

Основна школа „23. октобар” Сремски Карловци

Школска 2026/2027. година



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

У Сремским Карловцима, септембар 2026. 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 2026/2027. ГОДИНУ	18
2.5. КАДРОВСКИ УСЛОВИ	19
2.5.1. ОЦЕНА КАДРОВСКИХ УСЛОВА ПРЕМА ПРАВИЛНИКУ	23
2.6. СРЕДИНСКИ, СОЦИОКУЛТУРНИ И ЕКОЛОШКИ УСЛОВИ	23
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	24
3.1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	24
3.2. КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.	26
3.3. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ШКОЛСКОГ КАЛЕНДАРА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИН.....	28
3.4. РИТАМ РАДНОГ ДАНА.....	29
3.4.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА.....	29
3.4.2. РАСПОРЕД ЧАСОВА	30

3.4.3.	РАСПОРЕД ДЕЖУРСТАВА.....	31
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.....	36
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 КОЛИМА 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 КОЛИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	41
3.5.5.	СПИСАК УЧБЕНИКА	43
3.5.6.	ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ЧАСОВА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ ШКОЛСКЕ 2026/2027. 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	57
3.6.	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ И ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА	57
3.6.1.	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ - СЕКЦИЈЕ И ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА.....	57
3.6.2.	ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВА У ПРИРОДИ.....	58
3.7.	УЧЕНИЦИ.....	59
3.7.1.	БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА	59
3.7.2.	БРОЈ УЧЕНИКА КОЛИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА У ОБРАЗОВАЊУ	60
3.8.	ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА	61
3.8.1.	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	61
3.8.2.	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	62
3.8.3.	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ.....	63
3.8.4.	ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ПО ПРЕДМЕТИМА.....	66
3.8.5.	НАСТАВНИЦИ РУКОВОДИОЦИ ВЕЋА И АКТИВА	67
3.8.6.	КООРДИНАТОРИ ТИМОВА	68
4.	ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	69
4.1.	ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	69
4.2.	ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	70
4.3.	ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	71
5.	ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	80
5.1.	ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	81

5.2. КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА	85
5.3. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	101
5.4. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА	104
5.4.1. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА	105
5.5. Јелена Ћеранић Берих	105
5.5.1. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА	108
5.5.2. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА	111
5.5.3. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА	114
5.5.4. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА	117
5.5.5. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА	119
5.5.6. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА	121
5.5.7. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА	124
5.6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	127
5.6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	127
5.6.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА	130
5.6.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ПРИРОДНИХ НАУКА	131
5.6.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ МАТЕМАТИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	132
5.6.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ЈЕЗИКА	134
5.6.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА	135
5.6.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА	137
5.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	138
5.7.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА	138
5.7.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА	145
5.7.3. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА	161
6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА	163
6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	163
6.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	165
7. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА	167
7.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	167
7.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	172
7.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ОБРАЗОВНЕ ПОДРШКЕ	175
7.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	178
7.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	180
7.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ ТРАНЗИЦИЈИ И ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ОРИЈЕНТАЦИЈИ	182
7.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА	184
7.7.1. ПЛАН КОМУНИКАЦИОНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ ПОВОДОМ ПРИПРЕМЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА	186
7.8. ПЛАН ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ	186

7.9. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	188
7.10. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОКВИРУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	190
7.10.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОКВИРУ СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	191
7.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	191
8. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ	195
8.1. ПРОЈЕКАТ „ЕКО - ШКОЛЕ”	195
8.2. ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА „Еко школе”	196
8.3. ПРОЈЕКТИ „eTwinning”	197
8.3.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ eTwinning пројеката.....	197
8.4. ПРОЈЕКАТ „ЗА ЧИСТИЈЕ И ЗЕЛЕНИЈЕ ШКОЛЕ ВОЈВОДИНЕ”	199
8.5. ПРОЈЕКАТ „ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО”	199
9. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	199
9.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	199
9.2. ПЛАН РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА	202
9.3. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА	203
9.4. ПЛАН РАДА ТРАНЗИЦИОНОГ КЛУБА	204
10. ПЛАНОВИ РАДА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА	205
10.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА	205
10.1.1. ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ.....	206
10.1.2. МЕРЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	207
10.2. ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА	207
10.3. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА	210
10.4. ПЛАН РАДА ШКОЛЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА	212
10.5. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА	213
10.6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ИНКЛУЗИЈЕ И ПРУЖАЊА ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА У ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ	215
10.7. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА	216
10.8. ПЛАН АКТИВНОСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА	220
10.9. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	221
10.10. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	222
10.11. ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	223
10.12. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА	224
10.13. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	226
10.14. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	229
11. ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИХ ПРОГРАМА КОЈИ ДОПРИНОСЕ ОСТВАРИВАЊУ РАДА ШКОЛЕ	233

11.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ БЕЗ ЛИЦЕНЦЕ	233
11.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ СА ЛИЦЕНЦОМ	234
11.3. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ И ВАН УСТАНОВЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ ЗА НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ	235
11.4. ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО	236
11.5. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ	238
11.6. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ	239
12. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	240
12.1. ИНТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА	240
12.2. ЕКСТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА	245
13. ПРИЛОЗИ	252
13.1. ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА	252
13.2. ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА	254

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, 92/23 и 19/25) и члана 44. Статута Основне школе „23. октобар” Сремски Карловци, а на предлог Наставничког већа, Школски одбор је на својој седници __. септембра 2026. године усвојио

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. 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, 11/24 и 1/26)
- 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, 6/25 и 1/26)
- 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 2025/2026.)
- Школски програм за период 2026-2030. године
- Развојни план школе, за период 2026-2030. 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. всеобухватна 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 сналажење 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 узрасне 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 одељењског старешине и одељењске 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 2026. године	
ПОВРШИНА ОБЈЕКТА	Школска зграда у три етажe	3 586 m ²
	Укупна површина	4 629 m ²
БРОЈ УЧЕНИКА ШКОЛСКЕ 2024/2025.ГОДИНЕ	Од 1. до 4. разреда	283 ученика
	Од 5. до 8. разреда	271 ученика
	Укупно:	554 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 Сремским Карловцима, 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 (Хаџилавића) у Мажуранићевој улици у непосредној близини садашње зграде Основне школе. Користио се српкословенски 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 архитекта 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 ученици долазе пешке, или их родитељи довозе аутомобилима уколико живе у рубним улицама места.

Зграда школе има шест учионица опште намене, тринаест кабинета, летњу учионицу, фискултурну 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

Мисија наше школе је да кроз квалитетно образовање и васпитање, сарадњу ученика, родитеља и наставника, као и неговање толеранције, солидарности и уважавања различитости, омогућимо сваком ученику једнаке шансе за развој, напредовање и успешну интеграцију у друштво. Настојимо да развијамо свестране, одговорне и културне личности спремне за изазове 21. века.

1.8.2. ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Тежимо да будемо безбедна, савремена и подстицајна школа у којој сваки ученик развија своје потенцијале, критичко мишљење, одговорност и функционална знања потребна за живот у савременом друштву.

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 3.9. до 14.9.2018.), 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 није
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 2026. до 2030. 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 2026/27. 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
2	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	Канцеларија психолога	/
1	Канцеларија директора	/
2	Канцеларија педагога	/
1	Канцеларија рачуноводствене службе	/
1	Канцеларија секретара школе	/
1	Просторија за пом.-тех. особље	/
6	Мокри чвор са 3 кабине	/

2	Мокри чвор за особе са посебним потребама	/
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	ИНТЕРАКТИВНА ТАБЛА	ХАРМОНИКА	СИНТИСАЈЗЕР	ДРОН
ШКОЛА	16	1	26	1	10	8	8	3	40	48	17	1	1	1
УКУПНО	16	1	26	1	10	8	8	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 2026/2027. ГОДИНУ

ТАБЕЛА 3 – Инвестициони план за школску 2026/2027. годину

Набавка учила за предмете
Молерски радови у учионицама и ходницима

ТАБЕЛА 4 – Списак наставних, техничких и других средстава чија се набавка планира у току 2026/2027. 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/канцеларије
Набавка књига и стручне литературе за школску библиотеку
Штампач са скенером и фотокопиром
Штампач у боји

2.5. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

На почетку школске 2026/27. 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	41	10	1	59

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	/	1	3	25	29
ПОМОЋНО – ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ	4	6	/	/	10
МАЈСТОР	/	1	/	/	1
УКУПНО	4	9	4	42	59

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
Иван Голушин	Професор руског језика	Руски језик, грађанско васпитање	2	не	48,32%	/
Гордана Балог Кишгеци	Професор хемије	Хемија, СНА	29	да	80%	20% (Чортановци)

Татјана Недимовић	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	9	не	60%	40% (ОШ Јожеф Атила)
Крунислава Шупић	Професор ТиИ мастер	Техника и технологија	18	да	100%	/
Виолета Грујичић	Професор српског језика	Српски језик	31	да	100%	/
Љубица Гавриловић	Инжењер - мастер	Техника и технологија, СНА	12	не	100%	/
Татјана Ткалац - Недомачки	Професор информатике	Техника и технологија Информатика и рачунарство, СНА	11	да	50%	50% (ОШ Ђорђе Натошевић - Нови Сад)
Драгана Ковачевић	Професор географије	Географија	6	не	105%	породиљско одсуство
Јелена Пјевац	Дипломирани филолог	Руски језик	7	не	100%	/
Олга Кумовић	Професор српског језика	Српски језик, грађанско васпитање	25	да	99,44%	/
Косана Каличанин	Професор биологије	Биологија	26	да	100%	/
Игор Тепић	Професор физичког васпитања	Физи. и здрав. васпит., СНА	6	да	80%	/
Јасмина Лазић	Професор географије	Географија	6	не	105%	/
Данијела Јездимировић	Професор српског језика и књижевности	Српски језик, СНА	13	да	98,89%	/
Олга Рабреновић	Мастер ликовни уметник	Ликовна култура	13	да	75%	30% ОШ Јован Дучић
Јасна Илић	Професор историје	Историја	33	да	105%	/
Данијела Милановић	Вероучитељ	Верска настава	9	/	20%	80% Карловачка гим.
Нада Челиковић	Професор енглеског језика	Енглески језик	28	да	96,66%	/
Никола Веселиновић	Професор физичке културе	Физич. и здрав. васпитање, СНА	5	да	100%	/
Дубравка Хорватић	Професор енглеског језика	Енглески језик	23	да	96,66%	/
Иванка Живков	Професор физике	Физика, СНА	36	да	95%	/
Светлана Аничић	Наставник математике	Математика	38	да	111,11%	/
Слађана Дудаш	Гимназија - општи смер	Математика	3	не	44,44%	/
Снежана Марковић	Мастер биолог	Биологија	8	да	20%	ОШ Михајло Пупин Ветерник

Ружица Морошев	Професор музичке културе	Музичка култура, ХОР	22	да	80%	20% (ОШ Иво Лола Рибар - Нови Сад
Драгана Ђеранић	Професор информатике и рачунарства	Информатика и рачунарство обавезни	26	да	110%	/
Зорица Јанковић	Професор математике	Математика	13	да	111,11%	/
Елеонора Мате	Дипломирани катехета	Верска настава	10	/	5	/
Јелена Ђеранић	Мастер ликовни уметник	Верска настава	/	/	100	/
Тамара Недељковић	Проф. разредне наставе	Разредна настава 1-4.	30	да	100%	/
Данијела Вујановић	Мастер учитељ	Разредна настава 1-4.	2	не	100%	/
Милица Јочић	Професор разредне наставе	Разредна настава 1-4.	20	да	100%	/
Ивана Савић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4.	36	да	100%	/
Мелита Обрадовић	Професор разредне наставе	Разредна настава 1-4.	29	да	100%	/
Весна Поповић	Професор разредне наставе	Разредна настава 1-4.	14	да	100%	/
Николина Влаисављевић	Професор разредне наставе	Разредна настава 1-4.	22	да	100%	/
Весна Чолић	Професор разредне наставе	Разредна настава 1-4.	28	да	100%	/
Марко Готовац	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4.	9	да	100%	/
Татјана Крстић	Наставник разредне наставе	Разредна настава 1-4.	34	да	100%	/
Драгица Грујић	Професор разредне наставе	Разредна настава 1-4.	14	да	100%	/
Ирена Бијелић	Професор разредне наставе	Разредна настава 1-4.	24	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
Данијел Метикош	Професор руског језика	Директор	16	да	100%	/
Станко Гаић	Дипл. правник	Секретар школе	9	да	100%	/
Драгана Дончић	Мастер психолог	Психолог	/	не	50%	
Николина Ћопић	Мастер педагог	Педагог	7	да	100%	/
Виолета Комленић	Професор разредне наставе	Библиотекар	34	да	100%	/
Љубица Витић	Специјалиста инжењерског менаџмента	Шеф рачун. послова	25	/	100%	/
Бојана Павловић	Економска школа – четврти степен	Финансијско-админи. радник	20	/	100%	/
Радмила Сладаковић	Књиговезац - четврти степен	Помоћни радник	4	-	100%	/
Цветанка Благојевић	Основна школа	Помоћни радник	29	-	100%	/
Бела Дајана	Основна школа	Помоћни радник	16	-	100%	/
Смиљана Сремчевић	Прехрамбени техничар – четврти степен	Помоћни радник	2	-	100%	/
Клаудиа Контић	Машинска школа – четврти степен	Помоћни радник	14	-	100%	/
Сања Радивојац	Графичка струка	Помоћни радник	/	-	100%	/
Мирјана Коларовић	Тапетар - декоратер	Помоћни радник	/	-	100%	/
Љиљана Драгољевић	Основна школа	Помоћни радник	7	-	100%	/
Јасмина Остојић	Техничка школа - трећи степен	Помоћни радник	6		100%	/
Савка Апатовић	Средњошколски центар Добој - трећи степен	Помоћни радник	6	/	100%	/
Љубиша Поповић	Машинска школа – четврти степен	Мајстор	5	-	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	/	/	/	1	/	/	/
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	1	1	/	/	/	/	/
СТРУЧНИ САРАДНИК БИБЛИОТЕКАР	/	/	/	/	/	/	1
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	8	5	4	1	4	3	4
РАЗРЕДНА НАСТАВА	1	1	2	1	2	3	2
ТЕХНИЧКО И ПОМОЋНО ОСОБЉЕ	5	3	1	1	/	1	/
АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИЦИ	/	/	1	1	1	/	/
УКУПНО	15	10	8	5	7	7	7

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 29 наставника (од тога 1 на породилском 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 наставник српског језика Олга Кумовић и наставник руског језика Иван Голушин. Наставу Верске наставе изводе Данијела Милановић и Јелена Теранић (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.

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	II - 1
33 (спрат)	I - 2	II - 2
32 (спрат)	I - 3	II - 3
30 (спрат)	III - 1	IV-1
29 (спрат)	III - 2	IV - 2
28 (спрат)	III - 3	IV- 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)	Географија

3.2. КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 23. децембра 2026. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 11. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 11. јуна 2027. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 28. маја 2027. године, за ученике осмог разреда, односно у петак 11. јуна 2027. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослени, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, 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. ^{1 2} У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута. У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка. У суботу, 27. фебруара 2027. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка. У суботу, 03. априла 2027. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од понедељка.

. 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, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сртењски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године. Зимски распуст почиње у четвртак, 24. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 08. јануара 2027. године. Сртењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године. Поштујући начела националне толеранције и традиције, у школама са седиштем на територији АП Војводине, петак, 26. март 2027. године и понедељак, 29. март 2027. године ће бити нерадни и ненаставни дани. Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 04. маја 2027. године. За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. 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). 3 У школи се празнују и: 1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; 2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности; 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату; 4) 9. мај 2027. године, као Дан победе; 5) 28. јун 2027. 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 2026. године, као Дан просветних радника; 2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика; 3) 10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете; 4) недеља од 5. до 7. маја 2027. 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 следећих верских празника, и то: 1) православци – на први дан крсне славе; 2) припадници исламске заједнице – 09. марта 2027. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. маја 2027. године, на први дан Курбан бајрама; 3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура; 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића; 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на

први дан Божића; 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године, православни од 30. априла до 03. маја 2027. године).

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије. Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године. Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ће у школској 2026/2027. години спровести следећа међународна испитивања: 1) ICCS 2027 (главно истраживање) – у периоду од фебруара до априла 2027. године; 2) TIMMS (главно истраживање) – у периоду од фебруара до априла 2027. године. Школе ће годишњим планом рада предвидети дане и активности које се односе на одржавање главних истраживања ICCS 2027 и TIMSS 2027.

Дан школе обележиће се у петак, 23. октобра 2026. године као наставни и радни дан

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

- **1. пресек , 30.10.2026. године** (седнице Одељењског већа одржаће се 29.10.2026.; Наставничко веће, 30.10.2026. године)
- **1. полугодиште, 23.12.2026. године** (седнице Одељењског већа одржаће се 22.12.2026. године, Наставничко веће 23.12.2026. године, подела књижица 26.12.2026. године)
- **3. пресек, 26.3.2027. године** (седнице Одељењског већа одржаће се 30.3.2027., а Наставничко веће 31.3.2027.)
- Одељењска већа за ученике 8. разреда одржаће се 1.6.2027. године, Наставничко веће 3.6.2027. године. **Свечана додела диплома и сведочанстава ће се реализовати 25.06.2027. године.**
- **Свечана подела ђачких књижица/сведочанстава**, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак, 28.6.2027. године.
- Одељењска већа на крају другог полугодишта одржаће се 17.6.2027. године, а Наставничко веће 18.6.2027. године.

3.3. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ШКОЛСКОГ КАЛЕНДАРА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

2026.

рп

Септембар

п

у

с

ч

п

с

н

1.

2.

3.

4.

5.

22 наставна дана

рп

Октобар

п

у

с

ч

п

с

н

6.

7.

8.

9.

22 наставна дана

рп

Новембар

п

у

с

ч

п

с

н

10.

11.

12.

13.

14.

18 наставних дана

рп

Децембар

п

у

с

ч

п

с

н

15.

16.

17.

17 наставних дана

79 наставних дана

ЛЕГЕНДА

Почетак и завршетак полугодишта и наставне године

Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)

Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)

Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани

*

Верски празник

○

Државни празник – нерадни дан

Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита

Σ

Недеља сећања и заједничтва

Е

Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“

2027.

рп

Јануар

п

у

с

ч

п

с

н

18.

19.

20.

14 наставних дана

рп

Фебруар

п

у

с

ч

п

с

н

21.

22.

23.

16 наставних дана

рп

Март

п

у

с

ч

п

с

н

24.

25.

26.

27.

28.

21 наставни дан

рп

Април

п

у

с

ч

п

с

н

29.

30.

31.

32.

22 наставна дана

рп

Мај

п

у

с

ч

п

с

н

33.

34.

35.

36.

37.

19 наставних дана

рп

Јун

п

у

с

ч

п

с

н

38.

9 наставних дана

101 наставни дан

3.4. РИТАМ РАДНОГ ДАНА

3.4.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

САТНИЦА ЗВОНА



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

3.4.2. РАСПОРЕД ЧАСОВА

Разредна настава - први циклус

ОШ „23. октобар“ Сремски Карловци

РАСПОРЕД ЧАСОВА

СМЕНА разредна настава

Важан од 1. IX 2026. до _____ године

Образац Р8

Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	Наставни предмет	Разред и одељења	Одговарајуће програме	Укупно часова	Часови по недељи	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	2	3	4	5	6	7	8				
1.	Недељковић Татјана	разредна настава	I	I ₁	20	100	СЈ	МАТ	Ф	С	О	Н	Д	С		МАТ	Е	С	М	К			СЈ	МАТ	Ф	С	О	Н	Д	С		МАТ	С	О	Н	Д	С		Ф	М	АТ	Ф	В	Л	К					
2.	Вујановић Данијела	разредна настава	I	I ₂	20	100	СЈ	МАТ	Ф	С	О	Н	Д	С		МАТ	С	Е	М	К			СЈ	МАТ	Ф	С	О	Н	Д	С		МАТ	С	Е	М	К		СЈ	МАТ	Ф	В	Л	К							
3.	Џокић Милица	разредна настава	I	I ₃	20	100	СЈ	Ф	М	АТ	С	О	Н	Д	С		МАТ	С	М	К	Е			СЈ	Ф	М	АТ	С	О	Н	Д	С		МАТ	С	Е	М	К		СЈ	МАТ	Ф	В	Л	К					
4.	Савић Ивана	разредна настава	II	II ₁	20	100	СЈ	МАТ	Ф	В	Л	К	Л	К		МАТ	С	Е	С	О	Н	М	К		Ф	В	СЈ	МАТ	В	Л	К		МАТ	С	О	Н	Е		СЈ	МАТ	Ф	В	Л	К						
5.	Ђураковић Мелита	разредна настава	II	II ₂	20	100	МАТ	С	Е	М	К	Л	К		СЈ	МАТ	С	О	Н	Д	С			Ф	М	АТ	С	О	Н	Д	С		СЈ	МАТ	С	О	Н	Д	С		МАТ	Ф	В	Л	К					
6.	Поповић Весна	разредна настава	II	II ₃	20	100	СЈ	Ф	В	М	АТ	Л	К	Л		МАТ	С	О	Н	Д	С	Е		СЈ	Ф	В	М	АТ	Л	К		МАТ	С	Е	С	О	Н	М	К		СЈ	Ф	В	М	АТ	Л	К			
7.	Влаисављевић Никола	разредна настава	III	III ₁	20	100	Ф	В	М	АТ	С	О	Н	Д	С		Е	СЈ	МАТ	В	Л	К			Ф	М	АТ	С	О	Н	Д	С		СЈ	МАТ	С	Е	М	К		Ф	В	СЈ	МАТ	Л	К				
8.	Чолић Весна	разредна настава	III	III ₂	20	100	Ф	М	АТ	В	Л	К	Л		СЈ	Е	СЈ	МАТ	В	Л	К			МАТ	Ф	СЈ	М	К	Л	К		СЈ	МАТ	В	Л	К		СЈ	МАТ	Ф	В	Л	К							
9.	Готовић Марко	разредна настава	III	III ₃	20	100	МАТ	Ф	СЈ	О	Н	Д	С		СЈ	МАТ	С	Е	М	К			МАТ	С	О	Н	Д	С		СЈ	МАТ	С	Е	М	К		МАТ	С	О	Н	Д	С		МАТ	Ф	В	Л	К		
10.	Крстић Татјана	разредна настава	IV	IV ₁	20	100	Ф	М	АТ	СЈ	О	Н	Д	С		СЈ	МАТ	В	Л	К	Л			МАТ	С	О	Н	Д	С		СЈ	МАТ	С	Е	М	К		СЈ	МАТ	Ф	В	Л	К							
11.	Грујић Драгица	разредна настава	IV	IV ₂	20	100	Ф	М	АТ	СЈ	О	Н	Д	С		СЈ	МАТ	В	Л	К	Л			МАТ	С	О	Н	Д	С		СЈ	МАТ	С	Е	М	К		СЈ	МАТ	Ф	В	Л	К							
12.	Бијелић Ирена	разредна настава	IV	IV ₃	20	100	МАТ	Ф	СЈ	О	Н	Д	С	Е		СЈ	МАТ	В	Л	К	Л			МАТ	С	О	Н	Д	С		СЈ	МАТ	С	Е	М	К		СЈ	МАТ	Ф	В	Л	К							
13.	Милановић Данијела	врска настава	III ₂ , III ₃		4	20																																												
14.	Перанић Јелена	врска настава	I ₁ , I ₂ , I ₃ , II ₁ , II ₂ , II ₃ , III ₁ , III ₂ , III ₃		20	100																																												

Предметна настава - Други циклус

	Ponedjeljak								Utorak								Sreda								Četvrtak								Petak							
	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	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7
VG		6-3	6-2		5-1	5-3							5-1	6-3	5-3	6-2			5-3		6-2	6-3	5-1					5-1	5-3	6-3			5-1	6-2	5-3					
OK	5-1, 5-2, 5-3	5-2	7-1	7-2						7-3		5-2		7-2				7-1	5-2	7-2	7-3					7-3	7-2	7-1	5-2							5-2	7-3	7-1		
JD				8-3	6-1	8-2	8-1			8-1	8-1	8-2	8-3	8-3				8-3	8-1	8-2	8-1					6-1	8-2						8-3		8-1					
SD			5-3	5-2						5-3	5-2																5-3	5-2					5-3		5-2					
ZJ		7-2	5-1	7-1						6-3	5-1		7-2	7-3	7-1							8-3	7-3				5-1	7-3	7-2		8-3	7-1	7-1	7-2	5-1	7-3	7-1	8-3		
SA		8-1	6-3	8-2	6-2	6-1				8-2	6-3		6-2					8-1	6-1							8-2	8-1	6-3		6-1	6-2		8-2	8-1	6-3	6-2	6-1	6-3		
JI		6-2	8-1	6-1	7-1	7-3	7-2					8-3	8-2	6-3				8-2	5-1			5-2					6-2	5-3	6-3		8-1			7-3	7-2	8-3	7-1	6-1		
LJ		6-1		6-3	5-3	7-2	6-3			5-1	7-1	6-2		8-1	7-3					7-1	7-2	8-2						6-1	7-3	5-2			6-2	5-2	8-2	6-3	8-1	8-3		
IŽ		8-3	7-2	7-3		6-2				6-3	6-1									7-3	8-2	8-1	7-1				6-2	8-3	7-2			7-1	8-2	6-1	8-1	6-3				
DH		7-1	5-2	5-3	7-2		7-3			x	x	x	x	x	x	x			5-1	7-3		7-1			7-3		x	x	x	x	x	x	x	5-2	7-2	5-1	5-3			
NP		x	x	x	x	x	x	x			8-2	8-1						6-1	6-3	8-1		6-2	8-3	8-2			8-3	8-1		8-2	6-3			x	x	x	x	x	x	
GI		x	x	x	x	x	x	x	6-1, 6-2, 6-3			7-3		7-1	7-2	7-1, 7-2, 7-3			x	x	x	x	x	x				7-3	7-2	7-1		8-1, 8-2, 8-3		x	x	x	x	x	x	
JP		5-3	6-1		5-2		6-2				8-1	5-2	6-2	6-3	8-2			8-2	5-1	6-3		8-1			6-2	5-1			5-3	8-3		6-1	8-3							
GB		x	x	x	x	x	x	x		x		7-1	8-2	8-1				x			8-3	7-3	7-2						7-1	8-1				8-3	7-3	7-2	8-2			
KK		5-1	8-3	6-2	6-3	8-1	7-1	8-2		5-2	8-2							7-2	7-1	6-1						6-3		8-3	8-2			8-1	8-1	6-2	7-2	5-1	5-2			
SM		x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x			7-3	5-3		x	x	x	x		x	x	x	x	x	7-3	5-3		x	x	x	x		
RM				5-1	8-3	6-3		7-3				5-1	5-2	5-3	8-1			5-2		5-3	6-2	7-1	8-2	8-1		7-2	6-1					x	x	x	x	x	x	x		
RO					8-2	8-1				6-2	7-3	5-3		5-1					7-2	5-2		6-3	8-3			7-1			5-1	6-1			x	x	x	x	x	x		
TI		x	x	x	8-2	8-3	x	x		8-1	8-3	6-3	6-1		8-2	6-2		x	x	x	8-1	8-3	x			8-3	6-3	8-2	8-1			x	x	x	6-1	8-2		x		
VN		x	x	x	7-3	7-1	x	x		7-1	5-3	7-2	7-3	5-1	5-2			x	x	x	5-1	7-2	5-3	5-3		5-3	7-1	6-1	7-3	5-2	7-2	6-2		x	x	x	5-1	5-2		
JC			x	x	x	x	5-3	8-3			x	x	x	x				6-3	x	x	x	x	6-2	7-1		8-1	x	x	x	x	8-2	7-2		x	x	x	7-3	6-1		
DM					5-2											5-1																								
DC		8-2		x	x	5-1				7-2		x	x		8-3			6-2		x	x	6-1				5-2		x	x		7-3		6-3		x	x		5-3		
TT		x	x	x	x	x	x	x			7-1	8-1	6-1					8-3		5-3	5-2					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
LG		7-3		8-1		6-3				x	x	x		6-1	6-1			8-3								x	x	x	6-2	5-1			7-1	8-2		7-2				
KŠ		7-3		8-1		6-3				x	x	x								5-3	5-2					x	x	x	6-2	5-1	7-2		7-1	8-2		7-2				
DC										7-1	8-1																													

3.4.3. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТАВА

- Настава се одвија у две смене (преподневна за ученике другог циклуса и 6 одељења првог циклуса и послеподневна ученици првог циклуса 6 одељења који се мењају недељно) .
- Због текућих 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.



Школска 2026/2027. година

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА

МЕСТО	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ГЛАВНИ УЛАЗ	Крунислава Шупић	Данијела Јездимировић	Виолета Грујичић	Јелена Пјевац	Слађана Дудаш
КАНТИНА	Светлана Аничич	Татјана Ткалац Недомачки	Иванка Живков	Зорица Јанковић	Љубица Гавриловић
СПРАТ	Нада Пантовић Данијела Милановић Ружица Морошев	Милица Јочић Ивана Савић Јасмина Лазић	Весна Чолић Драгана Ђеранић Радмила Сладаковић (ПТО само поподне)	Николина Влаисављевић Татјана Недимовић Косана Каличанин	Ирена Бијелић Данијела Вујановић Јасна Илић
СУТЕРЕН	Савка Апатовић	Јасмина Остојић	Клаудија Контић	Смиљана Сремчевић	Цветанка Благојевић
ДВОРИШТЕ	Татјана Крстић Тамара Недељковић Никола Веселиновић	Јелена Ђеранић Дубравка Хорватић Иван Голушин	Мелита Обрадовић Марко Готовац Олга Рабреновић	Весна Поповић Игор Тепић Сања Радивојац (ПТО само поподне)	Драгица Грујић Љубиша Поповић Дајана Бела (ПТО само поподне)

Легенда: **Плаво** непарна смена наставници - парови за после подне

Црвено парна смена наставници - парови за после подне

У Сремским Карловцима,

Директор школе: Данијел Метикош

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

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

МЕСЕЦ	ДАТУМ	ДАН
август	31.08.2026. године	петак за ученике и родитеље 1. разреда у циљу транзиције
октобар	23.10.2026. године	петак
новембар	26.11.2026. године	четвртак

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

МЕСЕЦ	ДАТУМ	ДАН
фебруар	08.02.2027. године	понедељак
март	16.03.2027. године	уторак
април	28.04.2027. године	среда

3.4.5. АНИ ПОСЕТЕ РОДИТЕЉА/СТАРАТЕЉА ШКОЛИ - ИНДИВИДУАЛНИ РАЗГОВОРИ

Наставници предметне наставе

Име и презиме наставника	Време
Дубравка Хорватић	среда, 3. час, 9.50 - 10.35
Данијела Милановић	понедељак 2.час 8:50-9:35
Крунислава Шупић	понедељак 5. час, од 11.30 - 12.15ч
Љубица Гавриловић	уторак 8. час, од 14.05-15.45ч
Слађана Дудаш	петак 2.час (8:50 - 9:35)
Зорица Јанковић	уторак 3. час, од 9:50 - 10: 35

Татјана Ткалац-Недомачки	уторак 7. час, од 13:20 - 14: 05
Драгана Ћеранић	среда 4. час 10:40 до 11:25
Снежана Марковић	среда, 3. час, 9.50 - 10.35
Виолета Грујичић	среда, 2. час , 8.50-9.35
Гордана Балог Кишгеци	четвртак 5.час, од 11:30 - 12:15
Данијела Јездимировић	петак, 2.час, 8:50 - 9:35
Јасмина Лазић	уторак 4. час 10:40 до 11:25
Олга Рабреновић	уторак 5. час, од 11.30 - 12.15ч
Татјана Недимовић	уторак 5.час 11.30 - 12.15ч у (непарна смена преподне)
Олга Кумовић	уторак 4. час 10: 40- 11.25
Светлана Аничић	уторак 3. час од 9:50 до 10:35h
Јасна Илић	среда 4. час 10: 40- 11.25
Никола Веселиновић	понедељак 3. час, од 9.50 - 10.35
Косана Каличанин	Четвртак 2.час (8:50- 9:35)
Иван Голушин	Уторак, 4. час
Нада Пантовић	Четвртак, 4.час, од 10.40 до 11.25
Ружица Морошев	Понедељак, 6. час (12.30 - 13.15)
Игор Тепић	Уторак, 5. час (11:30-12:15)
Иванка Живков	Понедељак, 4. час (10:40 - 11:25)
Јелена Ћеранић	среда, 2. час (8.50–9.35)

Наставници разредне наставе	
Ивана Савић	уторак 3. час у обе смене
Мелита Обрадовић	четвртак 3. час у обе смене
Весна Поповић	четвртак, 2. час у обе смене
Николина Влаисављевић	четвртак 3. час у обе смене
Весна Чолић	четвртак 4. час у обе смене
Марко Готовац	уторак, 3. час у обе смене
Татјана Крстић	понедељак 3. час у обе смене
Драгица Грујић	петак 2. час у обе смене
Ирена Бијелић	петак 3. час у обе смене
Тамара Недељковић	уторак 2. час у обе смене
Данијела Вујановић	уторак 3. час у обе смене
Милица Јочић	четвртак, 2. 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 Програмима 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 2027. Након полагања разредног испита / ако је упућен на разредни испит/	август 2027.
ЗА РАЗРЕДНИ ИСПИТ	јун 2027.	јун 2027.
ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ	Од новембра 2026.	/

Разредни и поправни испити организују се у првој недељи јула 2027. године односно одмах након завршетка наставне године и последње недеље августа 2027. године.

Поправни испити се организују крајем јуна 2027. 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 2026/2027. 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.	Тамара Недељковић	I1	октобар 2026 г	Адаптација ученика на први разред	Српски језик
2.	Данијела Вујановић	I2	октобар 2026. г	Адаптација ученика на први разред	Математика
3.	Милица Јочић	I3	октобар 2026. г	Адаптација ученика на први разред	Свет око нас
4.	Олга Рабреновић	V1	октобар 2026. г	Транзиција ученика са разредне на предметну наставу	Ликовна Култура/Час одељенског старешине
5.	Јасмина Лазић	V2	октобар 2026. г	Транзиција ученика са разредне на предметну наставу	Географија /Час одељенског старешине
6.	Никола Веселиновић	V3	октобар 2026 г	Транзиција ученика са разредне на предметну наставу	Физичко васпитање / час одељенског старешине

7.	Наставници који су ученике највише оцењивали негативним оценама	Одељења са највише ученика са негативном оценом	новембар 2026.г. април 2027. г	Проналажење решења за побољшање успеха	Предмети из којих ученици остварују недовољан успех
8.	Часови у одељењима у којима су ученици који имају највише изречених васпитних мера	Одељења са ученицима који имају највише изречених васпитних мера	новембар 2026.г. фебруар 2027.г април 2027. г	Проналажење решења за побољшање владања, праћење ефеката појачаног васпитног рада	Час одељенског старешине
9.	Наставници разредне и предметне наставе који изводе тематску наставу и друге облике савремених иновативних метода и облика наставе	Одељења у којима се реализује тематска настава	током године мај 2027.г	Праћење примене иновација у настави	Тематска настава
10.	Одељења у којима се већи број ученика школује по индивидуалном образовном плану	Одељења са ученицима који раде по индивидуалном образовном плану (ИОП1, ИОП-2, ИОП3)	новембар 2026.г. април 2027. г	Праћење напредовања ученика који прате наставу по индивидуалном образовном плану	Одељења у којима се ученици школују по индивидуалном образовном плану

НАПОМЕНА: У сва три одељења 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	/	Нада Пантовић - енглески језик Иван Голушин - руски језик и књижевност
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕМАТИЧКУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА	Зорица Јанковић - математика	Светлана Аничиић - математика Љубица Гавриловић - техника и технологија
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРИРОДНИХ НАУКА	Гордана Балог Кишгеци - хемија	Снежана Марковић-биологија
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ДРУШТВЕНИХ НАУКА	Јасна Илић - историја	Јасмина Ллазић - географија

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА	Игор Тепић - физичко васпитање	Никола Веселиновић - физичко васпитање
СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	Ивана Савић 2/1 Марко Готовац 3/3 Татјана Крстић 4/1	Мелита Обрадовић 2/2 Николина Влаисављевић 3/1 Драгица Грујић 4/2

	ТРЕЋИ КВАРТАЛ	ЧЕТВРТИ КВАРТАЛ
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ЈЕЗИКА	Виолета Грујичић - српски језик и књижевност Дубравка Хорватић - енглески језик Татјана Недимовић - енглески језик Јелена Пјевац - руски језик	Данијела Јездимировић - српски језик и књижевност Олга Кумовић - српски језик и књижевност
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕМАТИЧКУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА	Слађана Дудаш - математика	Драгана Ђеранић - информатика и рачунарство Крунислава Шупић - техника и технологија Татјана Ткалац Недомачки - техника и технологија
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРИРОДНИХ НАУКА	Косана Каличанин-биологија	Иванка Живков-физика
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ДРУШТВЕНИХ НАУКА	Јелена Ђеранић - веронаука	Елеонора Мате - католичка веронаука Данијела Милановић - веронаука
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА	Олга Рабреновић - ликовна култура	Ружица Морошев - музичка култура
СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	Весна Поповић 2/3 Весна Чолић 3/2 Ирена Бијелић 4/3	Тамара Недељковић 1/1 Данијела Вујановић 1/2 Милица Јочић 1/3

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 15.01.2019.
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 21.08.2020.

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 Срдих, Наташа Станковић Шошо	650-02-00150/2019-07 21.05.2019.
03.	СРПСКИ ЈЕЗИК – ГРАМАТИКА „ДАР РЕЧИ“	НОВИ ЛОГОС	Јелена Срдих	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 – SMILES 4- УЏБЕНИЧКИ КОМПЛЕТ	ФРЕСКА	Jenny Dooley	650-02-00268/2020-07 04.12.2020.
11.	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	НОВИ ЛОГОС	Марина Ињац	650-02-00093/2023-07 26.11.2026.

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.
05.	МАТЕМАТИКА - ТЕМЕЉИ МАТИША	ГЕРИНДИЈУМ	Тања Њаради, Јасна Благојевић, Синиша Јешић	1143-3/2023, 13.11.2023.
06.	ИСТОРИЈА - УЏБЕНИК	КЛЕТТ	Перо Јелић, Невена Томашевић, Никола Топаловић	650-02-00212/2024-07 27.01.2025.
07.	ФИЗИКА - УЏБЕНИК	КЛЕТТ	Марина Радојевић	650-02-00104/2019-07 20.05.2019.
08.	ФИЗИКА – ЗБИРКА ЗАДАТАКА	КЛЕТТ	Марина Радојевић	650-02-00104/2019-07 24.02.2019.
09.	ХЕМИЈА - УЏБЕНИК	КЛЕТТ	Незрина Миховић, Милош Козић, Невена Томашевић, Драгуца Крвавац, Милан Младеновић	650-02-599/2019-07 05.02.2020.
10.	ХЕМИЈА – ЛАБОРАТОРИЈСКЕ ВЕЖБЕ СА ЗАДАЦИМА	КЛЕТТ	Незрина Миховић, Милош Козић, Невена Томашевић, Драгуца Крвавац, Милан Младеновић	650-02-599/2019-07 05.02.2020.
11.	БИОЛОГИЈА – УЏБЕНИК	ГЕРУНДИЈУМ	Весна Миливојевић, Томка Миљановић, Тихомир Лазаревић, Тијана Прибићевић	650-02-00553/2019-07 13.02.2020.

12.	ГЕОГРАФИЈА – УЏБЕНИК	КЛЕТТ	Тања Плазинић	650-02-00620/2019-07 28.02.2020.
13.	МУЗИЧКА КУЛТУРА – УЏБЕНИК	ЛОГОС	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан	650-02-00556/2019-07 27.01.2020.
14.	ЛИКОВНА КУЛТУРА – УЏБЕНИК	КЛЕТТ	Сања Филиповић	650-02-00534/2019-07 20.11.2020.
15.	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА – УЏБЕНИЧКИ КОМПЛЕТ	НОВИ ЛОГОС	Слађана Матијашевић	650-02-00215/2024-07 13.12.2024.
16.	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО – УЏБЕНИК	ЛОГОС	Дијана Каруовић, Душан Мицић	650-02-00517/2019-07 20.05.2019.
17.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – УЏБЕНИЧКИ КОМПЛЕТ – HELLO, WORLD! 3	КЛЕТТ	Сања Божиновић, Снежана Павић, Миа Шаврљуга и остали	650-02-00191/2024-07 21.11.2024.
18.	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	БИГЗ	Зорана Бошковић, Милан Шиповац	650-02-00452/2020-07 28.01.2021.
02.	СРПСКИ ЈЕЗИК – ГРАМАТИКА „С РЕЧИ НА ДЕЛА”	БИГЗ	Слободан Новокмет, Весна Ђорђевић, Јасмина Станковић, Светлана Стевановић, Јоле Булатовић	650-02-00452/2020-07 28.01.2021.

03.	МАТЕМАТИКА – УЏБЕНИК	ГЕРУНДИЈУМ	Синиша Јешић, Јасна Благојевић	650-02-00373/2021-07 11.01.2021.
04.	МАТЕМАТИКА – ЗБИРКА ЗАДАТАКА	ГЕРУНДИЈУМ	Синиша Јешић, Тања Њаради, Веселинка Милетић, Александра Росић	650-02-00373/2021-07 11.01.2021.
05.	ТЕМЕЉИ МАТИША	ГЕРУНДИЈУМ	Тања Њаради, Јасна Благојевић, Синиша Јешић	1353-3/2024 16.12.2025.
06.	ИСТОРИЈА - УЏБЕНИК	АРХИКЊИГА	Александар Стојановић	650-02-00297/2020-07 02.03.2022.
07.	ФИЗИКА - УЏБЕНИК СА ЗБИРКОМ ЗАДАТАКА	АРХИКЊИГА	Милан Распоповић, Богдан Пушара	650-02-00204/2020-07 02.11.2020.
08.	ХЕМИЈА - УЏБЕНИК	АРХИКЊИГА	Снежана Д. Зарић	650-02-00036/2025-07 18.07.2025.
09.	ХЕМИЈА – ЛАБОРАТОРИЈСКЕ ВЕЖБЕ СА ЗАДАЦИМА	АРХИКЊИГА	Видак Раичевић	650-02-00177/2023-07 19. 10. 2023.
10.	БИОЛОГИЈА – УЏБЕНИК	ГЕРУНДИЈУМ	Томка Миљановић, Весна Миливојевић, Оливера Бијелић Чабрило, Тихомир Лазаревић	650-02-00199/2022-07 28.12.2022.
11.	ГЕОГРАФИЈА – УЏБЕНИК	АРХИКЊИГА	Филип Крстић, Радослав Ранковић	650-02-00104/2025-07 26.11.2026.
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	АРХИКЊИГА	Зоран Ферина	650-02-00004/2022-07 16.03.2022.
15.	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО – УЏБЕНИК	АРХИКЊИГА	Тамара Недељковић	650-02-00121/2025-07 10.12.2025.
16.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – HELLO WORLD 4 - УЏБЕНИК И РАДНА СВЕСКА	КЛЕТ	Ивана Кирић, Бојана Палијан, Маринко Уремовић, Емина Јеремић Мићовић, Јелена Максимовић	650-02-00043/2025-07 04.09.2025.

17.	РУСКИ ЈЕЗИК – ДАВАИ! УЏБЕНИК И РАДНА СВЕСКА	АРХИКЊИГА	Инга Магнус	650-02-0073/2024-07 08.08.2024.
-----	--	-----------	-------------	------------------------------------

3.5.6. ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ЧАСОВА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ ШКОЛСКЕ 2026/2027.

ГОДИНЕ

ПРЕДМЕТ	ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ	ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ
СРПСКИ ЈЕЗИК	9. радна недеља - октобар	21. радна недеља - фебруар
РУСКИ ЈЕЗИК	10. радна недеља - новембар	22. радна недеља - фебруар
МАТЕМАТИКА	12. радна недеља - новембар	23. радна недеља - фебруар
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	12. радна недеља- новембар	24. радна недеља - март
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	13. радна недеља - новембар	25. радна недеља - март
БИОЛОГИЈА	13. радна недеља - новембар	26. радна недеља - март
ЛИКОВНА КУЛТУРА	14. радна недеља - новембар/децембар	27. радна недеља - март
ГЕОГРАФИЈА	14. радна недеља - новембар/децембар	29. радна недеља -април
ИСТОРИЈА	15. радна недеља - децембар	30. радна недеља - април
МУЗИЧКА КУЛТУРА	15. радна недеља - децембар	32. радна недеља - април
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	16. радна недеља- децембар	34. 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. Чувари природе 2. Вежбањем до здравља 3. Вредности и врлине као животни компас 1 4. Домаћинство 5. Моја животна средина 6. Вредности и врлине као животни компас 2	5. и 6. разред 5. и 6. разред 5. и 6. разред 7. и 8. разред 7. и 8. разред 7. и 8. разред	1 група 2 група 4 групе 3 група 1 група 1 група
УКУПНО ГРУПА		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. Чувари природе, 2. Вежбањем до здравља, 3. Вредности и врлине као животни компас 1, 4. Домаћинство, 5. Моја животна средина, 6. Вредности и врлине као животни компас 2 (према анкетама ученика другог циклуса у јуну 2026. 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	Олга Кумовић, Иван Голушин Учитељи од 1. до 4. разреда
2.	Верска настава православна или католичка	36	36	36	36	36	36	36	34	286	Данијела Милановић Јелена Ћеранић Елеонора Мате
3.	Вежбањем до здравља	/	/	/	/	36	36	/	/	72	Никола Веселиновић Игор Тепић

4.	Вредности и врлине као животни компас 1	/	/	/	/	36	36	/	/	72	Данијела Јездимировић
5.	Чувари природе 5./6. разред	/	/	/	/	36	36	/	/	72	Гордана Б. Кишгеци
6.	Домаћинство	/	/	/	/	/	/	36	34	70	Гордана Б. Кишгеци Татјана Ткалац Недомачки Љубица Гавриловић
7.	Вредности и врлине као животни компас 2	/	/	/	/	/	/	36	34	70	Данијела Јездимировић
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, Данијела Јездимировић, Виолета Грујичић,	Од 1. до 8. разреда	14,70	529
РУСКИ ЈЕЗИК	Иван Голушин, Јелена Пјевац	Од 5. до 8. разреда	1,03	46
ИСТОРИЈА	Јасна Илић	Од 5. до 8. разреда	1	36
ГЕОГРАФИЈА	Јасмина Лазић	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, Данијела Јездимировић, Виолета Грујичић	Од 5. до 8. разреда	2	72
РУСКИ ЈЕЗИК	Иван Голушин, 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	Јасмина Лазић	Од 5. до 8. разреда	1	36
ФИЗИКА	Иванка Живков	Од 6. до 8. разреда	1	36
МАТЕМАТИКА	Одељењске старешине III и IV Светлана Аничкић, 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 Ћеранић, 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 2027. 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 - СЕКЦИЈЕ И ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА

Ученици од 1. до 8. разреда ће кроз слободне активности - 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 или предметни наставници. По потреби се укључију и остали (стручни сарадници, родитељи, стручњаци различитих профила).

Садржај ваннаставних активности - секција 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 према свом интересовању. Време одржавања ваннаставних активности биће одређено распоредом часова.

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	РАЗРЕД	НАСТАВНИК/САРАДНИК	БРОЈ ЧАСОВА ГОДИШЊЕ
НОВИНАРСКО - ЧИТАЛАЧКИ КЛУБ	4-8.	Виолета Комленић	36
ХОР	3-8.	Ружица Морошев	36
ЛИКОВНА РАДИОНИЦА	5-8.	Олга Рабреновић	36
СПОРТСКИ КЛУБ	5-8.	Никола Веселиновић и Игор Тепић	36
МЛАДИ ГЕОГРАФИ	5-8.	Јасмина Лазић	36
КАЛИГРАФИЈА - УМЕТНОСТ ЛЕПОГ ПИСАЊА	5. и 6.разред	Јелена Ћеранић	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 31.8.2026. екскурзије и настава у природи ће се реализовати по утврђеним програмима. Настава у природи је предвиђена у трајању 6 ноћења/ 7 дана на Дивчибарама или у Сокобањи.

Школске екскурзије за ученике од I до VII разреда се изводе према утврђеном програму, и то у периоду мај/јун 2027. године, а за ученике VIII разреда – април - мај 2027.године. Предлог дестинација за Екскурзије за школску 2026 /2027. годину и усвојени програми одељењских већа/ Наставничког већа од 1 до 8. разреда:

ЕКСКУРЗИЈА/ДЕСТИНАЦИЈА	РАЗРЕД	БРОЈ ДАНА	ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	БРОЈ ОДЕЉЕЊА
1. разред: Сремски Карловци - Врдник - Еко камп „Сеоце“-манастир Јазак - Сремски Карловци	1.	1	април/мај/јун 2027.	3
2. разред: Сремски Карловци - Зобнатица - Рокин салаш - Палић - Сремски Карловци	2.	1	април/мај/јун 2027.	3
3. разред: Сремски Карловци - Тршић – Троноша - Сремски Карловци	3.	1	април/мај/јун 2027.	3
4. разред: Сремски Карловци– Београд–Авалски торањ–Музеј илузија–Храм Св. Саве–Сремски Карловци	4.	1	април/мај/јун 2027	3
5. разред: Сремски Карловци - Тршић - Троноша - Бања Ковиљача - Сремски Карловци	5.	1	мај/јун 2027.	3
6. разред: Сремски Карловци - – Вршац – Манастир Месић – Вршачка кула – Сремски Карловци	6.	1	мај/јун 2027.	3
7. разред: Сремски Карловци - – Тара – Мокра гора – Сирогојно – Дрвенград – Шарганска осмица – манастири Рача и Каона – Сремски Карловци	7.	2	април/мај 2027	3
8. разред: Сремски Карловци – Ниш – Ћеле кула – Чегар - Сремски Карловци	8.	2	април/мај 2027	3

Термин реализације: пролеће 2027. године

Комисија: Савић Ивана – председник

Драгана Ћеранић – члан

Гајић Станко – секретар школе

Метикош Данијел – 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	63
II	65
III	77
IV	78
Укупно I – IV	283
V	66
VI	72
VII	69
VIII	64
Укупно V – VIII	271
Укупно I – VIII	554

ТАБЕЛА 2 – Број ученика по полу

	I	II	III	IV	Укупно	V	VI	VII	VIII	Укупно V-VIII	Укупно I-VIII
ДЕЧАКА	29	28	52	37	146	39	42	37	33	151	297
ДЕВОЈЧИЦА	34	37	25	41	137	27	30	32	31	120	257
УКУПНО	63	65	77	78	283	66	72	69	64	271	554

3.7.2. БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА У ОБРАЗОВАЊУ

	МЕРЕ ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈЕ	ИОП 1 - ПО ПРИЛАГОЂЕНОМ ПРОГРАМУ	ИОП 2 - ПО ИЗМЕЊЕНОМ ПРОГРАМУ	ИОП 3 - ОБОГАЋЕН И ПРОШИРЕН САДРЖАЈ
РАЗРЕД	УКУПНО	УКУПНО	УКУПНО	УКУПНО
I	0	0	0	0
II	1	0	0	0
III	4	1	2	0
IV	0	0	0	3
V	0	1	2	2
VI	0	1	4	0
VII	1	0	2	0
VIII	0	1	2	0
УКУПНО:	6	4	12	5

3.8. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

3.8.1. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

ПРВИ РАЗРЕД	
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
I1	Тамара Недељковић
I2	Данијела Вујановић
I3	Милица Јочић
ДРУГИ РАЗРЕД	
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
II1	Ивана Савић
II2	Мелита Обрадовић
II3	Весна Поповић
ТРЕЋИ РАЗРЕД	
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
III1	Николина Влаисављевић
III2	Весна Чолић
III3	Марко Готовац

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
IV1	Татјана Крстић
IV2	Драгица Грујић
IV3	Ирена Бијелић

3.8.2. ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

ПЕТИ РАЗРЕД	
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
V1	Олга Рабреновић
V2	Јасмина Лазић
V3	Никола Веселиновић
ШЕСТИ РАЗРЕД	
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
VI1	Љубица Гавриловић
VI2	Јелена Пјевац
VI3	Светлана Аничич

СЕДМИ РАЗРЕД	
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
VII1	Зорица Јанковић
VII2	Крунислава Шупић
VII3	Дубравка Хорватић

ОСМИ РАЗРЕД	
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
VIII1	Ружица Морошев
VIII2	Косана Каличанин
VIII3	Данијела Јездимировић

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 10. Актуелне теме 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 конфликтних ситуација 4. Решавање текућих проблема одељенске заједнице 5. Хуманитарне активности на нивоу ОЗ	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.
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	у току године	Тим за инклузивно образовање и пружање	Усвајање вештина: истрајност, упорност,

		настава, ИОП, Евалуација		додатне образовне подршке, вршњачки тим, стручна служба	самопоуздање, мотивисаност
5.	Учешће у активностима локалне заједнице	Посета манифестацијама	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”	08.11.2026.	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; едукованност родитеља
2.	Индивидуални разговори са родитељима	Анкетирање, обрада података, информисање, подучавање	По потреби	Одељењски 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 едукативна 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
Данијела Вујановић	Разредна настава
Милица Јочић	Разредна настава
Ивана Савић	Разредна настава
Мелита Обрадовић	Разредна настава
Весна Поповић	Разредна настава
Николина Влаисављевић	Разредна настава
Весна Чолић	Разредна настава
Марко Готовац	Разредна настава
Олга Кумовић	Српски језик и књижевност/грађанско васпитање
Данијела Јездимировић	Српски језик и књижевност/СНА - Вредности и врлине као животни компас 1 и 2
Виолета Грујичић	Српски језик и књижевност
Дубравка Хорватић	Енглески језик
Нада Пантовић	Енглески језик
Татјана Недимовић	Енглески језик
Иван Голушин	Руски језик/Грађанско васпитање
Јелена Пјевац	Руски језик
Светлана Аничич	Математика
Слађана Дудаш	Математика
Зорица Јанковић	Математика
Иванка Живков	Физика, Моја животна средина -СНА
Гордана Балог Кишгеци	Хемија, Домаћинство и Чуvari природе- СНА
Косана Каличанин	Биологија
Снежана Марковић	Биологија
Јасмина Лазић	Географија
Јасна Илић	Историја
Крунислава Шупић	Техника и технологија
Татјана Ткалац – Недомачки	Техника и технологија/информатика и рачунарство, Домаћинство -СНА
Љубица Гавриловић	Техника и технологија, Домаћинство -СНА
Драгана Њеранић	Информатика и рачунарство
Игор Тепић	Физичко и здравствено васпитање, Вежбањем до здравља - СНА

Никола Веселиновић	Физичко и здравствено васпитање, Вежбањем до здравља - СНА
Олга Рабреновић	Ликовна култура
Ружица Морошев	Музичка култура
Данијела Милановић	Верска настава - православни катихизис
Јелена Теранић	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.	Разредно веће првог разреда	Тамара Недељковић
2.	Разредно веће другог разреда	Мелита Обрадовић
3.	Разредно веће трећег разреда	Драгица Грујић
4.	Разредно веће четвртог разреда	Марко Готовац
5.	Разредно веће петог разреда	Никола Веселиновић
6.	Разредно веће шестог разреда	Љубица Гавриловић
7.	Разредно веће седмог разреда	Дубравка Хорватић
8.	Разредно веће осмог разреда	Косана Каличанин
9.	Стручно веће разредне наставе	Марко Готовац
10.	Стручно веће предметне наставе	Зорица Јанковић
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	Јасмина Лазић
14.	Стручно веће из области језика	Иван Голушин
15.	Стручно веће уметности и вештина	Игор Тепић
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 Дончић - психолог
3.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Весна Чолић
4.	Тим за подршку транзицији и професионалној оријентацији ученика	Николина Ћопић - педагог
5.	Тим за реализацију завршног испита	Крунислава Шупић
6.	Тим за културну и јавну делатност	Ружица Морошев
7.	Тим за професионални развој и стално стручно усавршавање	Николина Влаисављевић и Ирена Бијелић
8.	Тим за самовредновање	Јелена Пјевац
9.	Тим за инклузивно образовање и пружање додатне подршке	Драгана Дончић - психолог
10.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Међупредметне компетенције - Нада Пантовић Предузетништво- Гордана Балог Кишгеци
11.	Администратори за ес Дневник	Крунислава Шупић, Драгана Ћеранић
12.	Координатори платформе за учење на даљину - G Suite For Education	Крунислава Шупић Драгана Ћеранић Татјана Ткалац Недомачки
13.	Moodle администратор	Крунислава Шупић

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.

ЧЛАН	Јована Павловић – представник локалне управе
ЧЛАН	Драгана Драгојловић – представник локалне управе
ЧЛАН	Бојана Ранић – представник локалне управе
ЧЛАН	Никола Веселиновић – представник наставничког већа
ЧЛАН	Јелена Пјевац – представник наставничког већа
ПРЕДСЕДНИК ШО	Милица Јочић – представник наставничког већа
ЧЛАН	Ђорђе Николић – представник савета родитеља
ЧЛАН	Драган Стојаковић – представник савета родитеља
ЧЛАН	Љубомир Костин – представник савета родитеља
ПОСМАТРАЧИ	Нађа Лазић, Никола Поповић – 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 плана рада 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 2027. годину	XI, VI	Председник ШО, директор школе, шеф рачуноводства
Доношење финансијског плана за 2027. годину	X-VI	Председник ШО, директор школе, шеф рачуноводства
Усвајање финансијског извештаја о пословању за 2026. 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,	XI, I, III, VI	Председник ШО, директор школе, педагог, психолог, руководиоци тимова

злостављања и занемаривања; професионалној оријентацији ученика 7. и 8. разреда; стручном усавршавању наставника		
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 РЕАЛИЗАЦИЈЕ	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, физкултурне сале, дежурстава наставника и ученика, задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље...)	Јун, Август 2026, септембар	Састанци, дискусија, анализа, извештавање, разматрање, усвајање садржаја	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	Реализоване активности планирања и организовања рада установе
	2. Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, педагошко-психолошком службом школе, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе за текућу школску годину	Август 2026. Током школске 2026/27.			
	3. Израда организационе структуре установе: систематизацију и описе радних места, образовање стручних тела и тимова	Август/септембар 2026. Током школске године			
	4. Координирање рада стручних органа, тимова и појединаца у установи	Август/септембар			
	5. Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и педагошко-психолошке службе	Током школске 2026/27.			
	6. Учесће у изради Годишњег плана рада школе и контрола урађеног	Август/септембар			
	7. Анализа, уношење и праћење података у програму ИС ЈИСП, ДОСИТЕЈ и есДневник	Август/септембар			
	8. Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а	Август/септембар	Састанци, анализа, извештавање предлагање мера		

	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 2026/2027. Јун/јул 2027. Током школске 2026/2027.	Израда Акционих планова	Тим за спровођење завршног испита, педагошко-психолошка 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 активи, 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 2026/2027.			
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 2026. Током школске 2026/2027. Јун/јул 2027. Током школске 2026/2027.	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 2026. Током школске 2026/2027.			
--	---	---	--	--	--

	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 образовања, радних односа и финансија 3. Обезбеђивање израде општих аката и документација 4. Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе	Август 2026, Током школске 2026/2027.	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 2026/2027. 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

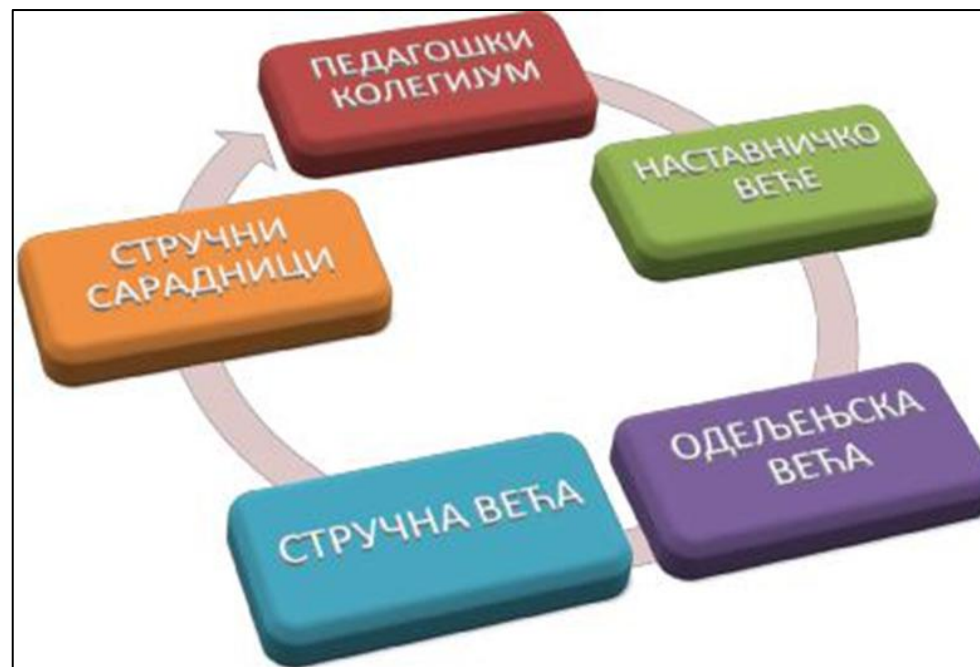
	5. Наменска средства добијена од донација, Покрајине, Секретаријата за образовање и дечју заштиту, локалне самоуправе 6. Годишњи финансијски план 7. Завршни рачун 8. Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме 9. Организовање расписивања јавног 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 2026/2027.	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 2026/2027.	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 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...)	Током школске 2026/2027.	Састанци, дискусија, анализа, извештавање разматрање, усвајање садржаја	Представници институција, директори, ЗУОВ, ЗВКОВ	Реализоване активности у оквиру сарадње са институцијама и организцијама 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	Данијел Метикош
2.	Педагог	Николина Ћопић
3.	Психолог	Драгана Дончић
4.	Председник стручног већа разредне наставе	Марко Готовац
5.	Председник стручног већа из области предмета	Зорица Јанковић
6.	Председници одељењских већа – разредна настава	Тамара Недељковић, Мелита Обрадовић, Марко Готовац, Драгица Грујић
7.	Председници одељењских већа – предметна настава	Никола Веселиновић, Љубица Гавриловић, Дубравка Хорватић, Косана Каличанин
8.	Председници стручних већа из области предмета	Гордана Балог Кишгеци Слађана Дудаш, Јасмина Лазић, Иван Голушин, Игор Тепић
9.	Стручни актив за развојно планирање	Милица Јочић
10.	Стручни актив за развој школског програма	Драгица Грујић

11.	Координатори тимова	Весна Чолић, Драгана Дончић, Николина Ћопић, Гордана Б. Јелена Пјевац, Нада Пантовић, Николина Влаисављевић, Ирена Бијелић, Ружица Морошев, Крунислава Шупић,
-----	---------------------	---

РЕДНИ БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Конституисање Педагошког колегијума за школску 2026/2027. год.	Усвајање предлога за чланове Педагошког колегијума	август 2026.г.	Директор школе и чланови Колегијума	Конституисан Педагошки колегијум
2.	Разматрање и усвајање плана рада Педагошког колегијума;	Дискусија, предлагање,	август 2026. 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 2026.г	Директор школе и чланови Колегијума	Усвојени критеријуми оцењивања ученика , који је саставни део Годишњег плана школе
4.	Предлози за унапређивање рада у школској 2026/2027. (обуке, семинари, стручна литература...)	Давање предлога, дискусија, договор	Септембар 2026.г.	Директор школе и чланови Колегијума	Усвојени предлози за унапређивање рада у школској 2026/2027. г. и њихова примена
5.	Набавка материјала, наставних средстава и опреме	Давање предлога, дискусија, договор	Септембар 2026.г.	Директор школе и чланови Колегијума	Усвојени предлози за унапређивање рада у школској 2026/2027. г. и њихова примена
6.	Предлози за угледне часове и часове транзије у 4. разреду	План одржавања угледних часова	Септембар 2026.г.	Директор школе и чланови Колегијума	Одржани угледни часови и часови транзиције према плану.
7.	Извештај о раду директора школе	Извештај	Септембар 2026.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 2026.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 2026.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 2026.г.	Директор школе и чланови Колегијума	Израђен план
11.	Разматрање предлога за област самовредновања за школску 2026/2027.	Дискусија, давање и усвајање предлога	Септембар 2026.	Директор школе и чланови Колегијума	Одабрана област самовредновања за школску 2026/2027. г.
12	Праћење и вредновање реализације: Развојног плана, Акционог развојног плана школе у школској 2026/2027. г. Школског програма и Анекса, Активности Тима за самовредновање у школској 2026/2027. г. Плана заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања у школској 2026/2027. 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 2027.г.	Директор школе и чланови Колегијума, Одељенске старешине осмог разреда, координатор Тима - педагог	Организован и спроведен завршни испит према упуштвима 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 2027/2028. 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 оцењивања 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, узвеома висок степен ангажоввања 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	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	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

	стандарт. постигнућа уз висок степен ангажовања ученика.	постигнућа, уз ангажовање ученика.		
--	---	---	--	--

ФОРМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ

Описном оценом изражава се:

1) Оствареност циљевапрописаних/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% 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 греша. 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 греша 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	Методје 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 информисање 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 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 течном 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 текћој 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 учење 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 И 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 процењивања 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 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 спрам 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 2025/26; Упознавање са школским календаром за наредну школску годину;	Седница излагање, дискусија	Август 2026.	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 упуством о формирању одељења;

	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				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 2026.	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 2026.	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 2026.	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 2026.	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 2027.	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 Стручно усавршавање наставника – предавање за наставничко веће; Избор уџбеника за идућу школску годину	Седница излагање, дискусија, давање предлога	Фебруар 2027.	Директор школе, стручни сарадници, руководиоци стручних актива и већа	Организују се и реализују општинска такмичења ученика; 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 2027.	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 2027.	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; Додола 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 2027.	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	Седница излагање, дискусија	Јун/Јул 2027.	Директор школе, предметни наставници, стручни сарадници, одељењске старешине	Усвојен је извештај о успеху и оценама владања ученика на крају школске године;

	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				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

Одељенско 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	Тамара Недељковић
2.	Руководилац већа другог разреда	Мелита Обрадовић
3.	Руководилац већа трећег разреда	Марко Готовац
4.	Руководилац већа четвртог разреда	Драгица Грујић
5.	Руководилац већа петог разреда	Никола Веселиновић
6.	Руководилац већа шестог разреда	Љубица Гавриловић
7.	Руководилац већа седмог разреда	Дубравка Хорватић
8.	Руководилац већа осмог разреда	Косана Каличанин

5.4.1. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА

Чланови разредног већа првог разреда

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ЗВАЊЕ
1.	Тамара Недељковић	наставник разредне наставе
2.	Данијела Вујновић	наставник разредне наставе
3.	Милица Јочић	наставник разредне наставе
4.	Татјана Недимовић	наставник енглеског језика
5.	Јелена Ћеранић Берић	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 2026.	Чланови разредног Већа, Педагошко - психолошка служба	-Изабран руководиоца 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;	Састанци, записници, дискусија, давање предлога, договор извештаји	Септембар 2026.	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

	-Евидентирање ученика за рад у ваннаставним активностима; -Евидентирање ученика за рад у допунској настави -План активности у оквиру прославе Дана школе				- 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 2026/2027. године -Мере побољшања	Састанци Записници Извештаји	Октобар 2026.	Чланови разредног Већа, Педагошко - психолошка служба Школски библиотекари	-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 -Обележавање културних манифестација	Састанци Записници Давање предлога Договор Консултације Извештаји	Новембар 2026.	Чланови разредног Већа, Педагошко - психолошка служба	-Анализа постигнућа ученика којима је потребна помоћ -Обележене манифестације: Дан просветних радника, Међународни дан детета и У туђим ципелама
5.	-Анализа остварених исхода на крају првог полугодишта школске 2026/2027. - Организација креативних активности и радионица Новогодишњи вашар	Састанци Записници Давање предлога Договор Консултације Извештаји	Децембар 2026.	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 2026/2027. 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 2027.	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	Састанци Записници	Фебруар 2027.	Чланови разредног Већа,	-Обележен Дан државности

	-Организовање спортских активности - Игре на снегу	Давање предлога Договор Консултације Извештаји		Педагошко - психолошка служба Библиотекар Градске библиотеке у Сремским Карловцима	-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 2027.	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 -Оствареност исхода на крају 3. пресека школске 2026/2027. године -Мере побољшања и предлози за ИОП	Састанци Записници Давање предлога Договор Консултације Извештаји	Април 2027.	Чланови разредног Већа, Педагошко - психолошка служба вероучитељица	-Ревидиране мере исхода на крају 3. пресека -Предложени ученици за индивидуализацију и ИОП
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 2027.	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 2026/2027. годину. -Договор о функционисању разредног Већа у наредној школској години	Састанци Записници Давање предлога Анализа Договор Консултације Извештаји	Јун /Август 2027.	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	
--	--	-------------------------------	--------------	-------------------------	--

5.5.1. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА

Чланови разредног већа другог 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.	Јелена Ћеранић	вероучитељица

РЕДНИ 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	Састанци, Записници, Дискусија, Давање предлога	Август, 2026. 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

	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				
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, 2026.	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, 2026. 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, 2026. 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, 2026. год	Чланови одељењског већа, директор, Педагошко– психолошка служба	Анализирани резултати рада по одељенима, као и оствареног 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, 2027. 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, 2027. 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 Анализа успеха и владања ученика на крају трећег квартала шк. 2025/2026. године	Састанци, Записници Давање предлога Договор, Консултације, Извештаји	Март, 2027. год	Чланови одељењског већа	Изабрани уџбеници за 3. разред 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, 2027. 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, 2027. 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	Састанци, Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	Јун/август , 2027.год	Чланови одељенског већа	Анализиран рад разредног већа Утврђен успех ученика. Идентификовани предлози за наредну школску годину. Предати извештаји.

	Питања/предлози за наредну школску годину				
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	Ученици су учествовали мна такмичењима Обележени важни датуми. Објављивање резултата са конкурса на друштвеним мрежама школе. Израђени месечни оперативни планови.

5.5.2. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Чланови разредног већа трећег разреда

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ЗВАЊЕ
1.	Николина Влаисављевић	наставник разредне наставе
2.	Весна Чолић	наставник разредне наставе
3.	Марко Готовац	наставник разредне наставе
4.	Дубравка Хорватић	наставник енглеског језика
5.	Јелена Ћеранић	вероучитељица
6.	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 2026.г.	Чланови одељенског већа: педагог, психолог	Изабран руководиоца 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 2026.	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 2026.	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 2026.	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 2026.	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	Састанци, Записници Давање предлога	Јануар 2027.	Чланови одељенског већа педагог, психолог	Обележена школска слава Св.Сава

	-План писаних провера и контролних задатака на нивоу Актива за друго полугодиште -Напредовање ученика који уче по ИОП – у	Договор Консултације, Извештаји			-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 2027.	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 2027.	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 пројеката
9.	-Дан шале -Анализа резултата са такмичења -Ускршња радионица -Обележавање Дана планете Земље	Састанци, Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	Април 2027.	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 2027.	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“ -Организовање и реализација Наставе у природи	Састанци, Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	Јун 2027.	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 Реализована Настава у природи

					Урађен Извештај Већа за школску 2026/2027 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

5.5.3. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Чланови разредног већа четвртог разреда

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ЗВАЊЕ
1.	Татјана Крстић	учитељица
2.	Драгица Грујић	наставник разредне наставе
3.	Ирена Бијелић	наставник разредне наставе
4.	Нада Пантовић	наставник енглеског језика
5.	Јелена Ћеранић	вероучитељица

РЕДНИ БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Избор руководиоца већа; Доношење плана рада већа; Договор око задужења; Израда глобалног и оперативног плана рада за четврти разред за школску 2026/2027. 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 2026.г.	Чланови одељењског већа	Изабрана руководиоца већа- Драгица Грујић. 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.	Усаглашавање Правилника о оцењивању и утврђивање критеријума оцењивања;	Састанци, Записници,	Септембар 2026.	Чланови већа	Усаглашен је критеријум 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 пројектних активности и учешће у конкурсима у току године; Обележавање локалне манифестације "Грожђебал";	Дискусија, Давање предлога		Педагошко – психолошка служба	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 и изабрани конкурси. Обележена локална манифестација "Грожђебал"
3.	Дечија недеља Дан школе – Обележавање Анализа успеха и владања ученика на крају првог квартала шк. 2026/2027. год Мере побољшања постигнућа ученика	Састанци Записници Давање предлога Договор Консултације Извештаји Посете Учешће	Октобар 2026.	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 2026.	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 2026.	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 2026/27. године Израђивање распореда писмених провера знања за друго полугодиште	Састанци, Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	Јануар 2027.	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 2027.	Чланови Већа Педагошко – психолошка служба	Пружена подршка ученицима који изостају са наставе.
8.	Избор уџбеника који ће се користити у 1. разреду школске 2027/2028. године 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. 2026/2027. године	Састанци, Записници Давање предлога Договор Консултације, Извештаји	Март 2027.	Чланови Већа	Изабрани уџбеници за 1. разред 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 2027.	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 2027.	Чланови Већа	Организоване активности на различитим локацијама . Реализована једнодневна екскурзија.
11.	АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 202/2027. ГОД.	Састанци, Записници Давање предлога Договор	Јун/август 2027.	Чланови Већа Педагошко – психолошка служба	Анализиран рад разредног већа. Утврђен успех ученика. Идентификовани предлози за наредну школску годину.

	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.	Консултације, Извештаји			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.

5.5.4. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА

Чланови разредног већа петог разреда

Редни број	Име и презиме наставника	Звање
1.	Никола Веселиновић	Наставник физичког и здравственог васпитања
2.	Јасмина Лазић	Наставница географије
3.	Олга Рабровић	Наставница ликовне културе
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 2026.	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 2026.	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 предметним наставницима; разговор са родитељима о успеху и владању ученика и давање препорука за даље напредовање	октобар / новембар 2026.	чланови већа	израђен извештај о анализи успеха и владања ученика; израђен записник након одржаног родитељског састанка
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 2026.	чланови већа	израђени извештаји и записници и формулисана 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 2027.	чланови већа	израђени извештаји и записници и формулисана мере унапређења; израђен записник након одржаног родитељског састанка
6.	Припрема и реализација екскурзије	Договор одељењских старешина о реализацији екскурзије	мај 2027.	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;	детаљан увид и евиденција портфолија свих ученика у ес Дневнику,	јун 2027.	чланови већа	израђен извештај о успеху и оценама владања ученика; израђен извештај о реализацији часова образовно-васпитног рада;

	Предлог за похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере; Формирање комисија за реализацију поправних испита; Евалуација рада већа и припрема извештаја	увид у евиденцију реализације часова у ес Дневнику; комуникација и договор са предметним наставницима; увид у годишњи глобални план рада већа			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 евиднтиране посете културним манифестацијама
10.	Вођење прописане педагошке документације	Редован и детаљан унос неопходних информација у ес Дневник	током године	чланови већа	Комплетна педагошка документација

5.5.5. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА

Чланови разредног већа шестог разреда

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ЗВАЊЕ
1.	Љубица Гавриловић	Наставница технике и технологије
2.	Јелена Пјевац	Наставница руског језика
3.	Светлана Аничих	Наставница математике
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	Састанци, записници извештај	Август 2026.	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.

	Утврђивање распореда редовне, допунске, додатне наставе, слободних активности и секција Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених пров				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 2026.	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 Идентификација ученика којима је потребан подстицај у раду Организовање родитељског састанка поводом завршетка 1. квартала	Састанци, записници, извештај	Октобар / новембар 2026.г.	Сви чланови већа	На седници ОВ утврђен успех и владање ученика на крају првог квартала школске 2026/27 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 2026.г.	Сви чланови већа	На седницама ОВ и НВ утврђен успех и владање ученика на крају првог полугодишта шк.2026/27. Уз сарадњу с ПП службом урађена евалуација ИОП-а
5.	Прослава Дана Светог Саве Припреме за школска такмичења	Састанци, записници, извештај	Јануар 2027.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 2027.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	Састанци, записници, извештај	Март 2027.г.	Сви чланови већа	На седници ОВ утврђен успех и владање ученика на крају трећег квартала школске 2026/27 год. Идентификовани ученици којима је потребан подстицај у раду

	Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности и предлог мера за ефикаснију реализацију Организовање родитељског састанка поводом тромесечја Општинска такмичења				Договорени термини одржавања родитељских састанака
8.	Ускршња радионица Обележавање Дана планете Земље Обележавање Дана шума	Састанци, записници, извештај	Април 2027.г.	Сви чланови већа	Ученици активно учествовали у реализовању активности Реализована сарадња с Покретом горана Срем. Карловаца
9.	Једнодневна екскурзија	Састанци, записници, извештај	Мај 2027.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 2027.г.	Сви чланови већа	На седницама ОВ и НВ утврђен успех и владање ученика на крају школске 2026/27. Утврђене похвале и награде као и васпитнодисциплинске мере за одређене ученике. Поднети сви извештаји у вези с реализацијом наставног процеса у шк.2026/27.
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 2027.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.

5.5.6. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА

Чланови разредног већа седмог разреда

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ЗВАЊЕ
1.	Зорица Јанковић	одељењски старешина 7-1, наставница математика

2.	Крунислава Шупић	одељењски старешина 7-2, наставница технике и технологије
3.	Дубравка Хорватић	одељењски старешина 7-3, наставница енглеског језика
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 за дводневну 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	Састанци, записници извештај	август 2026.	чланови већа	На састанку је изабран руководилац Већа и усвојен годишњи план рада Већа Дат је предлог дестинације за екскурзију НВ. Направљен је договор о корелацији и међупредметном повезивању. Израђен је распоред свих облика наставе и израђен распоред писмених провера.
2.	Утврђивање распореда писмених провера дужих од 15 минута Иницијално тестирање Праћење адаптације ученика на нови предмет –хемију 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 одељења у Ученичком парламенту, Вршњачком тиму и Транзиционом клубу	Састанци, записници, извештај	септембар 2026.	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 пресека стања Напредовање ученика који похађају наставу по ИОП-у Идентификација ученика којима је потребан подстицај у раду	Састанци, записници, извештај	октобар/ новембар 2026.	Сви чланови већа	На седници ОВ утврђен успех и владање ученика на крају првог пресека стања школске 2026/2027. године Анализом ИОП-а утврђено напредовање ученика који уче по измењеном програму

	Организовање родитељског састанка поводом првог пресека стања				Идентификовани ученици којима је потребан подстицај у раду Одржани родитељски састанци
4.	Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта Евалуација ИОП-а	Састанци, записници, извештај	децембар 2026.	Сви чланови већа	На седницама ОВ и НВ утврђен успех и владање ученика на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године Урађена евалуација ИОП-а
5.	Прослава Дана Светог Саве Припреме за школска такмичења	Састанци, записници, извештај	јануар 2027.	Сви чланови већа	Прослављен Дан Светог Саве Утврђени термини школских 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 2027.	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 трећег пресека стања Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности и предлог мера за ефикаснију реализацију Организовање родитељских састанака поводом трећег пресека стања	Састанци, записници, извештај	март 2027.	Сви чланови већа	На седници ОВ утврђен успех и владање ученика на крају трећег пресека стања школске 2026/2027. године Идентификовани ученици којима је потребан подстицај у раду Одржани родитељски састанци
8.	Ускршња радионица Обележавање Дана планете Земље Обележавање Дана шума	Састанци, записници, извештај	април 2027.	Сви чланови већа	Ученици активно учествовали у реализовању активности Реализована сарадња с Покретом горана Сремских Карловаца
9.	Дводневна екскурзија	Састанци, записници, извештај	мај 2027.	Сви чланови већа	Екскурзија реализована у оквиру планираног
10.	Утврђивање појединачног и општег успеха ученика и одељења на крају школске године Анализа реализације часова редовне, допунске, додатне, припремне наставе и слободних и ваннаставних активности Анализа резултата такмичења Предлог за похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере Формирање комисија за реализацију поправних испита	Састанци, записници, извештај	јун 2027.	Сви чланови већа	На седницама ОВ и НВ утврђен успех и владање ученика на крају школске 2026/2027. године, анализирана реализација свих облика наставе; Анализирани су резултати такмичења ученика 7. разреда Утврђене похвале и награде као и васпитно-дисциплинске мере за одређене ученике Комисије су формиране у случају да има поправних испита

	Извештај о реализацији часова наставе и свих активности				Поднети сви извештаји у вези с реализацијом наставног процеса у школској 2026/2027. години
11.	Резултати поправних испита Утврђивање коначног успеха ученика у одељењу Евалуација рада овог већа и припрема извештаја План рада разредног већа у наредној школској години	Састанци, записници, извештај	август 2027.	Сви чланови већа	Утврђени резултати поправних испита (уколико их је било) Извршена евалуација рада овог већа и поднет извештај Размотрен план рада овог већа за наредну школску годину
12.	Културне и спортске активности	Извештаји	Током школске године	Сви чланови већа	Реализоване активности према плану

5.5.7. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА

Чланови разредног већа осмог разреда

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ЗВАЊЕ
1.	Ружица Морошев	наставник ликовне културе
2.	Косана Каличанин	наставник биологије
3.	Данијела Јездимировић	наставник српског језика и књижевности
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	Састанци, записници, извештај Разговор одељенских старешина о реализацији екскурзије ученика Давање предлога за додатни (допунски) рад ученика	Август 2026.г.	Сви чланови већа	Изабран руководиоца већа и усвојен план рада. Усвојен план и програм екскурзије.

	Предлог плана и програма екскурзије и дестинација које се обилазе Разматрање смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада	Договор и предлози чланова већа на који начин ће се обележити дан школе.			
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 Дечје недеље Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању План припреме ученика за полагање завршног испита Јесењи крос	Састанци, записници, извештај	Септембар 2026.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 2026.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 2026.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 2027.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	Састанци, записници, извештај	Фебруар 2027.г.	Сви чланови већа	Реализована посета сајму и израђен извештај.

	Реализација школских такмичења и припреме за општинска такмичења Посета сајму образовања				
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 2027.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 2027.г.	Сви чланови већа	Обележен Дан планете Земље, Дан шума.
10.	Пролећни крос РТС-а Припрема и реализација екскурзије	Састанци, договор, записници, извештај	Мај 2027.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 Завршни испит Резултати завршног испита Евалуација рада већа и припрема извештаја	Састанци, записници, извештај	Јун 2027.г.	Сви чланови већа	Урађена евалуација.

5.6. 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	Зорица Јанковић

5.6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Предложен план и програм рада односи се на школску 2026/2027. 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	Предлагање, планирање и програмирање, усвајање		Координатор Већа, педагог	Конституисано стручно веће Усвојен план рада Усвојен број седница, времена одржавања и садржаја 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 •Предлози за једнодневне екскурзије и Наставу у природи • Дечја штампа •Угледни часови •Динамика остваривања наставних садржаја и предмета у првом циклусу образовања •Динамика иницијалног тестирања за школску 2026/27. 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	анализа, усаглашавање Конструисање текста, договор, анализа Анализа, информисање Усаглашавање	Август 2026. Септембар 2026.	Сви чланови већа	Договорена израда глобалних и оперативних планова Подељена задужења чланова СВРН око организовања културних активности и сарадња са организацијама у месту Договорене дестинације једнодневних екскурзија и Наставе у природи Активи се определили за дечју штампу Утврђена динамика остваривања наставних садржаја и предмета у првом циклусу образовања Као и динамика иницијалног тестирања за школску 2026/27. годину тестирања и анализа тестова Усвојен план одржавања угледних часова за школску 2026/27. 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 2026.	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 •Напредовање ученика који наставу појединих наставних предмета прате по ИОП-у •Анализа остварености интерног и екстерног стручног усавршавања •Припрема ученика за такмичење	Анализа, предлагање мера за унапређење	Децембар 2026 - јануар 2027.	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 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 2027.	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 2027.	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 2027.	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

5.6.2. 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 већа; -Договор о раду; -Планирање организације и реализације образовно- васпитног рада у школској 2026/2027. години	август, септембар 2026.	чланови већа	Конституисано веће и изабрани чланови; договорен начин рада и размотрен и донет план организације и реализације образовно-васпитног рада на нивоу предметне наставе
2.	Стручно усавршавање у установи	-Планирање и реализација угледних/ огледних часова и предавања, пројектна настава (хоризонтално учење	током школске године	чланови Већа	Утврђен план реализације угледних/огледних часова и осталих активности у оквиру Већа
3.	Стручно усавршавање ван установе	-Похађање семинара ван установе праћених извештајима Већа -Имплементирање стечених знања путем предавања и радионица у оквиру предметне наставе	током школске године	чланови Већа	Извршена анализа реализованих семинара ван установе; достављени извештаји; извршена анализа имплементирања знања стеченог на обукама
4.	Праћење и анализа рада у оквиру предметне наставе	-Усклађивање критеријума оцењивања (међу наставницима једног предмета као и са стандардима предмета);	током школске године	чланови Већа	-Ревидирани критеријуми оцењивања; -Примењена правила у оквиру планирања писмених провера;

	(редовна, допунска, додатна, припрема настава, СНА, ВНА, секције, такмичења, манифестације, конкурси, пројекти...)	-Координација при прављењу распореда писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута; -Координација припремне наставе у седмом и осмом разреду, учешће у анализи резултат завршног испита; -Планирање, организација и праћење одржавања предметне наставе у четвртм разреду (транзиција);			-Утврђен распоред припремне наставе, као и распоред држања часова наставника у оквиру транзиције; -утврђена реализација ваннаставних активности; -утврђено присуство и анализирани резултати ученика на такмичењима, смотрама, манифестацијама; -Урађена анализа успеха ученика
6.	Литература, наставна средства	Планирање набавке Реализација Анализа	током школске године	чланови Већа	Достављене потребе наставника у оквиру наставних средстава

5.6.3. 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 2026.	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 2026.	Чланови стручног већа	- установљен критеријум о оцењивању - испланиране писмене провере и утврђени квартали часова транзиције - утврђени термини часова допунске и додатне наставе
3.	- Планирање школских манифестација - Постигнућа ученика на крају првог квартала	- разговор, - дискусија, - договор	октобар - новембар 2026.	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	- разговор, - дискусија, - договор	децембар 2026. јануар 2027.	Чланови стручног већа	- анализа постигнућа - извршена евалуација ИОП-а - састављен план припремне наставе

	- Постигнућа ученика на крају првог полугодишта				
5.	- Припрема, спровођење и рад са ученицима за такмичење и анализа резултата	-дискусија, - анализа, -договор	јануар - мај 2027.	Чланови стручног већа	-спроведена такмичења и извршена анализа
6.	-Планирање посете фестивалу науке и ноћи биологије - Предлог уџбеника	- разговор, - дискусија, - договор	март- април 2027.	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 2027.	чланови стручног већа	- извршена анализа рада већа -анализирани пробни и завршни испити

5.6.4. 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 2026/2027. 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 2026.	Чланови већа Математика: Светлана Аничих Зорица Јанковић Слађана Дудаш Информатика и рачунарство: Драгана Ћеранић 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	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 -Пружена додатна подршка ученицима по ИОП-у

	-Обележавање битних датума и тематских дана -Угледни часови и часови транзиције				-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, Brainfinity -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 2026.	Чланови стручног већа	-Анализирана постигнића ученика на крају првог класификационог периода -Организовано школско такмичење из математике -Одржана такмичења Дабар, Петља, Brainfinity -Посећен Фестивал науке -Анализирана постигнића 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 2027.	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 2027.	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 стручног већа	Анализирање, Дискусија, Размена мишљења, Закључци, Презентовање извештаја	Мај, Јун 2027.	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

5.6.5. 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, Данијела Јездимировић, Виолета Грујичић, Дубравка Хорватић, Нада Пантовић, Татјана Недимовић, Иван Голушин, 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			
--	---	-------------------	--	--	--

5.6.6. 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 2026/2027. годину
2.	Иницијално тестирање ученика Анализа завршног испита школске 2025/2026. 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 2025/2026. 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 2027/2028. 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

5.6.7. 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 Игор Тепић Ружица Морошев Олга Рабреновић 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 четвртој 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 2026/27.	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 2026/27. годину

5.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

5.7.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ	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 2026.-јун 2027.	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 израда Годишњег плана рада школе	Прикупљање важних информација, праћење нових измена и допуна Закона и Правилника, дискусија, размена информација, тимски рад	Август–септембар 2026.	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 2026.	Психолог, директор школе	Израђен годишњи план рада педагога
4.	Аналитичко – истраживачки рад (адаптација првака, петака, степен задовољства	Посете часовима, разговор, радионице, чек-листе, упитници, дијалог, консултације...	Током године	Психолог, Одељенске старешине разредне и предметне	Реализоване активности у области аналитичко-истраживачког рада

	школом – ученика и родитеља, насиље у нашој школи...)			наставе Предметни наставници, Ученици и родитељи /старатељи	
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	септембар/октобар и 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, посете часовима и вредновање наставног процеса	Током године	Директор, Наставници	Успешно реализован педагошко-инструктивни рад са наставницима
4.	Анализирање успеха ученика на класификационим	Анализирање, дискусија, предлагање мера за побољшање успеха	По завршетку класификационих периода	Психолог, директор, одељењске старешине,	Утврђено тренутно стање добијено анализом и

	периодима, предлагање мера за њихово унапређивање			руководиоци одељенских већа	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 2026/2027.	Прикупљање информација и релевантне документације	Август 2027. 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 2027.	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	Промовисање активне наставе, кооперативних облика учења, индивидуалне и индивидуализоване	Током године	Наставници, одељенске старешине	Постигнуто иновирање наставе и коришћење ИКТ

	различитих метода, техника и инструмената оцењивања, предлагање тема за ЧОС - педагошко-инструктивни рад	наставе, мотивисање за коришћења дигиталне учионице и уџбеника... давање савета и предлога			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	Септембар и 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, одељењске 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	Август/септембар и 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	Одељењске 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 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 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 Вршњачки 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	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 панова	Промовисање рада ученичких организација путем уређивања панова	Током године	Психолог, ученичке организације	Уређени панови ученичких организација
11.	Рад са даровитим ученицима	Идентификовање даровитих ученика, пружање помоћи у учењу и наградњи	Током године	Психолог, Наставници Родитељи/старатељи	Реализован рад са надареним ученицима

		знања, вештина и умећа, предлог литературе и других садржаја, праћење напредовања, израда ИОП-3			
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 2027.	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	Размена мишљења, информација, идеја, радни састанци, дијалог...	Током године	Директор школе Психолог	Реализоване активности у области рада са директором и стручним сарадницима

	заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе				
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 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, Центром за личне пратиоце	Размена информација, договор, дописи, тестирања у НСЗ	Током године	Представници Центра за социјални рад, Представници НСЗ, дефектолог, логопед, координатори личних пратиоца	Реализована сарадња са свим наведеним институцијама

4.	Сарадња са другим школама, предшколским установама, 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		

5.7.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ / РАДНИЦИ	ИСХОДИ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА					
1.	Учешће у анализи, изради и унапређивању школског програма и развојног плана школе.	Прикупљање и анализа релевантних података, праћење измена закона и правилника, учешће у дискусијама и тимском раду.	Септембар 2026. – Јун 2027.	Директор, педагог, педагошки колегијум, тим за обезбеђивање квалитета и стручни актив за развојно планирање.	Психолог је учествовао у анализи и изради школског програма и развојног плана и предложио мере за њихово унапређивање.
2.	Учешће у изради годишњег плана рада школе.	Прикупљање и анализа релевантних података, праћење	Август – Септембар 2026.	Директор, педагог, педагошки колегијум.	Дефинисане активности

		прописа, размена информација и тимски рад.			психолога и њихова динамика; психолог је учествовао у изради Годишњег плана рада школе.
3.	Припремање годишњег плана рада психолога.	Анализа резултата рада из претходне школске године, утврђених потреба ученика, родитеља и запослених, као и приоритета школе; дефинисање области рада, активности, динамике, сарадника и очекиваних исхода.	Август – Септембар 2026.	Директор, педагог.	Израђен годишњи план рада психолога, усклађен са потребама школе и важећим прописима.
4.	Аналитичко-истраживачки рад у складу са потребама школе: праћење адаптације ученика, школског успеха, мотивације за учење, изостанака, степена задовољства школом, социјалних односа и других релевантних питања.	Посматрање, разговори, анкете, упитници, скале процене, анализа педагошке документације и статистичка обрада и интерпретација података.	Током школске године, према потребама школе.	Педагог, одељењске старешине, наставници, ученици, родитељи/старатељи и други релевантни сарадници.	Сprovedена планирана истраживања, анализирани резултати и предложене мере за унапређивање образовно-васпитног рада.
5.	Учешће у изради педагошког профила, мера индивидуализације, ИОП-а и других планова подршке ученицима, као и у изради и праћењу плана појачаног васпитног рада.	Прикупљање и анализа података о ученику, посматрање и разговори, процена потреба, снага и тешкоћа ученика, консултације са ученицима, родитељима и наставницима, тимско планирање, праћење и вредновање ефеката предузетих мера.	Током школске године, према потреби.	Педагог, тим за инклузивно образовање, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи/старатељи, стручни сарадник (дефектолог) и интерресорна комисија, према потреби.	Израђени педагошки профили и одговарајући планови подршке; реализоване и праћене мере индивидуализације, ИОП-а и појачаног васпитног рада; процењени ефекти пружене подршке.
6.	Учешће у планирању и реализацији сарадње са установама и организацијама значајним за	Састанци, консултације, договори, размена релевантних	Током школске године, према потреби.	Директор, педагог, центар за социјални	Успостављена и реализована

	подршку ученицима, породицама и раду школе.	информација, упућивање ученика и породица на одговарајуће службе и учешће у заједничким активностима, уз поштовање поверљивости података.		рад, дом здравља, интерресорна комисија, црвени крст и друге надлежне установе и стручне службе.	сарадња са надлежним установама; обезбеђена благовремена и одговарајућа подршка ученицима и породицама.
7.	Пружање стручне подршке учитељима и наставницима приликом планирања образовно-васпитног рада, посебно у погледу прилагођавања рада потребама ученика.	Консултације, размена мишљења, анализа потреба ученика и давање предлога за избор одговарајућих метода, облика рада и мера подршке.	Током школске године, према потреби.	Учитељи, разредни и предметни наставници и педагог.	Наставницима пружена стручна подршка у планирању и прилагођавању образовно-васпитног рада потребама ученика.
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА					
1.	Праћење и вредновање наставног процеса.	Посете часовима према утврђеном плану и по потреби, увид у релевантну педагошку документацију, анализа примењених метода и облика рада, разговор са наставницима и давање повратних информација и препорука.	Током школске године.	Директор, педагог, учитељи, одељењске старешине и предметни наставници.	Сагледане јаке стране и области за унапређивање наставног процеса; наставницима дате конкретне препоруке за унапређивање рада.
2.	Праћење реализације образовно-васпитног рада.	Праћење реализације активности предвиђених годишњим планом рада школе, школским програмом и плановима стручних тимова у којима психолог учествује; анализа извештаја и релевантне документације.	Током школске године.	Директор, педагог, учитељи, наставници и чланови стручних тимова.	Праћен степен реализације планираних активности; уочене потребе и предложене мере за унапређивање образовно-васпитног рада.
3.	Саветодавни рад са учитељима и наставницима ради унапређивања образовно-васпитног рада.	Индивидуалне и групне консултације, размена мишљења, анализа конкретних ситуација, предлагање	Током школске године, према потреби.	Учитељи, наставници и педагог.	Учитељима и наставницима пружена стручна подршка;

		одговарајућих поступака, метода рада и стручне литературе.			договорени поступци и препоруке примењени у раду са ученицима.
4.	Анализа успеха, владања и изостајања ученика на класификационим периодима и предлагање мера подршке.	Прикупљање и анализа података, поређење резултата по одељењима и периодима, идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка, дискусија и предлагање мера.	На крају сваког класификационог периода.	Директор, педагог, учитељи, одељењске старешине, предметни наставници и стручна већа.	Утврђено стање успеха, владања и изостајања ученика; препознате потребе ученика и предложене мере за побољшање постигнућа и редовности похађања наставе.
5.	Праћење и вредновање реализације ИОП-а и мера индивидуализације.	Праћење примене планираних мера, посете часовима, анализа документације, разговори са учеником, родитељима и наставницима, евалуација остварености исхода и предлагање измена.	Током школске године, у складу са динамиком вредновања ИОП-а.	Педагог, тим за инклузивно образовање, учитељи, наставници, одељењске старешине, родитељи/старатељи и ученик.	Праћена реализација ИОП-а и мера индивидуализације; процењени њихови ефекти и, према потреби, предложене измене и додатне мере подршке.
6.	Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе за школску 2026/27. годину.	Прикупљање, систематизација и анализа података и релевантне документације о реализованим активностима и резултатима рада.	Август 2027.	Директор, педагог, учитељи, наставници и руководиоци стручних тимова.	Израђен годишњи извештај о раду школе са приказом реализованих активности и предлозима за даље унапређивање рада.

7.	Праћење оцењивања и напредовања ученика.	Увид у електронски дневник и релевантну педагошку документацију, анализа оцена и напредовања ученика, разговори са учитељима, наставницима и предлагање мера подршке.	Током школске године, нарочито на крају класификационих периода.	Учитељи, наставници, одељењске старешине, педагог и директор.	Сагледано напредовање ученика; препознати ученици којима је потребна додатна подршка или подстицај; предложене одговарајуће мере.
8.	Праћење и анализа владања, понашања и тешкоћа у социјалном функционисању ученика.	Анализа педагошке документације и података из електронског дневника, разговори са ученицима, одељењским старешинама, наставницима и родитељима, праћење примењених васпитних и мера подршке.	Током школске године и на крају класификационих периода.	Одељењске старешине, педагог, учитељи, наставници, родитељи/старатељи и тим за заштиту ученика, према потреби.	Утврђене потребе и тешкоће ученика; предложене и праћене превентивне, васпитне и мере подршке; вредновани ефекти појачаног васпитног рада.
9.	Праћење постигнућа и потреба ученика са израженим способностима и интересовањима.	Анализа постигнућа, размена информација са ученицима, наставницима и родитељима, препознавање потреба и предлагање облика додатног подстицаја и подршке.	Током школске године.	Учитељи, предметни наставници, одељењске старешине, педагог, ученици и родитељи/старатељи.	Препознати ученици са израженим способностима и интересовањима; предложени одговарајући облици подршке и подстицања њиховог развоја.
10.	Анализа резултата пробног и завршног испита.	Прикупљање и статистичка анализа релевантних података, поређење резултата, утврђивање области у којима ученици показују тешкоће и израда извештаја са препорукама.	Март – Јун 2027.	Директор, педагог, предметни наставници и чланови тима за реализацију завршног испита.	Анализирани резултати пробног и завршног испита; утврђене јаке стране и области које треба унапредити;

					предложене мере подршке ученицима и мере за унапређивање наставе.
РАД СА УЧИТЕЉИМА И НАСТАВНИЦИМА					
1.	Пружање стручне подршке наставницима у планирању циљева и исхода образовно-васпитног рада у складу са развојним и индивидуалним потребама ученика.	Индивидуалне и групне консултације, размена информација, заједничка анализа потреба ученика и давање препорука.	Током школске године, према потреби.	Учитељи, наставници и педагог.	Учитељима и наставницима пружена стручна подршка; циљеви, активности и очекивани исходи прилагођени потребама и могућностима ученика.
2.	Пружање стручне подршке наставницима у избору метода и облика рада који подстичу мотивацију, активно учење и напредовање ученика.	Консултације и предлагање стратегија учења, наставних метода, техника и облика рада у складу са узрастом, индивидуалним разликама и потребама ученика.	Током школске године, према потреби.	Учитељи, наставници и педагог.	Учитељима и наставницима пружена подршка у избору и примени одговарајућих метода и облика рада; повећана прилагођеност наставе потребама ученика.
3.	Подршка учитељима и наставницима у примени савремених приступа који подстичу активно учење, сарадњу, мотивацију и индивидуализовани приступ ученицима.	Консултације, представљање и предлагање метода активног и кооперативног учења, диференциране и индивидуализоване наставе и техника за подстицање мотивације ученика.	Током школске године.	Учитељи, наставници, одељењске старешине и педагог.	Учитељи и наставници упознати са одговарајућим савременим приступима; одабране и примењене методе у складу са потребама

					ученика; подстакнута активност и мотивација ученика.
4.	Учешће у утврђивању потреба, планирању и реализацији стручног усавршавања учитеља и наставника.	Анализа потреба учитеља и наставника, предлагање тема, организовање и реализација интерних обука, радионица и стручних предавања из области психологије образовања, развоја ученика и менталног здравља.	Током школске године, према плану стручног усавршавања.	Директор, педагог, педагошки колегијум, учитељи, наставници и тим за професионални развој.	Утврђене потребе учитеља и наставника; реализоване планиране активности стручног усавршавања; стечена знања примењена у раду са ученицима.
5.	Посета часовима и анализа психолошких аспеката наставног процеса.	Посматрање часова према утврђеним критеријумима, анализа активности, мотивације, комуникације и укључености ученика, разговор са учитељем, наставником и давање повратних информација и препорука.	Током школске године, према плану и потреби.	Директор, педагог, учитељи и наставници.	Сагледани психолошки аспекти наставе; наставницима дате конкретне препоруке за унапређивање мотивације, учешћа и подршке ученицима.
6.	Увид у документацију значајну за праћење развоја, напредовања и подршке ученицима.	Увид у релевантну педагошку документацију, педагошке профиле, планове индивидуализације, ИОП-е и планове појачаног васпитног рада, уз давање препорука у оквиру надлежности психолога.	Током школске године, према потреби.	Учитељи, наставници, педагог, тим за инклузивно образовање и одељењске старешине.	Документација значајна за подршку ученицима редовно праћена и унапређена; наставницима пружене одговарајуће стручне препоруке.
7.	Пружање стручне подршке учитељима и наставницима у планирању и реализацији рада са ученицима којима је потребна додатна	Посматрање ученика и наставе, консултације, размена информација, учешће у изради	Током школске године, према потреби.	Педагог, дефектолог, логопед, учитељи, наставници,	Учитељима и наставницима пружена стручна

	образовна, psihолошка или социјална подршка.	педагошког профила, мера индивидуализације и ИОП-а, као и праћење њихове примене и ефеката.		одељењске старешине, родитељи/старатељи и тим за инклузивно образовање.	подршка; израђени одговарајући планови; мере подршке примењене, праћене и вредноване.
8.	Подршка учитељима и наставницима у препознавању ученика којима је потребна допунска, додатна или припремна настава.	Анализа постигнућа и потреба ученика, консултације са наставницима, предлагање начина мотивисања ученика и праћење њиховог напредовања.	Током школске године, према потреби.	Учитељи, наставници, одељењске старешине и педагог.	Препознати ученици којима су потребни додатни облици наставне подршке или подстицаја; учитељима и наставницима дате препоруке; праћено напредовање укључених ученика.
РАД СА УЧЕНИЦИМА					
1.	Праћење школског оптерећења, постигнућа, мотивације и напредовања ученика.	Анализа постигнућа и изостанака, увид у електронски дневник, посматрање ученика на часовима, разговори са ученицима и наставницима и анкетирање, према потреби.	Током школске године, посебно на крају класификационих периода.	Ученици, учитељи, наставници, одељењске старешине и педагог.	Препознати ученици који показују тешкоће, преоптерећеност или недовољно напредовање; предложене и праћене мере подршке.
2.	Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, мотивацији, емоционалном и социјалном функционисању или понашању.	Индивидуални и групни разговори, саветодавни рад, радионице, примена одговарајућих упитника и техника, праћење ученика и упућивање другим стручним службама када је потребно.	Током школске године, према потреби.	Ученици, педагог, одељењске старешине, учитељи, наставници, родитељи/старатељи и надлежне стручне службе, према потреби.	Ученицима пружена одговарајућа психолошка подршка; развијене стратегије за превазилажење тешкоћа;

					праћене промене у учењу, понашању и функционисању ученика.
3.	Реализација активности професионалне оријентације и пружање подршке ученицима у доношењу одлука о наставку школовања и избору занимања.	Радионице, састанци, посета сајму образовања, размена информација, тестирање	Током школске године, према утврђеном програму професионалне оријентације.	Педагог, одељењске старешине, ученици, родитељи/старатељи, представници средњих школа и националне службе за запошљавање.	Ученици боље препознају своја интересовања, способности и могућности; информисани су о образовним профилима и занимањима и оспособљени за доношење реалистичније одлуке о наставку школовања.
4.	Подстицање мотивације, осећаја компетентности и позитивног вредновања труда и напредовања ученика.	Разговори, радионице, похваљивање труда и напретка, предлагање начина за представљање ученичких постигнућа уз поштовање приватности и прибављене сагласности.	Током школске године.	Ученици, учитељи, наставници, одељењске старешине и педагог.	Повећана видљивост различитих облика ученичког труда и напредовања; подстакнути мотивација, самопоуздање и осећај припадности школи.
5.	Развијање емпатије, толеранције, солидарности, уважавања различитости и одговорног односа према другима.	Психолошке и превентивне радионице, вршњачке активности и учешће у хуманитарним и волонтерским акцијама школе.	Током школске године.	Ученици, педагог, ученички парламент, вршњачки тим, учитељи, наставници и одељењске старешине.	Ученици препознају значај емпатије, толеранције и солидарности и активније примењују ове вредности у међусобним односима.

6.	Реализација психолошко-едукативних и превентивних предавања и радионица са ученицима у складу са њиховим узрастом и процењеним потребама.	Процена потреба и интересовања ученика, групне дискусије, интерактивне радионице, презентације и евалуација реализованих активности. Теме могу обухватити емоционалну писменост, ментално здравље, комуникацију, вршњачке односе, мотивацију и технике учења, управљање стресом и превенцију ризичних облика понашања.	Током школске године, према утврђеном плану и потребама ученика.	Педагог, одељењске старешине, учитељи, наставници и одговарајући стручни тимови, зависно од теме.	Реализована планирана предавања и радионице; ученици стекли знања и вештине применљиве у учењу, односима са другима и очувању менталног здравља.
7.	Пружање стручне подршке раду ученичког парламента, вршњачког тима и транзиционог клуба.	Подршка ученицима у изради планова, избору приоритета, организацији и реализацији активности; консултације и праћење остварености плана.	Септембар 2026. и током школске године.	Педагог, одељењске старешине, наставници, координатори ученичких организација и ученици.	Израђени и реализовани планови рада ученичких организација; ученици активно учествују у планирању и спровођењу активности.
8.	Подстицање активног учешћа ученика у доношењу одлука, покретању иницијатива и реализацији школских активности.	Радионице, анкете и упитници, ученичке иницијативе, консултације и учешће представника ученика у одговарајућим тимовима и активностима школе.	Током школске године.	Директор, педагог, ученички парламент, вршњачки тим, транзициони клуб и одељењске старешине.	Ученици активно учествују у животу школе; њихови предлози и потребе су размотрени и, када је могуће, укључени у школске активности и одлуке.
9.	Учешће у планирању, реализацији, праћењу и вредновању појачаног васпитног рада са ученицима.	Процена потреба и околности које утичу на понашање ученика, индивидуални и групни саветодавни рад, договор о циљевима и активностима, сарадња са породицом и наставницима и	Током школске године, према потреби.	Педагог, одељењске старешине, учитељи, наставници, ученик, родитељи/старатељи и тим за заштиту ученика, када је потребно.	Израђен и реализован план појачаног васпитног рада; праћене промене у понашању и функционисању ученика;

		редовно праћење ефеката предузетих мера.			вредновани ефекти и, према потреби, прилагођене мере подршке.
10.	Подршка ученицима у припреми паноа и информативних материјала о менталном здрављу, толеранцији, ненасилној комуникацији, правима и одговорностима ученика.	Заједнички избор тема, припрема садржаја и представљање ученичких иницијатива и радова.	Током школске године.	Ученици, педагог, ученички парламент и вршњачки тим.	Израђени едукативни панои и материјали; ученици активно учествовали у промовисању психолошког благостања и позитивних вредности у школи.
11.	Препознавање и пружање подршке ученицима са изузетним способностима и специфичним талентима.	Прикупљање података, посматрање и психолошка процена, разговори са учеником, родитељима/старатељима, учитељима и наставницима, предлагање облика обогаћивања и проширивања програма, праћење напредовања и учешће у изради и вредновању ИОП-а 3, када је потребно.	Током школске године.	Педагог, учитељи, наставници, одељењске старешине, ученик, родитељи/старатељи и тим за инклузивно образовање.	Препознати ученици са изузетним способностима; утврђене њихове образовне и социо-емоционалне потребе; примењени и праћени одговарајући облици подршке и, према потреби, ИОП 3.
12.	Процена спремности деце за полазак у школу, укључујући децу за коју се разматра превремени или одложени полазак.	Разговор са дететом и родитељима, примена одговарајућих стандардизованих психолошких инструмената, анализа резултата, давање повратне информације и препорука родитељима и школи.	Април – јун 2027, као и накнадно према потреби.	Деца, родитељи/старатељи, педагог, учитељи и надлежна комисија или стручна служба, када је потребно.	Процењена спремност деце за полазак у школу; родитељима/старатељима дате повратне информације и препоруке; препозната деца

					којој је потребна додатна процена или подршка.
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА					
1.	Учешће у планирању сарадње школе са родитељима/старатељима и израда плана активности психолога са родитељима.	Процена потреба родитеља/старатеља и школе, договор са стручним сарадницима, учитељима и наставницима и планирање саветодавних и едукативних активности.	Септембар 2026. и током године, према потреби.	Педагог, директор, учитељи, наставници, одељењске старешине и савет родитеља.	Израђен и реализован план сарадње; активности усклађене са потребама ученика, родитеља/старатеља и школе.
2.	Учешће на родитељским састанцима ради информисања, едукације и пружања стручне подршке родитељима/старатељима.	Кратка тематска излагања, разговор, размена информација, одговарање на питања и представљање доступних облика подршке.	Током школске године, према утврђеном плану и потреби.	Директор, педагог, учитељи, одељењске старешине, родитељи/старатељи и одговарајући стручни тимови, у зависности од теме.	Родитељи/старатељи информисани о важним развојним, образовним и превентивним темама и упознати са начинима пружања подршке деци.
3.	Организовање едукативних и саветодавних активности са родитељима/старатељима у складу са процењеним потребама.	Радионице, тематски родитељски састанци, предавања, групне консултације и дискусије о развоју детета, учењу, емоционалним и социјалним потребама, постављању граница, безбедности и превенцији ризичног понашања.	Током школске године, према плану.	Родитељи/старатељи, директор, педагог, учитељи, одељењске старешине и спољни стручњаци, према потреби.	Реализоване планиране активности; Родитељи/старатељи унапредили разумевање развојних и образовних потреба деце и добили применљиве смернице за подршку.
4.	Информисање родитеља о важним развојним, образовним и превентивним темама.	Припрема кратких психолошко-едукативних садржаја за родитељски пано, школски сајт	Током школске године, према потреби.	Педагог, учитељи и одељењске старешине.	Родитељима доступне јасне, стручне и практичне

		или друге званичне канале комуникације.			информације о развоју, учењу и добробити деце.
5.	Индивидуални саветодавни рад са родитељима/старатељима поводом развојних, емоционалних, социјалних, образовних и понашајних потреба ученика.	Саветодавни разговори, прикупљање и размена релевантних информација, заједничко сагледавање проблема, договор о мерама подршке, праћење њихових ефеката и упућивање надлежним стручним службама када је потребно.	Током школске године, према потреби.	Родитељи/старатељи, педагог, учитељи, одељењске старешине, наставници и надлежне установе, према потреби.	Родитељима/старатељима пружена стручна подршка; договорене и праћене мере подршке ученику; унапређена сарадња породице и школе.
6.	Подстицање активног учешћа родитеља/старатеља у животу и унапређивању рада школе.	Анкете и упитници, групне дискусије, консултације са саветом родитеља, прикупљање предлога и повратних информација и укључивање родитеља/старатеља у одговарајуће школске активности.	Током школске године.	Родитељи/старатељи, директор, педагог, учитељи, одељењске старешине и савет родитеља.	Прикупљена мишљења и предлози родитеља/старатеља; размотрене могућности њихове примене; повећано учешће родитеља/старатеља у планирању и реализацији школских активности.
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТНОМ И ЛИЧНИМ РАТИОЦЕМ УЧЕНИКА					
1.	Сарадња са директором, педагогом и другим стручним сарадницима у анализи, процени и унапређивању образовно-васпитне праксе, раду стручних тимова и изради развојних и других школских докумената.	Стручни састанци, размена и анализа информација, заједничко планирање, предлагање мера и учешће у изради и праћењу школских докумената.	Током школске године.	Директор, педагог, други стручни сарадници и чланови одговарајућих тимова.	Анализиране релевантне области рада школе; договорене и реализоване мере за унапређивање образовно-васпитног рада; остварена координација

					стручних сарадника.
2.	Сарадња са директором и педагогом у планирању посета часовима, анализи наставног процеса и пружању подршке наставницима.	Договор о циљу и критеријумима посматрања, заједничке или појединачне посете часовима, анализа запажања и разговор са наставницима уз давање повратних информација и препорука.	Током школске године, према утврђеном плану.	Директор, педагог, учитељи и наставници.	Реализоване планиране посете часовима; анализирани релевантни аспекти наставе; наставницима пружене усаглашене препоруке за унапређивање рада.
3.	Континуирана сарадња са директором и педагогом у планирању, координацији и реализацији активности школе.	Размена информација и стручних мишљења, договори, консултације и радни састанци.	Континуирано током школске године, према потреби.	Директор и педагог.	Активности благовремено планиране и усаглашене; обезбеђена координација и размена релевантних информација.
4.	Стручна сарадња са личним пратиоцем ради обезбеђивања одговарајуће подршке и укључености ученика у школски живот.	Размена информација неопходних за пружање подршке, договор о практичним поступцима, консултације и праћење функционисања и укључености ученика.	Током школске године, према потреби.	Лични пратилац, педагог, учитељи, наставници, родитељи/старатељи и тим за инклузивно образовање.	Усаглашени поступци подршке; унапређена укљученост и функционисање ученика; остварена сарадња уз поштовање улога и поверљивости података.
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА ШКОЛЕ					
1.	Учешће у раду стручних органа, актива и тимова школе у складу са задужењима психолога.	Присуство седницама и састанцима, представљање резултата анализа и истраживања, давање стручних мишљења и препорука,	Током школске године, према плану рада органа и тимова.	Директор, педагог, учитељи, наставници и чланови одговарајућих стручних органа и тимова.	Психолог активно учествовао у раду органа и тимова; дате стручне

		предлагање мера и учешће у праћењу њихове реализације.			препоруке; договорене и праћене мере за унапређивање рада школе.
2.	Координирање или учешће у раду тима за инклузивно образовање и тима надлежног за поступање у кризним догађајима, у складу са решењем о задужењима.	Планирање састанака и активности, расподела задужења, вођење или учешће на састанцима, праћење реализације мера, вођење одговарајуће документације и припрема извештаја.	Током школске године и непосредно након кризног догађаја, када је потребно.	Чланови одговарајућих тимова, директор и надлежне спољне службе.	Реализоване активности предвиђене плановима тимова; обезбеђено правовремено и координисано поступање; сачињени извештаји и вредновани ефекти предузетих мера.
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
1.	Сарадња са установама културе у реализацији активности које доприносе развоју, укључености и добробити ученика.	Договори, размена информација и учешће у планирању и реализацији посета и програма.	Током школске године, према плану.	Представници установа културе, учитељи, наставници и педагог.	Реализоване планиране активности које подстичу учешће и развој ученика.
2.	Сарадња са домом здравља у области превенције, заштите менталног и физичког здравља и пружања подршке ученицима.	Стручне консултације, размена неопходних информација у складу са прописима, превентивна предавања и радионице и упућивање ученика и породица на одговарајуће службе.	Током школске године, према потреби.	Представници дома здравља, родитељи/старатељи педагог, учитељи, и одељењске старешине.	Реализоване превентивне активности; ученицима и породицама обезбеђена благовремена подршка и, према потреби, упућивање надлежним здравственим службама.
3.	Сарадња са надлежним установама ради обезбеђивања социјалне, образовне и професионалне подршке ученицима и породицама.	Стручне консултације, договори, размена релевантних информација и документације у складу са прописима, покретање	Током школске године, према потреби и планираним активностима.	Представници центра за социјални рад, националне службе за запошљавање,	Остварена сарадња са надлежним установама;

		поступака и учешће у професионалној оријентацији ученика.		интерресорне комисије, педагог, дефектолог и логопед.	ученицима и породицама обезбеђена одговарајућа и благовремена подршка; реализоване активности професионалне оријентације.
4.	Сарадња са другим школама, саветовалиштима, МУП-ом и другим релевантним установама и организацијама.	Размена стручних информација, консултације, састанци, посете, предавања, радионице и заједничке превентивне активности.	Током школске године, према потреби и плану сарадње.	Стручни сарадници и представници надлежних установа и организација.	Реализоване планиране активности сарадње; ученицима и школи обезбеђена одговарајућа стручна и превентивна подршка.
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О РАДУ ПСИХОЛОГА					
1.	Вођење евиденције и документације о раду психолога на дневном, месечном и годишњем нивоу.	Вођење дневника рада, евиденција о реализованим активностима, саветодавном раду и сарадњи, као и израда месечних и годишњих извештаја.	Континуирано — дневно, месечно и на крају школске године.	Педагог и директор, у делу који се односи на усаглашавање планова и извештаја.	Документација психолога уредно, редовно и благовремено вођена; припремљени потребни извештаји о раду.
2..	Планирање и реализација стручног усавршавања и вођење професионалног портфолија.	Учешће на акредитованим програмима, семинарима, вебинарима, стручним скуповима, хоризонталном учењу и интерним обукама; праћење стручне литературе и прикупљање доказа о професионалном развоју.	Током школске године, према личном плану професионалног развоја и плану школе.	Педагог, директор и тим за стручно усавршавање.	Реализован планирани обим стручног усавршавања; ажуриран професионални портфолио; нова знања и вештине примењени у раду.

3.	Учешће у изради школске документације, анализа, извештаја и планова у областима које припадају раду психолога.	Прикупљање и анализа релевантних података, припрема стручних прилога, извештаја, мишљења и препорука.	Током школске године, према потреби.	Педагог, директор и чланови одговарајућих тимова.	Благовремено припремљена стручна документација из надлежности психолога; подаци и препоруке укључени у релевантне школске документе.
4.	Стручна и методичка припрема за активности предвиђене годишњим и оперативним планом рада психолога.	Проучавање стручне литературе, припрема инструмената и материјала, планирање активности, консултације и размена искустава са колегама.	Током школске године, пре реализације планираних активности.	Педагог и други стручни сарадници, према потреби.	Активности стручно и благовремено припремљене и реализоване у складу са планом и потребама ученика и школе.
5.	Прикупљање и анализа релевантних података ради процене потреба, праћења напредовања и планирања подршке ученицима.	Разговори са ученицима, родитељима и наставницима, посматрање, увид у релевантну документацију и примена одговарајућих психолошких инструмената, када је оправдано.	Током школске године, према потреби.	Ученици, родитељи/старатељи, одељењске старешине, учитељи, наставници и педагог.	Прикупљени подаци неопходни за разумевање потреба ученика; планиране и праћене одговарајуће мере подршке.
Психолог школе:			Драгана Дончић		

5.7.3. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

ОСНОВНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

Унапређивање и подршка укупном васпитно-образованом раду школе.

Развијање и неговање навике читања и сталног учења код ученика.

Оспособљавање ученика за самостално коришћење различитих извора информација (информациона и медијска писменост).

Сарадња са наставницима и стручним сарадницима у планирању и реализацији наставних активности.

Систематско богаћење, стручна обрада и заштита књижног фонда.

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ПО МЕСЕЦИМА

Месец	Васпитно-образовни рад са ученицима	Културна и јавна делатност школе	Стручни библиотечки послови	Сарадња и евалуација
Септембар	Пријем првака у библиотеку (упознавање са правилима). Рад са новинском и библиографском секцијом (планирање).	Припрема паноа за почетак школске године. Обележавање Дана писмености (8. септембар).	Сређивање и ревизија дела фонда након летњег распуста. Инвентарисање нових књига.	Сарадња са стручним већима око набавке лектире. Израда Годишњег плана рада.
Октобар	Радионице о правилној употреби књига. Часови у библиотеци (рад на тексту, проналажење информација).	Обележавање Дечије недеље и Месеца књиге (акције добровољног поклона књига библиотеци).	Каталогизација и класификација књижног фонда. Сређивање картотеке корисника.	Сарадња са Општином, месном заједницом и Градском библиотеком
Новембар	Обука ученика за коришћење енциклопедија и речника. Рад на новинарским чланцима и припрема интервјуа.	Тематске изложбе књига. Организација „Читалишта“ – часова гласног читања за млађе разреде.	Редовно издавање књига. Техничка обрада оштећених публикација (поправка књига).	Сарадња са наставницима српског језика (анализа домаће лектире у библиотеци).
Децембар	Тематске радионице: „Како се пише прикази књиге“. Помоћ у истраживачком раду ученика за пројекте.	Новогодишња изложба часописа и књижевних радова.	Статистика читаности на крају првог полугодишта.	Сарадња са Учитељским већем: праћење напретка читалачких вештина у првом циклусу.
Јануар & Фебруар	Учење о ауторским правима. Сарадња са Тимом за инклузивно образовање	Обележавање Школске славе – Светог Саве (тематски панои, Савинданске рецитације).	Унос података у електронску базу (ако се користи дигитални систем). Сређивање периодике.	Сарадња са Тимом за инклузивно образовање (набавка прилагођених материјала).

Март	Часови медијске писмености (препознавање дезинформација у сарадњи са новинском секцијом).	Обележавање Светског дана поезије (21. март) и Дана матерњег језика. Конкурс за најбољу песму.	Редовни послови стручне обраде књига. Систематизација према УДК системима.	Учешће на седницама Наставничког већа. Праћење стручне литературе.
Април	Радионице за подстицање читања: „Књига у мом срцу“. Припрема за Међународни дан дечије књиге.	Обележавање Светског дана књиге и ауторских права (23. април).	Контрола фонда, издвајање књига за отпис (дотрајале и неупотребљиве публикације).	Сарадња са Педагошко-психолошком службом (преорука терапеутске литературе).
Мај	Извештај о раду библиотеке	Завршна изложба пројектних радова који су настали у библиотеци током године.	Провера стања задужења корисника, слање подсетника за враћање књига пред крај године.	Извештај о раду библиотеке и предлози за куповину фонда.
Јун	Прикупљање свих позајмљених књига од ученика и наставника. (раздуживање).	Свечана додела награда „Најчиталац године“ за ученике који су прочитали највише књига.	Израда Годишњег извештаја о раду школске библиотеке. Сређивање простора.	Подношење извештаја Директору школе. Самоевалуација рада.
Библиотекар школе :			Виолета Комленић	

6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

ПРЕДСЕДНИК АКТИВА:	Милица Јочић
---------------------------	--------------

ЧЛАНОВИ :

1. Данијел Метикош - директор
2. Драгана Дончић – психолог
3. Николина Ћопић – педагог
4. Марко Готовац - наставник разредне наставе
5. Весна Чолић – наставник разредне наставе
6. Јелена Пјевац – руски језик
7. Зорица Јанковић - математика
8. Слађана Ненадић – представник локалне заједнице
9. Нина Метикош - ученички парламент
10. Сања Тосић - 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 2026/27.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 2026/27. 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

					узнат 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. Драгана Дончић - психолог 2. Николина Ћопић - педагог 3. Татјана Крстић - члан Тима за самовредновање 4. Слађана Дудаш - наставник математике 5. Ирена Бијелић - наставник разредне наставе 6. Олга Трифковић Туцаков - представник локалне заједнице 7. Миа Кљајић - представник Ученичког парламента 7/1 8. Маријана Бургић - 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	Консултације Договори; Анализа на стручним састанцима;	Август 2026.	Наставничко веће, директор	Формиран Стручни актив за развој Школског програма Подељена задужења међу члановима
2.	Израда, доношење и усвајање Годишњег акционог плана рада Стручног актива за развој Школског програма	Консултације Договори; Анализа на стручним састанцима;	Септембар 2026.	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 2026.	Стручни актив и директор/Педагошки колегијум	Утврђене приоритетне области квалитета
4.	Праћење реализације Школског програма	Консултације Договори Анализе на стручним састанцима	У току школске 2026/2027. 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 2026.	Стручни актив директор председници разредних Већа ПП служба	Донет закључак о успеху ученика након првог класификационог периода
6.	Анализа реализације пројеката на нивоу школе и договор чланова у вези израде полугодишњег извештаја актива	Консултације Договори Анализе на стручним састанцима	Децембар 2026.	Стручни актив и директор	Утврђено да се пројекти реализују Утврђен начин израде полугодишњег извештаја
7.	Провера педагошке документације и одржавања припрема за такмичења ученика	Консултације Договори Анализе на стручним састанцима	Фебруар / Март 2027.	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 2027.	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 2027.	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 2027.	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 Чолић - наставник разредне наставе Директор Данијел Метикош
ЧЛАНОВИ ТИМА:	1. психолог Драгана Дончић 2. педагог Николина Ћопић 3. наставник Марко Готовац - СВРН 4. наставник Николина Влаисављевић-Тим за ССУ 5. наставник Ирена Бијелић - Тим за ССУ 6. наставник Зорица Јанковић - СВПН 7. наставник Јелена Пијевац -Тим за самовредновање 8. Драгица Грујић - Стручни актив за развој ШП 9. Милица Јочић - Стручни актив за развојно планирање 10. Члан Савета родитеља – Горана Станков 11. Представник ученичког парламента – Милица Петровић 8/2

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

1. ПРАВНИ ОСНОВ, УЛОГА И САСТАВ ТИМА

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Основне школе „23. октобар“ у Сремским Карловцима стара се о континуираном унапређивању квалитета образовно-васпитног рада, прати остваривање Школског програма, вреднује резултате рада наставника и постигнућа ученика, те усклађује акционе планове са Школским развојним планом 2026–2030. Рад Тима је заснован на члановима 49. и 173. Закона о основама система образовања и васпитања, као и на Правилнику о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 14/2018).

За школску 2026/2027. годину, као приоритетне области за дубинско самовредновање и праћење изабране су Настава и учење (Област 2) и Образовна постигнућа ученика (Област 3). План рада је непосредно усклађен са налазима Извештаја о спољашњем вредновању рада школе (из новембра 2023. године) и акционим планом за унапређење области оцењених нижим оценама (2 и 1), са посебним фокусом на достизање напредног нивоа стандарда на завршном испиту.

2. РАЗВОЈНИ ПРИОРИТЕТИ И АНАЛИЗА СТАЊА

На основу системске анализе постигнућа ученика на завршном испиту претходне школске 2024/2025. године, детектовани су кључни дефицити који су интегрисани у овај оперативни акциони план као циљане мере подршке:

1. Српски језик (АС=465 поена, што је значајно испод републичког просека АС=500): Уочена је изражена родна неравнотежа. Девојчице (АС=511) су значајно успешније од дечака (АС=423), код којих постоји велики јаз у разумевању текста, граматички и лексички. Истовремено, забележен је пастерски пад у постигнућима одличних ученика од VII до VIII разреда (оцена 5 - пад са 531 на 493 поена), што указује на потребу за строжим усаглашавањем наставничког оцењивања са објективним образовним стандардима.

2. Математика (АС=472 поена, испод републичког просека АС=500): Најслабије области су алгебра и функције, те комплексни проблемски задаци са више корака. Оцењивање је реалније него у српском језику, али је потребан интензиван додатни рад са ученицима који имају оценом 2 и 3.

3. Индикатор 3.1.4 (Удео ученика на напредном нивоу стандарда): Оцењен најнижом оценом (1) на спољашњем вредновању. Школа бележи мање од 18% ученика у највишем квантилу из српског и математике, што представља апсолутни приоритет за унапређење кроз увођење диференциране наставе, диференцираних домаћих задатака на три нивоа и задатака ПИСА типа.

3. ГОДИШЊИ АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Р.Б.	СТАНДАРД / ПОКАЗАТЕЉ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ И МЕРЕ УНАПРЕЂЕЊА	ИНСТРУМЕНТИ И ИЗВОРИ ДОКАЗА	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	РОК / КАЛЕНДАР	ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ
1	Стандард 1.2.4 (Оперативно планирање)	Формализација и квантификација праћења рада стручних већа и тимова. Увођење јединствених дигиталних шаблона записника са обавезним квантитативним приказивањем података о реализацији акционих планова.	Шаблони записника на Google диску, чек-листе за праћење рада тимова, полугодишњи пресеци.	Тим за квалитет, Тим за самовредновање, руководиоци већа	Септембар 2026. (континуирано)	Извештаји се подносе Наставничком већу на крају сваког квартала (крајем октобра, децембра, марта, јуна).
2	Стандарди 1.3.2 & 2.1.3 (Активно учешће и структурирање часа)	Интегрисање савремених метода и активних техника у оперативне планове (нпр. Jigsaw, Врућа столица, Жива бројевна права). Реализација најмање два угледна часа по стручном већу са фокусом на критичко мишљење.	Педагошки дневници, планови угледних часова, протоколи за праћење наставе.	Педагог, руководиоци стручних већа, наставници	Октобар - Новембар 2026.	Анализа угледних часова на седницама Стручних већа и Наставничког већа пред крај 1. и 2. квартала.
3	Стандард 2.5.4 (Могућност избора у учењу)	Омогућавање ученицима да самостално бирају облик рада, тему или	Продукти ученичког рада, анкете за ученике	Предметни наставници, Тим за самовредновање, Ученички парламент	Током целе школске године	Редовни извештаји на одељењским већима непосредно пред крај сваког квартала.

		материјал за пројекте и домаће задатке (нпр. избор између израде панора, дигиталне презентације, огледа или есеја у оквиру тематских целима).	о задовољству избором метода.			
4	Стандард 3.1.4 (Напредни ниво постигнућа)	Систематско увођење ПИСА задатака (са сложеним текстуалним упутствима) на свим предметима. Увођење диференцираних домаћих задатака на три нивоа сложености (основни, средњи, напредни) - укупно 8 годишње, формативно оцењених у есДневнику.	База ПИСА задатака на Google диску, евиденција у есДневнику, узорци домаћих задатака.	Предметни наставници, Тим за завршни испит, стручна већа	Пилотирање: Новембар 2026 - Јануар 2027. Примена: Фебруар - Мај 2027.	Посебан извештај о ефектима напредовања ученика на крају 2. полугодишта (пред седницу за завршни испит).
5	Стандард 3.2.7 (Употреба резултата праћења)	Анализа резултата иницијалних тестова у септембру и њихово функционално коришћење у индивидуализацији подршке. Сваки наставник повезује нове наставне јединице са претходним пропустима уоченим на тесту.	Извештаји анализе иницијалних тестова на Google диску, кориговани планови подршке.	Стручни сарадници (педагог, психолог), сви наставници	Септембар 2026. (корекције плана)	Анализа се подноси Наставничком већу на крају 1. квартала (крајем октобра 2026. године).

6	Стандарди 4.1.3 & 4.1.4 (Мере подршке и породица)	Формализација и систематизација документације о праћењу напретка ученика. Јачање ИОП 1, 2 и 3 планова кроз тромесечне ревизије и интензивно укључивање породице кроз радионице и појединачне разговоре у оквиру Отворених врата.	Педагошки профили ученика, ИОП пасте, евиденциони листићи са Отворених врата.	Тим за инклузивно образовање, одељенске старешине, стручна служба	Тромесечно (Октобар, Јануар, Март, Мај)	Разматрање мера подршке на сваком одељењском већу са посебном тачком: 'Анализа успеха и ИОП'.
7	Стандард 5.1.4 (Конструктивно решавање сукоба)	Превенција социјално непожељних облика понашања. Реализација радионица ненасилног решавања сукоба, активности Вршњачког тима ('Дан ружичастих мајица') и безбедносни програми МУП-а ('Заједно и безбедно кроз детињство').	Евиденција Вршњачког тима, записници са ЧОС-а, протоколи о насиљу.	Вршњачки тим, Тим за заштиту од насиља, одељенске старешине, МУП	Континуирано током године	Сумирање уочених конфликта и извештавање Тима за заштиту на седницама Наставничког већа крајем полугодишта.
8	Стандарди 6.2.2 & 6.2.3 (Систем праћења након надзора)	Педагошко-инструктивни увид директора и стручних сарадника у квалитет наставе. Након сваке посете часу, наставнику се доставља писани извештај са препорученим мерама унапређења,	Протоколи о посети часовима, извештаји о надзору са препорукама на Google диску.	Директор, стручни сарадници (педагог, психолог)	Континуирано према годишњем плану посета	Извештаји о реализованим препорукама се подносе Педагошком колегијуму пред крај 1. и 2. полугодишта.

		чија се реализација систематски прати.				
--	--	--	--	--	--	--

4. КАЛЕНДАР ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ПО КВАРТАЛИМА (СЕДНИЦЕ ВЕЋА)

Праћење рада и вредновање ефеката предвиђених мера вршиће се континуирано, са посебним фокусом на редовне седнице Одељењских већа и Наставничког већа које се реализују непосредно пред крај сваког наставног квартала (односно полугодишта), у складу са АП Војводина школским календаром за 2026/2027. годину:

Први квартал (Септембар – октобар 2026) | Наставних дана: 44 | Седнице већа: Крајем октобра 2026.

- Активности тима: Прикупљање и дијагностичка анализа резултата иницијалних тестова за све предмете у 3. разреду и завршним разредима.
- Индивидуализација: Коришћење ових података у изради акционих планова подршке (ИОП 1-3) и уписивање мера у есДневник.
- Извештавање: Одељењске старешине подносе извештај Одељењском већу о уоченим адаптационим изазовима након уводних месец дана.

Други квартал / Прво полугодиште (Новембар – децембар 2026) | Наставних дана: 35 | Седнице већа: Пре 23. децембра 2026.

- Активности тима: Спровођење и увид у педагошку документацију (есДневник). Праћење уписа урађених активних наставних јединица и припрема угледних часова.
- Мере подршке: Разматрање реализације и напретка ученика у оквиру допунске наставе из математике и додатне наставе из српског језика.
- Извештавање: Тим за квалитет анализира ефекте првог полугодишта. Наставничко веће констатује оцене и предлаже мере за кориговање преосталих слабих резултата.

Трећи квартал (Јануар – Март 2027) | Наставних дана: 51 | Седнице већа: Крајем марта 2027.

- Пробни завршни испит: Реализација пробног испита за ученике 8. разреда (петак 19. март и субота 20. март 2027. године).
- Анализа резултата: Тим за квалитет у сарадњи са стручним већем математике и српског језика обавља анализу постигнућа у односу на републички просек у року од 7 дана.
- Корекција планова: Наставници уводе специфичне корективне мере у припремну наставу у мају; већа разматрају примену задатака ПИСА типа и диференцираних домаћих задатака.

Четврти квартал / Крај школске године (Април – јун 2027.) | Наставних дана: 50 | Седнице већа: Крајем маја (за VIII разред) и средином јуна (за I-VII разреде)

- Завршни испити: Припрема и спровођење завршног испита (14, 15. и 16. јун 2027. године).
- Евалуација Тима: Израда коначног годишњег извештаја о раду Тима за квалитет и самовредновање на основу анкетирања наставника, ученика и родитеља.
- Извештавање: Коначни резултати се представљају Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља; усклађивање са смерницама за наредну школску годину.

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:	Јелена Пјевац
ЧЛАНОВИ ТИМА:	Директор школе Драгана Дончић - психолог, Николина Ћопић - педагог Татјана Крстић - наставник разредне наставе Зорица Јанковић- наставник предметне наставе Иванка Живков- наставник предметне наставе Дубравка Хорватић - наставник предметне наставе Члан Савета родитеља - Јелена Носал Члан ученичког парламента - Даница Опалић 7/3

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 2026. 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 2026/2027 годину -Формализација и дигитализација праћења рада већа. Увођење јединствених дигиталних шаблона записника са квантитативним приказом показатеља.	састанци, записници, шаблони записника на Google диску, чек- листе вредновања.	1.квартал (крај октобра)	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 -Анализа резултата иницијалних тестова из септембра. Дијагностиковање пропуста и израда корективних планова подршке за мапиране ученике.	састанци, записници	1.квартал (крај октобра).	Педагог, психолог, сви наставници	Израђен је Акциони план. Одрађена је анализа резултата иницијалних тестова и дијагностиковани су пропусти и израда корективних планова подршке

4.	-Праћење заступљености интерактивних техника („Врућа столица“, „Провера у пару“, „Мисли-упари-подели“). Организација и анализа узајамних хоспитовања и угледних часова.	Протокол за посматрање часа, извештаји о хоспитовању.	2.квартал (децембар 2026)	Педагог, руководиоци стручних већа	Организовани су угледни часови и извршена анализа узајамних хоспитовања.
5.	-Израда полугодишњег извештаја о раду Тима	извештај	децембар 2026. год.	Тим за самовредновање	Израђен је полугодишњи извештај о раду тима..
6.	-Праћење пилот примене диференцираних домаћих задатака на три нивоа (Опције А, Б, Ц). Анализа формата и уписа формативних коментара у есДневник.	Матрични модели задатака, белешке у есДневнику.	2. и 3. квартал (јануар - март)	Сви наставници, Тим за самовредновање	Извршена је анализа формата и уписа формативних оцена у есДневник
7.	Вредновање употребе задатака ПИСА типа са сложеним текстуалним упутствима. Фокус на подизању постигнућа дечака из српског језика и математике.	База ПИСА задатака на Google диску, тестови.	3.квартал (март месец)	Стручна већа за СЈ и МАТ, Тим за ЗИ Тим за вредновање квалитета рада школе	Израђен је годишњи извештај о раду тима. Анализирани су резултати ученика на ПИСА задацима ради процене нивоа функционалне примене знања, уочавање јаких и слабијих страна ученика и планрање даљих активности.
8.	-Спровођење и аналитика резултата пробног завршног испита (19. и 20. март 2027). Израда брзог извештаја са мерењем удела ученика у IV квинтилу.	Званични тестови, статистички Excel шаблон.	3.квартал (март 2027)	Тим за завршни испит, Тим за самовредновање	Сprovedена је анализа резултата пробног завршног испита..
9.	Спровођење анонимног анкетања ученика, родитеља и наставника (Ликертова скала + отворена питања). Израда завршног Извештаја о самовредновању.	Упитници за самовредновање, Excel аналитика.	4. квартал	Тим за самовредновање , Тим за квалитет	Сprovedено је анонимно анкетање ученика, родитеља и наставника
10.	Разматрање ефеката ИОП 1-3 планова и мера за спречавање осипања деце из осетљивих група.	ИОП фасцикле, евиденција Вршњачког тима.	Сваки квартал, континуирано	Тим за инклузију, одељењске	Анализирани ефекти реализације ИОП планова и примењених мера за

	Евалуација сарадње са родитељима и социјалним партнерима.			старешине	спречавање осипања деце из осетљивих група, као квалитет сарадње са родитељима, уз индентификовање области за унапређивање подршке ученицима и њиховим породицама.
--	---	--	--	-----------	--

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 узрастним 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 учитељима и наставницима примењена 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, учитељи и наставници који предају ученику и родитељи/старатељи 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 Дончић
ЧЛАНОВИ ТИМА:	1. Директор школе - Данијел Метикош 2. Педагог - Николина Ћопић 3. Наставник предметне наставе - Јасна Илић 4. Наставник предметне наставе - Светлана Аничић 5. Наставник разредне наставе - Весна Поповић 6. Стручњак у области (дефектолог) - Верица Станић 7. Представник ученичког парламента - Петар Бауер 7/2

РЕД. БР.	САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ /САРАДНИЦИ	ДОКАЗИ
1.	Конституисање стручног тима за инклузивно образовање, расподела задужења и израда годишњег плана рада тима.	Састанак, анализа потреба школе, дефинисање активности, динамике и носилаца активности.	Септембар 2026.	Чланови тима, директор и педагог.	Решење о именовању чланова, записник са састанка и усвојен годишњи план рада тима.
2.	Сагледавање потреба ученика којима је потребна додатна подршка због тешкоћа у учењу, развојних, социјалних, језичких или других околности, као и ученика са изузетним способностима.	Анализа релевантне документације и постигнућа, разговори са ученицима, родитељима/старатељима и наставницима, посматрање и процена препрека и потребних облика подршке.	На почетку и током школске године, према потреби.	Стручни тим за инклузивно образовање, учитељи, наставници и стручни сарадници.	Записници тима, педагошки профили, планови мера индивидуализације и друга прописана документација.
3.	Укључивање родитеља/старатеља у процену потреба, планирање, реализацију и вредновање подршке ученику.	Индивидуални разговори, састанци, информисање родитеља/старатеља, размена релевантних података и прибављање прописаних сагласности.	Током школске године.	Тим за додатну подршку конкретном ученику, родитељи/старатељ и, учитељи, наставници и стручни сарадници.	Записници, прописане сагласности, педагошки профил, ИОП и евиденција о праћењу подршке.
4.	Пружање стручне подршке учитељима и наставницима у изради педагошког профила, плана мера индивидуализације и ИОП-а и у примени одговарајућих стратегија рада.	Консултације, размена запажања, заједничко планирање, припрема материјала и интерне обуке.	Током школске године.	Стручни тим, тим за додатну подршку ученику, учитељи, наставници и стручни сарадници.	Израђени педагошки профили, планови мера индивидуализације и ИОП-и; материјали са обука и евиденција о консултацијама.
5.	Праћење адаптације, укључености и напредовања ученика и вредновање ефеката ИОП-а и мера индивидуализације.	Посматрање наставе, анализа постигнућа и документације, разговори са учеником, родитељима/старатељима, учитељима и наставницима, састанци тима и	Током школске године, у складу са динамиком вредновања.	Тим за додатну подршку ученику, стручни тим за инклузивно образовање, родитељи/старатељ и и ученик.	Евиденције праћења, извештаји о вредновању, записници и ревидирани ИОП-и или планови подршке.

		измена мера према резултатима праћења.			
6.	Подршка у прилагођавању наставних материјала, средстава, метода, услова и начина провере постигнућа потребама ученика.	Анализа потреба, израда и избор прилагођених материјала, консултације са наставницима и предлагање потребних средстава и других облика подршке.	Током школске године, од тренутка препознавања потребе.	Учитељи, наставници, стручни сарадници, тим за инклузивно образовање и тим за подршку ученику.	Прилагођени наставни материјали, евиденција примењених мера и примери коришћених средстава.
7.	Вођење и ажурирање документације о раду тима и информисање запослених у границама њихових надлежности.	Записници, евиденција реализованих активности, праћење рокова и припрема извештаја.	Током школске године.	Координатор и чланови тима.	Записници, евиденције, планови и извештаји тима.
8.	Сарадња са интерресорном комисијом, центром за социјални рад, здравственим установама и другим надлежним службама.	Консултације, размена неопходних информација и документације, покретање поступака и учешће на састанцима.	Током школске године, према потреби.	Стручни тим, директор, стручни сарадници и представници надлежних установа.	Службена комуникација, мишљења, препоруке, записници и документација о реализованој подршци.
9.	Полугодишње и годишње вредновање рада стручног тима за инклузивно образовање.	Анализа реализованих активности, степена остварености плана, ефеката мера подршке и потреба за даљим унапређивањем.	На крају првог полугодишта и на крају школске године.	Координатор и чланови тима.	Полугодишњи и годишњи извештај, записници и предлози мера за наредни период.

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. Олга Кумовић- нпн 5. Љубица Гавриловић- нпн 6. Крунислава Шупић - нпн 7. Представник Савета родитеља – Гордана Ћурчин Миленковић 8. Представник ученичког парламента - Љубица Стефановић 7/2

РЕД. БР.	САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ДОКАЗИ
1.	Конституисање чланова Тима Израда плана рада тима и договор о раду	Састанци, предлози, договор	септембар 2026.г.	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Израђен годишњи план рада Тима и конститутан 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	Прво полугодиште	Директор, секретар, Одељенске старешине	Информисани родитељи
3.	Договор о школским и одељенским правилима понашања на ЧОСу	Панои	Септембар 2026.г.	Одељенске старешине, ученици	Утврђена и истакнута одељенска правила понашања
4.	Упознавање наставника и ученика са унутрашњом и спољашњом	Упознавање са превентивним и интервентним активностима Тима,	Прво полугодиште	Чланови тима, секретар, одељењске старешине,	Упознати наставници, и ученици са унутрашњом

	заштитном мрежом и процедуром реаговања у случају дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања	Евиденција, документација, панои, путем седница наставничких већа, родитељских састанака и часова одељењског старешине		Педагошко – психолошка служба	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 као медијатори међу вршњацима	Током године	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Конструктивно реаговање чланова 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- онлјан 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 2026.	Чланови тима Педагошко – психолошка служба, Вршњачки тим	Промоција ненасилног понашања, комуникације и толеранције

11	Праћење учесталости инцидентних ситуација, 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.	Праћење реализације превентивних и интервентних активности из Програма заштите од насиља, злостављања занемаривања, плана превенције дискриминаторног понашања и плана рада школе у кризним догађајима.	Вођење евиденције о свим реализованим активностима	Током године	Чланови тима	Записници и извештаји
13.	Стручно усавршавање наставника	Похађање семинара на тему вршњачког насиља у школама	Током године	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Посета семинарима, читање литературе Сертификати са семинара
14.	Анкетирање учесника школског живота о стању безбедности у школи	Спровођење упитника, анализа и доношење мера	Друго полугодиште	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Процена стања и унапређење безбедности у школи
15.	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. Чланови тима деле предлоге или примере из праксе обично путем вебинара, састанака тимова, присуства на угледним часовима или организовањем заједничких активности и сл.

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 нпр. кроз драматизације, истраживачке пројекте, дизајнирање, еколошке кампање, дигиталне презентације и др. Циљ највише подразумева учење решавањем проблема, сарадњом, комуникацијом уз помоћ дигиталне технологије и најважније, применом у стварном животу тј. развијање компетенције за учење и одговорност у животу.

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

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 2026.	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	октобар-јун 2026/27.	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 2026/27.	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 2026/27	Чланови тима Одељенске 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 2027.	Чланови тима	извршена анализа рада тима и дати предлози за даље унапређење и увођење иновација

7.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ ТРАНЗИЦИЈИ И ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ОРИЈЕНТАЦИЈИ

КООРДИНАТОР ТИМА:	Педагог- Николина Ћопић
ЧЛАНОВИ ТИМА:	1. Директор школе 2. Психолог Драгана Дончић 3. Председник разредног већа 4. разреда - Драгица Грујић 4. Председник разредног већа 8. разреда – Косана Каличанин 5. Председник разредног већа 1. разреда - Тамара Недељковић 6. Председник разредног већа 5. Разреда - Никола Веселиновић 7. Одељењске старешине 8.разреда: Косана Каличанин, Данијела Јездимировић и Ружица Морошев 8.. Члан ученичког парламента - Сара Сврдлин 8/1 9. Члан Савета родитеља - Јелена Гајин

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. 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.

Време реализације		Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
1.	август	анализа извештаја за 2025/2026. који служи као основа за планирање активности у 2026/27. години	Анализа Планирање договор	Чланови тима
2.	август-септембар	Израда акционог плана транзиције и професионалне оријентације	Акционо планирање договор	Чланови тима

3.	током године	Координација подршке у свим нивоима транзиције (прелазак из ПУ у ОШ, из 4. у 5. разред, прелазак из 8.разреда у средње школе, адаптација новопридошних ученика)	Размена информација Састанци Анкетирање о адаптацији Праћење адаптације	Чланови тима ОС Стручна служба Учитељи / Наставници
4.	Септембар/октобар	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (ИОП, осетљиве групе) и обезбеђивање континуитета кроз Индивидуалне планове транзиције (ИПТ)	Консултације Израда планова Праћење напретка	Чланови тима ОС Стручна служба Родитељи
5.	током године	Сарадња са осталим тимовима у школи, локалном средином, , средњим школама, предшколским установама, министарством просвете, националном службом за запошљавање	Сарадња Реализација активности у сарадњи са установама и организацијама	Чланови тима ОС Остали тимови
6.	квартално	Координисање, реализација и праћење реализације плана професионалне оријентације и транзиције (радионице, реални сусрети, посете,заједничке активности, родитељски састанци)	радионице, предавања Разговор сарадња	Чланови тима ОС
7.	јануар	Достављање полугодишњег извештаја о раду тима и спроведеним активностима, односно остваривању плана	извештавање Анализа Дискусија закључци	Чланови тима
8.	током године	Обавештавање путем сајта и друштвених мрежа школе о реализованим активностима из плана транзиције и професионалне оријентације, о успешној сарадњи са различитим организацијама и установама	Материјал за сајт школе, инстаграм	Чланови тима
9.	Прво полугодиште	Уређивање кутка за професионалну оријентацију актуелним информацијама везаним за избор средње школе	Уређивање паноа обавештавање	Чланови тима, ученички парламент, Транзициони клуб

10.	Прво полугодиште	Информисање о могућностима прилагођавања завршног испита на крају ОШ и пријемних испита у средњу школу. Информисање о афирмативним мерама којима се подржава упис на више нивое образовање	Едукација информисање	Чланови тима ОС Стручна служба родитељи
11.	током године	Подржавање, промовисање и учествовање у акцијама и манифестацијама које организује локална и шира друштвена заједница	Договарање акције	Чланови тима Друштвима средина Родитељи
12.	јун	Евалуација рада и израда годишњег извештаја о раду тима и реализованих активности у оквиру професионалне оријентације и транзиције	евалуација и извештавање	Чланови тима

7.7. 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
ЧЛАНОВИ ТИМА:	Директор школе: Данијел Метикош Секретар: Станко Гаић Психолог: Драгана Дончић Педагог: Николина Ћопић Одељењске старешине осмог разреда: Ружица Морошев 8/1 Косана Каличанин 8/2 Данијела Јездимировић 8/3

РЕД. БР.	САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	План рада Тима	Предлози, сугестије, размена искуства	Август	Чланови тима	Израђен план рада Тима

		анализа претходног рада			
2.	Израда плана комуникационих активности школе поводом припреме ученика за полагање Завршног испита	Предлози, сугестије, размена искуства анализа претходног рада	Август/септембар.	Чланови тима	Израђен план рада комуникационих активности
3.	Израда плана припремне наставе	Рад на нивоу стручног већа	Август/септембар	Стручна већа Педагог	Израђен план рада припремне наставе
4.	Реализација припремне наставе	Часови припремне наставе	Од октобра до јуна	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	Педагошко – психолошка служба	Ученици су припремљени оснажени и мотивисани
7.	Пробни завршни испит	Организационе активности	Март	Директор школе Педагошко – психолошка служба предметни наставници	Реализован пробни завршни испит
8.	Анализа пробног завршног испита и предлози мера за унапређење	Анализа, извештаји	Април	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	Информатичар	Попуњена је база са свим потребним подацима.
11.	Завршни испит	Организационе активности	Јун	Директор школе Педагошко – психолошка служба, информатичар	Реализован је завршни испит
12.	Анализа резултата завршног испита и предлози мера за унапређење	Анализа, извештаји	Јун	Наставници педагог	Презентовани су резултати Завршног испита и мере за унапређење
13.	Анализа и извештај о раду Тима	Евалуација, прикупљање документације, израда	Јун/август	Чланови Тима	Израђен је извештај о раду Тима

7.7.1. 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	Одељенске старешине, Предметни наставници	ЧОС
2.	Детаљније упознавање родитеља са припремом и реализацијом завршног испита	Родитељи ученика осмог разреда	Новембар-децембар	Одељенске старешине, Педагошко психолошка служба	Родитељски састанак, индивидуални разговори
3.	Информисање ученика о организовању пробног завршног испита	Ученици осмог разреда	Фебруар/март	Предметни наставници педагог	Часови редовне и припремне наставе
4.	Представљање резултата пробног тестирања	Ученици осмог разреда; Родитељи; Наставници	Април	Предметни наставници, педагог	Ученички парламент, Савет родитеља, Састанци стручних актива
5.	Праћење сајта Министарства просвете поводом завршног испита -преношење информација на школски сајт	Све интересне групе	Током године	Директор школе, задужени наставници Педагог	Сајт Министарства Школски сајт
6.	Израда паноа; Уређење кутка за родитеље	Ученици Родитељи	Током године; Април, мај	Тим за реализацију Завршног испита	Огласне табле
7.	Коначне информације о организацији завршног испита – календар уписних активности	Ученици, родитељи, наставници	Јун	Директор школе, педагог	Наставничко веће, Савет родитеља, Општи родитељски састанак, УП, панои
8.	Објављивање свих информација о резултатима завршног испита, писање листе жеља, објављивање коначних резултата уписа у средње школе.	Ученици 8. разреда, родитељи	Јун/август	Директор школе, педагог, одељењске старешине	Наставничко веће, Савет родитеља, Општи родитељски састанак, УП, панои
9.	Представљање резултата Завршног испита	Наставници предметне наставе	Јун/август	Тим за завршни испит	Наставничко веће

7.8. ПЛАН ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ

КООРДИНАТОР ТИМА:	Ружица Морошев, наставник музичке културе
ЧЛАНОВИ ТИМА:	1. Директор школе 2. Наставник српског језика Виолета Грујичић 3. Наставник историје: Јасна Илић 4. Наставник ликовне културе: Олга Рабреновић 5. Вероучитељица: Јелена Ћеранић

	6. Наставник разредне наставе: Тамара Недељковић 7. Наставник разредне наставе: Мелита Обрадовић 8. Наставник физичког васпитања: Никола Веселиновић
--	--

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 2026.	Чланови Тима	Тим формиран и подељена задужења унутар Тима
2.	Израда Плана културних активности и Плана рада Тима	Планирање, предлагање идеја, израда Плана културних активности и Плана његове реализације	Септембар 2026.	Чланови Тима	Израђен план Културних активности током школске године као и план рада Тима
3.	<u>Прославе</u> : -Свечани пријем првака -Бранково коло -Обележавање Дана школе -Обележавање Материце - 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
----	---	---------------------	--------------	---	--

7.9. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

КООРДИНАТОРИ ТИМА:	Николина Влаисављевић и Ирена Бијелић
ЧЛАНОВИ ТИМА:	1. Директор школе 2. 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 2026/2027. године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника у школској 2026/2027.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 2026/2027.	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.2026/27.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.2026/27.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.2026/27.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.2026/27.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 доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању постављају у свој е портфолио	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у папиру и у електронском портфолију	Папирна документација фотографије електронски портфолио запослених
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији	Стручна већа Тим за СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе

постигнућа и практичне примене новостечених знања	побољшања образовних постигнућа ученика			образовних постигнућа ученика	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 2026/27.год.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе 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.

7.10. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОКВИРУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

ТЕМЕ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Квалитет рада школе	Весна Чолић	септембар
Промоција менталног здравља	Психолог - педагог	током године
Добра евалуација часа и самопроцена часа	Наставници/ примери добре праксе	март
Тим за самовредновање рада школе	Јелена Пјевац	август
Стручни актив за развојно планирање	Милица Јочић	септембар
Е портфолио запосленог	Тим ССУ	новембар
Акредитовани семинар из каталога	Реализатори семинара	У току школске године

7.10.1. 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

7.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

КООРДИНАТОРИ ТИМА:	Психолог - Драгана Дончић
ЧЛАНОВИ ТИМА:	Директор школе - Данијел Метикош Наставник разредне наставе - Ирена Бијелић Секретар - Станко Гаић Педагог - Николина Ћопић

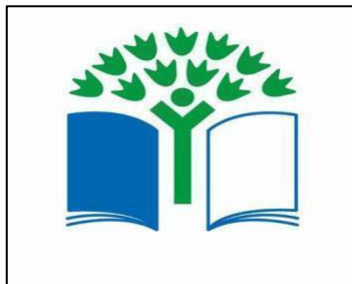
Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин верификације
Септембар 2026.	Формирање тима за кризне догађаје, дефинисање улога и одговорности чланова и израда програма поступања установе у кризним догађајима.	Именовање чланова на основу стручних компетенција и улога у установи; анализа капацитета и специфичности школе; расподела задужења за координацију, психосоцијалну подршку и информисање; израда контакт-листе спољашње мреже заштите и одржавање конститутивног састанка.	Директор школе и тим за кризне догађаје.	Решење директора о формирању тима, записник са конститутивног састанка, дефинисана задужења чланова и усвојен програм поступања установе у кризним догађајима.
Септембар 2026, уз ажурирање током године.	Успостављање јасних канала интерне и екстерне комуникације у случају кризног догађаја.	Утврђивање начина комуникације унутар школе са запосленима, ученицима и родитељима/старатељима; израда и редовно ажурирање контакт-листе надлежних служби - полиције, хитне помоћи, ватрогасно-спасилачке службе, центра за социјални рад, здравствених установа, школске управе и локалне самоуправе. Дефинисање редоследа обавештавања, одговорних лица, замена у случају недоступности и начина бележења комуникације.	Директор школе и тим за кризне догађаје.	Усвојена процедура комуникације и обавештавања; израђена и ажурирана контакт-листа; одређена одговорна лица и њихове замене; припремљени обрасци или кратка упутства за обавештавање.
Септембар 2026, уз ажурирање током године.	Израда, усклађивање и представљање планова поступања и реаговања у различитим кризним догађајима - пожарима, природним катастрофама, насилним и другим догађајима који могу угрозити безбедност школске заједнице. Дефинисање процедура евакуације и идентификовање људских, просторних, техничких и других ресурса потребних за адекватно реаговање.	Идентификовање могућих кризних догађаја, њихових карактеристика и специфичних ризика за школу. Процена расположивих капацитета и ресурса. Израда и усклађивање процедура евакуације, комуникације и обавештавања, пружања прве помоћи, психосоцијалне подршке и сарадње са надлежним службама. Дефинисање улога и одговорности запослених. Упознавање и обука запослених и ученика о поступцима у кризним догађајима и реализација практичних вежби.	Директор школе, тим за кризне догађаје, лица задужена за безбедност и здравље на раду и заштиту од пожара, као и представници надлежних служби према потреби.	Усвојен и ажуриран програм поступања установе у кризним догађајима; израђене процедуре реаговања и евакуације; дефинисана задужења чланова тима и запослених; ажурирана контакт-листа надлежних служби; евиденција расположивих ресурса и опреме; записници, листе присутних и извештаји о реализованим обукама и практичним вежбама.

Превентивне активности током школске године; непосредно након кризног догађаја и у периоду опоравка - према процењеним потребама.	Планирање и пружање психосоцијалне подршке ученицима, родитељима/старатељима и запосленима током и након кризног догађаја. Пружање основних интервенција особама изложеним стресним и трауматским догађајима. Реализација превентивних активности усмерених на јачање социо-емоционалних компетенција, психолошке отпорности и међусобне подршке ученика и запослених.	Процена изложености, реакција и потреба ученика, запослених и родитеља/старатеља. Обезбеђивање сигурности и задовољавање непосредних практичних потреба угрожених особа, као што су обезбеђивање воде, хране, безбедног простора и помоћи у приступу потребним службама. Пружање психолошке прве помоћи, стабилизација и смиривање. Прикупљање и саопштавање проверених и узрасно примерених информација о кризном догађају. Информисање о уобичајеним реакцијама на кризу и ономе што се може очекивати у наредном периоду. Повезивање са изворима социјалне подршке - породицом, блиским особама, установама и надлежним службама. Праћење реакција и функционисања непосредно након догађаја и током периода опоравка. Препознавање особа којима је потребна додатна стручна помоћ и упућивање одговарајућим здравственим и социјалним службама. Обука запослених за пружање основне психолошке прве помоћи и реализација превентивних радионица и едукација.	Психолог, педагог, директор школе и тим за кризне догађаје; мобилни тим и друге надлежне стручне службе, када су укључени.	Израђен план психосоцијалне подршке; евиденција реализованих превентивних активности, радионица и обука; записници тима; евиденција о пруженој индивидуалној и групној подршци уз поштовање поверљивости; евиденција сарадње и упућивања надлежним службама; праћење потреба и функционисања погођених особа; евалуација реализованих активности. Ученици и запослени развијају социо-емоционалне компетенције, конструктивно решавање сукоба, емпатију, толеранцију, солидарност, осећај припадности и психолошку отпорност.
Током школске године, а додатно по потреби и након измене процедура.	Планирање и реализација обука запослених о поступању у различитим кризним догађајима. Узрасно примерено упознавање и едукација ученика о начинима заштите, тражења помоћи и поступања у кризним ситуацијама.	Организовање обука, предавања и практичних едукација о препознавању кризних догађаја, начину обавештавања, евакуацији, пружању прве и психолошке прве помоћи, заштити ученика и сарадњи са надлежним службама. Представљање улога и одговорности запослених и провера разумевања утврђених процедура. Прилагођавање садржаја обуке узрасту и потребама ученика.	Директор школе, тим за кризне догађаје, психолог, лица задужена за безбедност и здравље на раду и заштиту од пожара, као и представници надлежних служби према потреби.	План и програм обуке; припремљени материјали; евиденција присутних; записници и извештаји о реализованим обукама; резултати кратке евалуације и препоруке за даље унапређивање поступања.
Током школске године, према плану тима и	Организовање и реализација практичних и симулационих вежби ради оспособљавања	Припрема сценарија и циљева вежбе; јасна расподела улога и задужења; реализација вежби евакуације, обавештавања, окупљања на	Директор школе, тим за кризне догађаје, запослени задужени	План и сценарио вежбе; евиденција учесника; записник или извештај о

плановима безбедности школе.	запослених и ученика за безбедно и организовано поступање у различитим кризним догађајима.	безбедном месту и других поступака предвиђених школским процедурама. Сарадња са полицијом, ватрогасно-спасилачком службом, хитном помоћи и другим деловима спољашње мреже заштите, према врсти вежбе. Након реализације - заједничка анализа, евалуација поступања и измена процедура ако се уоче недостаци.	за безбедност и представници спољашње мреже заштите.	реализацији; анализа учених снага и недостатака; предложене и спроведене корективне мере.
Периодично, најмање једном у току полугодишта, као и након реализованих вежби и сваког кризног догађаја.	Евалуација спремности школе и рада тима за кризне догађаје и унапређивање програма, процедура и планова поступања.	Периодична анализа реализације програма поступања установе у кризним догађајима и активности тима. Процена јасноће поделе улога, ефикасности комуникације и обавештавања, доступности ресурса, примене процедура и пружене психосоцијалне подршке. Анализа реализованих вежби и стварних кризних догађаја ради препознавања добрих страна, тешкоћа и пропуста у поступању. Прикупљање повратних информација од запослених, ученика, родитеља/старатеља и укључених служби, када је примерено. Дефинисање корективних мера, одговорних лица и рокова за њихову примену и ажурирање програма и процедура.	Директор школе и тим за кризне догађаје, уз учешће представника спољашње мреже заштите када су били укључени у поступање.	Записници са састанака тима; периодични и годишњи извештаји; извештаји након вежби или кризних догађаја; резултати евалуације; дефинисане корективне мере; ажурирани програм, процедуре, контакт-листе и расподела задужења; евиденција о реализацији договорених мера.

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 и активности. Реализоваће се разне еколошке радионице. Ученици који показују интересовање 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, укључено је у реализацију Пројекта.

8.2. 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:	Данијел Метикош - директор школе сви наставници и учитељи

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 панона 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 панону	током школске године
реализација едукативних и креативних радионица	практична примена знања едукација ученика	ЧОС сарадња са еколошким центром и другим организацијама различите радионице обележавање битних еколошких датума настава на отвореном	током школске године
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	уознавање ученика са значајем рециклаже, прикупљања и селектовања отпада	сакупљање старог папира сакупљање пластичних чепова сакупљање лименки	током школске године
----------------------------	---	---	----------------------

8.3. 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 Ерамус 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.

8.3.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ eTwinning пројеката

КООРДИНАТОР ТИМА:	Ирена Бијелић
ЧЛАНОВИ ТИМА:	Весна Чолић 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 2026/2027. годину - Представљање eTwinning пројеката који ће се реализовати ове школске године - Разматрање начина за активно укључивање наставника у eTwinning - Учешће на конференцији - Сарадња са Тимом за маркетинг школе – промовисање рада	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 у Београду. 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 2027. 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

8.4. 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.

8.5. 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 Данијел Метикош, координатор Љубица Гавриловић Миа Кљаић и Реља Рајлић – 7/1, Љубица Стефановић и Петар Бауер – 7/2, Даница Опалић и Маша Вуковић (записничар) -7/3, Никола Поповић (подпредседник) и
----------------------	---

	Сара Сврдлин – 8/1, Милица Петровић и Искра Капуран–8/2, – Нина Метикош и Нађа Лазић (председник) 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 2026.год.	Координатор рада Ученичког парламента и члнови Ученичког парламента, Директор Данијел Метикош 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, анкетање, анализирање, реализација циљева	Током целе године 2026/27г	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, анкетање, анализирање, реализација циљева	Октобар-Новембар 2026.год Новембар-Децембар 2026.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 2026. 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 modele реализације наставе Безбедност на интернету	Организовање Радионице, Разговори, Анкетирање, анализа	Јануар 2027. год. Април 2027. год. Април 2027. год.	Ученици, одељењске старешине, Ученици парламнта, Вршњачки тим и Тим за ЗЗН Ученици парламнта, 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 2027. год.	Ученици, одељењске старешине Ученици парламнта, 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 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	Заједничке акције тимова, информисање, координација, сарадња	Апри, Мај, Јун 2027. год.	Директор, координатор парламента, руководиоци слободних наставних активности, Ученички парламент, Вршњачки тим и Тим за ЗЗН	Анализа рада тимова и сарадња

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 2026/27	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 2026 год.	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	Предавања, информисање	Септембар 2026. год.	Ученици, одељењске старешине	Предавање о безбедности у саобраћају;

	Пријем првака у подмладак Црвеног крста			Представници Црвеног крста и Станице полиције Сремски Карловци	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 2026. 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 2026. год. Јануар 2027. 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.	Такмичење „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 2027. год. Април 2027. год. Април 2027. год.	Ученици, одељењске старешине Представници Црвеног крста - Општински и Покрајински	Додела диплома за освојена прва три места и прикладни поклони за најбоље радове. Општински ниво и Покрајински ниво
6.	Дани Црвеног крста; Обележавање Светског дана без цигарета	Предавања, информисање	Мај 2027. 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 2027. 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. 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.

Циљ рада: Подстицање ученика да доприносе безбеднијој и подржавајућој атмосфери у школи, развијање толеранције, сарадње, поштовања и не насилног решавања сукоба.

Напомена о улози Тима: Вршњачки тим делује превентивно. Чланови Тима не воде поступке у случајевима насиља, не испитују учеснике и не воде евиденцију случајева, већ подстичу ученике да се за помоћ обрате наставнику, одељењском старешини, педагогу/психологу или Тиму за заштиту.

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” - развијање вештина вршњачке медијације 4. Упознавања ученика са шемом превентивних и интервентних активности из Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	* 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

Основна идеја и циљ рада овог клуба је да старији ученици пренесу млађим ученицима основне информације 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 улози чланова Транзиционог клуба	Упућивање на састанцима чланова клуба о начину рада, едукација о процесима транзиције, договор о начинима пружања подршке млађим и новим ученицима	Септембар	Чланови клуба, педагошко-психолошка служба	Чланови упознати са начином рада и својом улогом
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, техникама 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	Упознавање новог ученика са школом, важним просторијама, правилима и вршњацима; вршњачка подршка током првих дана, 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.

10.2. ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ ПРОМЕНЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Израда плана реализације програма за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања	Чланови тима	Израђен план реализације програма заштите деце од насиља, формиран тим, успостављен ланац одговорности у ситуацијама насиља	Септембар
Упознавање ученика првака и новопридошних ученика и родитеља са Кућним редом школе и правилима понашања	Одељењске старешине	Сви су упознати са кодексом понашања школе, записници са родитељских састанака,	Септембар

		израђени одељењски плакати са правилима понашања	
Информисање запослених и упознавање са Програмом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, програмом рада школе у кризним догађајима и годишњим планом Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за текућу школску годину	Стручни сарадници, чланови тима	Сви учесници школског живота су упознати са активностима Програма и реализују активности током свог рада, воде евиденцију о реализацији и пишу извештаје	Септембар
Формирање Вршњачког тима	Чланови тима	Формиран Вршњачки Тим и израђен план рада	Септембар
Информисање родитеља на Савету родитеља и родитељским састанцима о стању безбедности у школи, мерама за побољшање	Чланови тима, директор	Савет родитеља упознат са стањем безбедности у школи и мерама унапређења	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, чос, грађанско васпитање, верска настава)	Одељењске старешине, наставници, ученичке организације	Вршњачка сарадња између ученичких организација	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	Промовисање позитивних животних вредности	У току школске године
Анализа безбедности ученика у школи и предлог мера за унапређивање, листа индикатора за прелиминарну идентификацију трговине људима, симулација поступка евакуације у кризним догађајима	Чланови тима, спољни експерти у одређеним областима	Маркиране ризичне зоне у оквиру зграде и дворишта (просторно и временски) обезбеђени ризични периоди дана и активности када долази до повећаног ризика по безбедност. У складу са овом проценом организовано дежурство наставника Примена листе индикатора за идентификацију жртве трговине људима Организовање вежби евакуације за све запослене и ученике	У току школске године
Превентивне радионице на актуелне теме које се тичу превенције насилног понашања и дискриминације и промоције позитивних животних вредности,	Педагог, психолог, одељењске старешине, вршњачки тим, спољни сарадници	Подизање свести о важности превенције и усвајање позитивних животних вредности	У току школске године

Организовање стручних предавања на тему ненасиља, безбедности ученика, кризних догађаја, превенцији трговине људима, Пројекат “Заједно и безбедно кроз детињство”	Чланови тима, МУП, Развојно саветовалиште, Центар за заштиту жртава трговине људима	Сарадња са стручним организацијама и стручно усавршавања	У току школске године
Организација и реализација спортских активности (спортски турнири), развој социјалних односа, учење фер плеј правила	Наставници физичког васпитања	Ученици развијају социјалне односе, усвајају правила фер плеј игре, развијање позитивне кохезије међу ученицима	Током школске године
Организација или учешће у хуманитарним акцијама - развој позитивних хуманих животних вредности	Одељењске старешине, наставници, родитељи	Ученици развијају емпатију и толеранцију кроз учешће и организацију хуманитарних активности	Током школске године
Реализација активности на превенцији и промоцији менталног здравља	Педагошко-психолошка служба, сарадници из других институција	Развијена и подигнута свест о важности менталног здравља, извештаји о реализованим активностима	У току школске године
Израда плаката, брошура, флајера, презентација од стране ученика/ученица за превенцију насиља и трговине људима	Вршњачки тим, Ученички парламент	Израђени плакати/флајери/бројуре, истакнути на ученичким паноима у циљу подизања свести о превенцији насилног понашања	У току школске године
Праћење функционисања унутрашње заштитне мреже	Чланови тима	Вођење евиденције о предузетим активностима, записници са састанака, извештаји о раду	У току школске године
Стручно усавршавање наставника	Наставници, учитељи, стручни сарадници	Уредно вођење е-протфолија	У току школске године
Сарадња са Полицијском управом и Саветовалиштем за младе, Центар за заштиту жртава трговине људима	Наставници, учитељи, стручни сарадници	Остварена успешна сарадња са спољашњим институцијама	У току школске године
Дежурство наставника	Наставници, учитељи	Уредно вођење књиге дежурства	У току школске године
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ			
Континуирано евидентирање случајева насиља и предузимање утврђених поступака и процедура	Одељењске старешине, учитељи, чланови тима, стручни сарадници	Евидентирани сви случајеви, број и предузете мере, записници са састанака тима за заштиту	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	Израђени планови заштите и њихова евалуација	У току школске године
Појачан васпитни рад и васпитно-дисциплински поступак	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, директор	Предузете активности доводе до позитивне промене у понашању, уредно вођена документација	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	Евиденција кроз поступке појачаног васпитног рада, планова заштите, планова подршке, белешке о разговорима	У току школске године
Саветодавни рад са родитељима ученика	Наставници, учитељи, стручни сарадници	Пружени савети и подршка у јачању родитељских компетенција, Белешке о разговорима	У току школске године
Појачано дежурство наставника	Наставници, учитељи	Уредно вођена књига дежурства	У току школске године
Интервентне радионице на актуелне теме	Одељењске старешине, педагог, психолог	Извештаји са радионица	У току школске године
Сарадња са релевантним службама (ПУ, ЦСР, здравствене установе, ШУ, Центар за заштиту жртава трговине људима)	Чланови тима	Успешно остварена сарадња, извештај о сарадњи	У току школске године
Спровођење поступака и процедура у кризним ситуацијама	Педагог, психолог, чланови тима	Ажурно и поступно спровођење активности и израда извештаја о свим предузетим активностима	У току школске године
Евалуација рада тима, анализа реализације плана, планова заштите/подршке и програма заштите са извештавањем на Наставничком већу	Чланови тима	Евалуација рада тима, процена ефикасности и потреба за унапређењем рада	Децембар, јун

10.3. 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 наученог са обуке на стручним већима	Председници стручних већа	Током године
Обука за чланове Ученичког парламената 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	Одељенске старешине	10.12.

Обележавање дана ружичастих мајица	Вршњачки тим, ученички парламент	последња среда у фебруару
Обележавање Међународног дана Жена темом родна равноправност	Одељенске 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 плана	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	јануар и јун

10.4. ПЛАН 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, одељенске старешине, учитељи, наставници	Сваког полугодишта
Израда кризних планова	Разрада плана евакуације и контакт листе.	Тим за кризе	Једном годишње
ИНТЕРВЕНТИВНЕ 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/старатеља	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

10.5. 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,	- Разговори - Радионице - Сарадња са МУП-ом	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

	организовање спортских и слободних активности у школи - Идентификација ученика са проблемима у понашању и пријављивање облика ризичног понашања родитељима/старатељима	- Сарадња са Центром за социјални рад			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.../ - Праћење ефеката појачаног васпитног рада и вредновање плана заштите - Вођење педагошке документације о ученику	- 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

7.	Евалуација рада током године (Извештавање о броју учених случајева, мерама заштите и њиховим ефектима)	Сачињавање извештаја о реализованом у току школске године	Јануар/јун	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
----	--	---	------------	--	---

10.6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ИНКЛУЗИЈЕ И 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,	Организују се хуманитарне акције н	током године	директор, педагошко-психолошка служба, одељенске старешине, родитељи, ученици	Успешно спроведене хуманитарне акције са прикупљеним средствима

	обуће, учбеника за децу из материјално угрожених породица	а нивоу одељења и школе			
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 2027. г.	педагошко – психолошка служба	Анализом реализованих активности унапређује се даљи рад

10.7. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Годишњи план рада обједињује активности професионалне оријентације и свеукупне транзиције ученика (прелазак из ПУ у ОШ, прелазак из 4. у 5. разред, прелаза из 8.разреда у средњу школу, прелазак новопридошлих ученика, као и транзицију ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом ка средњем образовању и свету рада).

Ред. бр.	Садржај рада / Активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори / Сарадници	Исходи
1.	Конституисање тима и израда плана рада: Анализа извештаја за претходну школску годину, конституисање тима и израда годишњег плана рада	Заједничка анализа, акционо планирање, договори и расподела задужења.	Август – септембар	Директор, стручна служба (педагог, психолог), чланови Тима	Конституисан тим, израђен и усвојен годишњи план рада за ПО и транзицију.
2.	Мапирање и идентификација ученика: Идентификација ученика завршних разреда и свих ученика којима је потребна додатна подршка у	Анализа документације, консултације са одељењским старешинама (ОС) и стручном службом.	Септембар – октобар	Чланови Тима, ОС, стручна служба	Идентификовани ученици којима је потребна додатна подршка током свих нивоа транзиције.

	транзицији (ученици по ИОП-у, из маргинализованих и осетљивих група).				
3.	Транзиција: ПУ у Основну школу: Сарадња са ПУ, организација Дана отворених врата, заједничке активности, састанак поводом транзиције и праћење адаптације првака.	Размена документације, посете деце часовима и приредбама, анкетање о адаптацији, саветодавни рад са родитељима.	Септембар – октобар / Током године	Учитељи 1. разреда, васпитачи ПУ, стручна служба, секретар, родитељи, транзициони клуб	Успешно реализована адаптација првака, одржани састанци и размењене информације са ПУ.
4.	Професионални развој у раном школском узрасту	Кратке активности о интересовањима, способностима, талентима и различитим занимањима, у оквиру постојећих школских активности.	Током године на ЧОСу	Учитељи, родитељи	Ученици препознају сопствена интересовања и способности и упознају различите улоге и занимања.
5.	Транзиција: 1. у 2. циклус (4. у 5. разред): Адаптација ученика 5. разреда на предметну наставу, преношење искустава учитеља наставницима и активности Транзиционог клуба.	Посете наставника часовима 4. разреда, састанци Тима, анкетни упитници за ученике, информативне активности.	Октобар/Друго полугодиште / Током године	Учитељи 4. р, ОС будућег 5. р, предметни наставници, стручна служба, Транзициони клуб	Ученици упознати са предметима и наставницима; анализирани упитници адаптације.
6.	Професионални развој ученика у старијим разредима	разговори о интересовањима, способностима, јачим странама, вредностима и различитим занимањима.	Током године на ЧОСу	одељењске старешине, родитељи	Ученици постепено развијају самоспознају и компетенције значајне за каснији избор образовања и занимања.
7.	Транзиција: ОШ у ОШ (новопридошли ученици): Информисање, распоређивање у одељења, праћење адаптације и размена документације са другим школама.	Давање информација о школи, праћење кроз часове, контакти телефонским/мејл путем са претходном школом.	Током године	Тим за транзицију, ОС, стручна служба, Вршњачки тим, Транзициони клуб, секретар	Успешно распоређени и адаптирани новопридошли ученици, комплетирана документација.
8.	Континуитет у додатној подршци: Формирање тимова за додатну подршку, израда и вредновање ИОП-а, израда Индивидуалних	Израда и праћење планова подршке, посете часовима од стране стручне службе,	септембар/октобар	ОС, Тим за додатну подршку, стручна служба, родитељи, лични пратиоци	Израђени, вредновани и реализовани ИОП и ИПТ, планови подршке.

	планова транзиције (ИПТ) и ангажовање личних пратилаца.	саветодавни рад са родитељима.			
9.	Програм ПО „На прелазу у средњу школу”: Реализација програма професионалне оријентације за ученике 7. и 8. разреда кроз радионице у одељењима.	Реализација предавања и радионица у свим одељењима 7. и 8. разреда.	друго полугодиште	Одељењске старешине, педагог, психолог	Развијена самоспознаја, кључне компетенције за живот и рад, оспособљавање за планирање каријере.
10.	Едукативни и информативни материјали: Подела материјала о избору занимања, средњим школама и транзицији; ажурирање сајта и школског кутка/паноа.	Постављање обавештења на пано ПО и транзиције, подела информатора, плаката, летака	Током школске године	Одељењске старешине, педагог, психолог, чланови Тима	Ученици и родитељи редовно обавештени о карактеристикама средњих школа, конкурсима и активностима.
11.	Информисање о завршном испиту и афирмативним мерама: Информисање о условима уписа, прилагођавању завршног испита и афирмативним мерама подршке.	Презентације, предавања, групно и индивидуално информисање родитеља и ученика.	Током године / прво полугодиште	Чланови Тима, ОС, стручна служба, родитељи	Благовремено информисани ученици и родитељи о процедурама завршног испита и уписа.
12.	Часови одељењског старешине (ЧОС) о ПО: Разговор о факторима избора занимања, условима за упис у средње школе и развијању вештина.	Разговор, дискусија, радионица, ИПТ презентације на часовима ЧОС-а у 8. разреду.	Друго полугодиште	Педагог, психолог, одељењске старешине	Ученици упознати са значајем доношења одлуке о избору будућег занимања.
13.	Саветодавни рад и тестирање интересовања: Индивидуални и групни саветодавни разговори са ученицима 8. разреда и њиховим родитељима.	Саветодавни разговори и тестирање ученика тестом професионалних интересовања.	Током школске године	Одељењске старешине, педагог, психолог, предметни наставници	Пружена подршка ученицима у избору занимања, саопштени резултати тестирања.
14.	Сарадња са НСЗ (Национална служба за запошљавање): Професионална селекција и оријентација у сарадњи са НСЗ.	Тестирање професионалне оријентације и саветовање у НСЗ.	Март – април	Одељењске старешине, педагог, психолог	Ученици након тестирања упознати са образовним профилима који одговарају њиховој личности.

15.	Посета Сајму образовања „Путокази”: Организована посета Сајму образовања за ученике 8. разреда.	Реализација посете сајму, прикупљање брошура и информација.	Март	Одељењске старешине, педагог, психолог	Ученици непосредно упознати са понудом средњих школа и образовних профила.
16.	Промоција средњих школа у школи: Организовање презентација средњих школа у нашој школи за ученике 8. разреда.	Презентације средњих школа, промотивни филмови, разговори са наставницима и ђацима средњих школа.	Друго полугодиште	Одељењске старешине, педагог, психолог, директор	Ученици детаљно упознати са смеру, условима и карактеристикама средњих школа.
17.	Посете средњим школама (Дани отворених врата): Организација и упућивање ученика и родитеља на „Дане отворених врата” у средњим школама.	Посете школама, присуство радионицама и отвореним часовима у средњим школама.	Друго полугодиште	Одељењске старешине, родитељи, педагог, психолог	Ученици и родитељи непосредно упознати са амбијентом и радом средњих школа.
18.	Организација реалних сусрета са светом рада: Упознавање ученика 8. разреда са различитим занимањима и радним окружењима.	Организација посета предузећима, занатским радњама или гостовања родитеља/стручњака у школи.	Друго полугодиште	Одељењске старешине, педагог, психолог, родитељи	Ученици стекли реалан увид у захтеве појединих занимања и радних места.
19.	Институционална сарадња и састанци транзиције за ИОП: Сарадња са другим школама, тимовима, и састанци са ПП службама средњих школа.	Размена информација о ученицима који се школују по ИОП-у 2	Током године / Крај године	Чланови Тима, ПП службе основне и средњих школа, локална заједница	Обезбеђен континуитет подршке за ученике са сметњама при преласку у средњу школу.
20.	Евалуација и извештавање о раду Тима: Праћење реализације плана, анализа успеха, израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду.	Израда записника, извештаја, анализа анкета и сагледавање постигнутих резултата.	Јануар (полугодиште) / Мај – јун (крај године)	Чланови Тима, педагошко-психолошка служба	Израђени полугодишњи и годишњи извештаји о раду, анализиране добре стране и мере за унапређење.

Напомена: Носиоци активности у оквиру реализације програма професионалне оријентације и транзиције су педагошко-психолошка служба, одељењске старешине, предметни наставници, учитељи, васпитачи ПУ, као и чланови Транзиционог клуба. Тим координише све предвиђене активности и остварује континуирану сарадњу са родитељима, локалном заједницом, предшколским установама, средњим школама и другим установама у широј друштвеној средини.

10.8. ПЛАН АКТИВНОСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА

АКТИВНОСТИ	ЦИЉНА ГРУПА	ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА
Едукација запослених о значају менталног здравља, факторима ризика и заштите, препознавању знакова тешкоћа и начинима пружања почетне подршке.	Сви запослени у школи.	Унапређивање знања и компетенција запослених за препознавање потреба ученика, адекватно реаговање и упућивање на стручну подршку.	Педагошко-психолошка служба и спољни стручни сарадници, према потреби.	Прво полугодиште.	Извештај о реализованој едукацији, евиденција присутних и кратка евалуација учесника.
Радионице за развој емпатије, емоционалне писмености, комуникацијских и социјалних вештина, толеранције и конструктивног решавања сукоба.	Сви ученици, са садржајима прилагођеним узрасту.	азвијање међусобног разумевања и подршке, унапређивање вршњачких односа и стварање позитивне и безбедне школске атмосфере.	Одељењске старешине на часовима одељењског старешине и педагошко-психолошка служба кроз радионице.	Током целе школске године.	Извештаји о реализованим радионицама, повратне информације ученика и наставника и праћење промена у вршњачким односима и одељењској атмосфери.
Предавања и радионице о очувању менталног здравља, препознавању стреса и анксиозности, стратегијама суочавања и начинима тражења помоћи.	Сви ученици, са садржајима прилагођеним узрасту.	Развијање свести о значају менталног здравља, препознавање сопствених реакција и усвајање практичних техника за управљање стресом и емоционалним тешкоћама.	Педагошко-психолошка служба и одељењске старешине.	Друго полугодиште.	Евиденција реализованих активности и повратне информације ученика о разумљивости и корисности садржаја.
Пружање индивидуалне и групне психолошке и саветодавне подршке ученицима, родитељима и запосленима.	Ученици, родитељи/стара тељи и запослени.	Благовремено препознавање тешкоћа, јачање капацитета за суочавање са стресом и проблемима и упућивање надлежним службама када је потребна додатна подршка.	Психолог и педагог, у оквиру својих стручних надлежности.	Током целе школске године, према потреби.	Евиденција о реализованим саветодавним разговорима, договореним мерама и упућивањима, уз поштовање поверљивости и заштите личних података.
Предавања и радионице за родитеље/старатеље о значају менталног здравља деце, препознавању знакова тешкоћа, пружању подршке и начинима	Родитељи/стара тељи ученика првог и другог циклуса образовања, са садржајима	Унапређивање компетенција родитеља/старатеља за препознавање потреба и тешкоћа код деце и благовремено и адекватно реаговање.	Педагошко-психолошка служба и спољни стручни сарадници, према потреби.	Предавање за родитеље/старатеље ученика првог циклуса у првом полугодишту, а за родитеље/старатеље ученика другог	Извештај о реализованим активностима, евиденција присутних и повратне информације родитеља о корисности садржаја.

тражења стручне помоћи.	прилагођеним узрасту деце.			циклуса у другом полуугодишту.	
Пружање подршке ученицима из другог језичког и културног окружења у процесу адаптације, укључивања у наставу и повезивања са вршњацима.	Ученици из иностранства и ученици којима српски језик није матерњи.	Олакшавање психосоцијалне, језичке и школске адаптације, развијање осећаја припадности и спречавање изолације и дискриминације.	Педагошко-психолошка служба, одељењске старешине, учитељи, предметни наставници, вршњачка подршка и родитељи/старатељи.	Током школске године, према потреби.	Периодично праћење адаптације, укључености, напредовања и вршњачких односа; квартални извештај и препоруке за даљу подршку.
Организовање спортских и рекреативних активности за ученике и запослене - школског кроса, излета, рекреативних сусрета и спортских игара ученика и запослених.	Ученици и запослени.	Подстицање физичке активности, психофизичког растерећења, позитивне комуникације, групне кохезије и осећаја припадности школској заједници.	Наставници физичког и здравственог васпитања, одељењске старешине и други запослени укључени у организацију.	Током школске године, према плану школских активности.	Извештаји о реализованим активностима, евиденција учешћа и повратне информације ученика и запослених.

10.9. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организовати часове на отвореном простору (двориште, паркови....)	учитељи наставници	У складу са временским приликама
Информисање и учење вежби против деформитета кичме ма часовима физичког васпитања	учитељи наставници физичког васпитања	Континуирано на часовима физичког
Пружање помоћи и подршке ученицима у случају дужег одсуства због болести	учитељи наставници педагошко-психолошка служба	По потреби
Сарадња са здравственим установама (Дом здравља, Развојно саветовалиште, Дечја болница...)	одељењске старешине стручни сарадници	Током године
Праћење резултата систематских прегледа ученика, анализа и разговор одељењског старешине и наставника физичког васпитања са ученицима о резултатима прегледа	учитељи, наставници	Након реализације систематског прегледа
<u>Здравствено васпитање- едукација ученика од првог до осмог разреда о темама важним за правилан раст и развој и очување здравља :</u>	лекари,	Током године

▪ Лична хигијена ▪ Правилна исхрана ▪ Физичка активност и здравље ▪ Заштита репродуктивног здравља младих ▪ Превенција болести зависности (наркоманија и алкохолизам) ▪ Превенција пушења и злоупотребе бездимних дуванских производа ▪ Превенција вршњачког насиља ▪ Превенција проблемске употребе интернета (друштвене мреже) ▪ Превенција коцкања	одељењске старешине, наставници биологије, наставници физичког и здравственог васпитања, стручна служба	
Израда едукативних паноа о здравственим темама (дан здраве хране)	наставници биологије, ученици, учитељи	Према календару битних светских и међународних дана који се тичу заштите здравља и здравственог васпитања
Вршњачка едукација, важност прве помоћи	Црвени крст	Према календару рада Црвеног крста
Евидентирање сарадње школе са здравственом службом	учитељи, наставници	Након реализоване сарадње

10.10. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

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

			Континуирано	
7.	Упућивање родитеља на начине остављања права социјалне заштите	Упућивање на интересорну комисију	Током школске године Континуирано	одељењске старешине, директор, стручна служба

10.11. 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

10.12. 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 прососцијално 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 средине 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

10.13. 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 у изради и усклађивању школских докумената	Консултације, размена документације	Током године	Директор, секретар, ПП служба	Министарство просвете, просветни саветници и инспектори
2.	Сарадња у вези са радом школе, такмичењима и завршним испитом	Комуникација, достављање података, организација	Током године	Директор, ПП служба, наставници	Школска управа Нови Сад
3.	Финансирање активности, набавка средстава и учешће у општинским и школским манифестацијама	Договор, захтеви, учешће на манифестацијама	Током године	Директор, секретар, ПП служба, Школски одбор, Савет родитеља	Општина Сремски Карловци
4.	Организација пробног и завршног испита и анализа резултата	Организација, примена упутстава, анализа	Према календару	Директор, ПП служба, наставници	Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања
5.	Учешће школе у програмима, пројектима и активностима локалне заједнице	Комуникација, пријаве, учешће	Током године	Директор, секретар, ПП служба	Локална самоуправа
6.	Превенција насиља, безбедност на интернету, у саобраћају и безбедна прослава матуре	Предавања, радионице, разговори	Током године	Директор, ПП служба, одељењске старешине	МУП – ПС Сремски Карловци
7.	Едукација ученика о поступању у случају пожара и ванредних ситуација	Предавање, демонстрација	Током године	Директор, ПП служба, одељењске старешине	Ватрогасна јединица/станица Сремски Карловци
8.	Превенција злоупотребе психоактивних супстанци	Предавања, едукативни материјал	Током године	ПП служба, одељењске старешине	Институт за јавно здравље Војводине; Саветовалиште за младе

	и промоција здравих стилова живота				
9.	Здравствена заштита ученика, систематски прегледи и сарадња са Развојним саветовалиштем	Прегледи, предавања, консултације	Током године	ПП служба, одељењске старешине	Дом здравља Сремски Карловци
10.	Едукација ученика о безбедном учешћу у саобраћају	Интерактивни час, представа „Пажљивко“	Током године	Одељењске старешине, ПП служба	Агенција за безбедност саобраћаја
11.	Упознавање ученика са локалном културом и традицијом	Гостовања, радионице, учешће на манifestацијама	Током године	Директор, тимови, ПП служба	Удружења за неговање културе и традиције
12.	Подршка ученицима и породицама у ризику и сарадња у случају занемараивања, насиља и непохађања наставе	Консултације, састанци, размена релевантних информација	По потреби	ПП служба, одељењске старешине	Центар за социјални рад Нови Сад;
13.	Организација спортских активности и такмичења	Такмичења, турнири, спортске активности	Током године	Наставници физичког васпитања, директор	Спортски савез Сремских Карловаца
14.	Хуманитарне и едукативне активности и рад подмлатка Црвеног крста	Акције, конкурси, радионице	Током године	Наставници, ПП служба	Црвени крст
15.	Учесће ученика у културним и туристичким манifestацијама	Посете, учешће на манifestацијама	Током године	Директор, Тим за културну и јавну делатност	Туристичка организација Општине
16.	Промоција активности и успеха школе у локалној заједници	Обавештења, прилози, извештавање	Током године	Тим за маркетинг, тим за сајт	Локални медији
17.	Припрема предшколаца за полазак у школу и организација уписа у први разред	Посета школе, информисање родитеља, тестирање и упис	Према календару уписа	Директор, педагог, психолог, учитељи	ПУ „Радосно детињство“ и ПУ „Вини Пу“
18.	Професионално информисање и оријентација ученика VIII разреда	Представљање школа, посете, информисање	Током године	Педагог, психолог, одељењске старешине	Средње школе; Национална служба за запошљавање
19.	Еколошке активности и развијање одговорног односа према природи	Радионице, акције чишћења и прикупљања рециклажног материјала	Током године	Наставници, пројектни тим	Еколошки центар „Радудовачки“

20.	Организација и обележавање школске славе Светог Саве	Договор и учешће у програму	Јануар	Директор, тимови	Црквена општина
21.	Учешће школе у конкурсима, програмима и пројектима	Праћење конкурса, пријаве, комуникација	Током године	Директор, тимови	Покрајински секретаријат
22.	Стручна сарадња ради пружања додатне подршке ученицима	Консултације, размена искустава	По потреби	ПП служба, наставници	ШОСО „Милан Петровић“ Нови Сад
23.	Упознавање ученика са народном ношњом, музиком, песмом и игром	Радионице, јавни часови, наступи	Током године	Директор, тимови, наставници	ОКУД „Бранково коло“ Сремски Карловци
24.	Упознавање ученика са завичајном историјом и културним наслеђем	Посете, стручно вођење, радионице	Током године	Наставници, ПП служба	Музеј Војводине – Завичајна збирка Сремски Карловци
26.	Развијање креативности и упознавање других култура кроз анимацију	Мултимедијалне радионице, израда анимација, учешће на „ММ фесту“	Током године	Наставници, тимови	Студио Дом
27.	Подршка ученицима при преласку из једне школе у другу и размена релевантних информација	Комуникација, консултације, размена информација	Током године, по потреби	Педагог, психолог, одељењске старешине	школе из којих ученици долазе и у које наши ученици прелазе
28.	Сарадња у поступку утврђивања потребе за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику и школовања по ИОП-у	Подношење захтева, достављање документације, консултације	Током године, по потреби	Педагог, психолог, Тим за инклузивно образовање, одељењски старешина	Интерресорна комисија
29.	Сарадња са координаторима личних пратиоца и личним пратиоцима ученика	Састанци, договори, размена информација	Током године, приликом сазивања састанака Тимова за додатну подршку	Тим за инклузивно образовање, стручна служба, старешине, родитељи	Установа “Наша чуваркућа”
30.	„Експо 2027”	Састанци, договори, размена информација	септембар - новембар, фебруар-јун	одељењске старешине, педагошко-психолошка служба, секретар, директор	Организациони одбор „Експа”, министарство просвете, науке и технолошког развоја
31.	Сарадња са школама из Републике Србије и иностранства	Састанци, договори, размена информација	Цела календарска година	Директор, одељењске старешине, педагошко-психолошка служба, секретар	Школе у сарадњи, амбасаде, културни центри, туристичке организације, музеји, фирме, ШУ

10.14. 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, ван наставним 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.

Задачи:

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.

САДРЖАЈИ/ (АКТИВНОСТИ)	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ РОДИТЕЉА	АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОД
Родитељски састанци -упознавање 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 - Упознавање родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, упознавање са васпитним односно васпитно- дисциплинским мерама,као и упознавање са Правилником о обављању друштвено-корисног односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања - Упућивање родитеља на похађање обука на платформи "Чувам те"	На почетку школске године и на класификаци-оним периодима, 4 пута годишње	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, усвајају	Упознају, излажу, предлажу, саветују., информишу, евидентирају	Родитељски састанак	-упознавање родитеља са организацијом рада школе, правилима понашања, правима и обавезама ученика и кућним редом -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 првог класификационог периода -разговор о побољшању квалитета рада и живота у школи, предлози за акције и укључивање родитеља, организовање прославе Школске славе -упознавање родитеља са радом ученичког парламента -анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -однос ученик,наставник, родитељ -значај правилног избора занимања за ученике 8.разреда -анализа успеха на крају трећег класификационог периода

					-разматрање реализације наставе и предстојеће матуре -разматрање плана екскурзија за наредну школску годину -васпитно- дисциплинске мере -извештај о раду савета родитеља
Индивидуални разговори	Према потреби	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују	Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају	разговор	Анализа успеха ученика, дисциплине, решавање проблема у учењу и развојних проблема, предлагање и спровођење мера за побољшање успеха и дисциплине
Професионална оријентација (Презентација о завршном испиту, избору будућег занимања и упису у средњу школу)	Друго полугодиште	Организују, демонстрирају, излажу, дискутују, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу	Учешћем у раду Тима за професионалну оријентацију	Обавештавање родитеља о уписним активностима,, упознавање са образов. профилима средњих школа и светом занимања
Сарадња са родитељима деце/ученика којима је потребна додатна подршка у образовању (ученици са тешкоћама у развоју, ученици са тешкоћама у учењу, ученици са проблемима у понашању, даровити ученици)	Према потреби, на састанцима Тимова за додатну подршку	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу	Оснаживање и укључивање родитеља у препознавању проблема и укључивању у израду плана и реализације додатне подршке, као и подстицању изузетних способности своје деце	Разговори, састанци Тимова за додатну подршку	Пружање додатне подршке ученицима којима је потребна, унапређење развоја и напредовање ученика, сарадња са родитељима и добијање сагласности за ИОП.
Отворена врата	6 пута у току школске године	присуствују и врше евалуацију часа	Огранизују, држе час, укључују родитеље у активности	присутвом родитеља на часовима када су дани отворених врата у школи	Увид у начин реализације наставног рпоцеса
Прикупљање података од родитеља приликом тестирања ученика за први разред, као и новопридошлих ученика	Мај,јун и током школске године	пружају информације о ученику и породичним приликама	Прикупљају битне информације	при упису и током индивидуалних разговора	Школа добија правовремено битне информације и породици и о ученику

Сарадња са родитељима ученика у вези са решавањем дисциплинских проблема (појачан васпитни рад, друштвно користан рад, васпитно-дисциплински поступак, индивидуални план заштите ученика)	Према потреби	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу	Разговори, родитељски састанци	Праћење дисциплине, предлагање и примена мера за побољшање.
Спортске и креативне радионице са родитељима, учешће родитеља у свечаностима школе (дан школе, школска слава...)	Континуирано	Учествују, дају идеје и предлоге	Организују	радионице, заједничке активности, присуство различитим школским свечаностима	Унапређивање сарадње родитеља са школом
Едукација за родитеља на разне теме (ментално здравље, превенција насиља, заштита деце од злоупотреба дрога, заштита од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама, трговина људима...)	Током године	Учествују, дискутују, уче из искуства других	Едукују	Предавања, радионице	Унапређивање родитељских вештина
Информисање родитеља путем сајта школе, фејсбук и инстаграм странице	Током школске године	Обавештени су о свим битним и актуелним дешавањима у школском раду	Објављују битне и актуелне информације из школског живота	Сајт и друштвене мреже школе	Обавештени и информисани родитељи
Учешће родитеља у Савету родитеља, Школском одбору, школским активима и тимовима, школским активностима, радионицама	Током године	Дискутују, предлажу, дају сагласност	Предлажу, организују, презентују	састанци	Унапређивање сарадње са родитељима, уважавање мишљења родитеља у одлучивањима
Анкетирање родитеља у процесу саовредновања и развојног планирања	Током године	Попуњавају анкете, сугеришу, предлажу	Примењују анкете, обрађују податке, изводе резултате	Анкетирање	Стицање увида у ставове родитеља у вези са школом, унапређивање сарадње и унапређивање рада школе
Остале анкете предвиђене годишњим планом рада и акционим планом Тимова	Према потреби	Попуњавају анкете, сугеришу, предлажу	Примењују анкете, обрађивање података, изводе резултате	Анкетирање	Стицање увида у ставове родитеља у вези са разним питањима унапређивање сарадње и унапређивање рада школе

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

11.1. 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

11.2. 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

11.3. **ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ И ВАН УСТАНОВЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027.**

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 пројекта образовно-васпитног карактера у установи.(Организовање одласка ученика на излете, позоришта, биоскопе...)	10	Током године	Извештаји
8.	Остваривање пројекта 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	8	сертификат
3.	Стручни скупови (конгрес; сабор, сусрети и дани; конференција; саветовање; симпозијум; округли сто; трибина)	Све компетенције	1	сертификат
4.	Учешће предметних наставника на стручним семинарима из области	Све компетенције	24/16/8	сертификат
5.	Обуке на националној платформи Чувам те	Све компетенције	8	сертификат

11.4. 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 дејем 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

11.5. 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 улазак – излазак из зграде; боравак у школском дворишту)	Радионице	Током године	Стручњаци из те области	Ученици су едуковани
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

11.6. 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. 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 - од 1. до 8 разреда	Активности које изводе ученици	септембар 2026.	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 2026.	Наставници физичког и здравственог васпитања и ученици	Реализоване активности
3.	Такмичења: фудбал- међуопштинско, одбојка- међуокружно, карате-првенство Војводине, оријентиринг-окружно	Активности које изводе ученици	фебруар- јун 2027.	Наставници физичког здравственог васпитања и ученици	Реализоване активности
4.	Реализација кроса РТС-а	Активности које изводе ученици	мај 2027.	Наставници и ученици	Реализоване активности
5.	-школски турнир у малом фудбалу за ученике од 5.до8.разреда; -између две ватре од 1. до 4.разреда	Активности које изводе ученици	мај 2027.	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 ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

СТАНДАРД	2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	
ПОКАЗАТЕЉИ	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.

КВАЛИТЕТА РАДА	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/зadatке/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 уоченим 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	Не
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	/	0,5	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	40	/	100	Да
6.	20	1	1	1	/	/	/	/	/	1	/	/	10	1	/	0,5	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	40	/	100	Да
7.	20	1	1	0,5	0,5	/	/	/	/	1	/	/	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	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	/	40	/	100	Да
10.	20	1	1	0,5	0,5	/	/	/	/	1	/	/	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	/	0,5	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	40	/	100	Да
12.	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	/	100	Да
13.	18	/	/	1	1	1	1	/	/	1	/	1	12	1	/	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	0,5	/	40	/	100	Да
14.	17	1	/	1	1	1	/	/	1	1	/	/	12	1	/	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	0,5	/	39	/	99,44	Да
15.	16	2	1	1	1	1	/	/	/	1	/	/	11	1	/	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	/	39	/	98,89	Да
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	/	/	0,5	0,5	/	/	/	/	1	/	/	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	Не
20.	6	3	/	1	1	/	/	/	/	0,5	/	/	4	0,5	/	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	0,5	/	19	/	48,32	Не
21.	18	/	1	1	1	1	/	/	1	1	/	/	12	0,5	1	/	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	/	/	/	1	/	/	10	1	/	0,5	1	1	1	1	/	0,5	/	40	1	105	Да
25.	20	/	1	1	1	0,5	/	/	/	0,5	/	/	10	1	/	0,5	1	1	1	0,5	0,5	0,5	/	40	1	105	Не
26.	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	Да
27.	4	/	/	0,5	0,5	/	/	/	/	/	/	/	2	/	/	0,5	/	0,5	/	/	/	/	/	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	Да

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	2	1	0,5	0,5	/	/	/	/	/	/	/	10	1	/	0,5	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	40	/	100	Да
36.	16	2	/	0,5	0,5	/	/	/	/	1	/	/	8	0,5	/	0,5	0,5	0,5	0,5	1	/	0,5	/	32	/	80	Да
37.	20	/	/	1	1	/	/	/	/	1	/	1	10	1	/	0,5	1	1	1	1	/	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	/
40.	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0,5	/	/	/	/	0,5	/	/	/	/	/	2	/	5	/

ЛЕГЕНДА:

Редни број.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ЗАПОСЛЕНОГ	Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ЗАПОСЛЕНОГ
1.	Недељковић Тамара	21.	Јанковић Зорица
2.	Вујановић Данијела	22.	Аничих Светлана
3.	Јочић Милица	23.	Дудаш Слађана
4.	Савић Ивана	24.	Илић Јасна
5.	Обрадовић Мелита	25.	Лазих Јасмина
6.	Поповић Весна	26.	Каличанин Косана
7.	Влаисављевић Николина	27.	Марковић Снежана
8.	Чолић Весна	28.	Живков Иванка
9.	Готовац Марко	29.	Балог Кишгеци Гордана
10.	Крстић Татјана	30.	Морошев Ружица
11.	Грујић Драгица	31.	Рабровић Олга
12.	Бијелић Ирена	32.	Шупић Крунислава
13.	Грујичић Виолета	33.	Гавриловић Љубица
14.	Кумовић Олга	34.	Ткалац-Недомачки Татјана
15.	Јездимировић Данијела	35.	Веселиновић Никола
16.	Пантовић Нада	36.	Тепић Игор
17.	Недимовић Татјана	37.	Ћеранић Драгана
18.	Хорватић Дубравка	38.	Ћеранић Јелена
19.	Пјевац Јелена	39.	Милановић Данијела
20.	Голушин Иван	40.	Мате Елеонора

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 норме	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 2026/2027. 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 15.9.2026. године.

директор школе

Данијел Метикош

Председник Школског одбора

Милица Јочић