадња са родитељима и реализација “Отворених врата” Ревидирање мера за побољшања постигнућа ученика.	Састанци, Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	Април 2026.	Чланови Већа Педагошко – психолошка служба	Идентификован број родитеља који је присутан на Отвореним вратима. Ревидиране мере.
10.	Пролећне активности на различитим локацијама (Дворска башта, Стражилово, Планинарски дом, Дунав) Сарадња са еколошким центром Организовање и реализација једнодневне екскурзије	Састанци, Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	Мај 2026.	Чланови Већа	Организоване активности на различитим локацијама . Реализована једнодневна екскурзија.
11.	АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОД. Извештај о реализацији часова редовне наставе, допунске и додатне наставе ,о реализацији ваннаставних активности Извештај Актива за школску 2025/2026. Евалуација рада актива Питања/предлози за наредну школску годину.	Састанци, Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	Јун/август 2026.	Чланови Већа Педагошко – психолошка служба	Анализиран рад разредног већа. Утврђен успех ученика. Идентификовани предлози за наредну школску годину. Предати извештаји.
12.	Договор око учешћа на такмичењима Обележавање важних датума (укључивање у пројекте) Учешће на ликовним и литерарним конкурсима Припрема Оперативних планова .	Састанци, записници, извештај	Током године	Чланови Већа	Ученици су учествовали мна такмичењима. Обележени важни датуми. Објављивање резултата са конкурса на друштвеним мрежама школе. Израђени месечни оперативни планови.

ПЛАН РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА 5 – 7. РАЗРЕДА

5.4.5. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА

Чланови разредног већа петог разреда

Редни број	Име и презиме наставника	Звање
1.	Светлана Аничих	Наставница математика
2.	Љубица Гавриловић	Наставница технике и технологије
3.	Данијел Метикош	Наставник руског језика
Сви предметни наставници који предају у петом разреду.		

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Избор руководиоца већа и усвајање плана рада; Предлог плана и програма екскурзије	Састанци, договор сарадња приликом планирања активности	август 2025.	чланови већа	изабран руководиоца већа и усвојен план рада; усвојен план и програм екскурзије
2.	Евидентирање ученика за рад на допунској и додатној настави, слободним и ваннаставним активностима;	праћење способности и склоности ученика за допунски односно додатни рад;	септембар 2025.	чланови већа	евидентирани ученици за допунску, додатну наставу, слободне и ваннаставне активности; идентификовани ученици којима је потребна додатна подршка
3.	Анализа успеха и владања ученика на крају првог пресека стања; Праћење напредовања ученика који наставу прате по ИОП-у; Идентификација ученика који спорије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха; Реализација родитељског састанка поводом завршетка 1. пресека стања	детаљан увид и евиденција портфолија свих ученика у ес Дневнику; посебно праћење напредовања ученика у ИОП-у и комуникација са	октобар / новембар 2025.	чланови већа	израђен извештај о анализи успеха и владања ученика; израђен записник након одржаног родитељског састанка

		предметним наставницима; разговор са родитељима о успеху и владању ученика и давање препорука за даље напредовање			
4.	Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; Евалуација ИОП-а	детаљан увид и евиденција портфолија свих ученика у ес Дневнику; комуникација и сарадња са предметним наставницима након евалуације ИОП- а на крају 1. полугодишта	децембар 2025.	чланови већа	израђени извештаји и записници и формулисане мере унапређења
5.	Анализа успеха и владања након 3. пресека стања; Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности; Реализација родитељског састанка поводом 3. пресека стања	детаљан увид и евиденција портфолија свих ученика у ес Дневнику; увид у евиденцију реализације часова у ес Дневнику; разговор са родитељима о успеху и владању ученика и давање препорука за даље напредовање	март 2026.	чланови већа	израђени извештаји и записници и формулисане мере унапређења; израђен записник након одржаног родитељског састанка
6.	Припрема и реализација екскурзије	Договор одељењских старешина о реализацији екскурзије	мај 2026.	чланови већа	реализована екскурзија и израђен извештај

7.	Утврђивање појединачног и општег успеха ученика и одељења на крају школске године; Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности; Предлог за похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере; Формирање комисија за реализацију поправних испита; Евалуација рада већа и припрема извештаја	детаљан увид и евиденција портфолија свих ученика у ес Дневнику, увид у евиденцију реализације часова у ес Дневнику; комуникација и договор са предметним наставницима; увид у годишњи глобални план рада већа	јун 2026.	чланови већа	израђен извештај о успеху и оценама владања ученика; израђен извештај о реализацији часова образовно- васпитног рада; дат предлог за похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере; формирана комисија за реализацију поправних испита
8.	Обележавање значајних датума	Планирање и спровођење активности са ученицима	током године	чланови већа	Обележен Дан школе, Дан планете Земље, Карловачка берба грожђа, Новогодишњи вашар, Дан ружичастих мајица, Дан шарених чарапа
9.	Праћење и организација ваннаставних активности	Одлазак у музеје, биоскоп, позориште и друге културне манифестације	током године	чланови већа	Остварене и евидентирани посете културним манифестацијама
10.	Вођење прописане педагошке документације	Редован и детаљан унос неопходних информација у ес Дневник	током године	чланови већа	Комплетна педагошка документација

5.4.6. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА

Чланови разредног већа шестог разреда

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ЗВАЊЕ
1.	Зорица Јанковић	Наставница математике
2.	Дубравка Хорватић	Наставница енглеског језика
3.	Крунислава Шупић	Наставница технике и технологије
Сви предметни наставници који предају у шестом разреду		

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Избор руководиоца већа Усвајање Плана рада већа Доношење предлога Програма за једнодневну екскурзију Корелација садржаја програма наставе и учења и међупредметно повезивање Утврђивање распореда редовне, допунске, додатне наставе, слободних активности и секција Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених пров	Састанци, записници извештај	Август 2025.	Чланови већа	На састанку изабран руководиоца већа и утврђен план и програм наставе, слободних активности и екскурзије Увојен план корелације садржаја програма наставе и учења. Утврђен распоред редовне, допунске, додатне наставе, слободних активности и секција. Утврђен распоред писмених задатака и других писмених провера.
2.	Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених провера Иницијално тестирање Праћење адаптације ученика на нови предмет – физику и нове наставнике Подстицање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима и секцијама Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању Избор ученика за представнике вршњачког тима и транзиционог клуба	Састанци, записници, извештај	Септембар 2025.	Сви чланови већа	На основу договора утврђен распоред писмених провера; Извршено иницијално тестирање и представљени резултати На основу разговора са предметним наставником утврђена адаптација на нови предмет Утврђено да ли је потребна додатна помоћ појединим ученицима Изабрани представници одељења за ученичке организације
3.	Утврђивање успеха и владања на крају првог класификационог периода Напредовање ученика који похађају наставу по ИОП-у	Састанци, записници, извештај	Октобар / новембар 2025.г.	Сви чланови већа	На седници ОВ утврђен успех и владање ученика на крају првог квартала школске 2024/25 год. Анализом ИОП-а утврђено напредовање ученика који уче по измењеном програму

	Идентификација ученика којима је потребан подстицај у раду Организовање родитељског састанка поводом завршетка 1. квартала				Идентификовани ученици којима је потребан подстицај у раду. Договорени термини одржавања родитељских састанака
4.	Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта Евалуација ИОП-а	Састанци, записници, извештај	Децембар 2025.г.	Сви чланови већа	На седницама ОВ и НВ утврђен успех и владање ученика на крају првог полугодишта шк.2024/25. Уз сарадњу с ПП службом урађена евалуација ИОП-а
5.	Прослава Дана СветогСаве Припреме за школска такмичења	Састанци, записници, извештај	Јануар 2026.г.	Сви чланови већа	Прослављен Дан Светог Саве у сарадњи с Карловачком гимназијом и Богословијом Утврђени термини школског такмичења по предметима
6.	Консултације с предметним наставницима ради отклањања потешкоћа у раду и учењу Реализација школских такмичења и припреме за општинска такмичења	Састанци, записници, извештај	Фебруар 2026.г.	Сви чланови већа	Сарадња с предметним наставницима у циљу отклањања сметњи у раду и учења ученика. Анализа школских такмичења остварених у наведеном периоду и план припреме за општинска такмичења
7.	Анализа успеха и владања након III класификационог периода Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности и предлог мера за ефикаснију реализацију Организовање родитељског састанка поводом тромесечја Општинска такмичења	Састанци, записници, извештај	Март 2026.г.	Сви чланови већа	На седници ОВ утврђен успех и владање ученика на крају трећег квартала школске 2024/25 год. Идентификовани ученици којима је потребан подстицај у раду Договорени термини одржавања родитељских састанака
8.	Ускршња радионица Обележавање Дана планете Земље Обележавање Дана шума	Састанци, записници, извештај	Април 2026.г.	Сви чланови већа	Ученици активно учествовали у реализовању активности Реализована сарадња с Покретом горана Срем. Карловаца
9.	Једнодневна екскурзија	Састанци, записници, извештај	Мај 2026.г.	Сви чланови већа	Екскурзија реализована у оквиру планираног
10.	Утврђивање појединачног и општег успеха ученика и одељењана крају школске године Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности Предлог за похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере Формирање комисија за реализацију поправних испита Извештај о реализацији часова наставе и свих активности Извештај о реализацији ваннаставних активности	Састанци, записници, извештај	Јун 2026.г.	Сви чланови већа	На седницама ОВ и НВ утврђен успех и владање ученика на крају школске 2024/25. Утврђене похвале и награде као и васпитнодисциплинске мере за одређене ученике. Поднети сви извештаји у вези с реализацијом наставног процеса у шк.2024/25.

11.	Резултати поправних испита Утврђивање коначног успеха ученика у одељењу Евалуација рада већа и припрема извештаја План рада одељенског већа у наредној школској години	Састанци, записници, извештај	Август 2026.г.	Сви чланови већа	Утврђени резултати поправног испита(уколико их је било) Извршена евалуација рада већа и поднет извештај Размотрен план рада ОВ за наредну школску годину
12.	Културне и спортске активности	извештаји	Током школске године	Сви чланови већа	Реализоване активности према планираном распореду.

5.4.7. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА

Чланови разредног већа седмог разреда

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ЗВАЊЕ
1.	Ружица Морошев	Наставник музичке културе
2.	Косана Каличанин	Наставник биологије
3.	Ана Марјановић	Наставник српског језика и књижевности
Сви предметни наставници који предају у седмом разреду		

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Избор руководиоца већа Усвајање Плана рада већа Доношење предлога Програма задводневну екскурзију Корелација садржаја програма наставе и учења и међупредметно повезивање План сарадње са наставницима разредне наставе Утврђивање распореда редовне, допунске, додатне наставе, слободних активности и секција Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених провера	Састанци, записници Извештај	Август 2025.	Чланови већа	На састанку изабран руководилац већа и утврђен план и програм наставе, слободних активности и екскурзије
2.	Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених провера Иницијално тестирање Праћење адаптације ученика на нови предмет –хемију и нове наставнике	Састанци, записници, Извештај	Септембар 2025.	Сви чланови већа	На основу договора утврђен распоред писмених провера; Извршено иницијално тестирање и представљени резултати

	Подстицање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима и секцијама Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању Избор ученика за представнике ученичког парламента и транзиционог клуба				На основу разговора са предметним наставником утврђена адаптација на нови предмет Утврђено да ли је потребна додатна помоћ појединим ученицима Изабрани представници одељења за ученичке организације
3.	Утврђивање успеха и владања крају првог класификационог периода Напредовање ученика који похађају наставу по ИОП-у Идентификација ученика којима је потребан подстицај у раду Организовање родитељског састанка поводом завршетка 1. квартала	Састанци, записници, Извештај	Октобар / новембар 2025.г.	Сви чланови већа	На седници ОВ утврђен успех и владање ученика на крају првог квартала школске 2024/25 год. Анализом ИОП-а утврђено напредовање ученика који уче по измењеном програму Идентификовани ученици којима је потребан подстицај у раду Договорени термини одржавања родитељских састанака
4.	Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта Евалуација ИОП-а	Састанци, записници, Извештај	Децембар 2025.г.	Сви чланови већа	На седницама ОВ и НВ утврђен успех и владање ученика на крају првог полугодишта шк.2024/25. Уз сарадњу с ПП службом урађена евалуација ИОП-а
5.	Прослава Дана Светог Саве Припреме за школска такмичења	Састанци, записници, Извештај	Јануар 2026.г.	Сви чланови већа	Прослављен Дан Светог Саве у сарадњи с Карловачком гимназијом и Богословијом Утврђени термини школског такмичења по предметима
6.	Консултације с предметним наставницима ради отклањања потешкоћа у раду и учењу Реализација школских такмичења и припреме за општинска такмичења	Састанци, записници, Извештај	Фебруар 2026.г.	Сви чланови већа	Обављење консултације с предметним наставницима у циљу отклањања сметњи у раду и учењу Анализа школских такмичења остварених у наведеном периоду и план припреме за општинска такмичења
7.	Анализа успеха и владања након III класификационог периода Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности и предлог мера за ефикаснију реализацију Организовање родитељског састанка поводом тромесечја Општинска такмичења	Састанци, записници, Извештај	Март 2026.г.	Сви чланови већа	На седници ОВ утврђен успех и владање ученика на крају трећег квартала школске 2024/25 год. Идентификовани ученици којима је потребан подстицај у раду Договорени термини одржавања родитељских састанака
8.	Ускршња радионица Обележавање Дана планете Земље Обележавање Дана шума	Састанци, записници, Извештај	Април 2026.г.	Сви чланови већа	Ученици активно учествовали у реализовању активности

					Реализована сарадња с Покретом горана Срем. Карловаца
9.	Дводневна екскурзија	Састанци, записници, Извештај	Мај 2026.г.	Сви чланови већа	Екскурзија реализована у оквиру планираног
10.	Утврђивање појединачног и општег успеха ученика и одељењана крају школске године Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности Предлог за похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере Формирање комисија за реализацију поправних испита Извештај о реализацији часова наставе и свих активности Извештај о реализацији ваннаставних активности	Састанци, записници, Извештај	Јун 2026.г.	Сви чланови већа	На седницама ОВ и НВ утврђен успех и владање ученика на крају школске 2024/25. Утврђене похвале и награде као и васпитнодисциплинске мере за одређене ученике Поднети сви извештаји у вези с реализацијом наставног процеса у шк.2024/25.
11.	Резултати поправних испита Утврђивање коначног успеха ученика у одељењу Евалуација рада већа и припрема извештаја План рада одељенског већа у наредној школској години	Састанци, записници, Извештај	Август 2026.г.	Сви чланови већа	Утврђени резултати поправног испита(уколико их је било) Извршена евалуација рада већа и поднет извештај Размотрен план рада ОВ за наредну школску годину
12.	Културне и спортске активности	Извештаји	Током школске године	Сви чланови већа	Реализоване активности према планираном

5.4.8. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА

Чланови разредног већа осмог разреда

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ЗВАЊЕ
1.	Драгана Ћеранић	наставник информатике и рачунарства
2.	Олга Кумовић	наставник српског језика и књижевности
3.	Јасна Илић	наставник историје
Сви предметни наставници који предају у осмом разреду		

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Избор руководиоца већа Усвајање плана већа Корелација садржаја програма наставе и учења и међупредметно повезивање План сарадње са наставницима разредне наставе План одржавања састанака и распоред дана отворених врата Утврђивање распореда редовне, допунске, додатне наставе, слободних активности и секција. Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених провера знања из свих предмета Предлог плана и програма екскурзије и дестинација које се обилазе Разматрање смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада	Састанци, записници, извештај Разговор одељенских старешина о реализацији екскурзије ученика Давање предлога за додатни (допунски) рад ученика Договор и предлози чланова већа на који начин ће се обележити дан школе.	Август 2025.г.	Сви чланови већа	Изабран руководиоца већа и усвојен план рада. Усвојен план и програм екскурзије.
2.	Евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима и секцијама Организовање допунске и додатне наставе План активности у оквиру прославе Дана школе Вођење прописане педагошке документације План активности у оквиру Дечије недеље Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању План припреме ученика за полагање завршног испита Јесењи крос	Састанци, записници, извештај	Септембар 2025.г.	Сви чланови већа	Евидентирани ученици за допунску, додатну наставу, слободне и ваннаставне активности. Идентификовани ученици којима је потребна додатна подршка.
3.	Дечија недеља Обележавање Дана школе Организована посета Сајму књига Анализа успеха и владања ученика на крају првог пресека стања Напредовање ученика који уче по ИОП-у Идентификација ученика који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха Организовање родитељског састанка након првог пресека стања	Састанци, записници, извештај	Октобар/ новембар 2025.г.	Сви чланови већа	Израђен извештај о анализи успеха и владања ученика. Израђен записник након одржаног родитељског састанка.
4.	Новогодишња радионица/вашар Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта Евалуација ИОП-а	Састанци, записници, извештај	Децембар 2025.г.	Сви чланови већа	Израђени извештаји и записници и формулисане мере унапређења.

5.	Прослава Дана Светог Саве Припреме за школска такмичења	Састанци, записници, извештај	Јануар 2026.г.	Сви чланови већа	Израђени извештаји и записници и формулисане мере унапређења. Израђен записник након одржаног родитељског састанка.
6.	Анализа постигнутог успеха и преглед мера за побољшање Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности и предлог мера за ефикаснију реализацију Реализација школских такмичења и припреме за општинска такмичења Посета сајму образовања	Састанци, записници, извештај	Фебруар 2026.г.	Сви чланови већа	Реализована посета сајму и израђен извештај.
8.	Анализа успеха и владања након 3. пресека стања Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности и предлог мера за ефикаснију реализацију Организација пробног завршног испита Организовање родитељског састанка након 3. пресека стања Општинска такмичења	Састанци, записници, извештај	Март 2026.г.	Сви чланови већа	Израђен извештај о успеху и оценама владања ученика. Израђен извештај о реализацији часова образовно- васпитног рада. Дат предлог за похвале, награде и васпитно- дисциплинске мере. Формирана комисија за реализацију поправних испита.
9.	Обележавање Дана планете Земље Обележавање Дана шума	Састанци, договор, записници, извештај	Април 2026.г.	Сви чланови већа	Обележен Дан планете Земље, Дан шума.
10.	Пролећни крос РТС-а Припрема и реализација екскурзије	Састанци, договор, записници, извештај	Мај 2026.г.	Сви чланови већа	Остварене и евиднтиране посете културним манифестацијама.
11.	Утврђивање појединачног и општег успеха ученика и одељења на крају школске године Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности Предлог за похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере Формирање комисија за реализацију поправних испита	Састанци, записници, извештај	Јун 2026.	Сви чланови већа	Урађена евалуација.

	Завршни испит Резултати завршног испита Евалуација рада већа и припрема извештаја				
--	---	--	--	--	--

5.5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

РЕДНИ БРОЈ	РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
1.	Председник стручног већа разредне наставе	Марко Готовац
2.	Председник стручног већа из области предмета	Олга Кумовић

5.5.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Предложен план и програм рада односи се на школску 2025/2026. годину.

Рад ће се одвијати кроз непосредне активности наставника разредне наставе, састанке и договоре на нивоу Стручног већа разредне наставе и Већа разреда, семинаре у организацији Министарства просвете и друге видове активности.

На састанцима ће се расправљати и одлучивати о организацији рада са ученицима млађег школског узраста, као и свим активностима у вези са радом овог Већа које ће допринети унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса предвиђеног Годишњим планом рада школе и Статутом школе, а у складу са Законом о основном образовању и васпитању и Законом о основама система образовања и васпитања. Рад се одвија кроз непосредне активности предметних наставника, састанке и договоре на нивоу већа и појединачних предмета, семинаре у организацији Министарства просвете итд.

На састанцима ће се расправљати и одлучивати о задацима и питањима из делокруга рада овог већа која ће допринети унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса предвиђеног Годишњим планом рада школе и Статутом школе, а у складу са Законом о основном образовању и васпитању и Законом о основама система образовања и васпитања.

РЕДНИ БРОЈ	САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ /САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	•Конституисање Стручног већа •Предлог Плана рада Стручног већа за разредну наставу и усвајање Плана рада •Предлог броја седница, времена одржавања и садржаја рада. •Договор о изради глобалних и оперативних планова •Задужења чланова СВРН око организовања културних активности •Сарадња са организацијама у месту	Предлагање, планирање и програмирање, усвајање анализа, усаглашавање	Август	Координатор Већа, педагог Сви	Конституисано стручно веће Усвојен план рада Усвојен број седница, времена одржавања и садржаја рада Договорена израда глобалних и оперативних планова Подељена задужења чланова СВРН око организовања културних активности и сарадња са организацијама у месту

	•Предлози за једнодневне екскурзије • Дечја штампа •Угледни часови •Динамика остваривања наставних садржаја и предмета у првом циклусу образовања •Динамика иницијалног тестирања за школску 2025/26. годину тестирања и анализа тестова •Дечја недеља •Идентификовање ученика којима је потребна додатна образовна подршка, похађање, организација и реализација допунске, додатне наставе и ваннаставних активности •Учешће у пројектима Школе • Договор о сарадњи са ПУ „Радосно детињство“ у оквиру транзиције ученика из ПУ у школу	Конструисање текста, договор, анализа, информисање Усаглашавање	Септембар	чланови већа	Договорене дестинације једнодневних екскурзија Активи се определили за дечју штампу Утврђена динамика остваривања наставних садржаја и предмета у првом циклусу образовања Као и динамика иницијалног тестирања за школску 2025/26. годину тестирања и анализа тестова Усвојен план одржавања угледних часова за школску 2025/26. годину Утврђена динамика идентификовања ученика којима је потребна додатна образовна подршка, похађање, организација и реализација допунске, додатне наставе и ваннаставних активности Утврђен план сарадње са ПУ „Радосно детињство“ у оквиру транзиције ученика из ПУ у школу
2.	• Реализација Дечје недеље • •Идентификација даровитих ученика •Избор ученика за такмичења •Анализа активности у оквиру инклузивног образовања •Анализа изостанака са ПП службом •Анализа успеха и владања ученика после првог класификационог периода • Напредовање ученика који наставу појединих наставних предмета прате по ИОП-у •Анализа рада секција и ваннаставних активности	Анализа, предлагање мера за унапређење Анализа, договор, планирање	Октобар	Сви чланови Већа	Реализоване активности у Дечјој недељи Идентификовани даровити ученици Извршен избор ученика за такмичења Извршена анализа активности у оквиру инклузивног образовања Анализа изостанака са ПП службом Анализа успеха и владања ученика после првог класификационог периода Извршена анализа напредовања ученика који наставу појединих наставних предмета прате по ИОП-у Извршена анализа рада секција и ваннаставних активности
3.	•Припрема Новогодишњег вашара •Припрема за прославу Школске славе - Светог Саве •Анализа изостанака на крају првог полугодишта •Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	Анализа, предлагање мера за унапређење	Децембар -јануар	Сви чланови већа	Договорен план припреме за Новогодишњи вашар и Школске славе – Свети Сава. Извршена анализа изостанака на крају првог полугодишта, анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта као и

	•Напредовање ученика који наставу појединих наставних предмета прате по ИОП-у •Анализа остварености интерног и екстерног стручног усавршавања •Припрема ученика за такмичење				напредовање ученика који наставу појединих наставних предмета прате по ИОП-у Извршена анализа остварености интерног и екстерног, припрема ученика за такмичење
4.	•Уређење школског простора, изложбе дејих радова •Пројекат „100-ти дан школе” •Размена искуства са стручних семинара •Договор о набавци уџбеника за следећу школску годину	Договор, анализа	Фебруар -март	Сви Чланови Већа	Договорен план уређења школског простора, изложба дејих радова Реализован пројекат „100-ти дан школе” Договорена набавка уџбеника за следећу школску годину
5.	•Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода •Напредовање ученика који наставу појединих наставних предмета прате по ИОП-у •Договор о прослави Ускрса, припрема •Договор о сусрету са будућим првацима •Реализација једнодневних екскурзија	Договор, анализа	Април-мај	Сви чланови Већа	Извршена анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода,напредовање ученика који наставу појединих наставних предмета прате по ИОП-у Договорен план припрема о прослави Ускрса, о сусрету са будућим првацима. Реализоване једнодневне екскурзије
6.	•Израда завршних тестова и анализа реализације исхода •Анализа резултата ученика на такмичењима и извештај о постигнућима ученика на такмичењима •Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта, похвале, награде •Напредовање ученика који наставу појединих наставних предмета прате по ИОП-у •Анализа рада Већа	Договор, анализа	Јун	Сви чланови Већа	Извршена анализа исхода завршних тестова, анализа резултата ученика на такмичењима и извештај о постигнућима ученика на такмичењима Урађена анализа успеха и владања на крају другог полугодишта, похвале, награде Напредовање ученика који наставу појединих наставних предмета прате по ИОП-у Анализа рада Већа
7.	•Рад са децом са сметњама у развоју, инвалидитетом и даровитим ученицима •Сарадња са стручним органима школе – активима, већима и тимовима •Вођење документације и евиденције и израда извештаја о раду Већа	Представљање, дискусија, предлагање мера за побољшање Анализа, пружање подршке и помоћи Вођење записника, извештавање	Током године	Сви чланови Већа	Реализован рад са децом са сметњама у развоју, инвалидитетом и даровитим ученицима Реализована сарадња са стручним органима школе – активима, већима и тимовима Вођена документација и евиденција и израда извештаја о раду Већа

5.5.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА

РЕД. БР.	САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Конституисање већа	Избор чланова и конституисање већа Доношење плана рада Договор о раду Разматрање смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2024/2025. години	август, септембар	Руководилац већа	Конституисано веће и изабрани чланови; Договорен начин рада и размотрене смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада
2.	Унапређење рада школе	Разматрање мера за унапређење рада	август, септембар	Сви чланови већа	Анализом размотрене мере за унапређење рада
3.	Стручно усавршавање у установи	Планирање и реализација угледних часова и предавања, презентовања/хоризонтална размена	септембар, током школске године	Сви чланови већа	Утврђен план реализације угледних/огледних часова и осталих активности у оквиру већа
4.	Стручно усавршавање ван установе	Планирање семинара Похађање семинара Извештај Већа о похађаним семинарима Имплементирање стечених знања	септембар, током школске године, јун	Сви чланови Већа	Извршена анализа планираних/ реализованих семинара ван установе и начин имплементирања стеченог знања
5.	Предмети	Усклађивање критеријума оцењивања (међу наставницима једног предмета и са стандардима предмета) Координација при прављењу распореда писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута Припремна настава у седмом и осмом разреду, завршни испит Планирање, организација и праћење одржавања предметне наставе у четвртог разреду Планирање и реализација ваннаставних активности Учествовање на такмичењима, смотрема и конкурсима Праћење реализације плана и програма рада Анализа рада и успеха ученика	током школске године септембар, током школске године јун -август октобар, децембар, март, јун	Сви чланови Већа Чланови Већа – по Потреби Чланови Већа – по Потреби Чланови Већа – по Потреби Чланови Већа – по Потреби Сви чланови већа	Ревидирани критеријуми оцењивања; Примењена правила у оквиру планирања писмених провера; Утврђен распоред припремне наставе, као и распоред дражања часова наставника у оквиру транзиције Утврђен план ваннаставних активности Утврђено присуство ученика на такмичењима, смотрема.. Урађена анализа успеха ученика

6.	Литература, наставна средства	Планирање набавке Реализација Анализа	септембар током школске године јун - август	Сви чланови већа	Достављене потребе наставника у оквиру наставних средстава
----	-------------------------------------	---	--	------------------------	---

5.5.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ПРИРОДНИХ НАУКА

РЕДНИ БРОЈ	САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	- Конституисање стручног већа - Предлог и усвајање плана и програма рада - Планови стручног усавршавања (договор око семинара и одржавања угледних часова)	- размена мишљења, - дискусија, - договор - доношење одлука	август 2025.	Чланови већа : Иванка Живков Гордана Балог-Кишгеци Косана Каличанин Снежана Марковић	- конституисано стручно веће - састављен и усвојен план и програм рада већа - направљен план стручног усавршавања - утврђени кватрала одржавања угледних часова
2.	- Правилник о оцењивању и уједначавању критеријума у оцењивању - Планирање писмених провера и часова транзиције - Планирање и организовање допунске и додатне наставе	- размена мишљења, - дискусија, - договор - доношење одлука	септембар 2025.	Чланови стручног већа	- установљен критеријум о оцењивању - испланиране писмене провере и утврђени квартали часова транзиције - утврђени термини часова допунске и до-датне наставе
3.	- Планирање школских манифестација - Постигнућа ученика на крају првог квартала	- разговор, - дискусија, - договор	октобар - новембар 2025.	Сви чланови већа	- реализоване активности - анализирана постигнућа
4.	- Праћење напретка рада ученика који прате наставу по ИОП-у -Израда плана припремне наставе за завршни испит - Постигнућа ученика на крају првог полугодишта	- разговор, - дискусија, - договор	децембар 2025. јануар 2026.	Чланови стручног већа	- анализа постигнућа - извршена евалуација ИОП-а - састављен план припремне наставе
5.	- Припрема, спровођење и рад са ученицима за такмичење и анализа резултата	-дискусија, - анализа, -договор	јануар - мај 2026.	Чланови стручног већа	-спроведена такмичења и извршена анализа
6.	-Планирање посете фестивалу науке и ноћи биологије - Предлог уџбеника	- разговор, - дискусија, - договор	март- април 2026.	чланови стручног већа	- реализоване активности већа - реализована посета - предложени уџбеници
7.	- Анализа реализације активности рада већа и стручног усавршавања наставника - Анализа пробног и завршног испита	-дискусија, - анализа, -договор	март - август 2026.	чланови стручног већа	- извршена анализа рада већа -анализирани пробни и завршни испити

5.5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ МАТЕМАТИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

РЕДНИ БРОЈ	САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ /САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	-Конституисање стручног већа и избор председника већа - Предлог и усвајање плана рада већа за школску 2025/2026. годину - Израда глобалних и оперативних планова, планова допунске, додатне и припремне наставе - Иницијално тестирање и анализа иницијалног теста - Израда плана ИОП-а за прво полугодиште - Распоред писмених провера за прво полугодиште - План стручног усавршавања -Планирање угледних часова и часова транзиције -Усаглашавање критеријума оцењивања	Размена мишљења, Разговор, Дискусија, Договор, Састанци	Август, Септембар, Октобар 2025.	Чланови већа Математика: Светлана Аничих Зорица Јанковић Слађана Дудаш Информатика и рачунарство: Драгана Ђеранић Татјана Ткалац Недомачки Техника и технологија: Крунислава Шупић Љубица Гавриловић Татјана Ткалац Недомачки	-Конституисано је стручно веће и одабран председник већа -Усвојен план рада већа -Израђени глобални планови, план допунске, додатне и припремне наставе и оперативни планови -Анализирани резултати иницијалног теста - Израђени ИОП-и -Направљен распоред писмених провера - Израђени планови стручног усавршавања -Утврђен распоред одржавања угледних часова и часова транзиције -Усаглашени критеријуми оцењивања
2.	-Организовање и реализација допунске, додатне и припремне наставе, слободних наставних активности и ваннаставних активности - Припрема ученика за такмичења - Додатна подршка и рад са ученицима по ИОП-у -Обележавање битних датума и тематских дана -Угледни часови и часови транзиције	Размена искустава, Разговор, Дискусија	Током школске године Септембар- Јун	Чланови стручног већа	-Одржани часови допунске, додатне и припремне наставе, реализоване СНА и ВНА -Организоване припреме за такмичења -Пужена додатна подршка ученицима по ИОП-у -Обележени битни дани и реализоване активности -Одржани угледни часови и часови транзиције
3.	- Постигнућа ученика на крају првог класификационог периода -Организација и реализација школског такмичења из математике -Такмичења: Дабар, Петља -Посета Фестивалу науке у Београду - Постигнућа ученика на крају првог полугодишта - Праћење напредовања ученика који наставу прате по ИОП-у; евалуације ИОП-а -Полугодишњи извештај о раду стручног већа	Дискусија, Анализа, Размена мишљења, Давање предлога, Договор, Састанци, Презентовање извештаја	Новембар, Децембар 2025.	Чланови стручног већа	-Анализирана постигнућа ученика на крају првог класификационог периода -Организовано школско такмичење из математике -Одржана такмичења Дабар, Петља -Посећен Фестивал науке -Анализирана постигнућа ученика на крају првог полугодишта -Урађене евалуације ИОП-а -Приложен полугодишњи извештај о раду стручног већа

4.	- Разматрање стручних питања и мера у циљу усавршавања процеса наставе и учења -Распоред писмених провера за друго полугодиште - Израда плана ИОП-а за друго полугодиште - Договор о спровођењу општинског такмичења	Размена мишљења, Давање предлога, Договор	Јануар, Фебруар 2026.	Чланови стручног већа	-Размотрена стручна питања и мере у циљу усавршавања наставе и учења -Направљен распоред писмених провера - Израђени ИОП-и -Сprovedено општинско такмичење
5.	- Пробни завршни испит за ученике 8. разреда -Анализа резултата ученика на пробном завршном испиту из математике - Постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода - Предлог уџбеника - Успех и резултати ученика на такмичењима	Размена мишљења, Дискусија, Анализа, Састанци	Март, Април 2026.	Чланови стручног већа	-Реализован пробни завршни испит -Анализирани резултати пробног завршног испита из математике -Анализирана постигнића ученика на крају трећег класификационог периода -Предложени уџбеници -Анализирана постигнића ученика на такмичењима
6.	- Постигнућа ученика на крају школске године - Праћење напредовања ученика који наставу прате по ИОП-у; евалуације ИОП-а - Завршни испит за ученике 8.разреда - Анализа резултата завршног испита из математике -Годишњи извештај о раду стучног већа	Анализирање, Дискусија, Размена мишљења Закључци, Презентовање извештаја	Мај, Јун 2026.	Чланови стручног већа	-Анализирана постигнића ученика на крају школске године -Урађене евалуације ИОП-а -Реализован завршни испит -Анализирани резултати завршног испита из математике -Приложен годишњи извештај о раду стручног већа

5.5.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ЈЕЗИКА

РЕД. БР.	САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	1. Конституисање стручног већа, предлог и усвајање плана и програма рада већа 2. Израда глобалних и оперативних планова као и планова допунске, додатне и припремне наставе 3. Планирање писмених провера, часова транзиције и угледних часова 1. Анализа планираног иницијалног тестирања 2. Израда ИОП-а 3. Усклађивање критеријума оцењивања	-Предлагање, -планирање, -анализа, -размена/ усаглашавање мишљења, -дискусија, -договор, информисање, доношење закључка	август септембар октобар	Чланови стручног већа: Олга Кумовић, Ана Марјановић, Виолета Грујичић, Дубравка Хорватић, Нада Пантовић, Татјана Недимовић, Данијел Метикош, Јелена Пјевац	-Конституисано стручно веће и усвојен план рада -Израђени глобални и оперативни планови, као и планови допунске, додатне и припремне наставе -Испланиране писмене провере, часови транзиције и угледни часови -Анализирани резултати иницијалног тестирања -Израђени ИОП-и -Установљени критеријуми оцењивања
2.	1. Праћење напретка рада ученика који прате наставу по ИОП-у и евалуација 2. Припрема и израда школског листа	-размена мишљења/ договор, организовање	новембар децембар	Чланови стручног већа	-Извршена евалуација ИОП-а -Израђен примерак школског листа
3.	1. Анализа постигнућа ученика на крају 1. полугодишта. 2. Припрема програма за прославу школске славе Светог Саве 3. Припрема, спровођење и рад са ученицима за такмичење	-анализа, -дискусија, -организовање	јануар фебруар	Чланови стручног већа	-Анализирана постигнућа ученика -Реализован програм за прославу Светог Саве
4.	1. Предлог уџбеника 2. Анализа успеха ученика на такмичењима	-договор, -предлагање нових мера, -анализирање, -дискусија, -организовање	март април	Чланови стручног већа	- Предложени уџбеници -Анализирани резултати такмичења
5.	1. Анализа постигнућа ученика на крају школске године 2. Анализа постигнућа ученика којима је требала додатна	-анализа, -дискусија, -договор -планирање, -организовање,	мај јун	Чланови стручног већа	-Анализирана постигнућа -Извршена евалуација ИОП-а -Реализован завршни испит

	подршка и који су пратили наставу по ИОП-у и евалуација 3. Припрема за завршни испит из српског језика 4. Анализа реализација активности стручног већа током школске године	-читање извештаја			
--	---	-------------------	--	--	--

5.5.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

РЕД. БР.	САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Избор председника већа Доношење плана рада стручног већа Израда глобалних планова	Давање предлога Планирање Разговор	Август	Чланови стручног већа	Изабран председник стручног већа Донет план рада Израђени глобални планови за школску 2025/2026. годину
2.	Иницијално тестирање ученика Анализа завршног испита школске 2024/2025. Договор око планираних угледних часова и предлог стручног усавршавања План и организација допунске и додатне наставе Организовање ваннаставних активности и тематских/отворених врата (Дан школе, Отворена врата) Одржавање часова предметне наставе у 4. разреду, сарадња са стручним већем учитеља Израда индивидуалних планова за ученике по ИОП-у Усклађивање критеријума оцењивања	Разговор Дискусија Размена мишљења	Септембар/ Октобар	Чланови стручног већа	Сprovedено иницијално тестирање и урађена анализа Анализирани резултати завршног испита 2024/2025. године Направљен план угледних часова и план стручног усавршавања Испланирани часови додатне и допунске наставе Организован Дан школе Направљен план одржавања часова транзиције Након процене напретка ученика, урађен ИОП план за ученике којима је потребна додатна подршка Донети критеријуми оцењивања на нивоу већа
3.	Договор о координацији са другим стручним већима Праћење напретка ученика који раде по ИОП-у Ангажовање/учешће ученика у настави Извештај о раду стручног већа	Анализа Размена мишљења Дискусија	Новембар/ Децембар	Чланови стручног већа	Координација са другим стручним већима Праћен напредак ученика који раде по ИОП-у Ученици активно учествују у настави Израђен извештај о раду стручног већа за прво полугодиште
4.	Предлог мера за унапређивање рада са ученицима и побољшање успеха ученика	Анализа Давање предлога	Јануар/ Фебруар	Чланови стручног већа	Из сваког предмета предложене мере за унапређивање рада и побољшање успеха

	Предлог уџбеника за наредну школску годину Организовање припремне наставе за ученике који полажу завршни испит	Договор Организовање			Изабрани уџбеници за наредну школску годину Направљен распоред припремне наставе и започето одржавање часова
5.	Предлог корелације и нових облика рада предмета у оквиру већа Напредовање ученика са којима се ради по ИОП-у Анализа пробног завршног испита	Договор и предлагање нових мера Анализирање Дискусија Читање извештаја Организовање	Март/Април	Чланови стручног већа	Дати предлози корелација и нових облика рада у оквиру предмета који су у стручном већу Евалуација напретка ученика који раде по ИОП-у Анализирани резултати након пробног завршног испита
6.	Израда извештаја о стручном усавршавању наставника Постигнућа ученика на крају школске године Успостављање корелације у текућој школској години Постигнућа ученика који наставу прате по ИОП-у Предлог поделе часова за 2026/2027. годину	Размена искустава Анализа Давање предлога Читање извештаја	Мај/Јун	Чланови стручног већа	Израђен извештај о стручном усавршавању наставника Представљена и анализирана постигнућа ученика на крају школске године Направљен план корелација у текућој школској години Израђена евалуација ИОП-а Направљен предлог поделе часова за следећу школску годину
7.	Анализа постигнућа ученика	Анализа Извештаји	Током године	Чланови стручног већа	Анализирана постигнућа ученика на крају првог и трећег квартала, као и на крају полугодишта и школске године
8.	Вођење педагошке документације	Извештаји у педагошкој свесци и у ес дневнику	Током године	Чланови стручног већа	На сваком часу белешке о активности ученика, унос формативних оцена у дневник
9.	Значајни датуми	Обележавање значајних датума Извештаји	Током године	Чланови стручног већа	Обележавање: Грођдебала Дана школе Дан примирја у Првом светском рату (ЧОС) У туђим ципелама – Дан просветних радника Материце Школска слава Свети Сава Сретење Активности око 8. марта
10.	Такмичења	Припреме Извештаји	Током године	Чланови стручног већа	Припреме и учешћа на: Школском Општинском Окружном Републичком нивоу такмичења Поднети извештаји

5.5.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА

РЕД. БР.	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Избор руководиоца већа и усвајање Плана рада; Планови стручног усавршавања; Утврђивање критеријума оцењивања; Формирање Спортског клуба, Хора и Ликовне радионице; Наступ ученика Хора поводом Пријема првака; Организовање Јесењег кроса	Предлагање, планирање, програмирање, усвајање, усаглашавање, анализа	Август Септембар	Чланови већа: Никола Веселиовић Горан Маравић Ружица Морошев Доротеја Ловре Наступ Хора- наставница музичке културе Јесењи крос- наставници физичког васпитања	Изабран руководилац Већа и усвојен План рада; Израђени Планови стручног усавршавања; Утврђен критеријум оцењивања; Формиран је Спортски клуб, Хор и Ликовна радионица; Одржан наступ ученика Хора за Пријем првака; Одржан Јесењи крос
2.	Планирање активности за Дан школе Планирање часова транзиције у четвртом разреду Анализа успеха на крају првог тромесечја	Предлагање, планирање, програмирање, усвајање, усаглашавање, анализа	Октобар	Сви чланови већа	Одржан Дан школе са свечаном приредбом и спортским активностима; Одржани часови транзиције; Анализиран успех на крају првог тромесечја
3.	“Дани отворених врата”	присуство родитеља, евалуација	током школске године	Сви чланови већа	Одржани “Дани отворених врата”
4.	Сарадња са осталим већима „У туђим ципелама” поводом Дана просветних радника	Разговор, давање предлога, размена мишљења	Новембар	Сви чланови већа	Реализована сарадња са већима; Реализован Дан просветних радника активношћу ученика „У туђим ципелама” где су замењене улоге наставник-ученик.
5.	Новогодишњи вашар; Анализа успеха на крају првог полугодишта	давање предлога, израда употребних предмета анализа	Децембар	наставница ликовне културе Сви чланови већа	Одржан Новогодишњи вашар на коме учествују сва одељења спремајући сувенире и производе за продају; Анализиран успех ученика на крају првог полугодишта
6.	Учешће на такмичењима, приредбама и ликовним конкурсима;	такмичење у различитим спортовима, певање у хору, учешће на конкурсима	током школске године	Сви чланови већа	Реализована учешћа на такмичењима, приредбама и ликовним конкурсима
7.	Посете наставника угледним часовима, присуствовање семинарима	Разговор, давање предлога, размена мишљења	током школске године	Сви чланови већа	Одржане посете наставника угледним часовима, као и присуствовање семинарима

8.	Организовање наставе у природи	боравак и учење у природи	април, мај	наставница ликовне културе	Одржана настава у природи
9.	Сумирање резултата са такмичења и постигнућа ученика у току школске године; Извештај о раду већа за 2025/26.	Читање извештаја, анализа, давање предлога, размена мишљења	Мај Јун	Сви чланови већа	Сумирани резултати такмичења и постигнућа ученика; Поднесен Извештај о раду већа за школску 2025/26. годину

5.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

5.6.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ / РАДНИЦИ	ИСХОДИ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА					
1.	Учествовање у реализацији и изради новог школског програма и развојног плана школе	Прикупљање важних информација, праћење нових измена и допуна Закона, Правилника, дискусија, тимски рад	Септембар 2025.-јун 2026.	Психолог, директор школе, Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе, Стручни активи за развој школског програма и развојног плана	Учествовала у реализацији активности школског програма и развојног плана, учествовала у изради новог развојног плана и школског програма
2.	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	Прикупљање важних информација, праћење нових измена и допуна Закона и Правилника, дискусија, размена информација, тимски рад	Август–септембар 2025.	Психолог, директор школе, Педагошки колегијум	Реализоване активности, подељена задужења и израђен ГПРШ
3.	Припремање годишњег плана рада педагога	Анализа претходно урађеног, праћење Годишњег плана педагога по областима рада, избор приоритета рада, консултације, договор	Август 2025.	Психолог, директор школе	Израђен годишњи план рада педагога
4.	Аналитичко – истраживачки рад (адаптација првака, петака, степен задовољства школом – ученика и родитеља, насиље у нашој школи...)	Посете часовима, разговор, радионице, чек-листе, упитници, дијалог, консултације...	Током године	Психолог, Одељенске старешине разредне и предметне наставе Предметни наставници, Ученици и родитељи /старатељи	Реализоване активности у области аналитичко-истраживачког рада

5.	Учествовање у припреми ИОП-а за ученике, израда планова подршке и појачаног васпитног рада	Прикупљање информација о ученику, индивидуалан приступ, идентификација јаких и слабијих страна ученика, размена мишљења, сарадња, договор, консултације са стручним лицима	Током године	Психолог, Тим за инклузивно образовање, одељенске старешине, предметни наставници, родитељи/старатељи, стручни сарадник-дефектолог, Интересорна комисија	Израђени педагошки профили ученика и ИОП планови, планови подршке, појачан васпитни рад
6.	Учествовање у планирању и организацији појединих облика сарадње са другим институцијама	Састанци, договори, посете	Током године	Директор школе Психолог Тим за маркетинг, Центар за социјални рад, Црвени крст, Дом здравља...	Остварена сарадња са организацијама и институцијама
7.	Пружање помоћи наставницима у изради годишњих/глобалних и месечних/оперативних планова	Сугестије, размена мишљења, унапређење, анализирање, саветовање	Током године	Наставници разредне и предметне наставе	Заједнички израђени глобални и оперативни планови
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА					
1.	Праћење и вредновање наставног процеса	Посете часовима, увид у педагошку документацију наставника, анализа припрема за час наставника, сугестије и савети	Током године	Директор школе, психолог, одељењске старешине, наставници	Остварене посете часовима, утврђене слабости и дати савети за унапређивање
2.	Праћење реализације образовно-васпитног рада	Посете часовима, праћење реализације активности предвиђених Годишњим планом и Школским програмом	Током године	Директор школе, Психолог, Наставници	Реализоване активности у области праћења и вредновања наставе и образовно-васпитног рада
3.	Педагошко-инструктивни рад	Савети, инструкције, размена мишљења, упућивање на корисне садржаје и методе рада	Током године	Наставници	Успешно реализован педагошко-инструктивни рад са наставницима
4.	Анализирање успеха ученика на класификационим периодима, предлагање мера за њихово унапређивање	Анализирање, дискусија, предлагање мера за побољшање успеха	По завршетку класификационих периода	Психолог, директор, одељењске старешине, руководиоци одељенских већа	Утврђено тренутно стање добијено анализом и предложене мере за унапређивање успеха
5.	Праћење реализације ИОПа и предложених мера индивидуализације	Самовредновање, евалуација ИОПа Посете часовима	Током године	Психолог, Чланови тима за инклузивно образовање	Реализоване активности предвиђене ИОП-ом

6.	Израда извештаја о раду школе за школску 2025/2026.	Прикупљање информација и релевантне документације	Август 2026. године	Директор школе Психолог, Наставници	Израђен извештај годишњег плана рада школе
7.	Праћење оцењивања и напредовања ученика	Увид у педагошке свеске наставника, увид у ес дневник, анализа постигнућа ученика на кварталима	Током године	Наставници, психолог, директор	Остварен увид у оцене ученика, постигнућа и напредак
8.	Анализа владања ученика и дисциплине	Размена информација, увид у документацију, увид у ес дневник и поступак ПВР	По завршетку класификационих периода, Током године	Одељенске старешине	Утврђене оцене владање и спроведене мере ПВР
9.	Праћење успеха ученика на такмичењима и ваннаставним активностима	Размена информација, вођење евиденције о ученицима који учествују на такмичењима, фотографије	Током године	Предметни наставници, Одељенске старешине библиотекар	Евидентирани подаци о успеху ученика на такмичењима, објављена обавештења и фотографије на сајту школе
10.	Анализа резултата пробног и Завршног испита	Прикупљање релевантних информација, анализа, писање извештаја	Март/ јун 2026.	Чланови Тима за реализацију завршног испита	Анализирани резултати са испита и предложене мере за побољшање постигнућа ученика и унапређивање квалитета рада
РАД СА НАСТАВНИЦИМА					
1.	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању циљева, задатака, стандарда и исхода образовно-васпитног рада - педагошко-инструктивни рад	Консултовање, инструкције Предлагање, саветовање, размена информација	Током године	Наставници	Успешно реализован педагошко-инструктивни рад са наставницима
2.	Пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичком конципирању наставе - педагошко-инструктивни рад	Предлог избора стратегије поучавања, наставних метода, техника, облика...)	Током године	Наставници	Успешно пружена помоћ наставницима у организовању наставе
3.	Пружање помоћи наставницима у иновирању наставе и у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања, предлагање тема за ЧОС - педагошко-инструктивни рад	Промовисање активне наставе, кооперативних облика учења, индивидуалне и индивидуализоване наставе, мотивисање за коришћења дигиталне учионице и уџбеника...давање савета и предлога	Током године	Наставници, одељенске старешине	Постигнуто иновирање наставе и коришћење ИКТ у настави, реализоване неке од тема предложених за час

4.	Помоћ при планирању и реализацији стручног усавршавања	Мотивисање наставника Оснаживање наставника, Израда плана угледних часова Израда е портфолиа	Током године	Директор школе Психолог, Секретар школе Педагошки колегијум Наставници	Успешно израђен е портфолио, похађани семинари, обуке и вебинари на актуелне теме
5.	Посета и анализирање посећених часова	Посета часовима, Образац о посматрању часова, Консултовање и давање предлога	Током године	Директор школе Психолог, Наставници	Остварене посете часовима и дати предлози за унапређивање
6.	Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Посета часовима	Током године	Наставници, психолог, директор	Остварен увид у педагошку документацију, дати савети за побољшање
7.	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка,учествовање у изради педагошког профила ученика и ИОП-а	Посета часовима, размена идеја, мишљења, консултације, предлози...	Током године	Психолог, дефектолог Наставници, одељенске старешине	Пружена помоћ у изради и примени ИОПа Израђен педагошки профили и ИОП планови
8.	Пружање помоћи наставницима у планирању допунске, додатне, припремне наставе, у реализацији угледних или огледних часова	Консултације, Давање предлога, посета тим часовима	Током године	Наставници	Дати корисни савети и предлози наставницима, остварене посете часовима
РАД СА УЧЕНИЦИМА					
1.	Праћење оптерећености ученика, праћење напредовања ученика	Посетом часова, анализом постигнућа на кварталима, консултовање са наставницима, увид у ес дневник, анкетирање	Током године	Психолог Наставници	Реализоване активности и остварен увид у оцене и напредак ученика
2.	Саветодавни рад са ученицима на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и корективно-васпитни рад на решавању проблема у понашању	Индивидуални и групни разговори, Радионице, Упитници...	Током године	Одељенске старешине Психолог	Успешно реализован саветодавни рад
3.	Реализација професионалне оријентације	Радионице, састанци, посета сајму образовања, размена информација, тестирање	Током године према утврђеном плану	Психолог, Одељенске старешине Родитељи Средње школе	Реализоване активности у оквиру професионалне оријентације

				Национална служба за запошљавање	
4.	Промовисање успеха и активности ученика	Истицање успеха и активности ученика у школи,учионици, на школском сајту,инстаграм и фејсбук страници школе Похвале, награде	Током године	Директор школе Психолог Тим за сајт Тим за маркетинг	Промовисан успех и постигнућа ученика у школи и широј заједници
5.	Промовисање и развијање хуманих вредности	Радионице Хуманитарне акције	Током године	Ученички парламент Вршњачки тим Транзициони клуб Тим за сајт и Тим за маркетинг	Промовисане и усвојене хумане вредности
6.	Предавања и радионице са ученицима	Обухватање различитих тема по процени њихове важности	Током године	Психолог, Одељенске старешине Вршачки тим Тим за реализацију завршног испита, Тим за ПО, Тим за транзицију, Транзициони клуб	Реализована предавања и радионице
7.	Конституисање чланова Ученичког парламента, Вршњачког тима и Транзиционог клуба	Одабрати чланове, направити план рада и реализацију активности предвиђених планом	Септембар и током године	психолог, одељенске старешине	Спроведене активности ученичких организација
8.	Укључивање ученика у процес доношења одлука и у различите акције у школи, као и Тимове	Радионице, упитници, иницирање акција, посредством Ученичког парламента, Вршњачког тима и Транзиционог клуба	Током године	Директор школе, Психолог, Чланови Ученичког парламента, Вршњачког тима и Транзиционог клуба	Ученици су укључени у дешавања и рад школе
9.	Појачан васпитни рад са ученицима	Индивидуални разговори, савети, осмишљавање стратегије унапређења понашања...	Током године	Психолог, Одељенски старешина, Родитељи/старатељи	Реализован ПВР, отклоњени узроци и усвојени адекватни начини понашања
10.	Уређивање ученичких паноа	Промовисање рада ученичких организација путем уређивања паноа	Током године	Психолог, ученичке организације	Уређени панои ученичких организација
11.	Рад са даровитим ученицима	Идентификовање даровитих ученика, пружање помоћи у учењу и надоградњи знања, вештина и умећа, предлог литературе и других садржаја, праћење напредовања, израда ИОП-3	Током године	Психолог, Наставници Родитељи/старатељи	Реализован рад са надареним ученицима

12.	Провера спремности за полазак у школу, провера спремности за превремени полазак у школу, и одлагање поласка	Тестирање и провера способности стандардизованим психолошким мерним инструментима	Април, мај, јун 2025.	Родитељи, ученици	Резултати са тестова
РАД СА РОДИТЕЉИМА					
1.	План сарадње са родитељима	Израда и реализација плана	Током године	Психолог, директор	Израђен план и успешно остварена сарадња
2.	Учествовање у родитељским састанцима (за ученике осмог и првог разреда)	Размена информација, дијалог...	Током године према утврђеном плану	Директор школе Психолог Одељенске старешине осмог разреда Родитељи Чланови Тима за реализацију завршног испита, Тима за ПО и Тима за транзицију	Реализовани родитељски састанци
3.	Организовање и реализација активности са родитељима	Радионице, родитељски састанци, групни и индивидуални разговори	Током године	Директор школе Психолог, Одељенске старешине Родитељи	Организоване и реализоване активности са родитељима
4.	Уређивање паноа за родитеље	Истицање важних, актуелних информација	Током године	Психолог	Уређен пано за родитеље
5.	Саветодавни рад	Консултовање, предлагање мера за решавање проблема, давање информација, предлагање релевантне литературе, упућивање на друге институције...	Током године	Психолог, Родитељи	Реализован саветодавни рад са родитељима
6.	Активно укључивање родитеља у рад школе	Анкете и Гугл упитник, Испитивање мишљења родитеља о школи, уважавање њихових предлога за побољшање рада школе	Током године	Психолог, директор Родитељи	Родитељи су активно укључени у рад школе
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ					
1.	Сарадња са директором и психологом на анализирању постојеће образовно-васпитне праксе, у оквиру рада стручних тимова, на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе	Размена мишљења, информација, идеја, радни састанци, дијалог...	Током године	Директор школе Психолог	Реализоване активности у области рада са директором и стручним сарадницима

2.	Сарадња са директором при вршењу педагошко-инструктивног рада, заједничка посета часовима и њихова анализа	Консултовање, размена информација...	Током године	Директор школе, психолог	Заједничка посета часова, утврђени недостаци, предложене мере за унапређивање
3.	Сарадња са директором и психологом у свакодневном планирању и реализовању активности	Размена мишљења, информација, идеја, радни састанци, дијалог...	Свакодневно током године	Директор школе Психолог	Успешно реализована свакодневна сарадња
4.	Сарадња са личним пратиоцем ученика	Размена информација, израда ИОП-а, саветодавни рад	По потреби током године	Психолог, лични пратилац детета	Успостављена и реализована сарадња са личним пратиоцем
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА					
1.	Учествовање у раду стручних органа (већа, актива, тимова, педагошког колегијума)	давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа и истраживања, јачањем наставничких компетенција, анализа успеха и владања на кварталима, активно учешће и ангажовање у раду свих стручних органа	Током године	Директор школе Психолог Наставници	Реализоване активности у оквиру стручних органа, предвиђене планом, активно учествовање у свим активностима стручних органа
2.	Координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за транзицију и Тима за професионалну оријентацију, Вршњачког тима и Транзиционог клуба	Састанци, подела задужења, Активности предвиђене плановима тимова, записници, извештај о раду	Током године	Чланови тимова	Реализоване активности предвиђене плановима Тимова
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОПРАВЕ					
1.	Сарадња са културним институцијама	Организовање посета, размена информација	Током године	Представници културних институција	Реализоване посете културним институцијама
2.	Сарадња са Домом здравља	Превентивне мере, размена информација, предавања	Током године	Представници Дома здравља	Реализована сарадња са Домом здравља
3.	Сарадња са Центром за социјални рад, Националном службом за запошљавање, Интересорном комисијом	Размена информација, договор, дописи, тестирања у НСЗЗ	Током године	Представници Центра за социјални рад, Представници НСЗ, дефектолог, логопед	Реализована сарадња са свим наведеним институцијама
4.	Сарадња са другим школама, институцијама, организацијама (Саветовалиште за младе, МУП)	Размена информација, посете, предавања	Током године	Стручни сарадници, овлашћена лица	Реализована сарадња са другим школама и организацијама
ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ					

1.	Вођење документације о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Вођење дневника рада, израда месечних и годишњег плана, писање извештаја	Свакодневно, Једном месечно током године	психолог	Уредно вођена документација
2.	Портфолио и стручно усавршавање	Прикупљање релевантних података за портфолио, израда е портфолиа	Током године	психолог, Тим за ССУ	Израђен електронски портфолио, извештаји о стручном усавршавању
3.	Израда потребне документације на нивоу школе, чек листе за праћење наставе	Израда, припрема, анализа и чување	Током године	Психолог	Израђени потребни документи
4.	Припрема за послове предвиђене годишњим и оперативним планом	Читањем стручне литературе, договор, размена искуства, консултовање, планирање	Током године	Психолог	Реализовани послови предвиђени плановима, написани извештаји
5.	Прикупљање података о ученицима	Разменом информација	Током године	Одељењске старешине	Прикупљени подаци о ученицима и вођење базе података о ученицима
Педагог школе			Николина Ћопић		

5.6.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ / РАДНИЦИ	ИСХОДИ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА					
1.	Учествовање у реализацији и изради новог школског програма и развојног плана школе	Прикупљање важних информација, праћење нових измена и допуна Закона, Правилника, дискусија, тимски рад	Септембар 2025.-јун 2026.	Педагог, директор школе, Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе, Стручни активи за развој школског програма и развојног плана	Учествовала у реализацији активности школског програма и развојног плана, учествовала у изради новог развојног плана и школског програма
2.	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	Прикупљање важних информација, праћење нових измена и допуна Закона и Правилника, дискусија, размена информација, тимски рад	Август–септембар 2025.	Педагог, директор школе, Педагошки колегијум	Реализоване активности, подељена задужења и израђен ГПРШ
3.	Припремање годишњег плана рада психолога	Анализа претходно урађеног, праћење Годишњег плана психолога по областима рада,	Август 2025.	Педагог, директор школе	Израђен годишњи план рада психолога

		избор приоритета рада, консултације, договор			
4.	Аналитичко – истраживачки рад (адаптација првака, петака, степен задовољства школом – ученика и родитеља, насиље у нашој школи...)	Посете часовима, разговор, радионице, чек-листе, упитници, дијалог, консултације...	Током године	Педагог, Одељенске старешине разредне и предметне наставе Предметни наставници, Ученици и родитељи /старатељи	Реализоване активности у области аналитичко-истраживачког рада
5.	Учествовање у припреми ИОП-а за ученике, израда планова подршке и појачаног васпитног рада	Прикупљање информација о ученику, индивидуалан приступ, идентификација јаких и слабијих страна ученика, размена мишљења, сарадња, договор, консултације са стручним лицима	Током године	Педагог, Тим за инклузивно образовање, одељенске старешине, предметни наставници, родитељи/старатељи, стручни сарадник-дефектолог, логопед, Интересорна комисија	Израђени педагошки профили ученика и ИОП планови, планови подршке, појачан васпитни рад
6.	Учествовање у планирању и организацији појединих облика сарадње са другим институцијама	Састанци, договори, посете	Током године	Директор школе Педагог Тим за маркетинг, Центар за социјални рад, Црвени крст, Дом здравља...	Остварена сарадња са организацијама и институцијама
7.	Пружање помоћи наставницима у изради годишњих/глобалних и месечних/оперативних планова	Сугестије, размена мишљења, унапређење, анализирање, саветовање	Током године	Наставници разредне и предметне наставе	Заједнички израђени глобални и оперативни планови
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА					
1.	Праћење и вредновање наставног процеса	Посете часовима, увид у педагошку документацију наставника, анализа припрема за час наставника, сугестије и савети	Током године	Директор школе, педагог, одељењске старешине, наставници	Остварене посете часовима, утврђене слабости и дати савети за унапређивање
2.	Праћење реализације образовно-васпитног рада	Посете часовима, праћење реализације активности предвиђених Годишњим планом и Школским програмом	Током године	Директор школе, Педагог, Наставници	Реализоване активности у области праћења и вредновања

					наставе и образовно-васпитног рада
3.	Саветодавни рад	Савети, инструкције, размена мишљења, упућивање на корисне садржаје и методе рада	Током године	Наставници, Педагог	Успешно реализован саветодавни рад са наставницима
4.	Анализирање успеха ученика на класификационим периодима, предлагање мера за њихово унапређивање	Анализирање, дискусија, предлагање мера за побољшање успеха	По завршетку класификационих периода	Педагог, директор, одељенске старешине, руководиоци одељенских већа	Утврђено тренутно стање добијено анализом и предложене мере за унапређивање успеха
5.	Праћење реализације ИОПа и предложених мера индивидуализације	Самовредновање, евалуација ИОПа Посете часовима	Током године	Педагог, Чланови тима за инклузивно образовање	Реализоване активности предвиђене ИОП-ом
6.	Израда извештаја о раду школе за школску 2025/2026.	Прикупљање информација и релевантне документације	Август 2026. године	Директор школе Педагог, Наставници	Израђен извештај годишњег плана рада школе
7.	Праћење оцењивања и напредовања ученика	Увид у педагошке свеске наставника, увид у ес дневник, анализа постигнућа ученика на кварталима	Током године	Наставници, педагог, директор	Остварен увид у оцене ученика, постигнућа и напредак
8.	Анализа владања ученика и дисциплине	Размена информација, увид у документацију, увид у ес дневник и поступак ПВР	По завршетку класификационих периода, Током године	Одељенске старешине, Педагог	Утврђене оцене владања и спроведене мере ПВР
9.	Праћење успеха ученика на такмичењима и ваннаставним активностима	Размена информација, вођење евиденције о ученицима који учествују на такмичењима, фотографије	Током године	Предметни наставници, Одељенске старешине библиотекар, Педагог	Евидентирани подаци о успеху ученика на такмичењима, објављена обавештења и фотографије на сајту школе
10.	Анализа резултата пробног и Завршног испита	Прикупљање релевантних информација, анализа, писање извештаја	Март/ јун 2026.	Чланови Тима за реализацију завршног испита	Анализирани резултати са испита и

					предложене мере за побољшање постугнућа ученика и унапређивање квалитета рада
РАД СА НАСТАВНИЦИМА					
1.	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању циљева, задатака, стандарда и исхода образовно-васпитног рада	Консултовање, инструкције Предлагање, саветовање, размена информација	Током године	Наставници, Педагог	Успешно реализован педагошко-инструктивни рад са наставницима
2.	Пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичком конципирању наставе - педагошко-инструктивни рад	Предлог избора стратегије поучавања, наставних метода, техника, облика...)	Током године	Наставници, педагог	Успешно пружена помоћ наставницима у организовању наставе
3.	Пружање помоћи наставницима у иновирању наставе и у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања, предлагање тема за ЧОС - педагошко-инструктивни рад	Промовисање активне наставе, кооперативних облика учења, индивидуалне и индивидуализоване наставе, мотивисање за коришћења дигиталне учионице и учбеника...давање савета и предлога	Током године	Наставници, одељењске стварешине, Педагог	Постигнуто иновирање наставе и коришћење ИКТ у настави, реализоване неке од тема предложених за час
4.	Помоћ при планирању и реализацији стручног усавршавања	Мотивисање наставника Оснаживање наставника, Израда плана угледних часова Израда е портфолиа	Током године	Директор школе Педагог, Секретар школе Педагошки колегијум Наставници	Успешно израђен е портфолио, похађани семинари, обуке и вебинари на актуелне теме
5.	Посета и анализирање посећених часова	Посета часовима, Образац о посматрању часова, Консултовање и давање предлога	Током године	Директор школе Педагог, Наставници	Остварене посете часовима и дати предлози за унапређивање
6.	Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Посета часовима	Током године	Наставници, Педагог, директор	Остварен увид у педагошку документацију,

					дати савети за побољшање
7.	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка, учествовање у изради педагошког профила ученика и ИОП-а	Посета часовима, размена идеја, мишљења, консултације, предлози...	Током године	Педагог, дефектолог, логопед, Наставници, одељенске старешине	Пружена помоћ у изради и примени ИОПа Израђен педагошки профили и ИОП планови
8.	Пружање помоћи наставницима у планирању допунске, додатне, припремне наставе, у реализацији угледних или огледних часова	Консултације, Давање предлога, посета тим часовима	Током године	Наставници, Педагог	Дати корисни савети и предлози наставницима, остварене посете часовима
РАД СА УЧЕНИЦИМА					
1.	Праћење оптерећености ученика, праћење напредовања ученика	Посетом часова, анализом постигнућа на кварталима, консултовање са наставницима, увид у ес дневник, анкетирање	Током године	Педагог Наставници	Реализоване активности и остварен увид у оцене и напредак ученика
2.	Саветодавни рад са ученицима на отклањању психолошких узрока проблема у учењу и саветодавни рад на решавању проблема у понашању	Индивидуални и групни разговори, Радионице, Упитници...	Током године	Одељенске старешине Педагог	Успешно реализован саветодавни рад
3.	Реализација професионалне оријентације	Радионице, састанци, посета сајму образовања, размена информација, тестирање	Током године према утврђеном плану	Педагог, Одељенске старешине Родитељи Средње школе Национална служба за запошљавање	Реализоване активности у оквиру професионалне оријентације
4.	Промовисање успеха и активности ученика	Истицање успеха и активности ученика у школи, учионици, на школском сајту, инстаграм и фејсбук страници школе Похвале, награде	Током године	Директор школе Педагог Тим за сајт Тим за маркетинг	Промовисан успех и постигнућа ученика у школи и широј заједници
5.	Промовисање и развијање хуманих вредности	Радионице Хуманитарне акције	Током године	Педагог, Ученички парламент Вршњачки тим	Промовисане и усвојене хумане вредности

				Транзициони клуб Тим за сајт и Тим за маркетинг	
6.	Предавања и радионице са ученицима	Обухватање различитих тема по процени њихове важности	Током године	Педагог, Одељенске старешине Вршачки тим Тим за реализацију завршног испита, Тим за ПО, Тим за транзицију, Транзициони клуб	Реализована предавања и радионице
7.	Конституисање чланова Ученичког парламента, Вршњачког тима и Транзиционог клуба	Одабрати чланове, направити план рада и реализацију активности предвиђених планом	Септембар и током године	педагог, одељенске старешине	Спроведене активности ученичких организација
8.	Укључивање ученика у процес доношења одлука и у различите акције у школи, као и Тимове	Радионице, упитници, иницирање акција, посредством Ученичког парламента, Вршњачког тима и Транзиционог клуба	Током године	Директор школе, Педагог, Чланови Ученичког парламента, Вршњачког тима и Транзиционог клуба	Ученици су укључени у дешавања и рад школе
9.	Појачан васпитни рад са ученицима	Индивидуални разговори, савети, осмишљавање стратегије унапређења понашања...	Током године	Педагог, Одељенски старешина, Родитељи/старатељи	Реализован ПВР, отклоњени узроци и усвојени адекватни начини понашања
10.	Уређивање ученичких паноа	Промовисање рада ученичких организација путем уређивања паноа	Током године	Педагог, ученичке организације	Уређени панои ученичких организација
11.	Рад са даровитим ученицима	Идентификовање даровитих ученика, пружање помоћи у учењу и надоградњи знања, вештина и умећа, предлог литературе и других садржаја, праћење напредовања, израда ИОП-3	Током године	Педагог, Наставници Родитељи/старатељи	Реализован рад са надареним ученицима
12.	Провера спремности за полазак у школу, провера спремности за превремено полазак у школу, и одлагање поласка	Тестирање и провера способности стандардизованим психолошким мерним инструментима	Април, мај, јун 2025.	Родитељи, ученици, педагог	Резултати са тестова

РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА					
1.	План сарадње са родитељима	Израда и реализација плана	Током године	Педагог, директор	Израђен план и успешно остварена сарадња
2.	Учествовање у родитељским састанцима (за ученике осмог и првог разреда)	Размена информација, дијалог...	Током године према утврђеном плану	Директор школе Педагог Одељенске старешине осмог разреда Родитељи Чланови Тима за реализацију завршног испита, Тима за ПО и Тима за транзицију	Реализовани родитељски састанци
3.	Организовање и реализација активности са родитељима	Радионице, родитељски састанци, групни и индивидуални разговори	Током године	Директор школе Педагог, Одељенске старешине Родитељи	Организоване и реализоване активности са родитељима
4.	Уређивање паноа за родитеље	Истицање важних, актуелних информација	Током године	Педагог	Уређен пано за родитеље
5.	Саветодавни рад	Консултовање, предлагање мера за решавање проблема, давање информација, предлагање релевантне литературе, упућивање на друге институције...	Током године	Педагог, Родитељи	Реализован саветодавни рад са родитељима
6.	Активно укључивање родитеља у рад школе	Анкете и Гугл упитник, Испитивање мишљења родитеља о школи, уважавање њихових предлога за побољшање рада школе	Током године	Педагог, директор Родитељи	Родитељи су активно укључени у рад школе
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТНОМ И ЛИЧНИМ РАТИОЦЕМ УЧЕНИКА					
1.	Сарадња са директором и педагогом на анализирању постојеће образовно-васпитне праксе, у оквиру рада стручних тимова, на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе	Размена мишљења, информација, идеја, радни састанци, дијалог...	Током године	Директор школе Педагог	Реализоване активности у области рада са директором и стручним сарадницима
2.	Сарадња са директором при вршењу педагошко-инструктивног рада, заједничка посета часовима и њихова анализа	Консултовање, размена информација...	Током године	Директор школе, педагог	Заједничка посета часова, утврђени недостаци,

					предложене мере за унапређивање
3.	Сарадња са директором и педагогом у свакодневном планирању и реализовању активности	Размена мишљења, информација, идеја, радни састанци, дијалог...	Свакодневно током године	Директор школе Педагог	Успешно реализована свакодневна сарадња
4.	Сарадња са личним пратиоцем ученика	Размена информација, израда ИОП-а, саветодавни рад	По потреби током године	Педагог, лични пратилац детета	Успостављена и реализована сарадња са личним пратиоцем
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА ШКОЛЕ					
1.	Учествовање у раду стручних органа (већа, актива, тимова, педагошког колегијума)	давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа и истраживања, јачањем наставничких компетенција, анализа успеха и владања на кварталима, активно учешће и ангажовање у раду свих стручних органа	Током године	Директор школе Педагог Наставници	Реализоване активности у оквиру стручних органа, предвиђене планом, активно учествовање у свим активностима стручних органа
2.	Координатор Тима за инклузивно образовање и Тима за кризне интервенције	Састанци, подела задужења, Активности предвиђене плановима тимова, записници, извештај о раду	Током године	Чланови тимова	Реализоване активности предвиђене плановима Тимова
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
1.	Сарадња са културним институцијама	Организовање посета, размена информација	Током године	Представници културних институција	Реализоване посете културним институцијама
2.	Сарадња са Домом здравља	Превентивне мере, размена информација, предавања	Током године	Представници Дома здравља	Реализована сарадња са Домом здравља
3.	Сарадња са Центром за социјални рад, Националном службом за запошљавање, Интересорном комисијом	Размена информација, договор, дописи, тестирања у НСЗЗ	Током године	Представници Центра за социјални рад, Представници НСЗ, дефектолог, логопед	Реализована сарадња са свим наведеним институцијама

4.	Сарадња са другим школама, институцијама, организацијама (Саветовалиште за младе, МУП)	Размена информација, посете, предавања	Током године	Стручни сарадници, овлашћена лица	Реализована сарадња са другим школама и организацијама
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О РАДУ ПСИХОЛОГА					
1.	Вођење документације о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Вођење дневника рада, израда месечних и годишњег плана, писање извештаја	Свакодневно, Једном месечно током године	педагог	Уредно вођена документација
2..	Портфолио и стручно усавршавање	Прикупљање релевантних података за портфолио, израда е портфолиа	Током године	педагог, Тим за ССУ	Израђен електронски портфолио, извештаји о стручном усавршавању
3.	Израда потребне документације на нивоу школе, чек листе за праћење наставе	Израда, припрема, анализа и чување	Током године	Педагог	Израђени потребни документи
4.	Припрема за послове предвиђене годишњим и оперативним планом	Читањем стручне литературе, договор, размена искуства, консултовање, планирање	Током године	педагог	Реализовани послови предвиђени плановима, написани извештаји
5.	Прикупљање података о ученицима	Разменом информација	Током године	Одељењске старешине	Прикупљени подаци о ученицима и вођење базе података о ученицима
Психолог школе			Драгана Каранов		

5.6.3. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

РЕДНИ БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Израда годишњег плана и садржаја рада	Коришћење литературе за израду плана рада. Сачињавање плана у складу са потребама школе.	Септембар 2025.	Библиотекар, стручни сарадници.	Развијање систематичности у раду.

2.	Упознавање ученика са временом и правилником рада школске библиотеке	Упознавање, представљање правилника, давање инструкција за рад и поштовање правилника	Септембар, октобар 2025.	Библиотекар, ученици.	Реализација правилника рада школске библиотеке и интеракција ученика усвајањем правила, дужности и практично спровођење.
3.	Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке	Усмена и писана комуникација, Ученици проверавају тачност податка и исправност књига које преузимају из библиотеке или враћају након коришћења.	Свакодневно	Библиотекар, ученици.	Омогућавање корисницима практично коришћење књига, сналажење међу картицама поређаним по азбучном реду и провера истих.
4.	Пријем ученика првог разреда у школску библиотеку	Одабир књига примерених узрасту корисника. Договарање посете ученика библиотеци са учитељима у циљу пријема и чланства, упознавање ученика првог разреда са просторијама библиотеке.	Октобар 2025.(услед измењеног начина рада школе ове школске године), као и током целе школске године.	Библиотекар, ученици.	Пријем, чланство, упознавање са просторијама библиотеке.
5.	Припремање и организовање културних активности школе: обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету, књигу и библиотеку.	Разговор, прикупљање података о предстојећим догађајима, избор материјала и организовање активности.	Током целе школске године	Библиотекар, наставници и учитељи, ученици.	Активно учествовање поводом важних догађаја, систематичност у раду са ученицима, међупредметна сарадња са колегама
6.	Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација.	Разговор, избор материјала и организовање активности	Периодично	Библиотекар, наставници, учитељи, одељенска и стручна већа.	Истраживање, записивање, одабир корисног материјала и имплементирање истог у наставу.
7.	Информисање наставника о новоиздатим књигама, часописима и промотивним издањима уџбеника.	Разговор, информисање и презентовање	Током целе школске године	Библиотекар, одељенска и стручна већа	Презентовање нових информација, излагање презентација.
8.	Читалачки клуб	Избор материјала, упутства која се тичу рада читалачког клуба, информисање.	Током целе школске године	Библиотекар и ученици.	Навикавање и оспособљавање за самостални рад, развијање љубави према књизи, неговање

					колективизма и рада у мањим групама.
9.	Читалачки дневник	Читање додатне популарне литературе прилагођене узрасту ученика, упутства за израду читалачког дневника.	Током целе школске године	Библиотекар и ученици, наставници српског језика и учитељи.	Стимулација ученика да читају додатну литературу прилагођену њиховом узрасту. Обучавање за самостални рад и писање сажетог садржаја и одабир информација приликом израде читалачког дневника.
10.	Песнички сусрети	Посете, израда плана посете песника књижевника Договор са учитељима о реализаци активности. Врши одабир песме или текста.	Током целе школске године	Библиотекар, одељенска и стручна већа, ученици	Упознавање са писцима, песницима и њиховим делима. Развијање љубави према књизи, Неговање културе читања и слушања, индивидуално и групно.
11.	Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима.	Упознавање ученика са додатним могућностима подршке у оквиру библиотеке.	Током целе школске године	Библиотекар, ученици.	Реализација додатне помоћи ученицима, развијање емпатије, прихваћености и подршке међу ученицима.
12.	Сарадња са наставницима и стручним сарадницима.	Укључивање информационе технологије у наставне програме. Припремање и реализовање програма читања и културних догађаја као и унапређивање наставних планова.	Током целе школске године	Библиотекар, наставницима и стручни сарадници.	Развијање међусобне сарадње, интеракција.
13.	Планирање набавке књижне и не књижне грађе Богаћење књижног фонда.	Праћење наставног плана и програма који ће омогућити увид у потребан број књижне и некњижне грађе у току школске године.	На почетку школске године	Библиотекар, наставницима и стручни сарадници, директор.	Развијање међусобне сарадње, интеракција Планирање набавке књижне и не књижне грађе. Богаћење књижног фонда библиотеке.
14.	Сређивање књижног фонда РЕВИЗИЈА	Унос података о књизи у компјутер. Санација оштећених књига. Одлагање, отпис, замена књига и њихова евиденција у књигу отписаног библиотечког фонда.	Свакодневно.	Библиотекар и ученици.	Ажурирање, сређивање, књижног фонда којим библиотека располаже. РЕВИЗИЈА
15.	Посета сајму књига.	Стицање нових информација о новим насловима публикација.	Март 2026.	Библиотекар и ученици.	Реализација посете сајму књига.

		Набавка актуелних наслова на сајму .			
--	--	--------------------------------------	--	--	--

16.	Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничко – сарадничког фонда књига	Праћење и усмеравање коришћења библиотечког фонда. Дају се предлози и мере у наставку у циљу даље успешне сарадње..	Периодично.	Библиотекар	Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничко – сарадничког фонда књига. Праћење протока књига и набавка потребних наслова у наставном и вам наставном процесу рада школе.
17.	Вођење евиденције о часописима у школској библиотеци	Ажурирање уписаних часописа, класификација штампе, часописа и новина који се користе у библиотеци.	Периодично.	Библиотекар	Вођење евиденције о часописима у школској библиотеци
18.	Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)	Унос у компјутер потребних података књиге.	Свакодневно.	Библиотекар	Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)
19.	Праћење педагошке литературе, периодике, стручних приказа из области библиотекарства и наставе	Разврставање и набавка литературе према потраживању и утврђеном распореду.	Периодично.	Библиотекар	Праћење педагошке литературе, периодике, стручних приказа из области библиотекарства и наставе
20.	Учествовање у прикупљању прилога за школски лист Стражиловац	Прикупљање прилога, презентација чланака, текстова ученика за школски часопис .	Свакодневно.	Библиотекар, ученици наставницима и стручни сарадници.	Учествовање у прикупљању прилога за школски лист Стражиловац
21.	Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, домовима културе...)	Састанци, размена информација путем телефона или индивидуалних разговора, као и дописа. Размена различитих културно корисних информација.	Током целе школске године	Библиотекар	Размена различитих културно корисних информација.
22.	Планирање стручног усавршавања	Унапређивање библиотечко информационо, васпитно образовне активности и рада.	Током школске године	Библиотекар	Израда и реализација стручног усавршавања
23.	Маркетинг	Свакодневна промоција значаја библиотеке као места за стицање знања и вештина учења.	Свакодневно.	Библиотекар	Реализација маркетинга школске библиотеке.

6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

ПРЕДСЕДНИК АКТИВА:	Милица Јочић
ЧЛАНОВИ :	1. Весна Чолић – директор 2. Бојана Бујак- наставник разредне наставе 3. Драгана Каранов Петрик – психолог 4. Николина Ћопић – педагог 5. Ивана Савић – наставник разредне наставе 6. Дубравка Хорватић – енглески језик 7. Виолета Грујичић - српски језик и књижевност 8. Надица Агбаба – представник локалне заједнице 9. Елена Плавкић - ученички парламент 7/2 10. Светлана Гашевић - представник Савета родитеља

РЕД. БР.	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ-САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Формирање Стручног актива за развојно планирање Доношење и усвајање плана рада за текућу школску годину.. Учествовање и изради оперативног плана рада школе на основу Смерница	Састанак, стручна дискусија	Август/ Септембар	Стручни актив и директор/Педагошки колегијум	Израђен план за школску 2025/26.год.
2	Усаглашавање школске документације Развојни план школе, Школског програма и Годишњег плана рада Укључивање свих циљних група у вредновање појединачних области квалитета Одређивање: Приоритетних области квалитета по стандардима, Развојног циља, Акционих планова, Плана евалуације.	Састанак, сарадња, стручна дискусија	Септембар	Координатор СТ	Усаглашена документација
3.	Израда акционог плана реализације развојног плана за школску 2025/26. Избор метода и техника које ће се користити за прикупљање података за стандарде квалитета. Договор око активности и подела послова. Подела задужења члановима тима.	Састанак, стручна дискусија	Септембар, Октобар	Стручни актив и директор	Осмишљена стратегија за израду Развојног плана
4.	Презентовање Развојног плана Ученичком парламенту	Израда и приказ презентације	У току првог полугодишта	Стучни актив и директор	Остварена успешна сарадња

5.	Информисање и сарадња са стручним већима, тимовима, активима, Саветом родитеља, Школским одбором	Састанак, стручна дискусија	У току шк.године, континуирано	Стручни актив и директор	Остварена успешна сарадња
6.	Упознавање Наставничког већа и Педагошког колегијума о начину рада Стручног актива	Састанак, стручна дискусија	Септембар, октобар	Наставничко веће, Педагошки колегијум	Наставничко веће и Педагошки колегијум упознат са Развојним планом и начином реализације
7.	Сарадња са другим школама и размена искуства по питању свих важних сегмената рада	Састанак, стручна дискусија	У току школске године	Стручни актив, стручни сарадници	Остварена успешна сарадња
8.	Праћење реализације Развојног плана	Консултације, договори, анализа на стручним активима	У току шк.године, континуирано	Стручни актив, директор	Развојни план се остварује по плану
9.	Израда извештаја о реализацији (раду) стручног актива за развојно планирање	Консултације Договори Анализе на стручним састанцима	јануар, август	Стручни актив и директор	Поднет извештај рада стручног актива
10.	Извештај и мере за унапређење реализације Развојног плана Евалуација	Консултације Договори Анализе на стручним састанцима	Мај, Јун	Стручни актив и директор	Поднет извештај и предложене мере за развој Школског програма

6.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

ПРЕДСЕДНИК АКТИВА:	Драгица Грујић - наставник разредне наставе
ЧЛАНОВИ :	1. Весна Чолић - директор 2. Драгана Каранов Петрик - психолог 3. Николина Ћопић - педагог 4. Татјана Крстић - члан Тима за самовредновање 5. Јелена Пјевац - наставник руског језика 6. Ирена Бијелић - наставник разредне наставе 7. Неда Брајеновић - представник локалне заједнице 8. Мила Селић - представник Ученичког парламента 7/2 9. Данка Пилиповић - представник Савета родитеља

Области и план рада Актива за развој Школског програма:

- утврђује структуру, елементе и садржаје Школског програма;
- прати остваривање Школског програма;
- дефинише обавезе наставника у изради Школског програма,
- даје предлоге којима се унапређује и допуњује исти.

РЕД. БРОЈ	САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Формирање Стручног актива за развој Школског програма Подела задужења међу члановима Израда, доношење и усвајање Годишњег плана рада Стручног актива за развој Школског програма, за текућу школску годину;	Консултације Договори; Анализа на стручним састанцима;	Август/Септембар 2025.	Наставничко веће, директор	Формиран Стручни актив за развој Школског програма Подељена задужења међу члановима Израђен и усвојен Годишњи план рада Стручног актива
2.	Израда, доношење и усвајање Акционог плана рада Стручног актива за развој Школског програма	Консултације Договори; Анализа на стручним састанцима;	Септембар 2025.	Стручни актив и директор	Израђен и усвојен Акциони план рада Стручног актива
3.	Сарадња са стручним тимовима и активима и дефинисање приоритетних области квалитета по стандардима за самовредновање рада установе	Консултације Договори; Анализа на стручним састанцима;	Септембар/ Октобар 2025.	Стручни актив и директор/Педагошки колегијум	Утврђене приоритетне области квалитета
4.	Праћење реализације Школског програма	Консултације Договори Анализе на стручним састанцима	У току школске 2025/2026. године	Стручни актив и директор	Утврђено да се Школски програм реализује
5.	Анализа успеха ученика након првог класификационог периода и реализације Школског програма	Консултације Договори Анализе на стручним састанцима	Новембар 2025.	Стручни актив директор председници разредних Већа ПП служба	Донет закључак о успеху ученика након првог класификационог периода
6.	Анализа реализације пројеката на нивоу школе	Консултације Договори Анализе на стручним састанцима	Новембар / Децембар 2025.	Стручни актив и директор	Утврђено да се пројекти реализују

7.	Провера педагошке документације и одржавања припрема за такмичења ученика	Консултације Договори Анализе на стручним састанцима	Фебруар / Март 2026.	Стручни актив и директор	Утврђено да се педагошка документација редовно ажурира и да се припреме за такмичење реализују
8.	Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту	Консултације Договори Анализе на стручним састанцима	Март / Април 2026.	Стручни актив и директор	Закључено да је прво полугодиште реализовано према утврђеном плану
9.	Анализа резултата ученика постигнутих на пробном завршном испиту и предлог мера за унапређење истих	Консултације Договори Анализе на стручним састанцима	Мај 2026.	Стручни актив и директор	Утврђено које резултате са завршног испита треба унапредити
10.	Извештај и мере за развој и унапређење Школског програма Евалуација	Консултације Договори Анализе на стручним састанцима	Јун/Август 2026.	Стручни актив и директор	Сачињен и поднет извештај и дефинисане мере за развој и унапређење Школског програма

7. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

7.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

КООРДИНАТОРИ ТИМА:	Весна Поповић - наставник разредне наставе Директор Весна Чолић
ЧЛАНОВИ ТИМА:	1. психолог Драгана Каранов-Петрик 2. педагог Николина Ћопић 3. наставник Марко Готовац - СВРН 4. наставник Николина Влаисављевић-Тим за ССУ 5. наставник Виолета Грујичић - СВОП 6. наставник Дубравка Хорватић -Тим за самовредновање 7. Стручњак у области - Драгиња Каленић 8. Драгица Грујић - Стручни актив за развој ШП 9. Милица Јочић - Стручни актив за развојно планирање 10. Члан Савета родитеља – Јелена Дмитровић 11. Представник ученичког парламента – Андреј Ловрић

Члан 130. ЗОСОВ-а, став 14. тачка 4. прописује формирање Тима за обезбеђење квалитета и развој школе. Потребно је успоставити интерни систем квалитета у установи. Њиме треба да буду обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Тим за обезбеђење квалитета и развој школе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање Школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика и наставника.

Овај тим треба да чине представници запослених, родитеља или старатеља, Ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњаци за поједина питања. Очекује се да су директор и стручни сарадници стални чланови овог тима.

Према допису Министарства просвете, науке и технолошког развоја школама (број 119-01-00342/2018-07, од 22. 8. 2018) наводи се да је улога овог тима у функционисању интерног система квалитета посебно значајна у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа (чиме се бави Тим за самовредновање и вредновање рада школе);
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе (које треба да прикупи стручна служба и чланови тима посећујући наставу и анкетаирањем запослених, родитеља и ученика);
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања (чиме се бави Тим за професионални развој);
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате (чиме се баве сви наставници, нарочито у оквиру стручних већа, актива и Педагошког колегијума).

Имајући у виду све наведено, тим ће осмислити интерни систем квалитета у установи базиран на координисаном раду Педагошког колегијума, стручних већа, осталих тимова, Ученичког парламента и Савета родитеља.

РЕД. БР.	САДРЖАЈ / АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/ САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Конституисање тима Израда Програма рада Тима	Састанци , подела задужења у оквиру тима	Септембар 2025.	Чланови тима	Израђен план рада за школску 2025/26.
2.	Сагледавање хоризонталног повезивања свих планова на нивоу школе и усмеравање акционих планова на побољшање квалитета рада и реализацију Развојног плана	Састанци тима	Септембар 2025.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за ШРП	Сви планови су међусобно повезани кроз активности Побољшан квалитета рада
3.	Сарадња са свим стручним активима, већина и тимовима. Усклађивање рада са тимом за самовредновање у циљу праћења рада и самовредновања и вредновања	Праћење рада и документације свих актива, стручних већа и тимова	Први квартал	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за самовредновање и вредновање рада школе	Израђени акциони планови са поделом задужења и временском одредницом за реализацију

4.	Анализа података добијених кроз праћење стручних актива, већа и тимова. Анализа свих акционих планова	Прикупљање и анализа свих акционих планова	Други квартал	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за самовредновање и вредновање рада школе	Израђен извештај о раду сваког актива, већа и тима у школи Анализирани сви акциони планови
5.	Састанци чланова тима са координаторима стручних актива, већа, тимова и стручним сарадницима	састанци	Трећи квартал	Чланови тима. координатори, стручни срадници	Унапређени акциони планови
6.	Праћење напредовања ученика-остваривања стандарда и исхода постигнућа и остваривања међупредметних компетенција	анализа резултата завршног испита, анализа резултата са такмичења	Током школске године	Стручна већа, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Израђен извештај о напредовању ученика
7.	Вредновање рада наставника	Извештај о самовредновању области Настава и учење	Током школске године	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Дати предлози за унапређење квалитета на нивоу школе
8.	Креирање процедура провере успешности рада тима	састанци	Четврти квартал	Чланови тима	Креирана статистичка процена степена реализованих активности
9.	Анализа ефеката предузетих мера за унапређивање квалитета рада	Разматрање извештаја стручних већа, тимова и стручних актива, извештаја о самовредновању	Завршетак 1. и 2. полугодишта	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за самовредновање и вредновање рада школе, Стручни актив за развојно планирање, стручна већа и тимови	Израђен извештај о ефектима предузетих мера за унапређивање квалитета рада
10.	Евалуација рада тима	Анкета, самовредновање тима	Крај школске године	Чланови тима	Обрађени подаци из анкете
11.	Израда извештаја о раду тима	Заједнички рад чланова тима	Крај школске године	Чланови тима	Поднет извештај о раду тима

Предлози унапређења (намењени анализи на састанцима тима):

1. Како подићи квалитет наставе (како осавременити наставу, које иновативне методе прихватити и примењивати, како побољшати мотивацију ученика за учење и учествовање у такмичењима и ваннаставним активностима, и слично);
2. Како унапредити компетенције наставника активностима стручног усавршавања у установи (хоризонтално учење), како повећати број огледних и угледних часова, како проценити да ли наставници користе знања која су стекли на семинарима и да ли им је потребна додатна помоћ;
3. Како организовати облике стручног усавршавања на начин да се најефикасније користи стечено знање;
4. Како пратити ефекте унапређивања квалитета рада;
5. Како унапредити сарадњу свих запослених у школи и школски етос (сарадњу наставника у стручним већима, активима, тимовима; сарадњу наставника са стручном службом; сарадњу одељењских старешина са наставницима у свом одељењском већу; сарадњу координатора са директором и стручном службом и слично);
6. Како унапредити реализацију разних ваннаставних активности, допунске и додатне наставе, секција и слично (с обзиром на заузетост ученика, наставника, недостатак простора и слично);
7. Како унапредити оцењивање тако да буде у складу са законом о оцењивању, да су критеријуми унутар већа усклађени, а ученици да добијају потребну повратну информацију;
8. Како унапредити односе сарадње између ученика и наставника и смањити ситуације ометања наставе;
9. Како унапредити систем праћења и анализе постигнућа ученика, како би се ефикасније могла планирати следећа школска година;
10. Како побољшати информисаност свих учесника: ученика, родитеља, запослених;
11. Како побољшати укљученост свих учесника у школски живот и осмишљање живота школе (како повећати мотивацију да се школа побољша и постане пријатно место, место на којем сви радо бораве);
12. Како унапредити процес похваљивања и награђивања ученика и наставника на начин да сви буду задовољни тим процесом;
13. Како побољшати информисаност о школи у локалној средини и медијима;
14. Како оплеменили школски простор (унутрашњи и двориште);

7.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Тим за самовредновање чине стручни сарадници, наставници, родитељи, ученици и директор школе. Циљ самовредновања је стицање увида у оствареност планираних исхода, квалитет рада школе, тешкоће и препреке на које наилазимо и области које је потребно унапредити.

У овој школској години издвојене су две приоритетне области за праћење и унапређење рада из Стандарда квалитета рада школе: Област квалитета 2: Настава и учење и Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика.

Циљ: Унапређивање организације рада у настави, кроз успостављање система тимског рада, размени искуства и примера добре праксе. Пружање подршке ученицима у наставним и ваннаставним активностима, због појачане мотивације за постизање већих образовних постигнућа.

КООРДИНАТОР ТИМА:	Дубравка Хорватић
ЧЛАНОВИ ТИМА:	Директор школе Весна Чолић Драгана Каранов Петрик - психолог, Николина Ћопић - педагог Татјана Крстић - наставник разредне наставе Зорица Јанковић- наставник предметне наставе Иванка Живков- наставник предметне наставе Јелена Пјевац - наставник предметне наставе Драган Стојаковић - члан Савета родитеља Николина Влајић - члан Ученичког парламента 7/1

РЕД. БР.	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	- Формирање Тима за самовредновање -Избор области за самовредновање -Доношење и усвајање плана рада за текућу школску годину.	састанак, записник, извештај	август 2025. год	директор, Педагошки колегијум, Наставничко веће, Тим за самовредновање	Тим је формиран, изабране су области самовредновања, план је усвојен.
2.	-Избор активности тима за школску 2024/2025 годину -Израда методологије праћења остваривања мера побољшања изабраних области на основу прошлогодишњег извештаја	састанци, записници	септембар 2025. год.	координатор и чланови тима за самовредновање, Тима за развојно планирање и Тима за вредновање квалитета установе	Изабране су активности и подељена су задужења за праћење остваривања мера .
3.	-Израда Акционог плана тима -Израда инструмената -Избор метода и техника које ће се користити за прикупљање података по стандардима квалитета, као и њихових временских оквира -Подела задужења члановима тима.	састанци, записници	октобар 2025. год.	Тим за самовредновање Тим за вредновање квалитета рада школе	Израђен је Акциони план. Извршен је избор инструмената и адекватних метода и техника које ће се користити у његовој реализацији.
4.	-Спровођење самовредновања. -Реализација акционог плана кроз сарадњу са осталим тимовима, већима и активима.	састанак записници	новембар 2025.-мај 2026. године	Тим за самовредновање	Акциони план је реализован у сарадњи са свим актерима у школи.
5.	-Израда полугодишњег извештаја о раду Тима	извештај	децембар 2025. год.	Тим за самовредновање	Израђен је полугодишњи извештај о раду тима..

6.	-Анализа реализације акционог плана -Статистичка обрада прикупљених података -Анализа добијених резултата -Предлог мера и припрема плана за унапређивање квалитета рада установе у сарадњи са другим тимовима.	састанак, записници	фебруар - мај 2026. год.	Тим за самовредновање	Извршена је анализа реализације акционог плана. Обрађени су и анализирани добијени резултати. Израђен је предлог мера и припремљен план за унапређивање квалитета рада установе у сарадњи са другим тимовима.
7.	-Израда годишњег извештаја о раду Тима -Израда извештаја о самовредновању са проценом остварености стандарда, предлогом мера за унапређивање квалитета рада установе и начином праћења остваривања предложених мера.	Састанак, записник, извештаји	мај 2026. год.	Тим за самовредновање Тим за вредновање квалитета рада школе	Израђен је годишњи извештај о раду тима. Израђен је извештај о самовредновању школе.
8.	-Подношење извештаја о самовредновању школе Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту, Школском одбору и Школској управи.	Састанак извештаји	јун 2026. год.	Тим за самовредновање Директор	Извештај о самовредновању школе презентован је и доступан свим странама које треба да имају увид у њега..

7.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ОБРАЗОВНЕ ПОДРШКЕ

Закон о основама система образовања и васпитања прописује да свако лице има право на образовање и васпитање (члан 6). Систем образовања мора да обезбеди за сву децу квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање прилагођено личним и узрасним потребама.

Инклузија је процес решавања и реаговања на разноврсност потреба свих ученика кроз све веће учествовање у учењу, културама и заједницама и све мању искљученост у оквиру образовања и ван њега. Он обухвата промене и измене садржаја приступа структура и стратегија са заједничком визијом која обухвата сву децу одговарајуће старосне доби и са убеђењем да је редовни образовни систем одговоран за образовање све деце. (дефиниција УНЕСКО, 1994.)

Анализом постигнућа ученика квартално и на полугодишту утврђена је потреба за применом индивидуалног образовног плана и другачијег приступа деци и њиховим потребама. У раду са наставницима примећена је потреба за подршком.

Основни задатак школе је да омогући квалитетно образовање и васпитање за свако дете и ученика, под једнаким условима, без обзира где се школа налази, односно где се образовање и васпитање одвија. Лица која обављају образовно-васпитни рад и друга лица запослена у школи нарочито ће промовисати једнакост међу свим ученицима и активно се супротстављати свим врстама дискриминације и насиља.

За сваког ученика којем је потребна додатна подршка оснива се Тим за додатну подршку који чине стручни сарадници школе, одељењски старешина, наставници који предају ученику и родитељи ученика. По потреби се укључују и други стручњаци.

Приликом уписа ученика који имају статус мигранта/тражилац азила, школа се води Стручним упутством за укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања. (Бр.601-00-00042/2017-18 од 05.5.2017. године)

КООРДИНАТОР ТИМА:	Психолог - Драгана Каранов Петрик
ЧЛАНОВИ ТИМА:	1. Директор школе 2. Педагог Николина Ћопић 3. Јасна Илић - нпн 4. Светлана Аничић - нпн 5. Тамара Недељковић - нрн 6. Стручњак у области-дефектолог-Верица Станић 7. Представник Ученичког парламента – Анастасија Кнежевић 8/2

РЕД. БР.	САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ /САРАДНИЦИ	ДОКАЗИ
1.	Конституисање Стручног тима за инклузивно образовање и Тимова за пружање додатне подршке, Израда годишњег плана рада тима за инклузивно образовање	Састанци, записници	Септембар 2025.	Тим за инклузивно образовање и пружање додатне подршке	Решења члановима тима, Записник о одржаном састанку тима, наставничког већа, педагошког колегијума, школског одбора Усвојен програм инклузивног образовања школе
2.	Снимак стања у установи (прикупљање података о ученицима и идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка - ученици који имају тешкоће у учењу, сметње у развоју или инвалидитет, који потичу из социјално нестимулативне средине, ученици са других говорних подручја са статусом страног држављанина);	Прикупљање података, разговори, списак идентификованих ученика	Током године	Тим за инклузивно образовање и пружање додатне подршке	Тим поседује информације о ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (записници са састанака, документација)
3.	Сарадња са родитељима Укључивање родитеља у план израде ИОП-а Укључивање родитеља у Савет родитеља Укључивање у ваннаставне активности Сагласност за ИОП и прикупљање података од родитеља о породичној, здравствено-социјалној ситуацији у којој ученик живи.	Потписане сагласности, разговори, састанци	Током године	Тим за инклузивно образовање и пружање додатне подршке, родитељи, одељењски старешина	Родитељи су упознати са процесом израде ИОП-а, учествују у његовом креирању, мотивисани су за сарадњу, сарађују са члановима Тима, пружају повратне информације

4.	Пружање помоћи наставницима у изради Педагошког профила ученика, плана подршке и ИОП-а за сваког ученика Семинари о инклузији и упућивање на литературу	Белешке о разговорима, едукативни материјал, приручници	Током школске године	Тим за инклузивно образовање и пружање додатне подршке	Едукативни материјал, списак акредитованих семинара, обуке
5.	Праћење адаптације и постигнућа ученика по ИОП-у и вредновање ИОП-а	Праћење часова, Измене и допуне ИОП-а, одељењска већа ,записници са састанка Педагошког колегијума, извештај са састанка Тима	Током школске године	Тим за инклузивно образовање и пружање додатне подршке, родитељ	Извештаји одељењских старешина, евалуација тима за инклузивно образовање и пружање додатне подршке
6.	Прилагођавање наставног материјала и конкретна диференцијација и индивидуализација наставе Предлози потребних наставних средстава , бесплатних уџбеника и друге могућности подршке ученицима који су обухваћени инклузијом	Списак ученика за бесплатне, уџбенике, прилагођени наставни материјали,записници са предлозима са састанака	Март/Април	Тим за инклузивно образовање и пружање додатне подршке	Едукативни материјал, бесплатни уџбеници за ученике који се образују по ИОП-у
7.	Вођење документације о раду тима, евиденције о ученицима	Тим за инклузивно образовање и пружање додатне подршке (минимум 4)	Током школске године	Тим за инклузивно образовање и пружање додатне подршке	Записници са састанака тима
8.	Сарадња са интерресорном комисијом, Центром за социјални рад, Домови здравља и невладиним организацијама	Дописи, записници са састанака	Током школске године	Тим за инклузивно образовање и пружање додатне подршке	Сарадња школе са релевантним институцијама, повратне информације
9.	Евалуација рада тима	Извештај о раду тима	на крају полугодишта и на крају године	Чланови Тима	Извештаји, записници, реализоване активности

7.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

КООРДИНАТОР ТИМА:	Педагог – Николина Ћопић
ЧЛАНОВИ ТИМА:	1. Директор школе 2. Психолог 3. Секретар 4. Крунислава Шупић - нпн 5. Олга Кумовић- нпн 6. Љубица Гавриловић- нпн 7. Представник Савета родитеља – Гордана Ћурчин Миленковић 8.. Представник ученичког парламента – Анастасија Јајић 7/1 9. Представник локалне заједнице - Драгана Маличевић

РЕД. БР.	САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Конституисање чланова Тима Израда плана рада тима и договор о раду Израда акционог плана рада Тима	Састанци, предлози, договор	септембар 2025.г.	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Израђен годишњи план рада и акциони план Тима и конститусан тим
2.	Информисање родитеља на Савету родитеља и родитељским састанцима о стању о безбедности у школи, унутрашњом и спољашњом заштитном мрежом и процедуром реаговања у случају дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања	Записници са састанака Савета родитеља и родитељских састанака	Током школске године	Директор, Одељенске старешине	Информисани родитељи
3.	Договор о одељенским и школским правилима понашања на ЧОСу	Панои	Септембар 2025.г.	Одељенске старешине, ученици	Утврђена и истакнута одељенска правила понашања
4.	Упознавање наставника и ученика са унутрашњом и спољашњом заштитном мрежом и процедуром реаговања у случају дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања	Упознавање са превентивним и интервентним активностима Тима, Евиденција, документација, панои, путем седница наставничких већа, родитељских састанака и часова одељењског старешине	Током године	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Упознати наставници, и ученици са унутрашњом и спољашњом мрежом заштите, превентивним и интервентним активностима
5.	Сарадња са другим тимовима (Вршњачки тим, Ученички парламент)-превентивне активности	Оснаживање Ученичког парламента и Вршњачког тима да конструктивно реагују	Током године	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Конструктивно реаговање чланова

		као медијатори међу вршњацима			Ученичког парламента и Вршњачког тима
6.	Учешће тима у брзом и ефикасном реаговању у ситуацијама насиља, активна улога тима у унутрашњој заштитној мрежи-интервентне активности	Реализовање свих корака у спречавању дешавања насиља, евиденција	Током године	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Решавају се инцидентне ситуације
7.	Израда планова подршке/заштите	Сагледавање јаких страна и потребе за подршком и израда плана	Током године	Чланови Тима	Израђени планови подршке/заштите и урађена евалуација
8.	Сарадња са другим институцијама (Полиција, Центар за социјални рад, Школска управа, Дом здравља...)- превентивне и интервентне активности	Консултације, предавања, радионице евиденције о сарадњи	Током године	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Успешна сарадња и остварени задати циљеви
9.	Пројекат “Заједно и безбедно кроз детињство” - превентивна активност	Радионице за први и други циклус: Први циклус: Безбедност деце у саобраћају и Безбедност деце у ванредним ситуацијама, Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима Други циклус: Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном свету, Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном свету- онлајн игрице, Безбедна прослава матуре, Безбедност деце у саобраћају и Безбедност деце у ванредним ситуацијама Предавања за родитеље	Током године	Полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци из надлежних полицијских управа и станица	Реализоване радионице
10.	Активности у току Дечје недеље поводом Дана ненасиља	Евиденција, фотографије, активности ученика	Октобар 2025.	Чланови тима Педагошко – психолошка служба, Вршњачки тим	Промоција ненасилног понашања, комуникације и толеранције
11	Праћење учесталости инцидентних ситуација, вођење евиденције дежурних наставника	Бележење свих инцидентних ситуација у школи у педагошкој документацији и извештајима за ШУ	Током године	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Увид у белешке дежурних наставника, педагошку документацију стручне службе
12.	Стручно усавршавање наставника	Похађање семинара на тему вршњачког насиља у школама	Током године	Чланови тима	Посета семинарима, читање литературе

				Педагошко – психолошка служба	Сертификати са семинара
13.	Анкетирање свих учесника школског живота о стању безбедности у школи	Спровођење упитника, анализа и доношење мера	Током године	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Процена стања и унапређење безбедности у школи
14.	Евалуација рада тима	Извештаји, записници	На полугодишту и на крају школске године	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Сагледавање рада тима, добрих страна и тешкоћа и препорука мера за побољшање рада

7.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

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

ЦИЉ: динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену кроз сарадњу и координацију активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу.

КООРДИНАТОРИ ТИМА:	Јелена Пјевац- ПРЕДУЗЕТНИШТВО Нада Пантовић- МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ
ЧЛАНОВИ ТИМА:	1. Директор школе 2. Психолог 3. Наставници: Татјана Крстић, Снежана Марковић, Зорица Јанковић, Слађана Дудаш, Данијела Милановић, Гордана Балог-Кишгеци

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Формирање Тима и креирање плана рада Тима	- дискусија, договор, доношење одлука - дефинисање активности које ће тим реализовати у школској години	август/септембар 2025.	Чланови педагошког колегијума и чланови Тима	формиран тим и израђен акциони план
2.	Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	- одабир припрема угледних часова који развијају међупредметне компетенције	септембар 2025. октобар-јун 2025/26..	Чланови Тима	одржани и анализирани угледни и огледни часови
3.	Сарадња са Тимом за ССУ и Тимом за пројекте	- одабир семинара, пројеката и презентација које развијају међупредметне компетенције	октобар - јун 2025/26.	Чланови Тима	анализирани и изабрани семинари, пројекти и презентације
4.	Организовање предавања, радионице, вашара и продајне изложбе	- планирање, - предлагање, - креирање - осмишљавање, - израда, - излагање	октобар - мај 2025/26	Чланови тима Одељењске старешине Наставно и ненаставно особље	организоване и презентоване изложбе, радионице, одржани концерти, реализовани ликовни и литерарни конкурси
5.	Анализа реализације активности рада тима и стручног усавршавања наставника и предлози за унапређење и иновације	- дискусија - анализа - предлози и договор око увођења иновација у настави	Јун 2026.	Чланови тима	извршена анализа рада тима и дати предлози за даље унапређење и увођење иновација
6.	Израда ЦВ и мотивационог писма у ком описује своје компетенције	- осмишљавање - израда - хронолошко излагање	март-мај 2025/26	Чланови тима, наставно и стручно веће	Успешно написани ЦВ радови, мотивациона писма. Успешно представљање адекватних и реалних циљева

7.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

КООРДИНАТОРИ ТИМА:	Педагог Ћопић Николина
ЧЛАНОВИ ТИМА:	1. Директор школе 2. Психолог Драгана Каранов Петрик 3. Одељењски старешина 8/1 Драгана Ћеранић 4. Одељењски старешина 8/2 Олга Кумовић 5. Одељењски старешина 8/3 Јасна Илић 6. Члан Савета родитеља ученика 8. разреда – Андреа Мирчетић 7. Члан Ученичког парламента – Магдалена Кнежевић 8/3

Планирање и програмирање рада на професионалној оријентацији за наредну школску годину је базирано на појачаној потреби потпунијег информисања ученика о правилном усмерењу и избору одговарајућег занимања. У реализацији програма ће учествовати одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, представници средње школе и националне службе за запошљавање са циљем да усмере ученике према оним струкама и образовним профилима и кадровским потребама које су актуелне на тржишту рада.

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Конституисање тима и израда годишњег плана рада Израда акционог плана рада Тима	Заједнички израђен план рада тима	Септембар 2025.	Чланови Тима	Израђен годишњи план рада, конституисан тим и израђен акциони план рада Тима
1.	Реализација програма ПО из пројекта „ПО на прелазу у средњу школу” за ученике 7.и 8. разреда;	реализација радионица у свим одељењима 7. и 8. разреда	Током школске године	Одељењске старешине, педагог, психолог	Развијање самоспознаје, кључних компетенција за живот у савременом свету, оспособљавање за рад
2.	Посете средњим школама – Дан отворених врата;	Упућивање ученика и родитеља на Дане отворених врата у средњим школама	Друго полугодиште школске године	Одељењске старешине, родитељи педагог, психолог	Ученици упознати са карактеристикама средњих школа и образовних профила
3.	Подела едукативних материјала везаних за избор занимања и средњих школа	Постављање паноа ПО и подела информатора ученицима, плаката и летака	Током школске године	Одељењске старешине, педагог, психолог	Ученици упознати са карактеристикама средњих школа, и обавештени о презентацијама средњих школа
4.	ЧОС-разговор о факторима избора занимања и услови за упис у жељене школе	Разговор, дискусија, птт презентација у одељењима 8. разреда	Друго полугодиште школске године	Педагог, психолог, одељењски старешина	Ученици упознати са значајем доношења одлуке о избору будућег занимања
5.	Презентација средњих школа у нашој школи	Гледање презентације, разговор са наставницима-ученици 8. разреда	Друго полугодиште школске године	Одељењске старешине, педагог, психолог, директор	Ученици упознати са карактеристикама средњих школа и образовних профила
6.	Посета Сајму образовања „Путокази” ученика 8.р.	Реализација посете	Март 2026.	Одељењске старешине, педагог, психолог	Ученици упознати са карактеристикама средњих школа, подељене информативне брошуре
7.	Сарадња са Националном службом за запошљавање, Нови Сад	Тестирање професионалне	Март, април 2026.	Одељењске старешине, педагог, психолог	Ученици након тестирања упознати који образовни

		оријентације у Националној служби са запошљавање			профили највише одговарају њиховој личности
8.	Организација реалних сусрета и упознавање са светом рада за ученике 8.р.	Реализација реалних сусрета	Током године	Одељењске старешине, педагог, психолог, родитељи	Ученици имају могућност да се опробају у појединим занимањима
9.	Саветодавни разговори са ученицима 8.р. везаних за даље школовање	саветодавни разговори и тестирање ученика тестом професионалних интересовања	Током школске године	одељењске старешине, педагог, психолог предметни наставници	Подршка и информисање ученика у избору занимања или даљег образовања, саопштавање резултата тестирања
10.	Евалуација рада Тима	Извештаји, записници	На полугодишту и на крају школске године	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Сагледавање рада тима, добрих страна и тешкоћа и препорука мера за побољшање рада

7.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ТРАНЗИЦИЈУ

Као период транзиције дефинисано је време које обухвата неколико месеци пре и након што дете пређе на следећи ниво образовања. Свако лице има право на бесплатно и квалитетно основно образовање и васпитање у јавној школи. Основни задатак школе је да омогући квалитетно образовање и васпитање за свако дете и ученика, под једнаким условима.

КООРДИНАТОР ТИМА:	Педагог- Нколина Ћопић
ЧЛАНОВИ ТИМА:	1. Директор школе Весна Чолић 2. Психолог Драгана Каранов Петрик 3. Председник одељењског већа 4. разреда - Милица Јочић 4. Председник одељењског већа 8. разреда – Јасна Илић 5. Председник одељењског већа 1. разреда - Ивана Савић 6. Председник одељењског већа 5. Разреда - Светлана Аничкић 7. Члан ученичког парламента – Немања Штакић 8/2 8. Транзициони клуб - по потреби

РЕД. БР.	АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ / РАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Формирање Тима за транзицију и израда плана рада Тима Израда акционог плана рада Тима	Избор чланова, формирање тима и израда плана рада тима са тачно дефинисаним задужењима.	Директор, стручна служба, чланови Тима	Конституисан тим и израђен плана рада као и израђен акциони план рада Тима
ПРЕЛАЗАК УЧЕНИКА ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ОСНОВНУ ШКОЛУ				
2.	Успостављање сарадње са Предшколским установама	Успостављање контакта вртића и школе и размена информација о будућим првацима разменом документације	Стручне службе, учитељи, васпитачи	Размена документације и информација
3.	Дани отворених врата	Припрема будућих ученика првог разреда за прелазак у школску средину, упознавање деце из предшколске групе са школом, присуство деце часовима садашњег првог разреда, школским приредбама.	Учитељи првог разреда, васпитачи предшколске групе	- Посете предшколске деце школи и часовима
4.	Заједничке активности предшколске установе и основне школе	Организација и реализација сарадње између установа, учешће у заједничким активностима	Наставници разредне наставе, васпитачи из ПУ	Успешно реализоване заједничке активности, оснаживање међусобних односа ученика и деце из ОШ и ПУ
5.	Праћење адаптације ученика првог разреда на школску средину и пружање додатне подршке ученицима из маргинализованих група, као и ученика којима је потребна додатна подршка	Адаптација ученика првог разреда на школску средину кроз посету часовима пп службе, помоћ око израде индивидуалног образовног плана, анкетирање ученика о адаптацији	Учитељи првог разреда, стручни сарадници, родитељи	Посете ПП службе часовима, евиденција у есДневнику, анализиран упитник о адаптацији
6.	Одржавање састанка транзиције	Састанак педагошко-психолошке службе са учитељима будућих првака ради преношења информација добијених приликом уписа ученика у школу, израда плана транзиције	Стручна служба, учитељи будућег првог разреда	Одржан састанак и пренешене информације
7.	Активности Транзиционог клуба	Чланови Транзиционог клуба преносе информације ученицима 1.разреда о учитељици/учитељу и предметина	Чланови Транзиционог клуба	Одржане активности Транзиционог клуба

8.	Сарадња са родитељима	Упознавање родитеља са самом процедуром уписа у први разред и саветодавни рад стручних служби са родитељима будућих првака током тестирања за полазак у први разред	Стручна служба, секретар	Саветодавни рад са родитељима приликом уписа у школу
ПРЕЛАЗАК УЧЕНИКА ИЗ ПРВОГ У ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА				
9.	Упознавање ученика четвртих разреда са предметним наставницима и предметима	Адаптација ученика на предметну наставу и упознавање са наставницима кроз часове предметне наставе у 4.разреду	Наставници, учитељи	Предметни наставник упознаје ученике са својим предметом кроз предавање у току првог и другог полугодишта по један час
10.	Преношење искустава учитеља четвртих разреда предметним наставницима о карактеристикама одељења	На састанку Тима за транзицију учитељи преносе наставницима своја искуства у раду са децом, као и њиховим особинама	ОС будућег 5. разреда , предметни наставници, учитељи, стр. сарадници	Усмено упознавање наставника са досадашњим постигнућима и социо-економским статусом ученика
11.	Формирање Тимова за додатну подршку, обезбеђивање континуитета у изради ИОП-а , праћење реализације ИОП-а, укључивање личних пратилаца, израда планова подршке	Адаптација ученика којима је потребна додатна подршка на предметну наставу, посета часовима од стране стручне службе	ОС, Тим за додатну подршку, , родитељи, лични пратилац	Писање ИОП-а и праћење постигнућа, вредновање ИОП-а, израђени планови подршке, посећени часови
12.	Анкетирање ученика	Реализација и анализа упитника о адаптираности ученика на предметну наставу	ОС, стручни сарадници	Реализован и анализиран упитник, донешени закључци
13.	Активности Транзиционог клуба	Чланови Транзиционог клуба преносе информације ученицима 4.разреда о предметним наставницима и предметима у 5.разреду	Чланови Транзиционог клуба	Одржане активности Транзиционог клуба
14.	Сарадња са родитељима	Учешће родитеља у праћењу адаптације ученика на предметну наставу и размена информација као и указивање на интересе и потребе детета.	Одељењске старешине, стручна служба, родитељи	Посете родитеља часовима и саветодавни рад са родитељима
ПРЕЛАЗАК УЧЕНИКА ИЗ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ				

15.	Професионална оријентација ученика	Припрема ученика на прелазак у средњу школу, давање информација о упису у средње школе и мрежи средњих школа – сарадња са Тимом за професионалну оријентацију	Одељењске старешине, стручна служба	Тестирање, разговори, радионице
16.	Сарадња школе са другим институцијама- посете представника средњих школа, посете ученика средњим школама, посета сајма образовања, НСЗЗ-тестирање	Сарадња са НСЗЗ ради тестирања ученика, организовање посета средњим школама или долазак представника средњих школа; посете ученика фирмама у окружењу ради лакшег одабира будућег занимања	Одељењске старешине, директор, стручна служба	Реализоване активности у оквиру професионалне оријентације и сарадње са другим установама
17.	Састанак транзиције са педагошко-психолошком службом средњих школа	Састанак ради размене и преношења информација о ученицима који се школују по ИОПу 2	Педагошко-психолошке службе основне и средње школе	Извештај са састанка
ПРЕЛАЗАК УЧЕНИКА ИЗ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ У ОСНОВНУ ШКОЛУ				
18.	Информације о наставним предметима, амбијенту школе, правилима понашања, процедуром приликом уписа	Пружање информација о школи ради лакшег упознавања родитеља и ученика са школом.	Тим за транзицију, директор, стручна служба, Вршњачки тим, Транзициони клуб	Пренете информације новопридошлим ученицима о школи и начину рада
19.	Распоређивање нових ученика у одељења	Упознавање са индивидуалним карактеристикама ученика, распоређивање у одељење и упознавање са старешином	Стручни сарадници	Ученици су распоређени у одељења и упознати са одељенским старешином, дате су им основне информације о школи и начину рада
20.	Праћење адаптације новопридошлих ученика и сарадња са родитељима	Пружање подршке новопридошлом ученику и праћење адаптације у оквиру ученичког колектива, посете часовима у којима су нови ученици	Одељењске старешине, предметни наставници, стручна служба, Транзициони клуб	Информације у педагошкој документацији
21.	Размена информација и документације о ученику са школом из које ученик долази/у коју прелази	Телефонским путем, мејлом организовати размену информација и документације	Одељењске старешине, педагошко-психолошка служба, секретар	Успешно реализован просец транзиције

22.	Извештај и евалуација рада Тима	Извештавање на полугодишту и на крају године о раду и активностима Тима	Чланови Тима за транзицију	Написан извештај и препоруке за даљи рад
-----	---------------------------------	---	----------------------------	--

Напомена: Напредак ученика у транзицији (ученици 1. и 5. разреда) пратиће се у току првог квартала и по потреби ће бити сачињени планови подршке.

7.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Након завршеног осмог разреда ученик полаже завршни испит. Завршним испитом процењује се степен остварености општих и посебних стандарда постигнућа у основном образовању и васпитању. Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом полаже завршни испит у складу са његовим моторичким и чулним могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета. Након обављеног завршног испита ученику се издаје јавна исправа и стиче право на упис у средњу школу. Тим за реализацију завршног испита у нашој школи чине:

КООРДИНАТОР ТИМА:	Крунислава Шупић - ТиТ Драгана Ћеранић - информатика
ЧЛАНОВИ ТИМА:	Директор школе: Весна Чолић Секретар: Станко Гајић Психолог: Драгана Каранов Петрик Педагог: Николина Ћопић Одељењске старешине осмог разреда: Драгана Ћеранић 8/1 Олга Кумовић 8/2 Јасна Илић 8/3

РЕД. БР.	САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	План рада Тима	Предлози, сугестије, размена искуства анализа претходног рада	Август 2025.	Чланови тима	Израђен план рада Тима
2.	Израда плана комуникационих активности школе поводом припреме ученика за полагање Завршног испита	Предлози, сугестије, размена искуства анализа претходног рада	Август/септембар 2025.	Чланови тима	Израђен план рада комуникационих активности
3.	Израда плана припремне наставе	Рад на нивоу стручног већа	Август/септембар 2025.	Стручна већа Педагог	Израђен план рада припремне наставе
4.	Реализација припремне наставе	Часови припремне наставе	Од октобра 2025. до јуна 2026.	Предметни наставници	Припремна настава се реализује по предвиђеном плану

5.	Праћење реализације припремне наставе	Посета часовима припремне наставе	Током школске године	Директор школе Педагошко – психолошка служба	Отклањају се недостаци у досадашњем раду, прати се ниво припреме ученика
6.	Психолошка припрема ученика	Предавања, радионице, групни и индивидуални разговори, саветодавни рад	Март, април, мај 2026.	Педагошко – психолошка служба	Ученици су припремљени оснажени и мотивисани
7.	Пробни завршни испит	Организационе активности	Март 2026.	Директор школе Педагошко – психолошка служба предметни наставници	Реализован пробни завршни испит
8.	Анализа пробног завршног испита и предлози мера за унапређење	Анализа, извештаји	Април 2026.	Предметни наставници, Стручни активи педагог	Уочене су области које нису довољно савладане
9.	Евиденција ученика за афирмативне мере, дуалне профиле и близанце	Попуњавање упитника	Током године	Секретар, педагог, информатичар	Евидентирани су ученици за афирмативне мере, дуалне профиле и близанци
10.	База података	Технички сајт- база података	мај/јун 2026.	Информатичар	Попуњена је база са свим потребним подацима.
11.	Завршни испит	Организационе активности	Јун 2026.	Директор школе Педагошко – психолошка служба, информатичар	Реализован је завршни испит
12.	Анализа резултата завршног испита и предлози мера за унапређење	Анализа, извештаји	Јун 2026.	Наставници педагог	Презентовани су резултати Завршног испита и мере за унапређење
13.	Анализа и извештај о раду Тима	Евалуација, прикупљање документације, израда	Јун/август 2026	Чланови Тима	Израђен је извештај о раду Тима

7.8.1. ПЛАН КОМУНИКАЦИОНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ ПОВОДОМ ПРИПРЕМЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	ЦИЉНА ГРУПА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	КОМУНИКАЦИЈСКИ КАНАЛИ
1.	Информисање ученика осмог разреда о динамици активности поводом завршног испита Упознавање ученика са планом припремне наставе	Ученици осмог разреда	Октобар 2025.	Одељенске старешине, Предметни наставници	ЧОС
2.	Детаљније упознавање родитеља са припремом и реализацијом завршног испита	Родитељи ученика осмог разреда	Новембар-децембар 2025.	Одељенске старешине, Педагошко психолошка служба	Родитељски састанак, индивидуални разговори
3.	Информисање ученика о организовању пробног завршног испита	Ученици осмог разреда	Фебруар/март 2026	Предметни наставници педагог	Часови редовне и припремне наставе
4.	Представљање резултата пробног тестирања	Ученици осмог разреда;	Април 2026.	Предметни наставници, педагог	Ученички парламент, Савет родитеља,

		Родитељи; Наставници			Састанци стручних актива
5.	Праћење сајта Министарства просвете поводом завршног испита -пrenoшење информација на школски сајт	Све интересне групе	Током године	Директор школе, задужени наставници Педагог	Сајт Министарства Школски сајт
6.	Израда панона; Уређење кутка за родитеље	Ученици Родитељи	Током године; Април, мај 2026	Тим за реализацију Завршног испита	Огласне табле
7.	Коначне информације о организацији завршног испита – календар уписних активности	Ученици, родитељи, наставници	Јун 2026.	Директор школе, педагог	Наставничко веће, Савет родитеља, Општи родитељски састанак, УП, панони
8.	Објављивање свих информација о резултатима завршног испита, писање листе жеља, објављивање коначних резултата уписа у средње школе.	Ученици 8. разреда, родитељи	Јун/август 2026.	Директор школе, педагог, одељењске старешине	Наставничко веће, Савет родитеља, Општи родитељски састанак, УП, панони
9.	Представљање резултата Завршног испита	Наставници предметне наставе	Јун/август 2026.г.	Тим за завршни испит	Наставничко веће

7.9. ПЛАН ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ

КООРДИНАТОР ТИМА:	Ружица Морошев, наставник музичке културе
ЧЛАНОВИ ТИМА:	1. Директор школе: Весна Чолић 2. Наставник српског језика Виолета Грујичић 3. Наставник историје: Јасна Илић 4. Наставник ликовне културе: Доротеја Ловре 5. Вероучитељица : Данијела Милановић 6. Наставник разредне наставе: Тамара Недељковић 7. Наставник разредне наставе: Мелита Обрадовић 9. Наставник физичког васпитања: Никола Веселиновић 10. Наставник руског језика: Јелена Пјевац 11. Наставник српског језика: Ана Марјановић

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/ САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Формирање Тима	Избор координатора Тима, подела задужења и договор о стратегији рада.	Август 2025.	Чланови Тима	Тим формиран и подељена задужења унутар Тима
2.	Израда Плана културних активности и Плана рада Тима	Планирање, предлагање идеја, израда Плана културних	Септембар 2025.	Чланови Тима	Израђен план Културних активности

		активности и Плана његове реализације			током школске године као и план рада Тима
3.	<u>Прославе :</u> - Свечани пријем првака - Грожђебал - Обележавање Дана школе - Божићне свечаности - Прослава Светог Саве - Ускршње свечаности	Планирање, предлагање идеја, израда	Према календару догађаја	Чланови Тима, одељењске старешине, наставно и помоћно особље	Реализоване прославе одређене планом културних активности
4.	<u>Изложбе</u>	Планирање, предлагање, креирање и осмишљавање, израда, излагање	Током године	Чланови тима, одељењске старешине, наставно и ненаставно особље	Организоване и презентоване изложбе са тематиком у зависности од самог догађаја
5.	<u>Такмичења:</u> Школски, општински, окружни, републички и међународни ниво такмичења (српски језик, рецитатори, руски језик, енглески језик, математика, физика, хемија, спортска такмичења, историја, географија, биологија, техничко образовање,	Организовање, учествовање, реализовање	Према календару такмичења	Чланови Тима, одељењске старешине, предметни наставници	Организована и реализована такмичења различитих нивоа из области науке, језика и спорта
6.	Посете сајмова, музеја, биоскопа, позоришта, екскурзије	Организоване посете	Током године	Одељењске старешине, предметни наставници	Реализовани одласци у биоскоп, позориште, музеје, као и остале културно - уметничке посете

7.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

Интерни маркетинг

У школи се у оквиру интерног маркетинга планирају следеће активности:

- ликовне изложбе у школи
- јавно објављивање постигнутих резултата такмичења, смотри и других манифестација
- обележавање Дана школе
- обележавање школске славе „Свети Сава”

Екстерни маркетинг

У оквиру екстерног маркетинга планирамо:

- објављивање ученичких радова у локалној штампи - ликовних и литерарних
- учешће на ликовним и литерарним дејчјим конкурсима
- презентација школе на интернету
- редовна презентација плана које школа спроводи у локалним средствима јавног информисања

КООРДИНАТОР ТИМА:	Данијел Метикош
ЧЛАНОВИ ТИМА:	1. Секретар школе - Станко Гаић 2. Директор школе - Весна Чолић 3. Ирена Бијелић 4. Педагог школе - Николина Ћопић 5. Татјана Ткалац-Недомачки

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Израда плана и програма рада Тима	Договор, планирање и програмирање	Август - септембар 2025.	Чланови тима	Израђен план и програм
2.	Ажурирање података на страницама: распореди, организација рада школе, савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, школска акта, тимови Редовно ажурирање насловне странице сајта о актуелним дешавањима у школи Догађаји које треба испратити: Наши нови школарци – прваци... Постављање информација на Фејсбук и Инстаграм странице школе по могућству што чешће	Израда Програма и плана школског маркетинга, вођење летописа и промоција школе	Октобар 2025.	Чланови тима	Ажурирани подаци, постављене информације
3.	Редовно ажурирање насловне странице сајта о актуелним дешавањима у школи Догађаји које треба испратити: Дан просветних радника, примери добре праксе - угледни/огледни часови Постављање информација на	Сарадња са координаторима других тимова, стручним органима, селекција значајних активности, прикупљање података, фотографија, писање летописа	Новембар 2025.	Чланови тима координатори осталих тимова	Освежен сајт са новим подацима
4.	Редовно ажурирање насловне странице сајта о актуелним дешавањима у школи	Помоћ у ажурирању сајта и Фејсбук странице, одабир садржаја, подела задужења	Децембар 2025.	Чланови тима, информатичар, педагог, директор	Реализован вашар, ажуриран летопис

	Ажурирање странице летопис, медији о нама Догађаји које треба испратити: Новододишњи вашар; крај првог полугодишта и почетак зимског распуста... Постављање информација на				
5.	Информисање родитеља, ученика, наставника, о значајним активностима у школи Догађаји које треба испратити: почетак другог полугодишта; Свети Сава – школска слава...	Књига обавештења, сајт, огласне табле	Јануар 2026.	Чланови тима	Информисани су родитељи, прослављена је слава Свети Сава
6.	Информисање јавности о значајним активностима, интервјуи, промоција школског листа. Догађаји које треба испратити: Дан државности. Унос нових података на страницу такмичења	Припрема текстова, израда школског листа, интервјуи, фотографије из школског живота,	Фебруар 2026.	Чланови тима, руководиоци секција	Обавештена је јавност, унети су нови подаци у вези са такмичењима
7.	Унапређивање културних дешавања у локалној заједници. Догађаји које треба испратити: крај другог полугодишта за осмаке, ђачке екскурзије...	Приређивање школских представа, рецитала, књижевних вечери, концерата, изложби, новогодишњи и ускршњи вашар	Март - мај 2026.	Чланови тима, руководиоци секција, ученици	Реализована су културна дешавања у локалној заједници.
8.	Састанци Тима	Анализа реализованих активности, предлози за унапређивање рада, вођење записника	Јун 2026.	Чланови тима	Реализовани су бројни састанци тима.
9.	Евалуација рада Тима	Анализа оствареност плана и програма рада Тима, израда и презентација извештаја	Полугодишње	Чланови тима	Реализована је евалуација рада тима

7.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТЕ

КООРДИНАТОРИ ТИМА:	Директорка Весна Чолић и наставница Ивана Савић
ЧЛАНОВИ ТИМА:	1. Данијел Метикош -нпн 2. Ирена Бијелић- „eTwinning” тим школе 3. Ивана Савић - Еразмус + 4. Татјана Недимовић -нпн 5. Снежана Марковић - „Еко школа”, ”За зеленије и чистије школе Војводине” 6. Драгана Ђеранић -нпн 7. Татјана Крњајић - представник Савета родитеља 8. Алекса Савић - стручњак у области

РЕД. БР.	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Подела задужења унутар пројектног тима. Наставак рада на Акредитацији школе. Учешће на конференцији Темпус-а, а у вези са акредитацијом школе за Еразмус пројекте и оспособљавање за писање нових пројеката.	састанци, презентација конференције промоција	август, септембар	Чланови пројектног тима	Формиран је тим. Израђен план рада. Колегама и родитељима су представљени пројекти који ће се реализовати. Учешће на конференцији 24.9.2025. у Београду.
2.	Промовисање рада Пројектног тима на Одељењским већима, Стручним већима и Наставничком већу. Праћење конкурса, договор око избора пројеката, писање пројеката, аплицирање	промоција анализа конкурса	Током школске године	Чланови Пројектног тима	Представљени примери добре праксе - реализовани пројекти и награде
3.	- Праћење реализације одобрених пројеката, рад на пројектним задацима и евалуација - Анализа досадашњег рада са предлозима за унапређење - Писање и подношење полугодишњег извештаја о раду пројектног тима	заједничке активности на нивоу школе састанци	децембар, јануар, фебруар	Чланови тима	Израђен полугодишњи извештај.
4.	- Сарадња са невладиним сектором, приватним сектором и државним институцијама које су у вези са реализацијама пројеката	састанци	мај	Чланови тима	Сарадња школе са релевантним институцијама, повратне информације
5.	- Континуирано информисање о иновацијама у начину израде пројеката	Темпус, Есеп, друге наставничке платформе и мреже	јун	Чланови тима и ученици	Припрема презентације урађених пројектних задатака

6.	- Анализа рада пројектног тима -Самовредновање рада чланова Тима и реализованих активности	састанци	јун	Сарадња са стручним органима школе,комисијама и тимовима	Израђен годишњи извештај.
7.	- Учешће на вебинарима Фондације Темпус - Праћење и извештавање о постигнутим резултатима	вебинари састанци	током године	Чланови тима	Израда извештаја Пројектног тима

7.11.1. ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА „Еко школе”

Школски тим за реализацију овог пројекта састајаће се једном месечно, по потреби и чешће, ради евалуације и детаљнијег планирања активности.

КООРДИНАТОР ТИМА:	Снежана Марковић
ЧЛАНОВИ ТИМА:	Весна Чолић - директорка школе Николина Влаисављевић - наставник разредне наставе Ивана Савић - нрн Драгица Грујић - нрн Марко Готовац - нрн Драгана Ковачевић - наставник географије Дајана Бела - помоћно техничко особље

ТЕМА	ЦИЉЕВИ/ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
еко одбор	избор чланова и именовање координатора	састанак свих чланова	септембар
еко патрола	договор о начину формирања и рада еко патроле	уређење паноа вођење извештаја спровођење акција	током школске године
израда плана рада за програм Еко школа	одређивање активности за план Еко школе	чланови Еко одбора одређују активности упознавање наставничког већа упознавање ученика на ЧОС-у са програмом	септембар
уређење еко кутка	континуирано уређивање еколошког кутка	објављивање свих актуелности на променљивом паноу	током школске године
реализација едукативних и креативних радионица	практична примена знања едукација ученика	ЧОС сарадња са еколошким центром и другим организацијама	током школске године

		различите радионице обележавање битних еколошких датума настава на отвореном	
учешће на другим конкурсима/пројектима	учествовање на пројектима/конкурсима сличне тематике	учествовање на пројектима и конкурсима	током школске године
промоција и презентација	сајт школе, друштвене мреже, школски часопис, локалне новине, медији	објављивање и оглашавање свих активности	током школске године
ОТПАД сакупи-рециклирај	упознавање ученика са значајем рециклаже, прикупљања и селектовања отпада	сакупљање старог папира сакупљање пластичних чепова сакупљање лименки	током школске године

7.11.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ eTwinning пројеката

КООРДИНАТОР ТИМА:	Ирена Бијелић
ЧЛАНОВИ ТИМА:	Весна Чолић директорка школе Ирена Бијелић Ивана Савић Татајана Недимовић Зорица Јанковић Милица Јочић

Циљ рада eTwinning тима јесте подизање нивоа дигиталних компетенција наставника, унапређење квалитета наставе у школи кроз коришћење ИКТ алата у раду са ученицима, побољшање сарадње међу наставницима, унапређење међупредметних компетенција код ученика, унапређење међународне сарадње школе путем повезивања са образовним установама из Европе, подстицање интерактивности наставе кроз укључивање ученика на активности организоване у оквиру eTwinning портала и јачање кључних компетенција ученика, учествовање наставника у обукама професионалног усавршавања путем интернета, промоција школе, унапређење Школског развојног плана, унапређење односа са родитељима, институцијама и установама.

РЕД. БР.	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Формирање eTwinning тима и договор о раду Тима у току године - Усвајање Плана рада Тима за школску 2025/2026. годину - Представљање eTwinning пројеката који ће се реализовати ове школске године - Разматрање начина за активно укључивање наставника у eTwinning - Учешће на конференцији „ 10 година у Србији“	састанци, презентација конференције промоција	август, септембар	Чланови eTwinning тима	Формиран је тим. Израђен план рада. Представљени су пројекти колегама и родитељима који ће се реализовати. Учешће на конференцији 24.9.2025. у Београду.

	- Сарадња са Тимом за маркетинг школе – промовисање рада				Учешће у недељи кодирања
2.	Промовисање рада Тима и примера добре eTwinning праксе на Одељењским већима, Стручним већима и Наставничком већу - Подстицање наставника на укључивање у eTwinning - Примери добре праксе на сајту школе - eTwinning кутак	промоција	Током школске године	Чланови eTwinning тима	Представљени примери добре праксе. Редовно ажуриран eTwinning кутак на сајту школе
3.	Промоција Дана безбедности на интернету у 2025. години - Анализа досадашњег рада са предлозима за унапређење - Писање и подношење полугодишњег извештаја о раду eTwinning тима	заједничке активности на нивоу школе састанци	децембар, јануар, фебруар	Чланови eTwinning тима	Обележен Дан сигурног интернета. Израђен полугодишњи извештај.
4.	Анализа применљивости у пракси eTwinning пројеката који су реализовани до сада или су при крају реализације	састанци	мај	Чланови eTwinning тима	Извршена анализа реализованих пројеката.
5.	- Договор о пројектима са којима би се конкурисало за Националну ознаку квалитета - Представљање eTwinning пројеката на Савету родитеља и родитељским састанцима	састанци промоција	јун	Чланови eTwinning тима	Изабрани пројекти за конкурс за Националну ознаку за квалитет.
6.	- Анализа рада eTwinning тима - самовредновање рада чланова Тима и реализованих активности - Подношење годишњег извештаја	састанци	јун	Чланови eTwinning тима	Израђен годишњи извештај. Конкурисали за Националну ознаку за квалитет.
7.	Учешће на вебинарима Фондације Темпус - Размена знања о Web 2.00 алатима - Праћење и извештавање о постигнутим резултатима	вебинари састанци	током године	Чланови eTwinning тима	Израда извештаја

7.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ДИГИТАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ - ДИГИТАЛНА ШКОЛА

КООРДИНАТОРИ ТИМА:	Ирена Бијелић
ЧЛАНОВИ ТИМА:	1. директор 2. Драгана Ћеранић 3. Татјана Ткалац - Недомачки 4. Крунислава Шупић 5. Данијел Метикош 6. Љубица Гавриловић 7. Зорица Јанковић

РЕД. БР.	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Формирање тима Доношење и усвајање плана рада за текућу школску годину.	Састанак извештаји	Август 2025. г.	Директор	Формиран је тим. Израђен план рада.
2.	Израда дигиталне стратегије школе на основу Селфи извештаја која обухвата јасне принципе и циљеве о употреби информационих и комуникацијских технологија и развој дигиталних компетенција за учење	Састанак записници	Октобар 2025. г.	Координатор и чланови тима	Израђена дигитална стратегија
3.	Допуњавање стимулативног окружења (ресурса) дигиталних садржаја за наставу и учење	Састанак записници	Новембар 2025. Децембар 2025.	Тим	Допуњена база дигиталних ресурса.
4.	Подршка тима за употребу ИКТ у настави и ваннаставним активностима. Развијање дигиталних вештина наставника (дигитални алати за учење, за вредновање и комуникацију и сарадњу)	Састанак записници	Фебруар 2026. Март 2026. Април 2026.	Тим	Заинтересовани наставници добили подршку за развијање дигиталних вештина.
5.	Планирање наредних активности Израда извештаја тима	Састанак, записник, извештаји	Мај 2026. г.	Тим	Израда извештаја
6.	Подношење извештаја.	Састанак извештаји	Јун 2026. г.	Тим	Извештај је саставни део Годишњег извештаја школе.

7.13. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

КООРДИНАТОРИ ТИМА:	Николина Влаисављевић
ЧЛАНОВИ ТИМА:	1. Директор школе 2. Ирена Бијелић 3. Педагошки колегијум:

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

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани ,програмирани процес, а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких,методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА
Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2024/2025. године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника у школској 2024/2025.год.	Координатор и чланови Тима	Септембар	Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника у периоду школске 2024/2025.	Табеларни и наративни приказ анализе стручног усавршавања ван установе.
Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ . Израда годишњег плана рада Тима за СУ	Избор записничара и расподела задужења.Записничар Николина Влаисављевић.	Чланови Тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима. Израда годишњег Акционог плана рада Тима за стручно усавршавање	Записник са састанка Тима за СУ Акциони план рада Тима за СУ
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2025/26.год.	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Чланови Тима	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2025/26.год. Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Записник са састанака Тима за СУ Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2025/26.год.
Израда личних планова стручног усавршавања на основу личних и професионалних потреба,као и резултата самовредновања.	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ	Септембар - октобар	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2025/26.год.	Планови се налазе на Google disc у фолдеру Тима за СУ
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења
Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници своје	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању	Папирна документација фотографије

	доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању постављају у свој е портфолио			у папиру и у електронском портфолију	електронски портфолио запослених
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану
Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за самовредновање Тим за стручно усавршавање	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2025/26.год.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учителји, наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

7.14. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОКВИРУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

ТЕМЕ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Квалитет рада школе	Весна Поповић	септембар
Промоција менталног здравља	Психолог - педагог	током године
Примена ИКТa у настави	Тим за дигитално обрзовање	током године
Добра евалуација часа и самопроцена часа	Наставници/ примери добре праксе	март
Тим за самовредновање рада школе	Дубравка Хорватић	август
Стручни актив за развојно планирање	Милица Јочић	септембар
Кораци у пројектним активностима	Пројектни тим	децембар
Е портфолио запосленог	Тим ССУ	новембар
Акредитовани семинар из каталога	Реализатори семинара	У току школске године

7.14.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОКВИРУ СТРУЧНИХ ВЕЋА

ТЕМЕ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усклађивање критеријума	Стручна већа	септембар
Праћење методологије рада		Током године
Размена искуства у настави и ваннаставним активностима		током године
Примена иновација у раду		Током године
Сарадња у пројектним активностима		током године
Угледни часови са анализом и дискусијом		Током године

7.15. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

КООРДИНАТОРИ ТИМА:	Драгана Каранов Петрик
ЧЛАНОВИ ТИМА:	1. Директор школе- Весна Чолић 2. Ирена Бијелић - нрн 3. Станко Гајић - секретар 4. Николина Ћопић - педагог

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	-Ангажовање око подршке и оснаживања запослених у њиховим задацима који се односе на активности у кризи. -Проверавање тачности информација везаних за догађај. -Доношење одлука о изменама плана и програма редовних школских активности као што су: одлагање писмене и усмене провере знања, планираних екскурзија, спортских и културних догађаја, за целу школу, поједина одељења или разреде. -Уколико се ради о кризном догађају који је погодио више школа, улога директора је успостављање комуникације и сарадња са управама тих школа. -Контакт са институцијама система кључним за помоћ школи у кризи као и са локалном заједницом. -Контакт са породицама покојника (у случају да је кризни догађај смрт ученика или запосленог). -Комуникација са медијима уколико није другачије одлучено. -Активности у оквиру Тима за кризна стања. -Доношење одлуке о нормализацији рада школе.	Улога директора
	-Руководи кризном ситуацијом. -Иницира почетак интервенције у кризи у школи / одељењу или других активности везаних за ситуацију кризе. -Процењује ниво погођености школе, групе и појединаца. -Процењује потребе школе као целине или њених сегмената (одељење, разред). -Деци, запосленима и родитељима обезбеђује тачне и увремене информације (писмене и усмене). -Иницира састанке унутар школе (са наставницима и свим запосленима) у циљу информисања ученика и родитеља о догађају. -Одређује замену одсутном одељењском старешини у случају потребе информисања ученика и родитеља. -Иницира састанке за запослене у циљу обраде њихових осећања везаних за кризни догађај. -Остварује везу са службом за ментално здравље. -Процењује услове за измену уобичајених школских активности. -Процењује да ли су услови за нормализацију наставе остварени. -Комуницира са службама на терену које се брину о уклањању последица природне катастрофе. -Подржава наставнике у њиховим напорима да разговарају са децом.	Улога тима за кризна стања
	- Психолог/педагог школе се укључује у Тим за кризне интервенције. -Психолог, а у недостатку психолога и педагог започиње рад кризног саветовалишта, одређујући место и време рада у договору са Тимом за кризне интервенције. -Раде на индивидуалној подршци користећи се принципима кризног саветовања. -Раде са групама ученика, према потреби. -Родитељима ученика пружају саветодавну помоћ. -На располагању су наставницима за различите консултације у вези са децом и родитељима. -Прате спремност ученика да учествују у различитим церемонијама, као што су сахране и меморијалне активности. -Воде евиденцију о ученицима којима је потребна додатна помоћ која се може остварити у оквиру услуга других система, пре свега здравственог и система социјалне заштите. -Контактирају родитеље ученика и пружају им потребна обавештења.	Улога психолога и педагога

	-Преношење тачних информација ученицима. -Остваривање подржавајућег, отвореног и искреног односа са ученицима. -Спровођење активности у учионици, као што је вођење разговора, који ће помоћи ученику да се изборе са губитком. -Спречавање гласина у вези са догађајем служећи се чињеницама. -Давање одговара на питања деце без пружања непотребних детаља. -Препознавање различитих културних (обичајних) и верских потреба ученика. -Омогућавање деци да изражавају своја осећања. -Идентификација ученика којима је потребна саветодавна подршка. -Планирање активности у учионици чији је циљ смањење трауматског доживљаја (кроз различите технике рада, а на основу програма за који је едукован). -Припремање ученика за ритуале опраштања у случају смрти у школи (сахране, меморијалне активности). -Ако је у питању одељењски старешина, заједно са директором школе, контактира породицу преминулог ученика.	Улога наставника
	- Задатак је брига о потребама школе у материјалном смислу (обезбеђивање хране за школу, брига око снабдевања струјом, брига око санирања оштећења на објекту итд.)	Логистичар
	-Особа за комуникацију са медијима у току кризних стања може бити директор школе или особа коју он именује, а која ће заступати и представљати школу у медијима у складу са договорима унутар Тима за кризне интервенције.	Потпарол за комуникацију са медијима
	-Осетљиво реаговање на било који проблем који може бити подстакнут кризним догађајем. -Доследно држање договора и одлука Тима за кризне интервенције. -Реаговање изношењем чињеница на сваку појаву гласина. -Подржавање јасне и кооперативне међусобне комуникације.	Улоге свих запослених

8. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

8.1. ПРОЈЕКАТ „ЕКО - ШКОЛЕ”



Еко школе су међународни програм развоја еколошког образовања и образовања за одрживи развој у школама. Циљ Еко школа је подићи свест учесника наставног процеса о одрживом развоју кроз школске активности. Овај програм је систем награђивања школских установа на локалном, државном и међународном нивоу.

Интелектуални власник међународног програма Еко школе је FEE (Foundation for Environmental Education), чији је једини овлашћени представник и национални члан организација „Амбасадори одрживог развоја и животне средине”. У Републици Србији међународни програм „Еко школе” подржава Министарство просвете, науке и технолошког развоја „као пројекат који има за циљ заштиту животне средине и промовисање образовања за одрживи развој”.

Пројекат Еко-школе има за циљ да повећа еколошку свест ученика, запослених и заједнице, да допринесе финансијским уштедама и јача везе школа-заједница. Поред тога, школе имају прилику да створе везе са другим школама, на националном и међународном нивоу, стварајући средства за културне размене, побољшање језика и размени идеја образовања за животну средину.

Наша школа ће организовати низ еколошких акција. Реализоваће се разне еколошке радионице. Изабраће се ученици који ће бити чланови Еко патроле и дати добар пример како се на исправан начин борити зарад очувања свега што нам природа несебично даје.

Школе се процењују након извесног периода од учешћа и успешне школе се награђују зеленом заставом Еко-школе.

Наша школа је била заинтересована да учествује у овом пројекту, а званичну потврду пријаве школа је добила 2017. године. Зелену заставу наша школа добила је 2019. године. Од тог датума школа преузима све потребне мере како би се обезбедило адекватно реализовање овог пројекта.

Сви наши ученици, наставно особље, заједно са њиховим родитељима и становништом у локалној средини, било је укључено у реализацију Пројекта.

8.2. ПРОЈЕКТИ „eTwinning”



Етвининг је интернет портал који повезује запослене у школским и предшколским установама широм Европе са циљем да им омогући да заједнички осмишљавају и спроводе пројекте, размењују идеје и примере добре праксе, повезују ученике и обогаћују наставу. Етвининг портал промовише сарадњу школа у Европи и шире путем употребе информационо-комуникационих технологија, пружајући при томе помоћ, подршку и готове алате. Коришћење портала је бесплатно и безбедно. Србија се прикључила овом интернет порталу 2015 године у оквиру Ерапус плус програма. Од 2015. до данас у Србији има 3071 пријављених наставника (тај број се свакодневно мења). Наша школа је прикључена на портал од 2015. године, у овом тренутку 5 наших наставника осмишљавају и спроводе пројекте.

Планирани пројекти се реализују током целе школске године и биће поткрепљени извештајем.

8.3. ПРОЈЕКАТ „ЗА ЧИСТИЈЕ И ЗЕЛЕНИЈЕ ШКОЛЕ ВОЈВОДИНЕ”

Циљ Програма је подизање свести и личне одговорности за бригу о животној средини у васпитно-образовним установама и локалним заједницама.

Носиоци пројекта су шест покрајнских секретеријата, град Нови Сад, Војводина шуме и Покрет горана.

Програм „За чистије и зеленије школе у Војводини“ промовише многе активности које су предложене у Смерницама и то:

- ваннаставне активности које обухватју што већи број ученика, у складу са њиховим интересовањима
- укључивање ученичког парламента
- додатну наставу из области заштите природе и заштите животне средине за заинтересоване ученике
- организовање наградних излета за најуспешније школе, организовање наставе у природи, екскурзија и студијских путовања (током наградног излета деца посећују културно-историјски значајна места и значајне природне целине)
- у реализацији свих наставних, ваннаставних и осталих облика образовно-васпитног рада важно је достизање међупредметних компетенција.

Реализација Програма траје читаве наставне године и обухвата: састављање Плана активности; едукацију деце/ученика, просветних радника, родитеља, локалне средине; реализацију едукативних и креативних радионица; амбијенталну наставу у складу са садржајима Програма; уређење еко кутка (у учионици, школском или ваншколском простору....); еколошке новине (у оквиру школског часописа); организовање еко патрола (на нивоу смене, школе....); уређење простора (на нивоу учионице, школског или дворишног простора и шире ...); активности у вези са прикупљањем, разврставањем и рециклирањем отпада (папир, пластика, батерије, чепови и лименке); обележавање датума значајних за ову проблематику; организација наградних конкурса на тему заштита животне средине; тематске изложбе; постављање прилога из ове области на сајт школе; учешће на другим пројектима/конкурсима везаним за ову тему; нове, иновативне активности и садржаје који доприносе формалним и неформалним облицима образовања и васпитања деце, ученика, просветних радника, родитеља и шире друштвене заједнице; сарадњу са

другим установама (предшколским установама, основним и средњим школама, представницим локалне самоуправе); медијску пропраћеност активности; праћење реализације, прављење базе података за извештај, и састављање извештаја о реализацији Програма.

8.4. ПРОЈЕКАТ “ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО”

Циљ пројекта је подизање свести ученика о безбедном понашању у стварном и виртуелном окружењу, у ванредним ситуацијама и у саобраћају, као и усвајање и примена практичних знања у овим областима. Поред тога, реализација пројекта доприноси јачању превентивне улоге Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и информисању родитеља о механизмима безбедносне заштите деце.

9. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

9.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

КООРДИНАТОР :	Секретар, директор Весна Чолић, координатор Љубица Гавриловић Николина Влајић и Михајло Гајин – 7/1, Мила Селић и Елена Плавкић– 7/2, Милица Анабуси и Нађа Лазић,7/3; Анастасија Јајић и Дејан Лукић (записничар) – 8/1, Анастасија Кнежевић(председник) и Немања Штакић– 8/2 – Магдалена Кнежевић(подпредседник) и Андреј Ловрић 8/3.
----------------------	--

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Конституисање Ученичког парламента (кандидатура и избор чланства), упознавање чланова Ученичког парламента са законским оквиром деловања Ученичког парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут и Програм рада школе). Израда и усвајање Програма рада Ученичког парламента у овој школској години. Правила понашања у школи	Планирање, предлагање, информисање, гласање и доношење одлука	Август - Септембар 2025.год.	Координатор рада Ученичког парламента и члнови Ученичког парламента, Директор Весна Чолић и секретар школе	Урађен и усвојен План рада; Ученици упознати са предстојећим активностима и значајем рада Ученичког парламента; Активно учествовање ученика у акцијама.

2.	Учешће у активностима и обележавање важних датума Испитивање потреба ученика одељења – предлога ученика важних за успешнији рад школе и активна сарадња са Тимом за ЗЗСН	Предавања, информисање, анкетирање, анализирање, реализација циљева	Током целе године 2025/26г	Ученици парламента, Одељењска и стручна већа, координатор парламента, Вршњачки тим и Тим за ЗЗСН	Заједнички пројекат(презентација) са тимовима Вршњачки тим и Тим ЗЗСН
3.	Успех и дисциплина ученика у првом кварталу (анализа) Радионица Дигитално насиље-превенција и активности Професионална оријентација	Дебата Предавања, информисање, анкетирање, анализирање, реализација циљева	Октобар-Новембар 2025.год Новембар-Децембар 2025.год.	Ученици парламента Ученици парламента, Вршњачки тим и Тим за ЗЗСН	Заједнички пројекат(презентација) са тимовима Вршњачки тим и Тим ЗЗСН
4.	Организовање Новогодишњег вашара Организација вршњачке помоћи ученицима са слабијим успехом, на нивоу одељења	Организација, координација, сарадња	Децембар 2025. год.	Ученици, одељењске старешине	Обележавање Ученички парламент и вршњачки тим
5.	Прослава Светог Саве Сарадња са Управом школе; понашање ученика; испуњавање обавеза ученика Анализа дисциплине, успеха и владање ученика на крају првог полугодишта Предлози за моделе реализације наставе Безбедност на интернету	Организовање Радионице, Разговори, Анкетирање, анализа	Јануар 2026. год. Април 2026. год. Април 2026. год.	Ученици, одељењске старешине, Ученици парламента, Вршњачки тим и Тим за ЗЗН Ученици парламента, Вршњачки тим и Тим за ЗЗСН	Обележавање Ученици парламента Заједнички пројекат(презентација) са тимовима Вршњачки тим и Тим ЗЗСН
6.	Организовање предавања, трибина и радионица за осмишљавање будућих занимања ученика осмог разреда;представљање средњих школа,Професионална оријентација, Посета сајму „Путокази“ Радионица Дигитално насиље-превенција и активности Припрема за реализацију Пробног завршног испита	Предавања, информисање	Мај 2026. год.	Ученици, одељењске старешине Ученици парламента, Вршњачки тим и Тим за ЗЗСН	Обележавање Заједнички пројекат(презентација) са тимовима Вршњачки тим и Тим ЗЗСН
7.	Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода, Анализа рада Ученичког парламента; вредновање и самовредновање рада	Заједничке акције тимова, информисање, координација, сарадња	Апри, Мај, Јун 2026. год.	Директор, координатор парламента, руководиоци слободних наставних активности, Ученички парламент, Вршњачки тим и Тим за ЗЗН	Анализа рада тимова и сарадња

	ученика у Ученичком парламенту и предлози за унапређење рада Дебата: Шта би ученици мењали у школи Остварени резултати на такмичењима Посета једној средњој школи. Анализа резултата са такмичења и резултата комбинованог и пробног тестирања ученика осмих разреда				
8.	Завршни испит Организовање матурске вечери за ученике осмих разреда Анализа рада Ученичког парламента и Извештај о раду Сарадња са Управом школе; понашање ученика; испуњавање обавеза ученика Културно-забавни живот ученика Учествовање у раду Тимова Покретање хуманитарних акција Сарадња са локалном заједницом и институцијама и осталим организацијама од значаја за децу	Предавања, информисање, анкетирање, анализирање, реализација циљева	Током године 2025/26	Управа школе, Директор, стручни сарадници, наставници и учитељи, координатор парламента	Анализа рада Ученичког парламента са извештајем

Ученички парламент представљају ученици седмог и осмог разреда и то по два представника из сваког одељења. Њих бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника као и два представника који учествују у раду Школског одбора без права одлучивања.

Ученички парламент пружа подршку активном укључивању ученика у циљу позитивних вредности и сарадње. Активно учешће ученика у доношењу одлука, заступање интереса свих ученика у школи, као и подржавање и иницијатива ученика у школи и ван ње. Ученички парламент подстицаће позитивне вредности, унапређивање односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника.

Ученички парламент је независна, нестраначка и невладина организација ученика наше школе, чији су основни задаци: развијање демократских односа, остваривање и заштита права ученика и развијање сарадње са другим, сличним организацијама у земљи и иностранству.

9.2. ПЛАН РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА

КООРДИНАТОР :	Косана Каличанин
----------------------	------------------

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Доношење плана рада и упознавање са предстојећим активностима и значајем акција Црвеног крста;	Планирање, предлагање, информисање, обележавање, ликовни и литерарни радови	Август - Септембар 2025год.	Координатор рада Подмлатка Црвеног крста, Ученици, одељењске старешине, Представници Црвеног крста	Урађен и усвојен План рада; Ученици упознати са предстојећим активностима и значајем акција Црвеног крста код нас и у свету; Активно учествовање ученика у акцијама.
2.	Безбедност деце у саобраћају Светски дан Прве помоћи Пријем првака у подмладак Црвеног крста	Предавања, информисање	Септембар 2025. год.	Ученици, одељењске старешине Представници Црвеног крста и Станице полиције Сремски Карловци	Предавање о безбедности у саобраћају; Обележавање светског дана Прве помоћи; Пријем нових чланова Црвеног крста.
3.	Крос - Трка за срећно детињство Промоција хуманих вредности	Формирање одељења од I - VIII разреда. Посено деч.и дев.	Септембар Октобар 2025. год.	Ученици, Наставници физичког васпитања Представници Црвеног крста	Организовање такмичења, додела диплома за прва три места
4.	Обележавање дана борбе против АИДС-а; Светски дан људске солидарности; Обележавање Националног дана без дуванског дима.	Предавања	Децембар 2025. год. Јануар 2026. год.	Ученици, одељењске старешине Представници Црвеног крста	Обележавање месеца борбе против АИДС-а, разговори радионица о начину превенције и заштите. Обележавање Светског дана без цигарета
5.	Тамичење „Шта знаш о здрављу“; Покрајинско такмичење Ликовни и литерарни радови на тему „Крв живот значи“; Обележавање Светског дана здравља (07.04.).	Организовање, Извођење, писање, цртање Радионице, Разговори,	Март 2026. год. Април 2026. год. Април 2026. год.	Ученици, одељењске старешине Представници Црвеног крста - Општински и Покрајински	Додела диплома за освојена прва три места и прикладни поклони за најбоље радове. Оптински ниво и Покрајински ниво
6.	Дани Црвеног крста; Обележавање Светског дана без цигарета	Предавања, информисање	Мај 2026. год.	Ученици, одељењске старешине Представници Црвеног крста	Обележавање од 8-15. маја - Дана Црвеног крста

7.	Пријава ученика за опоравак у одмаралишту Црвеног крста (Ако буде потребе).	Хуманитарна акција, списак ученика, информисање	Јун 2026. год.	Родитељи, ученици, одељењске старешине, Представници Црвеног крста	Одлазак на опоравак 10 до 15 ученика наше школе
----	---	---	----------------	--	---

9.3. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Циљ постојања Вршњачког тима јесте промоција вредности: толеранција, једнакост, заједништво, сарадња. Да би то могли да промовишу чланови Вршњачког тима кроз едукацију и сарадњу са педагошко – психолошком службом школе треба да стекну вештине и знања која ће им помоћи да организују школске акције, да негују и развијају атмосферу подршке и узајамног оснаживања међу вршњацима који су изложени насиљу, да промовишу и заговарају права оних који су изложени насиљу, а такође и да у „кризним ситуацијама” у погледу насиља мотивишу остале ђаке да се укључе у спречавање насиља.

Ученици уче како да не подржавају насиље и да га, уколико је могуће спрече. То доприноси томе да се школа учини сигурнијим местом у коме ће свима бити пријатније, као и да се ученицима пружи могућност да учествују у доношењу неких одлука које се тичу њих самих. Улога Вршњачког тима је од велике важности. Рад на оснивању и оснаживању Вршњачког тима почео је да се одвија у првом полугодишту школске 2019/2020. године. У Тиму се налази 12 ученика од 5. до 8. разреда који ће едуковати ученике од 1. до 8. разреда кроз радионице и обележавање значајних датума.

Осим радионичарског рада Тим се бави и следећим задацима:

1. Сарадња са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, наставницима и свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба...);
2. Континуирано евидентирање случајева насиља;
3. Рад са ученицима која врше насиље;
4. Подршка ученицима која трпе насиље;
5. Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу;
6. Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља;
7. Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују;
8. Спровођење планираних акција у циљу сузбијања насиља у школи
9. Праћење ефеката предузетих мера

ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

ВРЕМЕ:	САДРЖАЈ РАДА:	НОСИОЦИ:
СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР	1. Формирање Вршњачког тима и израда плана рада 2. Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада; 3. Обука чланова вршњачког Тима - платформа “Чувам те” - јачање социјалних вештина 4. Упознавања ученика са шемом превентивних и интервентних активности	* Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања * Вршњачки тим
НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР	1. Упознавање ученика са Повељом дечијих права УН. 2. Информисање чланова о стању безбедности у школи на основну досадашњих истраживања	* Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања * Вршњачки тим

ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	1. Реализација радионица/предавања и промовисање позитивних животних вредности 2. Обележавање битних датума који се тичу превенције дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и трговине људима 3. Спровођење анкете/упитника о безбедности/сигурности у школи ради увида у школску климу	* Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања * Вршњачки тим
ДЕЦЕМБАР/ЈУН	1. Писање извештаја Тима и рефлексија претходног рада	* Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања * Вршњачки тим

9.4. ПЛАН РАДА ТРАНЗИЦИОНОГ КЛУБА

Транзициони клуб се први пут уводи као ученичка организација школске 2021/2022.године. Основна идеја и циљ рада овог клуба је да старији ученици пренесу млађим ученицима основне инфомрације и властита искуства о досадашњем школовању, новим наставним предметима, корисним методама и техникама учења, као и о начинима рада код учитеља и наставника предметне наставе. Такође клуб се бави и подршком новопридошлим ученицима у школу ради лакше адаптације и помоћи у учењу.

РЕДНИ БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ/РАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Избор чланова Транзиционог клуба	Формирање клуба тако што се пријављује по 1 ученик из 5.,6.,7. и 8..разреда	Септембар	Одељењски старешина, ученици	Изабрани чланови Транзиционог клуба
2.	Договор око начина рада и израда плана рада	Упућивање чланова клуба о начину рада, едукација о процесима транзиције	Септембар	Чланови клуба, педагошко-психолошка служба	Договорен начин рада
3.	Преношење искустава старијих ученика млађим о досадашњим властитим искуствима учења, о новим наставним предметима и начину рада и учења код учитеља и предметних наставника	Разговор,давање корисних савета и предлога о начину, методама учења,презентације, дискусија и питања на ЧОС-у	Септембар /Октобар/ Мај	Чланови клуба	Млађи ученици су добили информације од старијих ученика о наставним предметима, ефикасним методама и техникама учења и наставницима

4.	Пружање помоћи и подршке новопридошлим ученицима	Пружање основних информација о школи, наставним предметима и начину рада, помоћ у учењу	Током школске године	Чланови клуба	Новим ученицима је пружена помоћ у адаптацији на нову средину и помоћ у учењу
5.	Вођење евиденције о реализованим активностима и евалуација рада клуба	Ученици и пп служба воде белешке о реализованом активностима	Током школске године, децембар/јун	Чланови клуба, пп служба	Документација уредно вођена и забележене све активности клуба, урађена самоевалуација рада клуба

10. ПЛАНОВИ РАДА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА

10.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

„Република Србија се ратификацијом Конвенције о правима детета Уједињених нација („Службени лист СФРЈ – Међународни уговори”, број 15/90 и „Службени лист СРЈ – Међународни уговори”, бр. 4/96 и 2/97 – у даљем тексту: Конвенција), обавезала да обезбеди остваривање свих права детета, а нарочито, на заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, потпуну информисаност, на правично поступање и заштиту приватности, као и да детету које је било изложено насиљу обезбеди подршку за физички и психички опоравак и његову социјалну реинтеграцију.“

Посебним протоколом за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама детаљније се *разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања*. Посебни протокол пружа и оквир за *превентивне и интервентне активности* и води ка унапређењу стандарда за заштиту ученика.

Посебни протокол је обавезујући за све који учествују у раду и животу васпитно-образовне установе и намењен је деци, ученицима, наставницима, директорима, стручним сарадницима, помоћном и административном особљу, родитељима/старатељима и представницима локалне заједнице.

У примени Правилника о протоколу установа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.

Општи циљ овог програма је унапређење квалитета живота деце, односно стварање безбедне и подстицајне средине за ученике применом мера превенције и мера интервенције.

10.1.1. ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Специфични циљ 1. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.

Активности и задаци:

- Наставак рада Тима за заштиту деце/ученика од насиља (план рада тима, редовни састанци Тима, обавештавање ученика, родитеља и запослених о активностима и плану рада)

- истраживање- (упитник за ученике, упитник за наставнике, упитник за родитеље ради процене учесталости и најчешћих облика насиља, као и капацитета ученика и запослених да одреагују на насиље на правилан начин, процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања)
- Подсећање свих учесника у животу и раду школе на „Посебан протокол за заштиту деце и ученика од злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама“ (НВ, СР, родитељски састанци, ШО)
- повећање осетљивости за препознавање и реаговање на насиље (на часовима ОС- радионице, предавања)
- информисање о темама везаним за безбедност ученика и различите облике насиља (предавања, разговори)

Специфични циљ 2: Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља

Активности и задаци:

- усклађивање постојећих подзаконских аката установе (Правилник о безбедности и други)
- дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака (унутрашња и спољашња заштитна мрежа- коме се и када обраћају за помоћ)

Специфични циљ 3: Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања

Активности и задаци:

- развијање толеранције и прихватања различитости и развијање културе понашања у оквиру образовно-васпитних активности (радионичарски рад- стварање позитивне климе у одељењу)
- развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља (радионице, ненасилно решавање сукоба, Ја-говор)
- организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање сукоба
- организовање разноврсних заједничких активности ученика, наставника и родитеља (ваннаставне активности, ускршњи базар, новогодишњи вашар, креативне радионице, спортска такмичења)

10.1.2. МЕРЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Специфични циљ 1: Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља и успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља

Активности и задаци:

- унутрашња заштитна мрежа (ОС, Тим, стручни сарадници, директор; процена нивоа ризика и реаговање у складу са проценом)
- спољашња заштитна мрежа (сарадња са релевантним службама)

Специфични циљ 2: Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите

Активности и задаци:

- праћење и евидентирање (бележење свих инцидентних ситуација, праћење разрешавања инцидентних ситуација, извештаји- месечни, квартални, годишњи, планирање наредних корака према овој евиденцији)

Специфични циљ 3: Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета у заједницу вршњака

Активности и задаци:

- подршка деци која трпе насиље
- рад са ученицима која врше насиље

- оснаживање деце посматрача да конструктивно реагују
- саветодавни рад са родитељима.

ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
Израда Програма за заштиту ученика од насиља	Чланови тима	Септембар
Упознавање ученика првака и новопридошлих ученика и родитеља са Кућним редом школе и правилима понашања	Одељењске старешине	Септембар
Информисање запослених и упознавање са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и годишњим планом Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за текућу школску годину	Стручни сарадници, чланови тима	Септембар
Формирање Вршњачког тима	Чланови тима	Септембар
Информисање родитеља на Савету родитеља и родитељским састанцима о стању безбедности у школи, мерама за побољшање	Чланови тима, директор	Током школске године
Сарадња са члановима Ученичког парламента и Вршњачког тима (акције ученика и радионице о ненасиљу на нивоу одељења и школе кроз редовну наставу, час, грађанско васпитање, верска настава)	Одељењске старешине, наставници, ученичке организације	У току школске године
Обележавање важних датума(Светског дана толеранције, Дан ружичастих мајица ,Светски дан борбе против трговине људима.)	Вршњачки тим, Ученички парламент, одељењске старешине	У току школске године
Анализа безбедности ученика у школи и предлог мера за унапређивање, листа индикатора за прелиминарну идентификацију трговине људима	Чланови тима	У току школске године
Превентивне радионице на актуелне теме које се тичу превенције насилног понашања и промоције позитивних животних вредности	Педагог, психолог, одељењске старешине, вршњачки тим, спољни сарадници	У току школске године
Организовање стручних предавања на тему ненасиља, безбедности ученика, превенцији трговине људима	Чланови тима, МУП, Развојно саветовалиште, Центар за заштиту жртава трговине људима, Астра	У току школске године

Израда плаката, брошура, флајера, презентација од стране ученика/ученица за превенцију насиља и трговине људима	Вршњачки тим, Ученички парламент	У току школске године
Праћење функционисања унутрашње заштитне мреже	Чланови тима	У току школске године
Стручно усавршавање наставника	Наставници, учитељи, стручни сарадници	У току школске године
Сарадња са Полицијском управом и Развојним саветовалиштем, Центар за заштиту жртава трговине људима, Астра	Наставници, учитељи, стручни сарадници	У току школске године
Дежурство наставника	Наставници, учитељи	У току школске године
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ		
Континуирано евидентирање случајева насиља	Одељењске старешине, учитељи, чланови тима, стручни сарадници	У току школске године
Израда плана заштите/подршке за жртве и вршиоце насиља, злостављања и занемаривања као и за жртве трговине људима	Чланови тима, одељењске старешине, стручна служба	У току школске године
Појачан васпитни рад и васпитно-дисциплински поступак	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, директор	У току школске године
Саветодавни рад са ученицима и пружање подршке ученицима који трпе насиље, која врше насиље и охрабривање посматрача за конструктивно реаговање	Наставници, учитељи, стручни сарадници	У току школске године
Саветодавни рад са родитељима ученика	Наставници, учитељи, стручни сарадници	У току школске године
Појачано дежурство наставника	Наставници, учитељи	У току школске године
Интервентне радионице	Одељењске старешине, педагог, психолог	У току школске године
Сарадња са релевантним службама (ПУ, ЦСР, здравствене установе, ШУ, Центар за заштиту жртава трговине људима, Астра)	Чланови тима	У току школске године
Спровођење поступака и процедура у кризним ситуацијама	Педагог, психолог, чланови тима	У току школске године
Евалуација рада тима, анализа реализације плана, планова заштите/подршке и програма заштите са извештавањем на Наставничком већу	Чланови тима	Децембар, јун

10.2. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана превенције дискриминаторног понашања	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	август, септембар
У школским просторијама и на сајту школе истицање информације о саставу Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	септембар
Упознавање ученика и родитеља првог разреда са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; подсећање запослених, родитеља и ученика осталих разреда на поступање установе у случају дискриминаторног понашања	одељенске старешине, директор, секретар	Септембар на родитељским састанцима и Савету родитеља
Хоризонтално стручно усавршавање: представљање научног са обуке на стручним већима	Председници стручних већа	Током године
Обука за чланове Ученичког парламента и Вршњачког тима: платформа „Чувам те“	Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Прво полугодиште школске године
Чланови УП и ВТ на ЧОС-у преносе знања и информације са обуке кроз коју су прошли	Чланови Ученичког парламента и Вршњачког тима	Током школске године
Теме за час одељењског старешине: - Емпатија - Толеранција - Другарство - Позитивне вредности-путокази за живот	Одељењске старешине	Током школске године
Подршка ученицима из осетљивих друштвених група	Одељењске заједнице, одељењске старешине	током школске год
Израда плана подршке	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године

Организовање вршњачке подршке на нивоу одељења у учењу за ученике којима је подршка потребна	Одељењске старешине, ученици	током школске год
Обележавање Дана толеранције	Вршњачки тим, ученички парламент	16.11.
Обележавање Међународног Дана људских права	Одељењске старешине	10.12.
Обележавање дана ружичастих мајица	Вршњачки тим, ученички парламент	последња среда у фебруару
Обележавање Међународног дана Жена темом родна равноправност	Одељењске старешине	8.03.
Промовисање активности на сајту школе и ФБ странице, инстаграм странице	Администратори сајта и ФБ странице и инстаграм странице	током школске год.
Извештавање о случајевима дискриминације и предузетим мерама (Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, ШУ)	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током школске год.
Извештај о реализацији програма	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	јун

10.3. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Кризни догађаји, попут природних катастрофа, пандемије, трагичних губитака или других ванредних ситуација, захтевају организован и промишљен приступ како би се осигурала безбедност, психолошка подршка и наставак образовног процеса. Овај програм представља план деловања школе у кризним ситуацијама, укључујући конкретне активности за ученике, наставнике и родитеље.

ВРСТА АКТИВНОСТИ	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Формирање тима за кризе	Идентификација улога и одговорности сваког члана.	Директор,	Пре почетка школске године
Едукација запослених	Организација семинара о поступању у кризним ситуацијама.	Директор	Једном годишње
Радионице за ученике	Радионице о превазилажењу стреса и емоционалном суочавању.	Психолог, одељењске старешине, наставници	Сваког полугодишта
Израда кризних планова	Разрада плана евакуације и контакт листе.	Тим за кризе	Једном годишње

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ			
Активирање кризног плана	Обавештавање и координација активности у кризним ситуацијама.	Директор, тим за кризе	По потреби
Физичка безбедност	Спровођење евакуације и обезбеђивање сигурности објекта.	Наставници, домар	По потреби
Психолошка подршка	Разговори и групне сесије за ученике и наставнике.	Психолог, педагог	Током и након кризе
Комуникација са родитељима	Редовно информисање и састанци са родитељима.	Директор, представник родитеља	По потреби
Евалуација и прилагођавање	Анализа успеха и пропуста у одговору на кризу и ажурирање кризних планова.	Тим за кризе	Након сваке кризе
Рекреативне активности	Организација цртања, музике и физичких вежби за опуштање ученика.	Наставници, психолог	Током и након кризе

10.4. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Основни циљ је да се за све ученике наше школе осигурају безбедни и оптимални услови за несметан боравак и рад у школи, као и заштита од свих облика насиља, злостављања и занемаривања. Као саставни део рада, школа мора омогућити давање ученицима обавештења о свим питањима у вези с пушењем, алкохолом и дрогом као и обука ученика у вези са ризицима везаним за игре на срећу (спортске кладионице, коцкање...) и компјутерске игре. Посебна пажња треба да се поклони последицама узимања дрога и других психоактивних супстанци. Ученике треба упућивати на све штетне последице и ризике које могу имати на здравственом, психолошком, социјалном и економском плану. Едукација ученика треба да има за циљ утицај на обликовање пожељних ставова и усвајање позитивних облика понашања.

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Сарадња са установама: - Успостављање сарадње са МУП Сремски Карловци- укључивање у спољашњу заштитну мрежу - Сарадња са Домом здравља - Сарадња са Саветовалиштем за младе	Међусобна комуникација, размена информација	Током године	Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, директорка школе, чланови Тимова из других институција	- Остварена сарадња са другим установама организоване су радионице од стране Тимова из тих организација о ризицима разних облика ризичног понашања
2.	Стручно усавршавање наставника у школи	Семинар Размена искуства	Током године	психолог, педагог, наставници ГВ и наставници физичког и здравственог васпитања, одељењске старешине	- унапређују се вештине комуникације - унапређују се вештине остваривања превенције ризичних облика понашања

3.	Превенције, идентификација и пријављивање: - Превентивне активности на нивоу одељењске заједнице, разговори, радионице, предавања на теме: алкохол, дуван, дрога, организовање спортских и слободних активности у школи - Идентификација ученика са проблемима у понашању и пријављивање облика ризичног понашања родитељима/старатељима	- Разговори - Радионице - Сарадња са МУП-ом - Сарадња са Центром за социјални рад	Током године	Тим, одељењске старешине, педагог, психолог, наставници биологије	- дефинисане су улоге и одговорности у примени процедура и поступака - благовремено се откривају и реагује се на ризична понашања ученика, остварена је сарадња са родитељима/старатељима - реализују се активности у оквиру наставних предмета на превенцији ризичних понашања
4.	Интервентне мере: - Посебан протокол у заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања, - Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, - Психолошке кризне интервенције у образовно васпитним установама,	- Разговори - Радионице - Сарадња са МУП-ом - Сарадња са Центром за социјални рад	Током школске године	Тим, одељењске старешине, педагог, психолог, наставници биологије, физичког и здравственог васпитања, експерти из области,	- дефинисане су улоге и одговорности у примени процедура и поступака - благовремено се откривају и реагује се на ризична понашања ученика, остварена је сарадња са родитељима/старатељима - реализују се активности у оквиру наставних предмета на превенцији ризичних понашања
5.	Разговор са учеником и његовим родитељима/ старатељима. Повезивање са другим установама и институцијама (МУП, Центар за социјални рад, Дом здравља...).	- Разговори - Радионице - Сарадња са МУП-ом - Сарадња са Центром за социјални рад - Сарадња са организацијама	Током године	Тим, одељењске старешине, педагог, психолог	- развијање родитељских компетенција , - разговори са мањим групама родитеља и саветодавни разговори са родитељима, - саветодавни разговори са представницима других установа
6.	Планови заштите/подршке и ефекти: - Израда индивидуалног плана заштите/подршке за ученика са ризичним понашањем и његово спровођење - Појачани васпитни рад са учеником ризичног понашања- укључивање у едукативне програме; укључивање ученика са уоченим ризичним понашањем у спортске или друге активности у оквиру школе - Сарадња са установама које се баве преступничким понашањем /Центар за социјални рад, Одсек за превенцију наркоманије.../	- Разговори - Радионице - Сарадња са МУП-ом - Сарадња са Центром за социјални рад - Сарадња са организацијама	Током године	Тим, одељењске старешине, педагог, психолог	- укључивање ученика у рад ваннаставних активности, спортски сусрети и турнири. - промовисање здравих стилова живота

	- Праћење ефеката појачаног васпитног рада и вредновање плана заштите - Вођење педагошке документације о ученику				
7.	Евалуација рада током године (Извештавање о броју уочених случајева, мерама заштите и њиховим ефектима)	Сачињавање извештаја о реализованом у току школске године	Током године	Координатор Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	- упознавање са активностима предузетим од стране Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - писани извештај о раду Тима за заштиту

10.5. ПЛАН АКТИВНОСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА

АКТИВНОСТИ	ЦИЉНА ГРУПА	ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА
Едукација запослених на тему „Ментално здравље и његов значај“	Сви наставници	Разумевање значаја и важности менталног здравља	ППС и спољни сарадници	Прво полугодиште	Извештај о реализованој едукацији
Развој социјалних вештина – радионице на тему емпатије	Сви ученици – прилагођено узрасту	Повећање међусобног разумевања промовисање позитивног школског окружења, пријатељства, подршке и јачање емоционалне интелигенције	Одељенске старешине (на часу) и ППС радионице	Током целе школске године	Извештај (одељенски старешина) на основу праћења ученика, посматрањем климе у учioniци, и праћења напретка
Предавања за ученике о о важности и значају очувања менталног здравља	Сви ученици – прилагођено узрасту	Упознавање са значајем менталног здравља, појмом стреса, разлика између треме, анксиозности и панике и примена научених техника	ППС и одељенске старешине	Током целе школске године	Повратне информације од ученика о корисности предавања
Пружање психолошке помоћи ученицима, родитељима и запосленима	Сви Наставници, родитељи и ученици	Психолошко оснаживање свих учесника школског живота	ППС	Током целе школске године	Евиденција о обављеним разговорима
Предавање за родитеље на тему значаја менталног здравља код деце, како препознати знакове проблема и кад и како реаговати	Родитељи деце првог и другог циклуса образовања - групе	Едукација родитеља на тему менталног здравља	ППС и спољни сарадници	Предавање за родитеље првог циклуса у првом полугодишту и предавање за родитеље другог циклуса у другом полугодишту	Евалуација родитеља о теми одржаног предавања

Сарадња са ШОСО „Милан Петровић“ Нови Сад -Радионица за родитеље деце са сметњама у развоју на тему „Подршка и разумевање за родитеље деце са сметњама у развоју“	Родитељи деце са сметњама у развоју	Едукација родитеља и пружање подршке	ШОСО „Милан Петровић“ Нови Сад	На крају првог и другог полугодишта	Дискусија са родитељима, повратне информације корисности оваког предавања
Рад са ученицима који су дошли из иностранства	Ученици странци	Помоћ странцима у прилагођавању	Сви запослени и ученици	Током године	Квартално - извештај
Спортске и рекреативне активности Крос, одласци у Дворску башту, утакмице ученика против наставника	Запослени и ученици	Стварање групне Кохезије и релаксација	Наставници физичког и здравственог васпитања и други запослени	Током године	Извештај о реализованим активностима

10.6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

План здравствене превенције – први циклус: 1 до 4 разред

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Сарадња са здравственим установама	1-4	Током године	Задужени лекар, разредне старешине, родитељи ученика	Реализована сарадња
2.	Обављање лекарских прегледа деце која полазе у први разред	Предшколски узраст	Април-август	Лекар Родитељи/ старатељи	Реализовани су сви прегледи деце
3.	Лична хигијена (панои, разговор са ученицима), презентација	1-4	Током године	Одељењски старешина, стручна служба	Израђени панои, обављени разговори
4.	Превенција заразних болести; Здравље и здрави стилови живота	1-4	Током године	Одељењски сатрешина, Дом здравља	Реализоване радионице и промоција здравих стилова живота
5.	Правилно држање тела (разговор)	1-4	Током године	Одељењски старешина	Реализовано едукативно предавање
6.	Значај правилне исхране - предавање/разговор	1-4	Током године	Одељењски старешина	Реализовано едукативно предавање
7.	Физичка активност и здравље	1-4	Током године	Одељењски старешина	Реализоване радионице

8.	Хигијена уста и зуба (разговор, демонстрација)	1-4	Током године	Одељењски старешина, Медицинска школа "7.април", дом здравља-стоматолог	Реализовано едукативно предавање
9.	Прављење панона из области здравствене превенције	1-4	Током године	Одељењски старешина	Направљени панони
10.	Значај и потреба сна за здравље	1-4	Током године	Одељењски старешина	Реализована тема на ЧОС-у
11.	Како сачувати здраву околину	1-4	Током године	Одељењски старешина	Реализовано предавање

План здравствене превенције – други циклус: 5 до 8 разред

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Радионице на тему: Болести зависности	V-VIII	Током целе године	Наставник физичког, развојно саветовалиште	Реализована едукација путем радионице
2.	Сарадња са Домом здравља кроз теме: репродуктивно здравље, превенција болести зависности, комуникација међу младима, здравље и здрави стилови живота.	V-VIII	Током године	Предавачи дома здравља	Реализована трибина
3.	Разговор на тему: Психосоматске карактеристике пубертета	V-VIII	Током целе године	Наставник биологије	Реализована едукација
4.	Разговор на тему: Бити здрав-одмор и рекреација	V-VIII	Током целе године	Наставник Физичког васпитања	Реализација активности и едукација
5.	Предавање на тему: Биолошко- социјалне потребе људи	V-VIII	Током целе године	Наставник биологије	Реализована предавања и едукација
6.	Предавање на тему: Адоlescенција и промене	V	Током целе године	Одељењски старешина, Наставник биологије	Реализација активности и едукација
7.	Обележавање светског Дана борбе против сиде (1. Децембар)	V-VIII	децембар	Наставници биологије	Израђени панони, реализована едукација
8.	Пријатељство између особа супротних полова (разговор)	V-VIII	Током целе године	Одељењски старешина	Реализована едукација

10.7. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

РЕДНИ БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Сарадња са Центром за социјални рад у пружању социјалне заштите ученицима	Дописи, размена информација и стручна подршка	Током школске године Континуирано	Одељенске старешине, директор, педагог психолог	Реализоване активности
2.	Пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању	Саветодавни разговори, Појачан васпитни рад, праћење напредовања и сарадња са надлежним установама (по потреби)	Током школске године Континуирано	Сви наставници, педагог, психолог директор	Реализоване активности
3.	Пружање помоћи ученицима из друштвено осетљивих група	Праћење напредовања и сарадња са надлежним установама (по потреби), хуматинарне акције, саветодавни рад	Током школске године. Континуирано	Сви наставници, педагог, психолог директор	Реализоване активности
4.	Пружање помоћи ученицима који потичу из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима	Пружање додатне подршке у васпитању и образовању, вођење евиденције, праћење напредовања, саветодавни рад	Током школске године Континуирано	Сви наставници, педагог, психолог, директор	Реализоване активности
5.	Упознавање и праћење социјалних прилика ученика	вођење евиденције, континуирано праћење	Током школске године Континуирано	Педагог, психолог, одељењске старешине	Реализоване активности
6.	Утврђивање социоекономског статуса родитеља	Вођење евиденције, прикупљање података при упису у школу	Током школске године Континуирано	Одељењске старешине	Реализоване активности
7.	Упућивање родитеља на начине остављања права социјалне заштите	Упућивање на интерресорну комисију	Током школске године Континуирано	одељењске старешине, директоп	Реализоване активности

10.8. ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Очување природних ресурса обухвата и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике.

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине – локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља, односно старатеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине у складу са Законом. Школа је направила и пројекат инфраструктурног уређења школе, чије реализовање очекујемо у наредном периоду. Такође школа се стара и око редовног хигијенског уређења њене унутрашњости, као и школског дворишта.

ЦИКЛУС	ПРВИ И ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА	
Садржаји програма	Намена програма, начин и поступци остваривања програма	Компетенције
Рециклирање	-сакупљање искоришћеног папира и картона у школи -сакупљање лименки у кутије које су распоређене у школском ходнику -сакупљање пластичних чепова који се предају хуманитарној организацији	- учење како се учи - међуљудска и грађанска компетенција - предузетништво - културно изражавање - математичка писменост и основна знања из природних наука и технологије - дигитална компетенција - вештина сарадње - еколошка компетенција - естетска компетенција
Обележавање важних еколошких датума	-организовање акција и радионица -одлазак у заштићено подручје -неки од датума који се обележавају у нашој школи: * светски дан енергетске ефикасности * дан планете Земље * светски дан заштите животне средине * светски дан шума * европски дан посматрања птица * светски дан чишћења...	
Учествовање у пројектима	-међународни пројекат Еко школе – циљ је повећање еколошке свести ученика, запослених и заједнице. Наша школа се прикључила овом пројекту 2017.год, а зелену заставу је добила 2019. године -пројекат За чистије и зеленије школе у Војводини – циљ је подизање свести и личне одговорности за бригу о животној средини -међународни Еразмус + пројекти којима се дефинишу еколошки проблеми места у којем се налази школа, анализирају узроци настанка проблема, утицај на животну средину, могуће последице али и могућа решења	
Сарадња са стручњацима из области екологије и заштите животне средине	-покрет горана Новог Сада -еколошки центар Радуловачки, Сремски Карловци	

10.9. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

Осипање се односи на децу која напуштају школовање, а нису завршила школску годину коју су започела, односно нису стекла право на издавање дипломе о завршеном разреду у основној школи и на децу која су завршила основну школу, али нису уписала средњу школу (не настављају школовање).

Израдом и спровођењем овог програма школа примењује законске одредбе које се тичу спречавања осипања ученика (Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању и васпитању.). Школа утврђује постојање индивидуалних, породичних, школских и системских фактора који утичу на осипање у образовању и постојећих мера превенције.

Сви запослени у школи ће настојати да унапреде квалитет наставе зато што квалитетна настава прилагођена сваком ученику један од најважнијих чинилаца успешног спречавања осипања јер спречава школски неуспех који је често окидач за превремено напуштање школе. Квалитет наставе ће се унапређивати кроз побољшање индивидуализације и диференцијације наставе.

НА КОГА СЕ АКТИВНОСТ ОДНОСИ	АКТИВНОСТИ
РОДИТЕЉИ	- Подршка ученика у повезивању својих родитеља и родитеља деце под ризиком од осипања ради информисања, рада на самопоуздању и осећању припадности; - Информисаности родитеља о важности образовања; - Упознавање родитеља са могућношћу повратка деце у школу; - Помоћ родитељима у прикупљању средстава за одлазак деце на екскурзију и излете; - Подршка у укључивању родитеља у живот и рад школе кроз волонтирање и ваннаставне активности и јачање осећања припадности школи и локалној заједници; - Едукација родитеља деце из депривираних средина о значају образовања за добробит детета; - Едукација родитеља о праву и начину за остваривање социјалне помоћи, дечијег додатка и бесплатних уџбеника; - Учешће родитеља деце под ризиком од осипања на заједничким приредбама, манифестацијама и активностима школе; - Успостављање механизма успешне комуникације са родитељима деце која су под ризиком од осипања
ВРШЊАЦИ	- Чланови Ученичког парламента пружају подршку ученицима под ризиком од осипања (помоћ при изради домаћих задатака, помоћ у социјализацији, помоћ у укључивању у различите активности на нивоу школе). - Ангажовање чланова Транзиционог клуба у ситуацијама када ученици под ризиком од осипања треба да пређу у старије разреде где би чланови у року од неколико дана припремали ученике под ризиком о томе шта их чега од нових предмета, какав је систем оцењивања, какве им се могућности отварају. - Учешће ученика у промоцији сарадничког, групног приступа како би се охрабрило просоцијално понашање и повећао ниво сарадничког понашања који се заснива на поверењу. - Заједно са ученицима организовати радионице на којима се ради на разумевању осећања других и на тај начин радити на развоју емпатије.
НАСТАВНИЦИ	- Јачање наставничких капацитета за спровођење индивидуализоване и диференциране наставе. - Јачање капацитета наставника за давање позитивне повратне информације родитељима како би се јачало самопоштовање родитеља и његово поверење у школу, и како би се смањивало осећање неадекватности. - Сензибилисање наставника и обучавање о утицају депривираних средина на постигнућа као и на ризике од осипања (кроз обуке, радионице). - Обучавање наставника како да спрече дискриминаторско понашање друге деце и како да предупреду потенцијално насиље. - Јачање увида у наставничку одговорност за проблем осипања. - Обезбеђивање позитивне повратне информације за децу из депривираних средина од стране наставника како би се јачало њихово самопоштовање и самопоуздање. - Израда плана мера за спречавање раног напуштања школовања

АКТИВНОСТИ КОЈЕ СЕ МОГУ ОСТВАРИТИ УЗ ПОДРШКУ СОЦИЈАЛНИХ ПАРТНЕРА	▪ Јачање сарадње са ЦСР-ом у циљу обезбеђења ученичког прибора, уџбеника, превоза и гардеробе за ученике под ризиком од осипања ▪ Јачање сарадње са ИРК за давање додатних средстава преко ИПП-а ако социјална помоћ није довољна ▪ Јачање сарадње са ромским и другим НВО ▪ Креирање ваннаставних активности на нивоу општине које имају за циљ додатну активацију деце под ризиком од осипања (нпр. посете установама културе, омогућавање одласка на екскурзију и излете, акције прикупљања гардеробе) ▪ Каријерно вођење/саветовање и сарадња са канцеларијама за младе ▪ Укључивање у спортске активности (обезбеђивање спортске опреме) и јачање групног идентитета и осећања припадности кроз ове активности
---	---

10.10. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

План сарадње са локалном самоуправом, организацијама и институцијама у окружењу ради успостављања добрих међусобних односа и комуникације, а све у циљу остваривања квалитетног образовно-васпитног рада школе.

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ- САРАДНИЦИ	УСТАНОВА, ИНСТИТУЦИЈА, ОРГАНИЗАЦИЈА.
1.	Сарадња са просветним саветницима и инспекторима ради израде школских законских докумената /Школски програм, Годишњи план, Развојни план, Израда правилника...	Дискусија комуникација анализа вођење статистике	Током године	Директор, ИПП служба Секретар, Педагог/ психолог, Школски одбор, Савет родитеља, рачуновођа	Министарство просвете, науке и технолошког развоја
2.	Сарадња са ШУ о питањима од значаја за остваривање улоге и циљева школе Организација општинских и окружних такмичења Организација завршног испита за ученике 8.разреда	Дискусија комуникација анализа вођење статистике	Током године	Директор ИПП служба Наставници	Школска управа Нови Сад
3.	Финансирање планираних послова и активности, набавка наставних и дидактичких средстава Учешће ученика и наставника у обележавању Дана општине, као и представника општине у обележавању Дана школе, Светог Саве, као и других манифестација у школи	Дискусија комуникација анализа вођење статистике	Током године	Директор Секретар Педагог/ психолог, Школски одбор, Савет родитеља, рачуновођа	Општина

4.	Организација пробног и завршног испита из српског језика, математике и комбинованог теста Организација тестирања ученика	Дискусија комуникација анализа вођење статистике	Током године	Директор ПП служба Наставници	Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања
5.	Сарадња са локалном самоуправом –ради финансирања школских програма, набавке опреме и наставних средстава, учешће ученика и наставника на манифестацијама у организацији локалне самоуправе	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Секретар Педагог/психолог, Школски одбор, Савет родитеља, рачуновођа	локална самоуправа
6.	Превентивни програми и предавања за ученике Пројекат”Заједно и безбедно кроз детињство” - Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном свету”-онлајн игрице и “Безбедност деце у саобраћају”, “Безбедна прослава матуре” Пријава насиља у школи Сарадња приликом извођења екскурзија и полагања завршног испита Предавање за родитеље: „Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога“ и „Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама“.	Дискусија комуникација анализа радионице предавања	Током године	Директор Секретар Педагог Психолог Школски одбор Савет родитеља Одељенске старешине	Муп Сремски Карловци
7.	Превентивни програми и предавања за ученике везано за поступање деце и одраслих у случају природних непогода и опасности Пројекат”Заједно и безбедно кроз детињство”- „Безбедност деце у ванредним ситуацијама”	Дискусија комуникација анализа радионице	Током године	Директор Педагог Психолог Одељенске старешине	Ватрогасна станица Сремски Карловци
8.	Превентивни програми и предавања за ученике, наставнике и родитеље Превенција злоупотребе психоактивних супстанци	Дискусија, комуникација анализа	Током године	Директор Педагог Психолог Одељенске старешине Савет родитеља	Институт за јавно здравље Војводине, Нови Сад Саветовалиште за младе, Нови Сад
9.	Сарадња са развојним саветовалиштем Систематски преглед ученика и предавања из области здравствене заштите Учешће на ликовним и литерарним конкурсима	Дискусија комуникација анализа	Током године	Педагог Психолог, Одељенске старешине	Дом здравља Сремски Карловци

10.	Повећање безбедности у саобраћају- едукативна представа „Пажљивко“, предавања на тему безбедност деце у саобраћају	Интерактивни час	Током године	Одељењске старешине Педагог Психолог Директор	Агенција за безбедност у саобраћају, Сремски Карловци
11.	Сарадња са Удружењем за неговање културе и традиције	Комуникација	Током године	Директор Тимови Педагог Психолог	Удружење за неговање културе и традиције, Сремски Карловци
12.	Сарадња ради пружања додатне подршке ученицима који живе у тешким породичним условима или имају проблеме у понашању Помоћ при прикупљању података о ученику ради израде педагошког профила и ИОП-а Сарадња у виду пријаве ситуација насиља, непохађања школе, пружање помоћи породицама ученика, стручних консултација	Дискусија комуникација анализа вођење статистике	Током године	Педагог Психолог Наставници, Одељенске старешине	Центар за социјални рад Нови Сад, НВО
13.	Организација спортских такмичења и активности	Организација Дискусија комуникација Анализа	Током године	Наставници физичке културе, Спортски са Директор Секретар Педагог, Психолог	Спортски савез Сремских Карловаца
14.	Програм рада подмлатка Црвеног крста Ликовни и литерарни конкурси	Дискусија комуникација анализа	Током године	Наставници Педагог Психолог	Оштинска организација Црвеног крста
15.	Обележавање културних манифестације	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Тим за културну и јавну делатност Педагог Психолог	Туристичка организација Општине
16.	Реализација активности екстерног маркетинга школе	Дискусија комуникација анализа	Током године	Тим за маркетинг, тим за сајт	Локални медији- Карловачки лист, Новосадска телевизија лист "Дневник"
17.	Припрема предшколаца за упис у први разред, организација тестирања и уписа будућих првака	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Педагог Психолог	Сарадња са предшколском установом "Радосно детињство" и ПУ"Вини Пу"
18.	Професионална оријентација ученика	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Педагог Психолог	Сарадња са средњим школама, Сарадња са Националном службом за запошљавање

19.	Организација излета у околини места Акције чишћења природе Активности припреме и укључивања у еколошке пројекте. Добродошлица за прваке – учлањење, радионица „Горани – чувари природе” Предавање за ученике Еколошке радионице Покрета горана, радионица Акције прикупљања лименки, пластичних чепова и хартије	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Пројектни тим школе	Еколошки центар „Радуловачки“
20.	Организација прославе школске славе	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Тимови	Црквена општина
21.	Сарадња о питањима од значаја за остваривање улоге и циљева школе	Комуникација анализа	Током године	Директор Тимови	Покрајински секретеријат
22.	Сарадња са школом	Дискусија Комуникација Анализа	Током године	Директор Тимови Педагог Психолог	Школа за основно и средње образовање са домом ученика „Милан Петровић” Нови Сад
23.	Сарадња са ОКУД кроз представљање народне и традиционалне игре на свечаном обележавању Дана школе. Радионице упознавања са народном ношњом, музиком, певање и плесом. Јавни часови.	Комуникација радионице	Током године	Директор Тимови Педагог Психолог	ОКУД Бранково коло Сремски Карловци
24.	Сарадња са Музејом Војводине	Комуникација	Током године	Директор Тимови Педагог Психолог	Завичајна збирка Сремски Карловци
25.	Сарадња са Оријентинг савезом Србије кроз: -Предавања из топографије -предавања спортског оперативног тренера из оријентиринга теоријски и практично - вежбе у граду (двориште ОШ, Сремски Карловци), на слободним градским зеленим површинама (Дворска башта, Стражилово) - едукативних радионица - видео записа	Комуникација,организова ње активности	Током године	Директор Тимови Педагог Психолог	Спортски оперативни тренери из оријентиринга, лиценцирани тренери Оријентиринг савеза Србије
26.	Мост сарадње градимо путем анимираних филмова које деца сама стварају, преко којих упознају културу и традицију других земаља.	радионице фестивал анимације	Током године	Директор Тимови	Студио Дом

	Учествујемо у реализацији „ММ феста” мултимедијалне радионице				
--	--	--	--	--	--

10.11. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима остварује се кроз укључивање родитеља у систематски васпитни рад школе путем родитељских састанака, Савета родитеља и индивидуалних контаката наставника и родитеља. На тај начин врши се координација педагошког деловања породице и наставника.

Сарадња се остварује кроз:

међусобно информисање о здрављу, психофизичким способностима и социјалном развоју ученика, информисање о учењу, понашању, ваннаставним школским активностима, условима рада у породици и друштвеној средини. Такође и кроз индивидуалне разговоре и размену мишљења родитеља, наставника и стручних сарадника о напредовању и понашању ученика у породици и школи, припрема информација за групу родитеља код чије деце се јављају потешкоће у развоју – помоћ родитеља у налажењу нових најбољих решења, као и рад савета родитеља школе.

Разговор организује одељенски старешина у сарадњи са педагогом и психологом школе.

Родитељски састанци:

ОС је стручно лице које је задужено да сазива, припрема и води родитељске састанке. Родитељски састанци се одржавају најмање 4 пута годишње (или по потреби) Евиденција родитељских састанака се води у дневнику рада.

Циљеви:

1. Стицање поверења, кроз редовну сарадњу породице и школе;
2. Повећати број представника из свих интересних група које ће учествовати у осмишљавању, креирању и реализацији програма и планова
3. Обезбеђивање квалитетних односа између школе, породице и ученика.

Задаци:

1. Учврстити везу породица и школа.
2. Обезбедити информисаност родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика.
3. Инсистирање на редовној, трајној и квалитетној сарадњи породице и школе.

АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Родитељски састанак: -уознавање родитеља са организацијом рада школе, правилима понашања, правима и обавезама ученика и родитеља и кућним редом школе -прелазак са разредне на предметну наставу -формирање савета родитеља - избор нових чланова -решавање питања екскурзија и осигурања ученика -радни дан ученика - анализа успеха ученика на крају класификационих периода -значај правилног избора занимања за ученике 8.разреда - Уознавање родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, уознавање са васпитним односно васпитно- дисциплинским мерама, као и уознавање са Правилником о обављању друштвено-корисног односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања - Упућивање родитеља на похађање обука на платформи “Чувам те”	током године (4 састанка)	одељењске старешине
Информисање родитеља путем сајта школе, фејсбук и инстаграм странице	током школске године	тим за сајт, фејсбук и инстаграм страницу
Учешће родитеља у Савету родитеља, Школском одбору, школским активима и тимовима, школским активностима, радионицама	током школске године	родитељи
Отворена врата	током школске године	наставници, родитељи
Индивидуални разговори	током школске године	одељењске старешине, наставници и стручна служба
Свечаности у школи (Дан школе, Свети Сава..)	током школске године	наставници, ученици, директор
Прикупљање података од родитеља приликом тестирања ученика за први разред, као и новопридошлих ученика	Април - јун - тестирање током школске године	стручна служба, одељењске старешине
Предавање/презентације родитељима у циљу едукације родитеља о битним темама (ментално здравље, превенција насиља, заштита деце од злоупотреба дрога, заштита од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама, трговина људима...)	током школске године	представници школе у сарадњи са релевантним институцијама
Оснаживање и укључивање родитеља у препознавање проблема и укључивање у израду плана и реализације додатне подршке, као и подстицање изузетних способности своје деце	током школске године	одељењске старешине, стручна служба, наставници
Презентација о завршном испиту, избору будућег занимања и упису у средњу школу	Мај	директор, одељењске старешине, стручна служба

10.12. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Сарадња са установама: - Сарадња са Домом здравља - Сарадња са Саветовалиштем за младе - Сарадња школе са другим образовно-васпитним установама свих нивоа, - Сарадња са факултетом за спорт, медицинским факултетом - Покрајинским заводом за спорт и медицину спорта	Међусобна комуникација, размена информација, трибине, округли столови, семинари, предавања,	Током школске године	одељењске старешине, педагог, психолог, наставници биологије, физичког и здравственог васпитања, експерти из области здравства	- Остварена сарадња са другим установама организоване су радионице од стране Тимова из тих организација о ризицима разних облика ризичног понашања
2.	Стручно усавршавање наставника у школи - да препознају проблем - да ученицима приближе проблем и понуде решење које ће их мотивисати здравим животним навикама	Семинар, Трибине, Размена искуства, Радионице	Током школске године	одељењске старешине, педагог, психолог, наставници биологије, физичког и здравственог васпитања, експерти из области здравства	-унапређују се вештине комуникације -унапређују се вештине решавања сукоба -унапређење реаговања у кризним ситуацијама
3.	Специфични циљеви здравственог васпитања: -Свест, информације, знање - Ставови, мотивација - Вештине, понашање у складу са наученим, одржавање и наставак здравог понашања током целог живота - Учешће у здравственом васпитању других, формирање партнерства за здравље заједнице.	Семинар, Трибине, Размена искуства, Радионице	Током школске године	одељењске старешине, педагог, психолог, наставници биологије, физичког и здравственог васпитања, експерти из области здравства	Специфични методаа рада доћи до циља
4.	Фактори ризика за здравље - Бихејвиорални (чиниоци ризика повезани са понашањем) - Биолошки - Непроменљиви (пол, доб, наслеђе и стечени трајни инвалидитет)	Семинар, Трибине, Размена искуства, Радионице	Током школске године	одељењске старешине, педагог, психолог, наставници биологије, физичког и здравственог	Факторе ризика свести на минимум

	- Променљиви (лични и у животној средини) - Повишен ШУК, масти, крвни притисак... - Загађење ваздуха, воде, земљишта, отпадне материје, бука			васпитања, експерти из области здравства	
5.	Бихејвиорални фактори ризика за Здравље - Пушење и излагање дуванском диму -Неправилна исхрана -Недовољна физичка активност - Недовољна орална и лична хигијена -Неправилан ритам рада и одмора -Прекомерна конзумација алкохола -Злоупотреба психоактивних супстанци (ПАС) и друге врсте зависности -Ризично понашање у саобраћају	Семинар, Трибине, Размена искуства, Радионице	Током школске године	одељењске старешине, педагог, психолог, наставници биологије, физичког и здравственог васпитања, експерти из области здравства	благовремено се откривају и реагује се на ризична понашања ученика, остварена је сарадња са родитељима/старатељима

11. ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИХ ПРОГРАМА КОЈИ ДОПРИНОСЕ ОСТВАРИВАЊУ РАДА ШКОЛЕ

11.1.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ БЕЗ ЛИЦЕНЦЕ

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Припрема за стицање лиценце	Изучавање релевантне документације	Током године	Наставник Стручни сарадник	Реализоване све активности
2.	Консултације са менторима , стручним већима за област предмета и ПП службом приликом годишњег и оперативног планирања	Размена информација и искуства	Током године	Наставник Стручни сарадник	Реализоване све активности
3.	Консултације са ментором, стручним већима за област предмета и ПП службом у планирању метода, облика, средстава за наставу и писању припрема за часове	Размена информација и искуства	Током године	Наставник Стручни сарадник	Реализоване све активности
4.	Обнављање и проширивање дидактичко – методичких и психолошких знања	Изучавање стручне литературе, консултације	Током године	Наставник Стручни сарадник	Реализоване све активности

5.	Присуствовање часовима које реализује стручно веће и анализа тих часова	Запажање, евидентирање, вођење документације	Током године	Наставник Стручни сарадник	Реализоване све активности
6.	Анализа сопствених часова	Објективно сагледавање тока часа	Током године	Наставник Стручни сарадник	Реализоване све активности
7.	Проучавање школске законске регулативе неопходне за рад у настави	Праћење новина у законској регулативи	Током године	Наставник Стручни сарадник	Реализоване све активности
8.	Праћење стручне периодике из школске библиотеке	Читање стручне литературе	Током године	Наставник Библиотекар	Реализоване све активности
9.	Стручно усавршавање кроз рад стручног већа и Наставничког већа	Активно учешће	Током године	Наставник Стручни сарадник	Реализоване све активности
10.	Учешће на семинарима које организује Министарство просвете	Активно учешће	Током године	Наставник Стручни сарадник	Реализоване све активности

11.1.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ СА ЛИЦЕНЦОМ

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/ САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Израда плана личног стручног усавршавања	Планирање	Током године	Наставник/ стручни сарадник	Израђен план личног стручног усавршавања
2.	Формирање личног е портфолија за стручно усавршавање	Прикупљање релевантног материјала за портфолио	Током године	Наставник/ стручни сарадник	Лични е портфолио за стручно усавршавање се формира
3.	Увођење иновација у наставу у складу са најсавременијим дидактичким и методичким средствима	Припрема и реализација часова	Током године	Наставник/ стручни сарадник	Иновације у наставу у складу са најсавременијим дидактичким и методичким средствима се примењују
4.	Праћење психолошке – педагошке литературе	Читање стручне литературе	Током године	Наставник/ стручни сарадник	Перманентно образовање и унапређење рада
5.	Праћење измена и допуна у школској законској регулативи	Изучавање законске регулативе	Током године	Наставник/ стручни сарадник	Унапређење рада

6.	Реализовање иновативних часова и анализа тих часова на нивоу Стручних већа	Припрема, организација и реализација иновативних часова	Током године	Наставник/ стручни сарадник	Увођење новина у наставни процес
7.	Праћење стручне периодике	Читање стручне периодике	Током године	Наставник/ стручни сарадник	Унапређење рада
8.	Учешће у раду стручних актива на нивоу Општине	Активно учешће	Током године	Наставник/ стручни сарадник	Унапређење рада
9.	Учешће на зимским семинарима и сусретима учитеља	Активно учешће	Током године	Наставник/ стручни сарадник	Унапређење рада Размена искуства
10.	Похађање стручних семинара и имплементација знања стечених на Семинарима	Активно учешће	Током године	Наставник/ стручни сарадник	Перманентно образовање и унапређење рада
11.	Реализација свих планираних облика личног стручног усавршавања у установи	Планирање, размена искуства, учење	Током године	Наставник/ стручни сарадник	Сви планирани облици личног стручног усавршавања у установи су реализовани
12.	Извештавање о похађаним семинарима на седницама стручних већа и Наставничком већу	Презентовање, излагање	Током године	Наставник/ стручни сарадник	Све активности су реализоване
13.	Израда извештаја о реализацији личног плана стручног усавршавања	Прикупљање релевантне документације	Током године	Наставник/ стручни сарадник	Сачињен извештај

**11.1.3. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ И ВАН УСТАНОВЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026.
ГОДИНИ ЗА НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ**

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ				
РЕД. БР.	НАЗИВ АКТИВНОСТИ И НОСИОЦИ	ОСТВАРЕН БРОЈ БОДОВА ПРЕМА ПРАВИЛНИКУ	ДАТУМ ОДРЖАВАЊА АКТИВНОСТИ	ДОКАЗИ
1.	Реализација предавања на стручним органима са обавезном дискусијом	5	Класификациони периоди	Дневни ред Одељенског већа, презентација, задаци за групе, продукти групе, списак присутних наставника
2.	Организатор предавања, трибине, радионице	5	Према предвиђеном плану активности	Израђен предлог апликације, извештаји
3.	Извођење угледних часова	5	Током године	Писана припрема за час, дневник рада
4.	Тематски дани	8	Током године	Писана припрема, дневник рада
5.	Присуство угледним часовима са дискусијом	1	Током године	Образац за праћење часа са коментарима и припремом за час
6.	Припрема ученика за такмичења и смотре и учешће у истим	12	Током године	Дневник рада
7.	Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи.(Организовање одласка ученика на излете, позоришта, биоскопе...)	10	Током године	Извештаји
8.	Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи.(Организатор приредби, представа, хуманитарних акција, радионица, еколошких акција)	6	Током године	Дневник рада
9.	Учествовање на конкурсима за наставнике	3 / 10 рад у бази 15 награђен	Током године	Извештаји,радови
10.	Вебинари , интерне обуке...	4	током године	Извештаји
11.	Маркетинг школе /уредник школског сајта и ПР менаџер Часопис "Стражиловац",фб, инстаграм	20	током године	сајт, друштвене мреже, часопис, летопис
12.	Учешће у пројектима од националног и међународног значаја	12	Током године	Извештаји

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ				
РЕД. БР.	НАЗИВ СЕМИНАРА – КАТАЛОШКИ БРОЈ	КОМПЕТЕНЦИЈЕ	БРОЈ БОДОВА	ДОКАЗИ
1.	Акредитовани семинар за све запослене у установи	K1, K2,K3,K4	24	сертификат
2.	Учешће учитеља на Зимским сусретима учитеља	K1, K2		сертификат
3.	Стручни скупови (конгрес; сабор, сусрети и дани; конференција; саветовање; симпозијум; округли сто; трибина)	Све компетенције		сертификат
4.	Учешће предметних наставника на стручним семинарима из области	Све компетенције		сертификат

11.2. ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника - приправника има за циљ да га оспособи за самосталан образовно-васпитни, васпитно-образовни, васпитни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу.

Програмом увођења у посао наставник, васпитач и стручни сарадник - приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада.

Приправник се уводи у посао савладавањем програма у школи.

Школа пријављује министарству надлежном за послове образовања приправника најкасније у року од 15 дана од дана његовог пријема у радни однос.

За рад са приправником одређује се ментор.

За ментора може бити одређен истакнути наставник, васпитач или стручни сарадник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања.

Ментора одређује директор установе решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа, и то за:

- 1) наставника - од стручног већа за област предмета;
- 2) васпитача и стручног сарадника у дејем вртићу и дому ученика - од стручног актива;
- 3) стручног сарадника у школи - од педагошког колегијума.

Директор може да одреди за ментора наставника, васпитача или стручног сарадника из друге установе исте врсте ако у установи нема одговарајућег лица.

Ментор уводи у посао приправника, и то:

- 1) пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада;
- 2) присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;
- 3) анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника;
- 4) пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Наставник, присуствује настави, односно активностима ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Стручни сарадник установе, присуствује облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других стручних сарадника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

Приправник води евиденцију о свом раду, и то: сачињава месечни оперативни план и програм рада; израђује припрему за одржавање часа, односно активности; износи запажања о свом раду и раду са ученицима, о посећеним часовима, односно активностима, о својим запажањима и запажањима ментора и доставља их ментору.

Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке о: временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, односно активности, запажањима о раду приправника у савладавању програма, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада и оцени поступања приправника по датим препорукама.

Школа води евиденцију о запосленим приправницима, ствара услове за успешно савладавање програма и оспособљавање за самосталан образовно-васпитни рад.

Провера савладаности програма

Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана рада у установи, и то: извођењем и одбраном часа наставника у школи, односно извођењем активности и њеном одбраном у деčјем вртићу, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у установи и васпитача у дому ученика (у даљем тексту: одговарајући облик образовно-васпитног рада).

Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему облика образовно-васпитног рада.

Комисија за проверу савладаности програма

Проверу савладаности програма врши комисија у школи. Комисију образује директор решењем. Комисију чине најмање три члана, и то:

- 1) за наставника у школи - директор као председник, члан стручног већа за област предмета, школски педагог или школски психолог, односно оба ако их има установа;
- 2) за стручног сарадника - директор школе као председник, стручни сарадник друге установе исте врсте и представник васпитно-образовног, наставничког или педагошког већа.

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу. Пред комисијом приправник изводи одговарајући облик образовно-васпитног рада.

Оцену о савладаности програма даје комисија у писаној форми у виду извештаја.

Приликом сачињавања извештаја комисија разматра: извештај ментора, евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада.

Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада и оцену остварености програма - "у потпуности савладао програм" или "делимично савладао програм".

Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу

РЕД. БР.	АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРЕЊА
1.	Дефинисање статуса приправника и упознавање са законском регулативом	Решење о приправничком стажу Пружање релевантних информација	стручна служба, секретар школе, приправник	Упознавање приправника са правима и обавезама
2.	Менторски рад	Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног радаи анализирање рада приправника у циљу праћења напредовања.	директор школе, секретар школе, ментор	Вођење документације о посети часовима
3.	Сарадња са стручном службом	Анализирање рада приправника у циљу праћења напредовања; упућивање приправника у планске и програмске обавезе у циљу комплетније припреме за полагање испита	стручна служба, приправник	Континуирано праћење рада приправника и пружање помоћи
4.	Провера савладаности програма	Пружање помоћи у припреми за проверу савладаности програма увођења у посао и извођење одговарајућег облика образовно – васпитног рада пред школском комисијом	комисија,ментор, приправник	Разговори и посете
5.	Пријава за полагање испита за стицање дозволе за рад	Извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитне делатности	комисија,секретар школе	Завршни час Комплектирање документације

11.3. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Усаглашавање правних аката са Законом о безбедности и здравља на раду	Тумачење и израда	Током године	Директор Секретар школе	Усаглашена правна акта са Законом о безбедности и
2.	Правила заштите од пожара	Израда	Током године	Секретар школе	Сви запослени су упознати са правилима заштите од пожара
3.	Оспособљавање запослених из области безбедности и здравља на раду – противпожарна заштита – пут кретања у случају опасности и кризних ситуација	Обуке	Током године	Стручњаци из те области	Сви запослени су оспособљени
4.	Информисање и едукација родитеља/старатеља	Радионице	Током године	Стручњаци из те области	Родитељи су информисани и едуковани
5.	Едукација ученика (план кретања у случају опасности; свакодневни	Радионице	Током године	Стручњаци из те области	Ученици су едуковани

	улазак – излазак из зграде; боравак у школском дворишту)				
6.	Обуке из области заштите од пожара запослених у школи	Информисање, радионице	Током године	Стручњаци из те области	Сви запослени су едуковани
7.	Евиденција о запосленима оспособљеним за безбедан и здрав живот у школи	Евидентирање	Током године	Секретар школе	Сви оспособљени запослени су евидентирани
8.	Сарадња са надлежним установама и професионалним лицима	Посете, радионице, обуке, размена информација	Током године	Стручњаци из те области	Остварена је сарадња са надлежним установама и професионалним лицима

11.4. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру школског програма, реализује и Програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици. Школа ће у оквиру програма школског спорта, заједно са јединицом локалне самоуправе, организовати недељу школског спорта једном у току године. Недеља школског спорта обухватиће такмичења свих ученика у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика. План спортских секција саставни је део Школског програма рада. На основу испитивања потреба ученика у овој области у школи ће бити организоване активности из следећих спортских дисциплина: одбојка, кошарка, рукомет и фудбал. У оквиру планираног фонда наставних дана за СВЕ ученике реализоваће се: ✓ - школско спортско такмичење ✓ - пролећни крос.

РЕДНИ БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ-САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	ЈЕСЕЊИ КРОС - "Трчањем за срећније детињство" од 1. до 8 разреда	Активности које изводе ученици	септембар 2025.	Наставници физичког васпитања и учитељи Организације локалне самоуправе и спортског савеза на нивоу општине	Реализоване активности
2.	Такмичења: стрељаштво Окружно-Републичко, Атлетика- окружно, баскет 3 на 3- Окружно-Међуокружно, кошарка-Окружно- Међуокружно, пливање- Окружно и Републичко	Активности које изводе ученици	септембар-децембар 2025.	Наставници физичког и здравственог васпитања и ученици	Реализоване активности
3.	Тахмичења: фудбал- међуопштинско, одбојка- међуокружно, карате- првенство Војводине, орјентиринг- окружно	Активности које изводе ученици	фебруар- јун 2026.	Наставници физичког здравственог васпитања и ученици	Реализоване активности
4.	Реализација кроса РТС-а	Активности које изводе ученици	мај 2026.	Наставници и ученици	Реализоване активности
5.	-школски турнир у малом фудбалу за ученике од 5. до 8. разреда; -између две ватре од 1. до 4. разреда	Активности које изводе ученици	мај 2026.	Наставници, учитељи, ученици	Реализоване активности

12. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

12.1. ИНТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана рада је свакодневни посао директора, Тимова, стручних сарадника и стручних органа школе. У зависности од постављених циљева и задатака за ову школску годину (на основу Развојног плана школе, Извештаја о самовредновању и Школског програма), користиће се чек листе, извештаји Националног тестирања 4. и 7. разреда и резултати Завршног испита 8. разреда.

Посебна пажња ће бити посвећена праћењу разних активности које су препознате као важне, приоритетне и специфичне за рад наше школе.

ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

Предмет самовредновања:

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

СТАНДАРД	2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	
ПОКАЗАТЕЉИ КВАЛИТЕТА РАДА	2.1.1.	Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи.
	2.1.2.	Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове.
	2.1.3.	Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса.
	2.1.4.	Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.
	2.1.5.	Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).
	2.1.6.	Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.

СТАНДАРД	2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	
ПОКАЗАТЕЉИ КВАЛИТЕТА РАДА	2.2.1.	Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.
	2.2.2.	Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.
	2.2.3.	Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.
	2.2.4.	Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.
	2.2.5.	Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.
	2.2.6.	Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.

СТАНДАРД	2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	
ПОКАЗАТЕЉИ КВАЛИТЕТА РАДА	2.3.1.	Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.
	2.3.2.	Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.
	2.3.3.	Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.
	2.3.4.	Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.
	2.3.5.	Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење.
	2.3.6.	Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.

СТАНДАРД	2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.	
ПОКАЗАТЕЉИ КВАЛИТЕТА РАДА	2.4.1.	Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси* (пракса ученика у средњој стручној школи).
	2.4.2.	Ученику су јасни критеријуми вредновања.
	2.4.3.	Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.
	2.4.4.	Ученик поставља себи циљеве у учењу.
	2.4.5.	Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.

СТАНДАРД	2.5. СВАКИ УЧЕНИК ИМА ПРИЛИКУ ДА БУДЕ УСПЕШАН.	
ПОКАЗАТЕЉИ КВАЛИТЕТА РАДА	2.5.1.	Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.
	2.5.2.	Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.
	2.5.3.	Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.
	2.5.4.	Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.
	2.5.5.	Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.

ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА
-посете часовима; -увид у педагошку документацију; -обрада и анализа прикупљених података; -праћење различитих активности и пројеката;	Сви испитаници потврђују да: -наставници успешно управљају процесом учења; -прилагођавају рад индивидуалним потребама ученика; - ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу; - су поступци вредновања су у функцији даљег учења; - сваки ученик има прилику да буде успешан.	Током целе школске године	Тим за самовредновањедиректорка школе, ПП служба, ученици, родитељи сви наставници	чек листе, упитници / анкете, интервјуи, протоколи за праћење

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

СТАНДАРД	3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.	
ПОКАЗАТЕЉИ КВАЛИТЕТА РАДА	3.1.1.	Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.
	3.1.2.	Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.
	3.1.3.	Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.
	3.1.4.	Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.
	3.1.5.	Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.
	3.1.6.	Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.
	3.1.7.	Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена.

СТАНДАРД	3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика	
ПОКАЗАТЕЉИ КВАЛИТЕТА РАДА	3.2.1.	Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.
	3.2.2.	Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима
	3.2.3.	Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.
	3.2.4.	Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.
	3.2.5.	Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.
	3.2.6.	Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит.
	3.2.7.	Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.
	3.2.8.	Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.

ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА
-увид у педагошку документацију; -обрада и анализа свих прикупљених података; -посматрање часова; -анализа резултата пробног завршног испита; -анализа резултата завршног испита у односу на претходну школску годину и републички просек	Ученици добијају вишеструку и континуирану подршку у остваривању бољих образовних постигнућа. На завршном испиту, ученици су остварили резултате у складу са показатељима квалитета рада.	3.2. – током целе школске године 3.1. – после реализованог завршног испита	директорка школе, ПП служба, ученици; наставници; одељењске старешине ученика осмог разреда, Тим за реализацију завршног испита	чек листе, иницијални тестови, упитници / анкете, интервјуи, протоколи за праћење,

12.2. ЕКСТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА

Као и сваке године, школа планира континуирану сарадњу и саветовање са Школском управом Нови Сад у оквиру процене комплетног рада школе, израде документације и унапређења рада. Током године биће остварена и редовна сарадња са Министарством просвете, Покрајинским секретаријатом и Школском управом Нови Сад, локалном самоуправом и друштвеном заједницом у вези организације, реализације и евалуације рада школе.

У праћењу и оцењивању квалитета рада, школа остварује редовну сарадњу са Заводом за вредновање и Завода за унапређивање образовања и васпитања у виду примене иницијалних и завршних тестирања ученика.

Школа ће и ове године остварити везу са другим важним институцијама у околини ради обезбеђивања квалитетнијег рада установе и целовитог континуираног развоја ученика.

ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

На основу Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе, обављеном 9. и 10. новембра 2023. године, Педагошки колегијум и Наставничко веће усвојили су План за унапређивање квалитета рада установе.

Дефинисано је 6 области квалитета рада установе, које обухватају све кључне аспекте рада школе, сваку област квалитета чине стандарди којих има 24, док сваки стандард чине индикатори или показатељи стандарда, којих има укупно 122.

Све области су детаљно анализиране, а закључено је да делимично остварени индикатори који су приказани у табели морају бити унапређивани.

Остали индикатори су добро остварени и треба их одржавати на истом и подизати на виши ниво.

План се састоји од следећих активности:

Област квалитета 1		Планирање, проверавање, извештавање	
Стандард квалитета рада установе		1.2 Планирање рада органа, тела и тимова у функцији ефективног и ефикасног рада у школи	
Индикатор		1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавања током школске године – 2	
Планирање	Спровођење	Провера	Побољшање/Унапређивање
У планове свих органа, тела и тимова унети активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.	Потребно је да акциони планови стручних актива , тимова исвих актера школе имају интегрисане циљеве	Планови стручних тимова и свих актера школе садрже задатке и активности из развојног плана школе.	Систематско навођење критеријума и начина праћења.
Стандард квалитета рада установе		1.3 Планирање васпитно-образовног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања/ исхода у наставним предметима општих међупредметних и предметних компетенција	
Индикатор		1.3.2 У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су технике којима је планирано активно учешће ученика на часу – 2	
Планирање	Спровођење	Провера	Побољшање/Унапређивање
Учинити видљивијим исходе, методе и технике којима је планирано учешће ученика на часу; подстицати у глобалном планирању предметне и међупредметне компетенције.	У припремама нагласити активности кроз које ће се ученици активно укључити у активности на часу.	Одржавање угледних часова, учешће педагошко психолошке службе у процени успеха у активности ученика на часу.	Извештајима истаћи да ли је дошло до побољшања.
Препоручена је и сарадња наставника, на начин да осмисле заједничке приступе проблемима. Тиме се омогућује да се један наставник бави ученицима са сличним потешкоћама, да се преносе позитивна искуства наставника, да удруже материјалну основицу рада (књиге, дидактичка средства и сл.) и друг	Израда програма за сваког ученика укљученог у допунску наставу и додатну наставу у писменој форми.	Праћење и контрола даљег учениковог напретка у допунској, додатној и редовној настави.	Напредовање ученика у редовној настави и кроз успех на такмичењима
Област квалитета 2		Настава и учење	
Стандард квалитета рада установе		2.5 Сваки ученик има прилику да буде успешан	
Индикатор		2.5.4 Ученик има огућност избора у вези са начуном обраде теме, обликом рада или материјала – 2	
Планирање	Спровођење	Провера	Побољшање/Унапређивање

Ученицима путем анкете дозволити избор могућности у вези са начином обраде теме: пројекат, истраживачки рад, презентација, есеј, изложба.	Кроз часове користити понуђене методе да би ученици приликом избора уочили њихову разноликост.	Продукти рада који ученике подстичу на активно учешће у осмишљавању часа.	Повећан број угледних часова у којима су ученици носиоци реализације активности.
Област квалитета 3	Образовна постигнућа ученика		
Стандард квалитета рада установе	3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно постављеност индивидуалних циљева учења 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика		
Индикатор	3.1.4 Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/ матерњег језика и математике- 1 3.1.5 Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека-2 3.2.7 Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу-2 3.2.8 Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења-2		
Планирање	Спровођење	Провера	Побољшање/Унапређивање
Укључивање кроз редован рад развој способности анализе, синтезе, уопштавања, логичког и критичког промишљања, закључивања и примене, остаје трајна обавеза у настави свих наставних предмета, па и у настави српског језика. Праћење како се иницијални тестови користе да би се настава обликовала тако да подстиче даљи развој сваког појединачног ученика и унапређује његова постигнућа. -Упознавање наставника у већој мери с концептом међународних тестирања.	Не давати ученицима готов или сугестиван закључак, већ га подстицати да сам понуђеним асоцијацијама, повезивањем појмова дође до самосталног закључка (неопходна је координација наставника да би рад ишао ка остварењу циља) - Користити диференцирану наставу при уклањању недостатака и подстицању даљег развоја сваког појединачног ученика. - Организовање семинара у школи о овој теми.	Реализовати анкету у којој се ученици изјашњавају о тешкоћама при припреми завршног испита. Организовати угледне часове на којима ће се ученици смењивати у примењивању метода за подстицај критичког мишљења. Наставник у оквиру планирања наставе, нове наставне јединице повезује с пропустима уоченим при иницијалном тестирању.	Узимају се у обзир предлози ученика. Посета угледним часовима уз давање сугестија. Семинари
Област квалитета 4	Подршка ученицима		
Стандард квалитета рада установе	4.1. У школама функционише систем подршке свим ученицима 4.3. У школама функционише систем подршке ученицима из свих група и ученицима с изузетним способностима		
Индикатор	4.1.3 На основу анализе успеха владања предузимају се мере подршке ученицима-2		

4.1.4 У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике-2			
Планирање	Спровођење	Провера	Побољшање/Унапређивање
Мере подршке ученицима на основу анализа успеха и владања се предузимају, али се оне не пишу увек, нити се прате у довољној мери. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступник кроз родитељске састанке, сарадњу са Саветом родитеља, укључивањем родитеља кроз различите активности и радионице, долазак на појединачне разговоре.	У оквиру сваког стручног већа и одељењског већа ставити тачку дневног реда на тромесечном нивоу: „Анализа успеха и мере унапређивања“, а затим и како су се те мере показале, да ли су спроведене итд. Мотивисати родитеље ученика из осетљивих група да долазе редовније и да се одазивају на позив старешине, укључити локалну заједницу да организује заједно с школом трибине о важности редовног похађања наставе и понашања у школи.	Направити анализу успеха на нивоу школе и на основу тога планирати мере за унапређивање успеха. Сарађивати са свим установама које могу допринети побољшању сарадње с осетљивим групама.	Анализа мера након наставних периода (квартали/полугодиште).
Област квалитета 5	Етос		
Стандард квалитета рада установе	5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу. 5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.		
Индикатор	5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате – 2		
Планирање	Спровођење	Провера	Побољшање/Унапређивање
Ученици наше школе награђују се на следећи начин: одлични ученици добијају похвалу (на Одељењском/наставничком већу и у књижици) и Похвалницу Одељењског већа, ученици са свим петицама добијају похвалу Наставничког већа и књигу као награду, као и похвалу у ђачку књижицу. Ученицима који су од петог разреда постигли одличан успех из свих предмета, на крају осмог разреда додељује	За ученике организовати више излета и посета институцијама јер их то мотивише да се и даље труде и дају свој максимум. За запослене ревидирати и дорадити интерни Правилник о награђивању и анимирати локалну заједницу да учествује у реализацији истог.	/	/

се Диплома “Вук Караџић” и награда књига. Школа додељује похвалу Наставничког већа и Похвалницу “Ученик генерације” ученику завршног разреда за најбоље резултате у генерацији. Школа додељује и посебне дипломе ученицима као признање за изузетан успех постигнут у учењу и раду појединих предмета, као и дипломе за освојена места на такмичењима које је школа организовала или у њима учествовала. -Школа има интерни систем награђивања запослених за постигнуте резултате.		/	/
Индикатор	5.5.1 Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно- образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници-2		
Увидом у дневне припреме и посетом угледних часова наставника може се приметити да део наставника користи дигиталне уџбенике, Скреч, Пајтон, док део наставника користи видео лекције квизове и игрице које самостално прави.:	Предлажемо да наставници воде редовну евиденцију о коришћењу иновација у свом раду, јер у интерној комуникацији између наставника сазнали смо да многи наставници користе различите иновације, али то не бележе.	Постављање иновација на Гугл диск, прављење ресурса школе тако да је доступно свима.	Међусобна сарадња и бележење иновација.
Индикатор	5.5.5 Школа развја иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања-2		
Маркетинг школе је веома заступљен, наша школа га интензивно и развија (сајт школе, Фејсбук и Инстаграм профили школе).	Развијати иновативну праксу на основу акционих истраживања спроведених у областима где су уочене неправилности и недостаци. Укључити јавне наступе у сарадњи са другим школама и локалном заједницом	Оглашавати се путем плаката и јавним позивима.	Јаче присуство школе на локалу.
Област квалитета 6	Организација рада школе , управљање људским и материјалним ресурсима		
Стандард квалитета рада установе	6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада		

6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе			
Индикатор	6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова – 2 6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно- васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада -2 6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређења квалитета-2 6.2.5. Директорка ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.-2 6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.-2		
Планирање	Спровођење	Провера	Побољшање/Унапређивање
Тимски рад подићи на виши ниво организације, укључити стручне сараднике и мотивисати ученике да активније и озбиљније учествују у раду тима.	Одређенија подела задужења у оквиру тима, укључивати више тимова и локалну заједницу у заједничке активности.	Прецизније подношење извештаја о активностима тима.	Сваки члан тима подноси извештај о својој активности у оквиру тима, координатор их сумира и прилаже као доступне свима.
Након инструктивно- педагошког надзора дати конкретну повратну информацију о запажањима ученим праћењем часа.	Предлажу се мере .	Прати се њихова реализација.	Ефикаснији рад на часу.
Функционалнија организација рада Тима за самовредновање. Операционализација начина вредновања и праћења резултата уз консултацију са стручном службом.	Постављање конкретних задатака пред запослене , праћење реализације истих детаљном анализом уз повратну информацију.	Тим располаже конкретним подацима.	Предлажу се приоритети у даљем раду и на основу самовредновања запослени унапређују професионално деловање.

13. ПРИЛОЗИ

13.1. ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА

	НЕПОСРЕДНИ РАД												ОСТАЛИ ПОСЛОВИ											У	ЧПН	%	ЛИЦ.
РБ	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.				
1.	20	1	1	1	/	/	/	/	/	1	/	/	10	1	/	0,5	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	40	/	100	Да
2.	20	1	1	1	/	/	/	/	/	1	/	/	10	1	/	0,5	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	40	/	100	Да
3.	20	1	1	1	/	/	/	/	/	1	/	/	10	1	/	0,5	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	40	/	100	Да
4.	20	1	1	1	/	/	/	/	/	1	/	/	10	1	/	0,5	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	40	/	100	Да
5.	20	1	1	1	/	/	/	/	/	1	/	/	10	1	/	/	1	1	1	1	0,5	0,5	/	40	/	100	Да
6.	20	1	1	1	/	/	/	/	/	1	/	/	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	/	40	/	100	Да
7.	20	1	1	0,5	0,5	/	/	0,5	/	0,5	/	/	10	1	/	0,5	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	40	/	100	Да
8.	20	1	1	0,5	0,5	/	/	/	/	1	/	/	10	1	/	0,5	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	40	/	100	Да
9.	20	1	1	0,5	0,5	/	/	/	/	1	/	/	10	1	/	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	1	40	1	105	Да
10.	20	1	1	0,5	0,5	/	/	0,5	/	0,5	/	/	10	1	/	0,5	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	40	/	100	Да
11.	20	1	1	0,5	0,5	/	/	/	/	1	/	/	10	1	/	/	1	1	1	1	0,5	0,5	/	40	/	100	Да
12.	20	1	1	0,5	0,5	/	/	/	/	1	/	/	10	1	/	0,5	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	40	/	100	Да
13.	16	2	/	1	1	1	1	/	/	1	/	/	11	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	0,5	/	39	/	98,89	Да
14.	18	/	1	1	1	1	/	/	1	1	/	/	12	1	/	/	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	40	/	100	Да
15.	17	1	1	1	1	1	/	/	/	1	/	/	11	1	/	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	/	39	/	99,44	Не
16.	18	/	/	1	1	1	/	/	1	1	/	/	12	1	/	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	0,5	/	39	/	96,66	Да
17.	12	1	/	0,5	0,5	/	/	/	/	/	/	/	6	1	/	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	0,5	/	24	/	60	Не
18.	18	/	1	1	1	1	0,5	/	/	0,5	/	/	12	0,5	/	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	39	/	96,66	Да
19.	18	/	1	1	1	1	/	/	1	1	/	/	12	0,5	/	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	40	/	100	Да
20.	6	1	/	0,5	0,5	/	/	/	/	/	/	/	4	0,5	/	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	0,5	/	15	/	38,32	Не
21.	18	/	1	1	1	1	/	/	1	1	/	/	12	0,5	/	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	40	2	111,11	Да
22.	18	/	1	1	1	1	/	/	/	1	/	1	12	0,5	/	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	40	2	111,11	Да
23.	8	/	/	0,5	0,5	0,5	/	/	/	0,5	/	/	5	0,5	/	/	0,5	0,5	/	0,5	/	/	/	17	/	44,44	Не
24.	20	/	1	1	1	0,5	/	/	/	0,5	/	/	10	1	/	0,5	1	1	1	0,5	0,5	0,5	/	40	1	105	Да
25.	20	/	/	1	1	1	/	/	/	1	/	/	10	1	/	/	1	1	1	1	/	1	/	40	1	105	Не
26.	20	/	1	1	0,5	0,5	/	0,5	/	0,5	/	/	10	1	/	/	1	1	1	1	0,5	0,5	/	40	/	100	Да
27.	4	1	/	0,5	0,5	/	/	/	/	/	/	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	8	/	20	Да
28.	18	1	/	1	1	1	/	/	/	1	/	/	10	1	/	0,5	1	1	0,5	0,5	/	0,5	/	38	/	95	Да
29.	12	4	/	1	1	1	/	/	/	1	/	/	6	1	/	0,5	1	1	1	1	/	0,5	/	32	/	80	Да
30.	15	/	1	1	1	/	/	/	/	1	3	/	8	1	/	0,5	1	0,5	1	1	0,5	0,5	/	36	/	90	Да
31.	15	1	/	0,5	0,5	/	/	/	/	1	/	/	8	1	/	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	0,5	/	30	/	75	Не
32.	20	1	1	0,5	0,5	0,5	/	/	/	0,5	/	/	10	1	/	0,5	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	40	/	100	Да

33.	20	1	1	0,5	0,5	/	/	0,5	/	0,5	/	/	10	1	/	0,5	1	1	1	0,5	0,5	0,5	/	40	/	100	Не
34.	10	1	/	0,5	0,5	/	/	/	/	/	/	/	5	0,5	/	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	0,5	/	20	/	50	Да
35.	20	/	/	1	1	/	/	/	1	1	/	/	10	1	/	/	1	1	1	1	/	1	/	40	/	100	Да
36.	16	3	/	0,5	0,5	/	/	/	/	1	/	/	8	0,5	/	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	0,5	/	32	/	80	Не
37.	20	/	1	1	1	/	/	/	/	1	/	/	10	1	/	0,5	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	40	2	110	Да
38.	/	20	/	/	/	/	1	/	1	1	/	1	10	1	/	1	1	1	1	0,5	/	0,5	/	40	/	100	/
39.	/	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	0,5	/	/	0,5	0,5	/	/	/	0,5	/	8	/	20	/

ЛЕГЕНДА:

Редни број.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ЗАПОСЛЕНОГ	Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ЗАПОСЛЕНОГ
1.	Савић Ивана	21.	Јанковић Зорица
2.	Обрадовић Мелита	22.	Аничих Светлана
3.	Поповић Весна	23.	Дудаш Слађана
4.	Влаисављевић Николина	24.	Илић Јасна
5.	Комленић Виолета	25.	Ковачевић Драгана
6.	Готовац Марко	26.	Каличанин Косана
7.	Крстић Татјана	27.	Марковић Снежана
8.	Грујић Драгица	28.	Живков Иванка
9.	Бијелић Ирена	29.	Балог Кишгеци Гордана
10.	Недељковић Тамара	30.	Морошев Ружица
11.	Бујак Бојана	31.	Ловре Доротеја / Рабреновић Олга
12.	Јочић Милица	32.	Шупић Крунислава
13.	Грујичић Виолета	33.	Гавриловић Љубица
14.	Кумовић Олга	34.	Ткалац-Недомачки Татјана
15.	Марјановић Ана / Јездимировић Данијела	35.	Маравић Горан
16.	Пантовић Нада	36.	Веселиновић Никола
17.	Недимовић Татјана	37.	Ћеранић Драгана
18.	Хорватић Дубравка	38.	Милановић Данијела
19.	Метикош Данијел	39.	Јовичић Срђан
20.	Пјевац Јелена		

Број.	НЕПОСРЕДАН РАД	Број	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ
1.	Редовна настава	1.	Планирање и припремање наставе
2.	Изборна настава/изборни програми	2.	Вођење педагошке документације
3.	ЧОС – ОЗ	3.	Руковођење стручним органима
4.	Допунска настава	4.	Комисије/тимови
5.	Додатна настава	5.	Стручно усавршавање
6.	Припрема за поправне и завршне испите	6.	Електронски дневник
7.	Припрема школских приредби	7.	Дежурство
8.	Ученичке организације	8.	Сарадња са родитељима
9.	Слободне активности	9.	Екскурзија
10.	Ваннаставне активности/Секције	10.	Евалуација
11.	Хор	11.	Остали послови
12.	Културне активности		
ЗНАЧЕЊЕ СКРАЋЕНИЦА			
ЧПН.	Часови преко нормe	У.	Укупно
%	Проценат ангажовања	ЛИЦ.	Има лиценцу

13.2. ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА

Напомена: Глобални план рада наставника чини прилог Годишњег плана рада школе, школске 2025/2026. године и чини његов саставни део. Такође саставни део Годишњег плана рада школе чини и распоред писаних провера.

Годишњи План рада школе је разматран и усвојен на XIII седници Школског одбора 12.09.2025. године.

директор школе

Весна Чолић

Председник Школског одбора

Драгослава Пантовић