

ОСНОВНА ШКОЛА „ВУК КАРАЏИЋ“, ЛОЗНИЦА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

школска 2025/2026. година

Лозница, септембар 2025.

САДРЖАЈ

1. Општи подаци о школи	5
1.1. Матична школа.....	5
1.2. Издвојена одељења	5
2. Полазне основе рада	6
3. Материјално-технички ресурси	8
3.1. Материјално-технички и просторни услови рада школе	8
3.1.1. Просторни услови рада	8
3.1.2. Здравствено-хигијенски услови.....	11
3.1.3. Безбедност школе.....	11
3.1.4. План коришћења школског простора	11
3.1.5. План коришћења наставних средстава	11
3.2. План унапређења материјално-техничких ресурса	12
4. Људски ресурси	13
4.1. Кадровска структура.....	13
4.2. Стручно усавршавање запослених	14
4.2.1. План стручног усавршавања запослених	14
4.2.2. План стручног усавршавања директора	15
4.2.3. План сарадње ментора и приправника.....	16
5. Организација рада школе	18
5.1. Организациона структура	18
5.1.1. Четрдесеточасовно задужење наставника	18
5.1.2. Одељењска старешинства и остала задужења	18
5.1.3. Подела предмета на наставнике	19
5.2. Састав тимова и актива	22
5.2.1. Чланови тимова.....	22
5.2.2. Чланови Педагошког колегијума	24
5.3. Календар и ритам рада	27
5.3.1. Распоред звоњења у школи	27
5.3.2. Распоред смена.....	28
5.3.3. Дежурство у школи.....	28
5.3.4. Распоред часова наставних и ваннаставних активности.....	31
5.3.5. Продужени боравак	31
5.3.6. Школски календар значајнијих активности у школи	32
5.4. Списак уџбеника и приручника.....	35
5.5. Изборни предмети.....	47
6. Општи подаци о ученицима.....	48

6.1. Бројно стање ученика и одељења	48
6.1.1. Бројно стање ученика по разредима	48
6.1.2. Бројно стање ученика по разредима који раде по индивидуалном образовном плану.....	49
7. Планови и програми органа установе	50
7.1. Планови рада стручних органа	50
7.1.1. План рада Наставничког већа	50
7.1.2. План рада одељењских већа	52
7.1.3. План рада стручних већа за области предмета	58
7.1.4. План рада Педагошког колегијума	65
7.1.5. План рада актива за развојно планирање	66
7.1.6. План рада Стручног актива за развој школског програма.....	67
7.1.7. План рада тимова	69
7.2. Планови рада органа управљања и руковођења	78
7.2.1. План рада Школског одбора	78
7.2.2. План рада директора.....	79
7.3. Планови рада стручних сарадника.....	81
7.3.1. План рада школског психолога	81
7.3.2. План рада школског педагога	87
7.3.3. План рада педагошког саветника	92
7.3.4. План рада библиотекара.....	100
8. Годишњи планови рада наставника	103
9. План рада ученичких организација и тимова	103
9.1. План рада Ученичког парламента	103
9.2. План рада „Црвеног крста“	104
10. Планови реализације посебних програма из Школског програма.....	105
10.1. План културних активности школе.....	105
10.2. План реализације школског спорта и школских активности	110
10.3. План реализације програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	111
10.4. План рада школе у кризним ситуацијама	116
10.5. План слободних активности	125
10.6. План реализације професионалне оријентације ученика.....	125
10.7. План реализације здравствене заштите	126
10.8. План реализације социјалне заштите ученика	127
10.9. План реализације програма заштите животне средине.....	128
10.10. План сарадње са локалном самоуправом	128
10.11. План реализације програма сарадње са породицом	129
10.12. Савет родитеља	131
10.13. План излета, екскурзија и наставе у природи	134
10.14. Програм примене Конвенције о правима детета	137
10.15. Програм часова одељенског старешине	138
11. Акциони план Школског развојног плана за текућу годину	148
12. Пројекти.....	148
12.1 Пројекти	148
12.2 Сарадње.....	148

13. План реализације програма школског маркетинга	149
13.1. Интерни маркетинг	149
13.2. Екстерни маркетинг	149
14. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе	152
15. Садржај анекса Годишњег плана рада школе	154

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

1.1. Матична школа

Назив школе	ОШ „Вук Караџић“
Адреса	Лозница, Филипа Кљајића 45.
Контакт подаци школе:	
– Телефон/факс	015/877-202
– Званични мејл школе	osvkaradziclo@gmail.com
– Сајт	https://osvukloznica.edu.rs/
ПИБ	101190348
Име и презиме директора школе	Владан Андрић

Датум оснивања школе	8.11.1965.
Датум прославе Дана школе	8. новембар

1.2. Издвојена одељења

Назив школе	ОШ „Вук Караџић“
Адреса	Зајача

Назив школе	ОШ „Вук Караџић“
Адреса	Пасковац

Назив школе	ОШ „Вук Караџић“
Адреса	Горња Борина

Летопис школе води се у штампаној и електронској верзији.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада ОШ „Вук Караџић“ у Лозници за школску 2025/2026. годину израђен је на основу важеће законске документације:

– Закон о основама система образовања и васпитања, Службени гласник РС, 72/2009, 52/1201, 55/2013);

– Закон о основном образовању и васпитању, Службени гласник РС, 55/2013;

– Закон о предшколском образовању и васпитању, Службени гласник РС, 18/2010;

– Закон о образовању одраслих, Службени гласник РС, 55/2013;

– Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање изборних програма образовно-васпитног рада у основним школама, Службени гласник РС – Просветни гласник, 27/1987;

– Правилник о ближим упутствима за остваривање припремног предшколског програма, Службени гласник РС – Просветни гласник, 5/2012;

– Правилник о дипломама за изузетан успех, Службени гласник РС – Просветни гласник, 42/1993;

– Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику, Службени гласник РС – Просветни гласник, 63/2010;

– Правилник о календару образовно-васпитног рада основних школа за школску 2013/2014, Службени гласник РС – Просветни гласник, 6/2013;

– Правилник о наставном плану и програму основног образовања одраслих, Службени гласник РС – Просветни гласник, 13/2013;

– Правилници о наставном плану и програму Грађанско васпитање, Службени гласник РС – Просветни гласник, 15/2005, 2/2005, 8/2003, 93/2004, 20/2004, 10/2003, 6/2008, 15/2005, 5/2001, 7/2007;

– Правилник о наставном плану и програму Верска настава, Службени гласник РС – Просветни гласник, 9/2005, 23/2004, 7/2008, 9/2005, 5/2001, 2/2008, 23/2004;

– Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 4/2013, 14/2013;

– Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за 5. разред основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 6/2007, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 1/2013, 4/2013;

– Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 7/2011, 1/2013;

– Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011, 7/2011, 1/2013;

– Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 2/2010, 3/2011, 8/2013;

- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 6/2009, 3/2011, 8/2013;
 - Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 5/2008, 3/2011, 1/2013;
 - Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу, Службени гласник РС – Просветни гласник, 4/1990;
 - Правилнико норми часова непосреднограда са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи, Службени гласник РС – Просветни гласник, 2/1992, 2/2000;
 - Правилник о општим основама предшколског програма, Службени гласник РС – Просветни гласник, 14/2006;
 - Правилнико општим основама школског програма, Службени гласник РС – Просветни гласник, 5/2004;
 - Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника, Службени гласник РС – Просветни гласник, 5/2012;
 - Правилник за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 7/2010;
 - Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању, Службени гласник РС – Просветни гласник, 1/2012;
 - Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Службени гласник РС – Просветни гласник, 30/2010;
 - Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, Службени гласник РС – Просветни гласник, 31/2012;
 - Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја, Службени гласник РС – Просветни гласник, 5/2011;
 - Правилник о стандардима квалитета рада установе, Службени гласник РС – Просветни гласник, 68/2012;
 - Правилник о вредновању рада установе, Службени гласник РС – Просветни гласник, 9/2012;
 - Правилнико стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 38/2013;
 - Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, Службени гласник РС – Просветни гласник, 76/2010;
 - Статут установе;
 - Школски развојни план;
 - Школски програм;
 - Акциони планови за унапређење вреднованих кључних области у претходним школским годинама.
- Стручно упутство МПНТР

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

3.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

3.1.1. Просторни услови рада

Матична школа/ објекти наставног рада

Р. Бр.	НАЗИВ ОБЈЕКТА	БРОЈ
1.	Учионица за математику	1
2.	Учионица за ликовно / за хемију	1
3.	Учионица за историју / за географију	1
4.	Учионица за музичку културу	1
5.	Учионица за биологију	1
6.	Учионица за српски језик	1
7.	Учионица за физику	1
8.	Учионица за страни језик	1
9.	Сала за физичко васпитање	1
10.	Кабинет за информатику	2
11.	Учионица за техничко	1
12.	Учионица за I, II, III и IV разред	6
14.	Игралишта	2
15.	Библиотека	1
16.	Учионица за предшколску групу	1
17.	Учионица за боравак	1
18.	Сала за презентације, предавања...	1
19.	Школско двориште	1

Издвојена одељења

Редни број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	ЗАЈАЧА	ПАСКОВАЦ	Г.БОРИНА
		БРОЈ	БРОЈ	БРОЈ
1.	Учионица	6	2	1
2.	Игралиште	1	1	1
3.	Библиотека	1		
4.	Учионица за предшколску групу	1	1	

ПРОСТОРИЈЕ И ЊИХОВ БРОЈ ПО ОБЈЕКТИМА ШКОЛЕ

.Б.	Просторија	Матична школа	ИО Зајача	ИО Пасковац	ИО Г.Борина
.	Канцеларија за директора	1			
.	Канцеларија за наставнике	1	1	1	1
.	Канцеларија за секретара	1			
.	Канцеларија за шефа рачуноводства	1			
.	Канцеларија за административног радника	1			
.	Канцеларија за педагога-психолога	1			
.	Простор за помоћно особље	1	1		
.	Кухиња-не за ђачку ужину	1	1		
.	Архива	1			
0.	Просторија за отворена врата	1			
1.	Ходници	4	1	1	1
2.	Котларница	1	1		
3.	Подрумске просторије	2			
4.	Мокри чвор за наставнике	2	1	1	1
5.	Мокри чвор за ученике	2	1	1	1
6.	Простор за смештај огрева	1	1	1	1

ОСТАЛИ ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ

1. Наставна средства

Назив наставног средства	Мат.школа	Зајача	Пасковац	Г.Борина
ТВ у боји	2		1	
Видео / ДВД		1	1	
Касетофон	2	1	1	1
Комплет за озвучење школе	1			
Фотокопир.апарат	2			
Калкулатор	1			
Компјутер	7 ван наставе 45 кабинет информатике 6 у предметним кабинетима	1 ван наставе 13 кабинет информатике		
Штампач	4	1		
Скенер	2			
Пројекционо платно	9	1		
Синтисајзер велики	1			
Синтисајзер мали		1		
Комплет гео.карти	комплет	Комплет	Карта СЦГ 3 гео.карте	
Комплет ист.карти	комплет	Комплет		
Прикључак на интернет	1 АМРЕС	1 АМРЕС	1 АДСЛ	1 АДСЛ
Факс	1			
Зидни панои	45	10	10	4
Паметна табла	1			
Жичана и дрвена геом.тела	2+1	1+1		
Прибор за математику	3	1	1	
Глобус	1	1	1	
ДВД издања			3	1
Разбој	1			
Струњаче	4			
Козлић	1			
Одскочна даска	1			
Шведска клупа	1			
Коњ са хваталкама	1			
Музичка линија	1			
Лопте ,вијаче обручи...	Заступљено	Заступљено	заступљено	заступљено

Видео-бим	12	2	2	
Лап-топ	29	8	2	1
Микробит уређаји	40			

3.1.2. Здравствено-хигијенски услови

Школа је лоцирана недалеко од центра града. Загађеност ваздуха изражена је посебно током зиме због дима и отровних гасова. Возила која саобраћају поред школе представљају извор буке. Самим тим, еколошки услови у којима се школа налази нису идеални. Око школе је бетонирано двориште са мањим бројем зелених површина, али са засађеним дрвећем. Ова корисна зелена површина ублажава неповољне услове, обогаћује ваздух кисеоником, задржава честице прашине и омогућава нашим ученицима неопходну рекреацију и спортску активност. Посебан проблем представља окупљање младих из нашег града у школском дворишту током викенда, пошто иза себе остављају велику количину отпада.

3.1.3. Безбедност школе

Школско двориште и спортски терени су осветљени, што доприноси повећању безбедности и осећаја сигурности ученика и запослених. Највећи проблем јесте одвијање саобраћаја у непосредној близини школе.

3.1.4. План коришћења школског простора

План коришћења школског простора налази се у Анексу ГПРШ.

3.1.5. План коришћења наставних средстава

План коришћења наставних средстава утврђује се сваког месеца на основу Наставног плана и програма и налази се у Анексу ГПРШ.

3.2. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

Активности	Носиоци активности – одговорно лице	Начин реализације и средства	Динамика
1.1 Измештање електричног ормара због плављења школе	директор школе	финансирање из градског буџета	2025/26
1.2 Реконструкција крова и дворишта у ИО Зајача	директор школе	финансирање из градског буџета	2025/26
1.3 Сређивање дворишта испред главног улаза у матичну школу	директор школе	финансирање из градског буџета	2025/26

4. ЛЅУДСКИ РЕСУРСИ

4.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА

4.1.1. Наставно особље

МАТИЧНА ШКОЛА/број извршилаца

ОПИС ИЗВРШИЛАЦ	СВЕГА	НК	ВКВ	СС	ВС	ВСС
Директор	1					1
Помоћник директора	1					1
Педагог	2					2
Психолог	1					1
Професор разредне наставе	15				1	14
Професор предметне наставе	28				1	27
Библиотекар	1					1
Секретар	1					1
Админ.радник	1			1		
Шеф рачуноводства	1					1
Хигијеничари	7	7				
Домар	2		2			

ИО Зајача, Пасковац, Г. Борина

ОПИС ИЗВРШИЛАЦ	СВЕГА	НК	ВКВ	СС	ВС	ВСС
Професор разредне наставе	4					4
Професор предметне наставе	17				4	13
Хигијеничари	3	3				
Ложач/ Домар	1		1			

4.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

4.2.1. План стручног усавршавања запослених

Установа	Основна школа „Вук Караџић“
Адреса	Филипа Кљајића 45
Општина	Лозница
Приоритети школе	4.4. Поседујемо знања о техникама успешне комуникације: 2.1. Поседујемо знања о когнитивном развоју ученика (когнитивним ступњевима и зони наредног развоја); 2.2. Поседујемо знања о природи учења, различитим стилевима учења и стратегијама учења.

	Облик стручног усавршавања	Ниво	Планирано време реализације	Реализатор	Документ који доказује реализацију
Стручно усавршавање у установи	Угледни часови/радионице/ активности наставника (реализација и присуство)	Стручно веће	током шк. године	наставници,	Дневник образовно-васпитног рада, Образац за посматрање и вредновање школског часа, припрема наставника/васпитача
	Предавања, излагања са семинара, презентације, дискусије и анализе	Стручно веће, Наставничко веће	током шк. године	учесници семинара	записник стручног већа, записник Наставничког већа
	Предавања (теме из области васпитања и образовања)	Наставничко веће	током шк. године	чланови Наставничког већа	записник Наставничког већа
Стручно усавршавање ван	Семинари у организацији Министарства просвете за разредну и предметну наставу.	Школа	током шк. године	реализатори семинара	уверења
	Семинари које организују	Школа	током шк. године	реализатори семинара	уверења

	Министарство просвете, стручна друштва и удружења.				
	Акредитовани семинари	Регионални	током шк. године	реализатори семинара	уверења
	Стручни скупови	регионални, републички	током шк. године	реализатори стр. скупова	уверења

Лични планови стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника чине Анекс ГПРШ (налазе се код помоћника директора).

4.2.2. План стручног усавршавања директора

Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатор
Законодавство	уознавање са прописима, консултације са правном службом	у установи и ван ње	током школске године	у зависности од време семинара, проблема
Методика	едукација на семинару (радионице, предавања)	акредитовани семинар	у току школске године	аутори семинара
Дидактика, педагогија, психологија	праћење савремене литературе, размена искуства, консултације	у установи и ван ње	континуирано	лично, педагошко-психолошка служба
Информационе технологије	уознавање са новим технологијама и начином коришћења	у установи	континуирано	стручњаци из те области
Руковођење	семинари, предавања	ван установе	децембар 2025. април 2026.	ФОН, Београд
- Размена искуства на нивоу стручног већа и актива - Самовредновање	размена информација, договор	школа	током целе године	директор

- Праћење стручне литературе о руковођењу - Школски развојни план				
Присуствовање и анализа угледних часова	праћење, педагошке инструкције	ниво стручних већа	током целе године	директор, наставници

Директор ће и ове године учествовати и на семинарима који су планирани за наставнике и стручне сараднике.

4.2.3. План сарадње ментора и приправника

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
-договор о сарадњи ментора и приправника као и о начину вођења евиденције -израда програма рада према одређеном разреду и области -пружање помоћи приправнику у припремању и извођењу ВОР-а -одређивање најмање 12 часова којима ће ментор присуствовати код приправника -прављење распореда присуства приправника одговарајућим облицима ВОР-а ментора или по препоруци ментора других наставника и стручних сарадника (најмање 12 часова у току приправничког стажа) -анализа ментора о ВОР-у приправника -пружање помоћи приправнику од стране ментора у припреми за	Од доласка приправника -током рада -током рада -током године	-директор,ментор, приправник -ментор, -приправник -ментор ментор ментор, педагог

<p>проверу савладаности програма увођења у посао -подношење извештаја директору о оспособљености приправника за самостално извођење ВОР-а</p>	<p>-по посећеним часовима -током рада -након обављеног припр.стажа</p>	<p>-ментор -ментор -ментор</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

5.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

5.1.1. Четрдесеточасовно задужење наставника

Четрдесеточасовно задужење наставника, васпитача и стручних сарадника део је Анекса ГПРШ.

5.1.2. Одељењска старешинства и остала задужења

Матична школа

Одељењски старешина	Одељење
Милица Стефановић	I ₁
Милка Томић	I ₂
Светлана Ђурић	I ₃
Слађанба Живановић	I ₄
Зорица Јањић	II ₁
Жељка Дејановић	II ₂
Снежана Цветиновић	II ₃
Оливера Милановић	III ₁
Мирослава Видовић Митровић	III ₂
Славица Ивковић	III ₃
Гордана Симић	IV ₁
Мирјана Ћосић	IV ₂
Марија Петровић	IV ₃
Наташа Максимовић Вучетић	V ₁
Мирјана Марковић	V ₂
Марија Поповић	VI ₁
Владан Митровић	VI ₂
Сенка Симић	VII ₁
Дарко Бурмазовић	VII ₂
Снежана Пантић	VII ₃
Драган Јовановић	VIII ₁
Жељка Марковић	VIII ₂
Сања Симић де Граф	VIII ₃

Издвојено одељење- Зајача

Одељењски старешина	Одељење
Миланка Васиљевић	I ₅ /II ₄
Марија Лазић	IV ₄
Слађана Осатовић	V ₃
Зорица Павловић	VI ₃
Мирјана Милићевић	VII ₄
Гордана Васиљевић	VIII ₄

Издвојено одељење- Пасковац

Одељењски старешина	Одељење
Весна Давидовски	III ₅ /IV ₅

Издвојено одељење- Г. Борина

Одељењски старешина	Одељење
Александра Стефановић	IV ₆

5.1.3. Подела предмета на наставнике**Матична школа**

Наставник	Предмет	Одељења у којима предаје	Одељ. стар.
Жељка Марковић	Српски језик	6/1, 6/2, 7/2, 8/1, 7/2	8/2
Наташа Максимовић Вучетић	Српски језик	5/1, 5/3, 7/1, 7/3	5/1
Слађана Осатовић	Српски језик	8/3	-
Снежана Пантић	Математика	5/1, 5/2, 7/1, 7/2, 7/3	7/3
Драган Јовановић	Математика	6/1, 6/2, 8/1, 8/2, 8/3	8/1
Сања Симић де Граф	Енглески језик	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3	8/3
Светлана Самуровић	Енглески језик	1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 2/1, 2/2, 2/3, 4/1, 4/2, 4/3	-
Бранка Петковић	Енглески језик	3/1, 3/2, 3/3	-
Мирјана Марковић	Италијански језик	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3	7/1
Тања Попчевић	Италијански језик	7/1	-

Марија Поповић	Биологија	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3	6/1
Владан Митровић	Физика	6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3	6/2
Бојана Томић	Хемија	7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3	-
Светлана Станојевић	Географија	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 7/3 8/1, 8/2, 8/3	-
Весна Митровић	Историја	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 7/3 8/1, 8/2, 8/3	-
Миланка Милићевић	Музичка култура	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 7/3 8/1, 8/2, 8/3	8/2
Ана Фафулић	Ликовна култура	5/1, 5/2, 7/1, 7/2	-
Анђелко Тешмановић	Ликовна култура	6/1, 6/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3	-
Мирослав Секулић	Техника и технологија	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3	-
Сенка Симић	Техника и технологија	6/2	-
Зорица Павловић	Техника и технологија	5/2	
Александра Деспотовић	Информатика и рачунарство	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3	-
Александар Томић	Физичко и здравствено васпитање и ОФА	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 8/1, 8/2, 8/3	-
Дарко Бурмазовић	Физичко и здравствено васпитање и ОФА	7/1, 7/2, 7/3	7/2
Нина Николић	Физичко и здравствено васпитање и ОФА	5/2	
Тијана Васић	Верска настава- Православни катихизис	1/2, 2/1, 2/2, 2/3, 3/1, 3/2, 3/3, 4/1, 4/2, 4/3, 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3	-
Душан Станојевић	Верска настава- Православни катихизис	1/1, 1/3, 1/4	-
Мехмедали Вели	Верска настава- Илмудин	2 групе	-

Издвојено одељења-Зајача, Пасковац, Горња Борина

Наставник	Предмет	Одељења у којима предаје	Одељ. стар.
Слађана Осатовић	Српски језик	5/3, 6/3, 7/4, 8/4	5/3

Мирјана Милићевић	Математика	5/3, 6/3, 7/4, 8/4	7/3
Сања Симић де Граф	Енглески језик	6/3, 7/4	-
Петар Косовац	Енглески језик	4/4, 1 и 3 -комб.одељ. ИО Зајача, 3 и 4 -комб.одељ. ИО Пасковац 4/6 ИО Горња Борина, 5/3, 8/4	-
Гордана Васиљевић	Руски језик	5/3, 7/4, 8/4	8/4
Милијана Лазић	Рускк језик	6/3	
Владан Митровић	Физика	6/3, 7/4, 8/4	-
Бојана Томић	Хемија	7/4, 8/4	-
Зорица Павловић	Географија	5/3, 6/3, 7/4, 8/4	6/3
Милосава Савић	Историја	5/3, 6/3, 7/4, 8/4	-
Гордана Васиљевић	Биологија	5/3, 6/3, 7/4, 8/4	7/4
Миланка Милићевић	Музичка култура	5/3, 6/3, 7/4, 8/4	-
Анђело Тешмановић	Ликовна култура	5/3, 6/3, 7/4, 8/4	-
Дарко Бурмазовић	Физичко и здравствено васпитање и ОФА	5/3, 6/3, 7/4, 8/4	-
Нина Николић	Физичко и здравствено васпитање и ОФА	6/3	-
Зорица Павловић	Техника и технологија	5/3, 8/4	-
Сенка Симић	Техника и технологија	6/3, 7/4	
Александра Деспотовић	Информатика и рачунарство	7/4, 8/4	-
Мирјана Милићевић	Информатика и рачунарство	5/3, 6/3	
Душан Станојевић	Верска настава- Православни катихизис	4/4, 1 и 3 -комб.одељ. ИО Зајача, 3 и 4 -комб.одељ. ИО Пасковац 4/6 ИО Горња Борина, 5/3, 6/3, 7/4, 8/4	-

5.2. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

5.2.1. Чланови тимова

Назив тима	Чланови
Тим за просторно планирање и уређење школе	Настав./проф. вештина и биологије и дежурни наставници
Тим за инклузију	Владан Андрић - директор Ђурђина Симић-психолог- координатор Сања Симић де Граф – педагошки саветник педагог, Снежана Цветиновић, Гордана Симић, Мирјана Ћосић, Марија Петровић, Марија Поповић, Драган Јовановић
Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	*стални чланови 1.Владан Андрић – директор 2.Петар Косовац - помоћник директора 3.Ђурђина Симић –психолог 4.Гордана Поповић Бегуш - секретар школе 5. Мирјана Ћосић- учитељица 6. Владан Митровић – наставник физике - координатор *повремене чланови - одељењски.старешина - дежурни наставник -педагог школе
Тим за маркетинг школе	1. Владан Андрић – директор - координатор 2. Петар Косовац -помоћник директора, 3. Сања Симић де Граф-педагошки саветник,настав. 4. Александра Деспотовић 5. Миланка Васиљевић
Тим за рад са УП	Мирјана Марковић, Зорица Павловић
Тим за професионалну оријентацију	1. Владан Андрић – директор 2. Петар Косовац - помоћник директора 3. Сања Симић де Граф – педагошки саветник 4. Марица Илић- шк. Педагог - координатор 5. Ђурђина Симић-психолог 6. Старешине осмог разреда
Тим за самовредновање	1. Владан Андрић – директор 2. Марица Илић-педагог- координатор 3. Ђурђина Симић-психолог 4. Секулић Мирослав 5. Анђелко Тешмановић 6. Мирослава Видовић Митровић 7. Славица Ивковић 8. Сања Симић де Граф – педагошки саветник 9. Председник савета родитеља 10. Ученик из УП

Тим за сарадњу са породицом	<ol style="list-style-type: none"> 1.Петар Косовац –помоћник директора 2.Сања Симић де Граф – педагошки саветник 3. Мирјана Марковић 4. Жељка Дејановић-координатор 5. Пантић Снежана 6. Миланка Милићевић 7. родитељи по потреби -
Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Владан Андрић – директор-координатор 2. Марица Илић-педагог 3. Ђурђина Симић-психолог 4.Сања Симић де Граф – педагошки саветник 5.Мирослава Видовић Митровић, представник Актива за школско развојно планирање 6. председник Савета родитеља 7. представник Локалне самоуправе 8. Гордана Поповић Бегуш, секретар школе
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зорица Мићић -библиотекар 2. Марица Илић-педагог 3. Ђурђина Симић-психолог 4. Мирослава Видовић Митровић -председник стручног већа за разредну наставу 5. Сања Симић де Граф- председник стручног веће за област друштвених наука- координатор 6. Мирослав Секулић - председник стручног веће за област природних наука и наставник предмета Предузетништво (слободне наставне активности) 7. Анђелко Тешмановић - председник стручног веће за област вештина 8. Тијана Васић -- председник стручног веће за област верске наставе
Пројектни тим	<p>Владан Андрић – директор школе Гордана Поповић Бегуш- секретар школе Остали по потреби и врсти пројекта</p>
Тим за подршку током наставе на даљину	<p>Петар Косовац-координатор Александра Деспотовић Мирослав Секулић</p>
Тим за стручно усавршавање запослених	<ol style="list-style-type: none"> 1.Владан Андрић – директор/координатор 2.Петар Косовац - помоћник директора 3.Ђурђина Симић –психолог 4.Гордана Поповић Бегуш - секретар школе 5.Сања Симић де Граф – педагошки саветник
Тим за просторно планирање и уређење школе	<ol style="list-style-type: none"> 1.Марија Поповић 2.Снежана Цветиновић 3.Жељка Дејановић 4.Ана Фафулић 5.Анђелко Тешмановић 6.Тијана Васић

5.2.2. Чланови Педагошког колегијума

Назив стручног већа	Председник
Разредна настава-стручно веће	Мирослава Видовић Митровић
Природне науке -стручно веће	Мирослав Секулић
Друштвене науке -стручно веће	Сања Симић де Граф
Вештине- стручно веће	Анђелко Тешмановић
Веронаука	Тијана Васић
Стручни сарадници	Наташа Савић - психолог Марица Илић-педагог Ђурђина Симић-психолог
Стручни актив за развојно планирање	директор Владан Андрић
Стручно веће за развој школског програма	Помоћник директора Петар Косовац

Назив одељењског већа	Руководилац
Први разред	Светлана Ђурић
Други разред	Жељка Дејановић
Трећи разред	Славица Ивковић
Четврти разред	Гордана Симић
1-4.р.ИО	Марија Лазић
Пети разред	Мирјана Марковић
Шести разред	Марија Поповић
Седми разред	Дарко Бурмазовић
Осми разред	Жељка Марковић
5-8.р.ИО	Зорица Павловић

Назив стручног актива	Чланови
Стручни актив за развојно планирање	<ol style="list-style-type: none"> 1. Владан Андрић директор/координатор 2. Сања Симић де Граф – педагошки саветник 3. Марица Илић-шк.педагог 4. Представник локалне самоуправе 5. Представник Савета родитеља 6. Представници УП -2

Стручни актив за развој школског програма	<ol style="list-style-type: none"> 1. директор, 2. помоћник директора 3. педагог 4. психолог 5. председници стручних већа,
-------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ученичке организације	Координатор
Ученички парламент	Сенка Симић, Зорица Павловић
Црвени крст	Зорица Јањић, Мирослав Секулић

КОМИСИЈЕ

Комисија за израду ГПР школе и Извештаја рада школе

1. Владан Андрић – директор
2. Марица Илић - шк. педагог
3. Руководиоци актива и већа
4. Симић Ђурђина -психолог
5. Петар Косовац - помоћник директора
6. Сања Симић де Граф - педагошки саветник

Комисија за преглед документације

- за 1 -4. разред матичне школе

1. Мирослава Видовић Митровић- координатор за ес дневник

- за 1-4. разред издвојених одељења

- 1.Светлана Ђурић

- за 5-8. разред матичне школе

1. Светлана Станојевић- координатор за ес дневник

- за 5-8. разред издвојених одељења

1. Александра Деспотовић

Комисија за културну и јавну делатност школе

1. Учитељи четвртог разреда
2. настав./проф. српског језика
3. настав./проф. вештина

Комисија за организацију исхране ученика

1. Владан Андрић – директор/сарадња са дистрибутером
 2. Гордана Поповић Бегуш– секретар/за правне послове
- * дежурни наставници и одељењске старешине прате организацију и дистрибуцију ужине

Комисија за награђивање и похваљивање ученика

1. Одељењске старешине 4. и 8. разреда

Комисија за инвентарисање

1. Бантић Милош
2. Мићић Зорица
3. Ивковић Славица

Комисија за израду распореда часова

1. Владан Андрић – директор
2. Наставници математике и информатике
4. Учитељи свако у свом разреду

Комисија за екскурзију и наставу у природи

1. Владан Андрић – директор
2. Гордана Поповић Бегуш – секретар
3. Одељењске старешине
4. Представници Савета родитеља

Комисија за рад са уџбеницима, штампом

1. Зорица Мићић
2. Одељењске старешине
3. Предметни наставници

5.3. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

5.3.1 Распоред звоњења у школи

Ритам радног дана у матичној школи

Часови и одмори	Прва смена	Друга смена
	Дежурни наставник долази у 7 ³⁰ и 12 ⁴⁵	
I час	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	13 ¹⁵ - 14 ⁰⁰
II час	8 ⁵⁰ - 9 ³⁵	14 ⁰⁵ - 14 ⁵⁰
III час	9 ⁵⁵ - 10 ⁴⁰	15 ¹⁰ - 15 ⁵⁵
IV час	10 ⁴⁵ - 11 ³⁰	16 ⁰⁰ - 16 ⁴⁵
V час	11 ³⁵ - 12 ²⁰	16 ⁵⁰ - 17 ³⁵
VI час	12 ²⁵ - 13 ¹⁰	

-Одмор између 2. и 3. часа је 20 минута, а остали по 5 минута-важи за обе смене

-6. час 1. смене се реализује у термину 13¹⁵ - 14⁰⁰

-6. час 2. смене се реализује у термину 12²⁵ - 13¹⁰

-7. час 2. смене се реализује у термину 11³⁵ - 12²⁰

-7. час 1. смене се реализује у термину 14⁰⁵ - 14⁵⁰

Ритам радног дана у издвојеним одељењима

Распоред звоњења у ИО Пасковац и Г.Борина			Распоред звоњења у ИО Зајача		
час	трајање часа	одмор мин.	Час	трајање часа	одмор мин.
1.	8:00 – 8:45	5	1.	8:00 – 8:45	5
2.	8:50 – 9:35	20	2.	8:50 – 9:35	20
3.	9:55 – 10:40	5	3.	9:55 – 10:40	5
4.	10:45 – 11:30	5	4.	10:45 – 11:30	5
5.	11:35 – 12:20	5	5.	11:35 – 12:20	5
6.	12:25 – 13:10	5	6.	12:25 – 13:10	5
			7.	13:15 – 14:00	

5.3.2 Распоред смена

- У **матичној** школи организован је сменски рад по вертикалној подели, тако што непарни разреди раде у једној, а парни у другој смени. Смене се месечно мењају. Предшколски програм се реализује у једној смени, једна група.

- У ИО настава се одвија само у првој преподневној смени . Предшколски програм се реализује у ИО Зајача (једна група) и ИО Пасковац (једна група) .

*Предшколски програм се реализује у сарадњи школе и Предшколске установе Лозница.

5.3.3. Дежурство у школи

-Дежурство у матичној школи се одвија тако да сваки дан у свакој смени има по два дежурна наставника и један дежурни учитељ. У ИО Зајача дежура по двоје наставника или учитеља, а у ИО Пасковац и ИО Горња Борина дежура по један учитељ.

О току дежурства води се евиденција у Књизи дежурства.

Дежурни су дужни да дођу пола сата пре почетка првог часа.

Распоред дежурних наставника – МАТИЧНА ШКОЛА

ПОНЕДЕЉАК

ПРВА СМЕНА	ДРУГА СМЕНА
Фафулић Ана	Митровић Весна
Митровић Владан	Јовановић Драган

УТОРАК

ПРВА СМЕНА	ДРУГА СМЕНА
Пантић Снежана	Станојевић Светлана
Максимовић Вучетић Наташа	Томић Александра

СРЕДА

ПРВА СМЕНА	ДРУГА СМЕНА
Деспотовић Александра	Тешмановић Анђелко
Косовац Петар	Самуровић Светлана

ЧЕТВРТАК

ПРВА СМЕНА	ДРУГА СМЕНА
Марковић Мирјана	Секулић Мирослав
Бурмазовић Дарко	Симић Сенка

ПЕТАК

ПРВА СМЕНА	ДРУГА СМЕНА
Васић Тијана	Марковић Жељка
Томић Бојана	Поповић Марија

ДЕЖУРСТВО УЧИТЕЉА – МАТИЧНА ШКОЛА

Учитељи у матичној школи се ротирају на дежурствима тако што сваког дана дежура други учитељ.

Распоред дежурних наставника у ИО Зајача

ПОНЕДЕЉАК:

1. Душан Станојевић
2. Миланка Васиљевић

УТОРАК:

1. Сенка Симић
2. Слађана Осатовић

СРЕДА:

1. Мирјана Милићевић
2. Милосава Савић

ЧЕТВРТАК:

1. Зорица Павловић
2. Милијана Лазић

ПЕТАК:

1. Гордана Васиљевић
2. Марија Лазић

Распоред дежурних наставника у ИО Пасковац- ради 1 учитељица тако да је она и стална дежурна учитељица.

Распоред дежурних наставника у ИО Г.Борина – ради 1 учитељица тако да је она и стална дежурна учитељица.

5.3.4. Распоред часова наставних и ваннаставних активности

Распоред часова наставних и ваннаставних активности део је Анекса ГПРШ.

5.3.5. Продужени боравак

Прва смена

Прва смена

7.30- 8.30 – Прихватање ученика и слободно време

8:30-10:00 – Самостални рад ученика (израда домаћих задатака, утврђивање и вежбање наставних садржаја)

10:00-11:00 – Слободне активности (ликовне, музичке, драмске радионице)

11:00-11:45 – Слободно време (игре на чистом ваздуху)

11:45-12:30 – Ручак

12:30-13:00 – Слободно време и припрема за наставу

Друга смена

11:30-12:30 – Прихватање ученика и слободно време (игре на чистом ваздуху)

12:30-13:00 – Ручак

13:00-15:00 - Самостални рад ученика (израда домаћих задатака, утврђивање и вежбање наставних садржаја)

15:00 – 16:00 – Слободне активности (ликовне,музичке, драмске радионице)

16:00-17:00 Слободно време (игре у школском дворишту, друштвене игре, читање децје штампе, гледање цртаних филмова, израда панона....)

5.3.6. Школски календар значајнијих активности у школи

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7
	2.	8	9	10	11	12	13	14
	3.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	29	30					
Октобар				1	2*	3	4	5
	6.	6	7	8	9	10	11	12
	7.	13	14	15	16	17	18	19
	8.	20	21	22	23	24	25	26
Новембар							1	2
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10	11	12	13	14	15	16
	12.	17	18	19	20	21	22	23
	13.	24	25	26	27	28	29	30
Децембар	14.	1	2	3	4	5	6	7
	15.	8	9	10	11	12	13	14
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25*	26	27	28
18.	29	30	31					

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
		5	6	7*	8	9	10	11
		12	13	14	15	16	17	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
	Фебруар							
21.		2	3	4	5	6	7	8
22.		9	10	11	12	13	14	15
23.		16	17	18*	19	20	21	22
24.		23	24	25	26	27	28	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20*	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
	29.	30	31					
Април				1	2	3*	4*	5*
	30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
		13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
	32.	27	28	29	30			
Мај					1	2	3	
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
36.	25	26	27	28	29	30	31	
Јун	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
	29	30						

Укупно наставних дана: 95

Активност	Датум
Почетак школске године/ Почетак првог полугодишта	1.9.2025.
Крај првог полугодишта	30.12.2025.
Зимски распуст	31.12.2025. – 18.1.2026.
Почетак другог полугодишта	19.1.2026.
Крај другог полугодишта за 8. разред	29.5.2026.
Крај другог полугодишта за 1-7. разред	12.6.2026.
Подела сведочанстава за 8. Разред	Јун 2026.
Подела књижица од 1. до 7. разреда	28.6.2026.
Припремна настава за 8. Разред за поправне испите	1.6.-5.6.2026.
Поправни испити за 8. Разред	8-12.6.2026.
Припремна настава од 5. до 7. разреда	Август 2026.
Поправни и разредни испити од 4. до 7. Разреда	Август 2026.
Летњи распуст за ученике	12.6-31.8.2026.
Завршетак школске године	31.8.2026.
Дан школе	8.11.2025.
Такмичења	Према календару Министарства просвете, науке и технолошког развоја
Дечја недеља	Октобар 2025.
Школска слава – Свети Сава	27.1.2026.
Јесењи крос	октобар.2025.
Крос РТС	Мај 2026.
Пролећни распуст	10.4.-14.6.2025.
недеља спорта за разреде 1-8.	Септембар 2025. Мај 2026.
Вуков сабор Ђачки сабор	Септембар 2025. Мај 2026.
Одељењска већа	2.9.2025. 3.11.2025. 30.12.2025. 4.4.2026. 30.5.2026.-за 8.разред 13.6.2026.- 1-7.разреди Август 2026.
Наставничка већа	5.11.2025.

	31.12.2025. 6.4.2026. 1.6.2026.- 8.разред 15.6.2026. Август 2026. 31.8.2026.
Посета Сајму књига у Београду Посета Фестивалу науке у Београду	октобар 2025. децембар 2025.

Надокнада дана изгубљених због извођења екскурзије накнадно ће се утврдити.

Државни празници :

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату – наставни дан	21.10.2025.
Дан просветних радника	8.11.2025.
Дан примирја у првом светском рату- нерадни дан	11.11.2025.
Школска слава-радни ненаставни дан	27.1.2026.
Дан државности- нерадни дани	15-20.2.2026.
Дан сећања на жртве холокауста,геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату-- наставни дан	22.4.2026.
Дан рада- нерадни дани	1-2.5.2026.
Дан победе- наставни дан	9.5.2026.
Видовдан-подела ђачких књижица и сведочанстава	28.6.2026.

Ученици и запослени имају право да не похађају наставу, тј. да не раде у време одређених верских празника.

5.4. СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА

1. РАЗРЕД

Издавач	Назив уџбеника
„Нови Логос“	Буквар Душка Милић, Татјана Митић
„Нови Логос“	Наставни листови уз Буквар Татјана Нитић, Душка Милић
„Нови Логос“	Читанка „Реч по реч“ Наташа Станковић Шошо, Маја Костић
„Нови Логос“	Матаематика (четри дела) Ива Иванчевић, Сенка Тахировић Ранковић
„Нови Логос“	Свет око нас Љиља Стокановић Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић
„Нови Логос“	Свет око нас, радна свеска Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић
„Нови Логос“	Музичка култура Драгана Михаиловић Бокан Марина Иљац
„Нови Логос“	Дигитални свет Наташа Анђелковић, Биљана Калафатић, Марина Ињац
„Едука“	Lets play english Elvira Savai

2.РАЗРЕД

Издавач	Назив уџбеника
„Нови Логос“	„Уз речи растемо“ - читанка Наташа Станковић Шошо, Маја Костић
„Нови Логос“	„Дар речи“ - граматика Јелена Срдић
„Ново Логос“	Латиница- уџбеник Душка Милић, Татјана Митић
„Нови Логос“	Радна свеска, Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић
„Нови Логос“	Математика 2 - уџбеник из четири дела Ива Ианчевић Илић, Сенка Тахировић
„Нови Логос“	Свет око нас 2 –уџбеник Љиља Стокановић, Гордаха Лукић, Гордана Субаков Симић
„Нови Логос“	Свет око нас, радана свеска Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић
„Нови Логос“	Музичка култура 2-Уџбеник Драгана Михаиловић Бокан, Марина Ињац
„Едука“	Lets play English 2-уџбеник и цд Elvira Savai

3.РАЗРЕД (матична)

Издавач	Назив уџбеника
„Нови Логос“	Читанка Наташа Станковић Шошо, Маја Костић
„Нови Логос“	Радна свеска уз читанку Наташа Станковић, Шошо Јелена Срдић
„Нови Логос“	Грамматика Јелена Срдић
„Нови Логос“	Математика 3(четири дела) Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић
„Нови Логос“	Природа и друштво 3 Андријана Шикл Ерски, Марина Мунтилак
„Нови Логос“	Природа и друштво 3 радна свеска Андријана Шикл Ерски, Марина Мунтилак
„Нови Логос“	Музичка култура 3 Драгана Михаиловић Бокан
„Нови Логос“	Дигитални свет Марина Ињац и Јелена Батањац
„Едука“	Let's Move On! 3 (уџбенички комплет у електронском облику (уџбеник, радна свеска и аудио запис) Елвира Саваи

4. РАЗРЕД(матична)

Издавач	Назив уџбеника
„Бигз“	Читанка за српски језик Зорица Цветиновић Даница Килибарда
„Бигз““	Грамматика за српски језик Мирјана Стакић , Александра Ивезић
„Бигз“	Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности Зорица Цветиновић Даница Килибарда
„Бигз“	Математика 4–уџбеник (први и други део) Јелена Русић, Бранка Јовановић, Наташа Николић Гајић
„Бигз“	Математика 4–уџбеник комплет радна свеска Јелена Русић, Бранка Јовановић
„Бигз“	Природа и душиство 4, уџбеник за четврти разред Сања Благоданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић
„Бигз“	Природа и друштво 4 -радна свеска Сања Благоданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић
„Бигз“	Музичка култура 4 –уџбеник Мила Ђачић
„Бигз“	Дигитални свет 4, за четврти разред основне школе Горица Његовановић
„DATA STATUS“	Smart Junior 4,уџбенички комплет(уџбеник,диск и радна свеска) Maria Gracia Bertarini, Amalia Hallier,Paolo Lotti, S.Peri Steubing

4. РАЗРЕД (Зајача)

Издавач	Назив уџбеника
„Нови Логос“	„Бескрајне речи“,читанка за српски језик Наташа Станковић Шошо,Соња Чабрић
„Нови Логос“	„Дар речи“,граматика за српски језик Јелена Срдић, Зорана Петковић
„Нови Логос“	Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика Наташа Станковић Шошо,Јелена Срдић,Зорана Петковић
„НовиЛогос“	Математика 4, уџбеник (први, други,трећи и четврти део). Сенка Тахировић Раковић,Ива Иванчевић Илић
„Нови Логос“	Природа и друштво ,уџбеник Природа и друштво радна свеска Природа и друштво тематски атлас уз уџбеник природе и друштва

	Александар Кандић, Гордана Субаков Симић, Жељко Васић, Ивана Петровић,Иван Матејић
„Нови Логос“	Музичка култура 4 Драгана Михајиловић Бокан,Марина Ињац
„Нови Логос“	Ликовна култура 4 Милутин Мићић, Гордана Мићић
“DATA STATUS”	Smart Junior,енглескијезик уџбенички комплет(уџбеник,радна свеска и диск) H.Q.Mitchell,Marileni Malkoginani

5. РАЗРЕД (матична школа)

Издавач	Назив уџбеника
„Нови Логос“	Чаролија стварања , читанка Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић
„Нови Логос““	Језичко благо , граматика Светлана Слијепчевић, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић
„Нови Лого““	Раднасвеска Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић, Бошко Сувајцић
„Нови Логос“	Географија 5 , уџбеник Марко Јоксимовић
„Завод 15321*“	Школски географски атлас (5 – 8. разреда) Група аутора
„Нови Логос“	Историја – уџбеник Душко Лопандић, Ивана Петровић
Завод15317*	Историјски атлас(5 – 8. разреда) Група аутора
„Нови „Логос“	Биологија 5 , уџбеник Гордана Субаков Симић , Марина Дрндарски
„Вулкан“	Информатика и рачунарство Милош Папић , Далибор Чукњевић
„Бигз школство“	Ликовна култура 5 , уџбеник Миливој Мишко Павловић
„Вулкан“	Музичка култура 5 , уџбеник Јасмина Чолић , Маријана Савов Стојановић
„Вулкан“	Техника и технологија–уџбеник Мирослав Секулић
„Вулкан“	Техника и технологија – комплет материјала Милош Папић Далибор Чукљевић
„Герундијум““	Математика –уџбеник Синиша Јешић Александра Росић , Јасна Благојевић
„Герундијум“	Математика - збирка задатака Синиша Јешић, Александра Росић, Јасна Благојевић Темељи матиша 5 Тања Нарди , Јасна Благојевић , Оливера Пазаравић
„Едука“	Over the Moon – уџбеник и радна свеска Божидар Никић
„Дата Статус“	Amici d Italia–уџбеник Elektra Ercolino, T. Anna Pelegino, Maddeliena Bolognese
„Дата Статус“	AMICIDITALIA 1 – радна свеска и аудио ЦД Елетра Ерколино, Т. Ана Поегрино, Мадалена Болоњеze, Ивана Виapiани

5.РАЗРЕД (Зајача)

Издавач	Назив уџбеника
„Нови Логос“	Чаролија стварања, читанка Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић
„Нови Логос“	Језичко благо, граматика Светлана Слијепчевић, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић
„Нови Логос“	Радна свеска Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић, Бошко Сувајцић
Нови Логос	Географија 5, уџбеник Марко Јоксимовић
„Завод 15321*“	Школски географски атлас (5 – 8. разреда) Група аутора
„Нови Логос“	Историја – уџбеник Душко Лопандић, Ивана Петровић
„Завод 15317*“	Историјски атлас (5 – 8. разреда) Група аутора
„Нови Логос“	Биологија 5, уџбеник Гордана Субаков Симић, Марина Дрндарски
„Вулкан“	Информатика и рачунарство Милош Папић и Далибор Чукљевић
„Бигз школство“	Ликовна култура 5, уџбеник Миљивој Мишко Павловић
„Вулкан“	Музичка култура 5, уџбеник 5 Јасмина Чолић, Маријана Савов Стојановић
„Вулкан“	Техника и технологија- уџбеник Мирослав Секулић
„Вулкан“	Техника и технологија, комплет материјала Далибор Чукљевић, Милош Папић
„Герндијум“	Математика – уџбеник Синиша Јешић, Александра Р, Јелена Благојевићосић
„Герндијум“	-Математика збирка Синиша Јешић, Александра Росић, Јасна Благојевић, -Темељи матиша 5 Тања Нарди, Јасна Благојевић, Оливера пазаревић
„Едука“	Over the Moon 5- уџбеник и радна свеска Божидар Никић
„Клет“	Рускијезик, КОНЕЧНО! 1 – уџбеник К. АмштајнБаман, У. Боргварт, М. Брош, Е. ДенисоваШмит, Д. Генч, П. Јакубов, Г. РајхертБоровски, Е. Валах, Д. Керкез, Ј. Гинић
„Клет“	Рускијезик, КОНЕЧНО! 1 – радна свеска К. АмштајнБаман, М. Брош, Д. Генч, П. Јакубов, Г. РајхертБоровски, Е. Валах, Д. Керкез, Ј. Гинић

6. РАЗРЕД (матична школа)

Издавач	Назив уџбеника
Јови Логос	“Чаролија стварања (читанка) Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић Језичко благо (граматика) Сетлана Слијепчевић Бјевилук, Наташа Станковић Шошо Бошко Сувајџић У потрази за језичким благом (радна сеска) Н . Станковић Шошо ;Слијепчевић Бјеливук и Б.Сувајџић
Јови Логос	Географија, уџбеник Снежана Вујадиновић, Рајко Голић, Дејан Шабић
Слет	Историја 6, уџбеник Перо Јелић , Никола Топаловић
Јови Логос	Биологија 6, уџбеник из два дела Гордана Субаков Симић, Марина Дрндарски
џигз	Физика 6, уџбеник Катарина Стевановић, Марија Крнета
џигз	Физика 6, збирка задатака са лабораторијским вежбама Катарина Стевановић, Марија Крнета, Радмила Тошовић
џигз	Ликовна култура 6, уџбеник Миливоје Мишко Павловић
Зулкан	Музичка култура 6 Јасмина Чолић , Маријана Савов Стојановић
Зулкан издаваштво	Техника и технологија 6– уџбеник Мирослав Секулић, Зоран Луковић
Зулкан издаваштво	Комплет материјала Далибор Чукљевић, Милош Папић
Ћерундијум	Математика, уџбеник6 Синиша Јешић , Александар Росић , Јасна Благојевић
Ћерундијум	Математика збирка задака С.јешић А.Росић , Ј.Благојевић Темељи матиша 6 Тања Њарди , Јасна Благојевић , Оливера Пазаревић , Синиша Јешић
џдука	Over the moon 6 уџбеник Божидар Никић
џдука	Over the moon 6, радна свеска Божидар Никић
Џата Статус	AMICID'ITALIA 1 – уџбеник Elettra Ercolino, T. Anna Pellegrino
Џата Статус	AMICI D'ITALIA 1 - радна свеска и аудио ЦД Maddalena Bolognese, Ivana Viappiani
Зулкан	Информатика и рачунарство 6 – уџбеник Милош Папић , Далибор Чукљевић

6.РАЗРЕД (Зајача)

Издавач	Назив уџбеника
Нови Логос	„Чаролија ставрања (чтанка) Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић Језичко благо (граматика) Сетлана Слијепчевић Бјевилук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић У потрази за језичким благом (радна сеска) Н . Станковић Шошо ;Слијепчевић Бјеливук и Б.Сувајцић
Нови Логос	Географија, уџбеник Снежана Вујадиновић, Рајко Голић, Дејан Шабић
Слет	Историја 6, уџбеник Перо Јелић , Никола Топаловић
Нови Логос	Биологија 6, уџбеник из два дела Гордана Субаков Симић, Марина Дрндарски
џигз	Физика 6, уџбеник Катарина Стевановић, Марија Крнета
џигз	Физика 6, збирка задатака са лабораторијским вежбама Катарина Стевановић, Марија Крнета, Радмила Тошовић
џигз	Ликовна култура 6, уџбеник Миливоје Мишко Павловић
Зулкан	Музичка култура 6 Јасмина Чолић Маријана Савов Стојановић
Зулкан издаваштво	Техника и технологија 6 – уџбеник Мирослав Секулић, Зоран Луковић
Зулкан издаваштво	Комплет материјала Далибор Чукљевић, Милош Папић
џерндијум	Математика уџбеник 6 Синиша Јешић, Александра Росић , Јасна Благојевић
џерндијум	Математика, збирка задатака Синиша Јешић , Тања Њарди , Јасна Благојевић Темељи матиша 6 Тања Њарди , Ј.Благојевић, Оливера Лазаревић , Синиша Јешић
џдука	Over the moon 6 уџбеник Бождар Никић
џдука	Over the moon 6, радна свеска Бождар Никић
Слетт	Руски језик, КОНЕЧНО! 2 - уџбеник Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Данута Генч
Слетт	КОНЕЧНО! 2 - радна свеска Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Данута Генч
Слетт	Информатика и рачунарство 6 – уџбеник Светлана Мандић

7.РАЗРЕД (матична школа)

Издавач	Назив уџбеника
Јови Логос	Чаролија стварања - читанка Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић
Јови Логос	Језичко благо - граматика Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић
Јови Логос	У потрази за језичким и књижевним благом - радна свеска Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић
Јови Логос	Географија 7, уџбеник Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић
Слет	Историја 7, уџбеник Перо Јелић, Милан Јовановић и Никола Топаловић
Ђерундијум	Биологија за 7. разред, уџбеник Весна Миливојевић, Томка Миљановић, Тихомир Лазаревић, Тијана Прибићевић
Јови Логос	Физика 7, уџбеник Милена Богдановић, Александар Кандић, Горан Попарић
Јови Логос	Физика 7, збирка задатака Братислав Јовановић, Срђан Зрнић
Јови Логос	Хемија 7, уџбеник Драгана Анђелковић, Татјана Недељковић
Јови Логос	Хемија 7, збирка задатака Драгана Анђелковић, Татјана Недељковић
Џигз школство	Ликовна култура 7-уџбеник Миливоје Мишко Павловић
Зулкан издаваштво	Музичка култура 7-уџбеник Јасмина Чолић, Мирјана Савов Стојановић
Зулкан	Техника и технологија, уџбенички комплет(уџбеник и комплет материјали) Аутори комплета, Зоран Луковић, Раде Марковић Аутори комплета материјала, Далибор Чукљевић, Милош Папић
Ђерундијум	Математика за 7. разред основне школе, Синиша Јешић и Јасна Благојевић
Ђерундијум	Збирка задатака из математике за 7. разред основне школе Синиша Јешић, Јасна Благојевић Темељи матиша 7 Тања Њарди, Ј.Благојевић Оливера Лазаревић, Синиша Јешић
Едука	Over the Moon! 7 енглески језик за седми разред основне школе; први страни језик уџбенички комплет у електронском облику (уџбеник, радна свеска и аудио запис) Бождар Никић
Дата Статус	Amicci d` Italia- италијански језик, уџбеник Elettra Ercolino, T. Anna Pellegrino
Дата Статус	Amicci d` Italia - италијански језик, радна свеска Maddalena Bolognese, Ivana Viappiani
Зулкан издаваштво	Информатика и рачунарство 7 Милош Папић, Далибор Чукљевић

7.РАЗРЕД (Зајача)

здавач	Назив уџбеника
ови Логос	Чаролија стварања - читанка Наташа Станковић-Шошо, Бошко Сувајцић
ови Логос	Језичко благо - граматика Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић-Шошо, Бошко Сувајцић
ови Логос	У потрази за језичким и књижевним благом - радна свеска Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић-Шошо, Бошко Сувајцић
ови Логос	Географија 7, уџбеник Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић
лет	Историја 7, уџбеник Перо Јелић, Милан Јовановић и Никола Топаловић
ерундијум	Биологија 7, уџбеник Весна Миливојевић, Томка Миљановић, Тихомир Лазаревић, Тијана Прибићевић
ови Логос	Физика 7, уџбеник Милена Богдановић, Александар Кандић, Горан Попарић
ови Логос	Физика 7, збирка задатака Братислав Јовановић, Срђан Зрнић
ови Логос	Хемија 7, уџбеник Драгана Анђелковић, Татјана Недељковић
ови Логос	Хемија 7, збирка задатака Драгана Анђелковић, Татјана Недељковић
игз школство	Ликовна култура 7 -уџбеник Миливоје Мишко Павловић
улкан здаваштво	Музичка култура 7–уџбеник Јасмина Чолић, Мирјана Савов Стојановић
улкан	Техника и технологија, уџбенички комплет(уџбеник и комплетматеријали) Аутори уџбеника, Зоран Луковић, Раде Марковић Аутори материјала Далибор Чукљевић, Милош Папић
ерундијум	Математика за 7. разред основне школе Синиша Јешић и Јасна Благојевић
ерундијум	Збирка задатака из математике за 7. разред основне школе Синиша Јешић, Јасна Благојевић Темељи матиша 7 Тања Нарди , Јасна Благојевић , Оливера Лазаревић
дука	Over the Moon! 7 енглески језик за седми разред основне школе; први страни језици уџбенички комплет у електронском облику (уџбеник, радна свеска и аудио запис) Божидар Никић
лет	Конечно! 3 – уџбеник Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Данута Генч, Наталија Осипов Јос, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Жаклин Ценкер, Драгана Керкез, Јелена Гини
лет	Конечно! 3 - радна свеска Кристине Амштајм Баман, Моника Брош, Данута Генч, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Жаклин Ценкер, Драгана Керкез, Јелена Гини

улкан здаваштво	Информатика и рачунарство 7 Милош Папић, Далибор Чукљевић
--------------------	---------------------------------------------------------------------

8.РАЗРЕД (матична школа)

Издавач	Назив уџбеника
„Нови Логос“	„Чаролија стварања“, читанка Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић
„Нови Логос“	„Језичко благо“, граматика Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић
„Нови Логос“	„У потрази за језичким и књижевним благом“, радна свеска Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић
„Нови Логос“	Географија, уџбеник Дејан Шавић, Наташа Снежана Вијадиновић
„Вулкан здаваштво“	Историја, уџбеник Весна Димитријевић
„Нови Логос“	Биологија, уџбеник Гордана Субаков Симић, Марина Дрдаски
„Нови Логос“	Физика, уџбеник са збирком задатака са лабораторијским вежбама Душан Поповић, Милена Богдановић, Александар Кандић
„Нови Логос“	Физика, збирка задатака Душан Поповић, Милена Богдановић, Александар Кандић
„Нови Логос“	Хемија, уџбеник Тијана Недељковић
„Нови Логос“	Хемија, збирка задатака са лабораторијским вежбама Татјана Недељковић
„Бигз школство“	Ликовна култура +ЦД Јован Глигоријевић
„Клет“	Музичка култура +ЦД Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић, Саша Кесић, Биљана Лековић
„Вулкан Издаваштво“	Техника и технологија 8, уџбеник и комплет (уџбеник и комплет материјали) Аутор уџбеника: Дубравка Петровић, аутор комплета материјала : Далибор Чукљевић, Милош Папић
„Герундијум“	Математика за 8. разред основне школе Синиша Јешић и Јасна Благојевић
„Герундијум“	Збирка задатака из математике за 8. разред Синиша Јешић, Тања Њарди, Веселинка Милетић и Александра Јосић
„Нови Логос“	Енглески језик, уџбеник Ben Wetz, Dianna Rue

„Нови Логос“	Енглески језик, радна свеска Janet Hardy-Gould James Styring
Дата Статус	Amici d italia –уџбеник Madeeelena Bolognese,Ivana Viarpini
„Дата Статус“	Amici d Italia, радна свеска Madeeelena Bolofnese, Ivana Viarpini
„Вулкан издаваштво“	Информатика, уџбеник Милош Папић,Далибор Чукљевић

8.РАЗРЕД (Зајача)

Издавач	Назив уџбеника
„Нови Логос“	„Чаролија стварања“, читанка Наташа Станковић Шошо,Бошко Сувајцић
„Нови Логос““	„Језичко благо“, граматика Светлана Слијепчевић Бјеливук,Наташа Станковић Шошо,Бошко Сувајцић
„Нови Логос“	„У потрази за језичким и књижевним благом“,радна свеска Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић
„Нови Логос“	Географија, уџбеник Дејан Шавић, Наташа Снежана Вијадиновић
„Вулкан“	Историја, уџбеник Весна Димитријевић
„Нови Логос“	Биологија, уџбеник Гордана Субаков Симић, Марина Дрндаски
„Нови Логос“	Физика, уџбеник са збирком задатака са лабораторијским вежбама Душан Поповић, Милена Богдановић, Александар Кандић
„Нови Логос“	Физика, збирка задатака Душан Поповић,Милена Богдановић,Александар Кандић
„Нови Логос“	Хемија, уџбеник Тијана Недељковић
„Нови Логос“	Хемија, збирка задатака са лабораторијским вежбама Татјана Недељковић
„Бигз“	Ликовна култура +ЦД Јован Глигоријевић
„Клет“	Музичка култура +ЦД Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић,Саша Кесић,Биљана Лековић
„Вулкан“	Техника и технологија 8,уџбенички комплет (уџбеник и комплет материјали) Аутор уџбеника: Дубравка Петровић аутори комплета материјала: Далибор Чукљевић, Милош Папић
„Ерундијум	Математика за 8. разред основне школе Синиша Јешић и Јасна Благојевић
„Ерундијум	Збирка задатака из математике за 8. разред

	Синиша Јешић, Тања Њарди, Веселинка Милетић и Александра Јосић
„Нови Логос“	Енглески језик, уџбеник Ben Wetz, Dianna Rye
„Нови Логос“	Енглески језик, радна свеска Janet Hardy-Gould James Styring
Џлетт	Руски језик, КОНЕЧНО! 4 - уџбеник К. АмштајнБаман, У. Боргварт, М. Брош, Д. Генч, П. Јакубов, Р. Лашет, Н. ОсиповаЈос Г. РајхертБоровски, Е. Валах, Д. Керкез, Ј. Гинић
Џлетт	Радна свеска КОНЕЧНО! 4 К. АмштајнБаман, М. Брош, Д. Генч, П. Јакубов, Г. РајхертБоровски, Е. Валах, Д Керкез, Ј. Гинић
Зулкан	Информатика, уџбеник Милош Папић, Далибор Чукљевић

5.5. Изборни предмети

Изборни предмет / слободна наставна активност	Разред	Наставник који предаје
Верска настава	I- VIII	Тијана Васић, Душан Станојевић Мехмедали Вели
Хор	V- VIII	Миланка Милићевић
Уметност	VI ₁ , VIII ₂	Миланка Милићевић, Анђелко Тешмановић
Чувари природе	V ₃ , VI ₁ , VI ₂ , VI ₃	Светлана Станојевић/Зорица Павловић
Медијска писменост	V ₁ , V ₂	Светлана Самуровић
Свакодневни живот у прошлости	VII ₂ , VII ₃ , VII ₄ , VIII ₄	Весна Митровић, Милосава Савић
Моја животна средина	VIII ₃	Бојана Томић
Предузетништво	VIII ₁	Александра Деспотовић

6. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

6.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

6.1.1. Бројно стање ученика по разредима

Матична школа

Разред	Број одељења	Број ученика
I	4	87
II	3	65
III	3	77
IV	3	77
V	2	56
VI	3	54
VII	3	65
VIII	3	62
Укупно:	22	541

Продужени боравак-ученици 1.разреда

Број група	Број ученика
2	59
Укупно:	59

Издвојено одељење – ИО Зајача/ Пасковац/ Горња Борина

Разред	Издвојено одељење	Број ученика
V	1	10
VI	1	4
VII	1	3
VIII	1	4
Укупно:	4	21

Разред	Комбиновано одељење	Број ученика
I	1	5
II	0	0
III	Комбинована одељења	2+3+0
IV	3	4+4+1
Укупно:	4	19

6.1.2. Бројно стање ученика који раде према индивидуалном образовном плану

Одељење	Број ученика ИОП 1	Број ученика ИОП 2	Број ученика ИОП 3
I			
II		1	
III	2		
IV			
V			
VI		1	
VII			
VIII		2	

Напомена : почетно стање према вреднованим ИОПима од краја прошле школске године.

7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

7.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

7.1.1. План рада Наставничког већа

На седницама Наставничког већа разматраће се сва питања образовно-васпитног рада, анализирати оствареност циљева и исхода, методичко-дидактичка, педагошка и друга стручна питања у надлежности Наставничког већа. Реализација програма по месецима изводиће се по следећој концепцији:

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности
-Припрема за Дан школе; -Разматрање успеха, владања и реализације Годишњег плана рада на првом класификационом периоду;	новембар 2025.	седница излагање, дискусија	
- Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег плана рада и Развојног плана на крају првог полугодишта; - Преглед учешћа наставника на акредитованим семинарима; - Извештај са реализованих екскурзија ученика осмих разреда - Полугодишњи извештај директора школе о свом раду - Преглед каледара такмичења	фебруар 2026.	седница излагање, дискусија	
- Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег програма рада на крају трећег класификационог периода; - Преглед реализације и договор за даља такмичења из појединих наставних области;	4.2026.	седница излагање, дискусија	
- Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег програма рада на крају другог полугодишта;	6.2026.	седница излагање, дискусија	

<ul style="list-style-type: none"> - Доношење одлуке о додели диплома ученицима VIII разреда; - Организовање припремне наставе за ученике VIII разреда; - Организовање завршног испита за ученике школе; - Извештај о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника; - Усвајање Годишњег плана школе за школску 2025/2026. годину и индивидуалних планова наставника - Усвајање листе уџбеника уџбеника и приручника за наредну школску годину; 		
<ul style="list-style-type: none"> - Организација припремне наставе и поправних испита; - Разматрање успеха ученика на крају школске године; - Планирање наставног градива и писање извештаја о раду у претходној години; - Подела предмета, одељењских старешинстава и других задужења у настави и ваннаставним активностима; - Усвајање распореда по сменама и распореда часова за школску 2025/2026. годину. - Извештај са реализованих екскурзија и наставе у природи за ученике од 1. до 7. разреда; - Извештај о резултатима завршних испита; - Извештај о обављеном самовредновању школе; 	8.2026.	седница излагање, дискусија
<ul style="list-style-type: none"> - Доношење одлуке о организацији допунске наставе, додатне наставе и слободних активности; - Предлози за ослобађање ученика од наставе физичког васпитања; 		седница излагање, дискусија

Начин праћења реализације програма Наставничког већа: вођење записника, преглед евиденције, анализа рада.

Носиоци праћења: директор, чланови Наставничког већа

7.1.2. План рада одељењских већа

Одељењско веће чине сви наставници који предају у једном одељењу и стручни сарадници. На седницама одељењских већа разматраће се питања од значаја за одређено одељење.

Програм одељењских већа I, II, III и IV разреда

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање програма рада за наредну школску годину; - Расподела нових ученика; - Планирање стручног усавршавања; - Договор око извођења излета, екскурзија и наставе у природи. - Заступљеност допунске и додатне наставе и слободних активности. - Утврђивање распореда писмених задатака. 	септембар	састанци, записници	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> - Договор око учешћа у Дечијој недељи. 	октобар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма; - Учешће у организацији јесењег кроса; - Реализација програма Дечије недеље; - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; - Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење. 	новембар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> - Осврт на рад одељењског већа и предлагање мера за унапређивање рада; - Утврђивање реализације плана и програма; - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; - Сарадња са локалном заједницом; - Стручно усавршавање наставника; - Припрема и прослава Савиндана; 	јануар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор

<ul style="list-style-type: none"> - Одржавање часова предметних наставника у IV разреду. - Разматрање календара такмичења; - Сређивање педагошке документације - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у другом полугодишту 			
<ul style="list-style-type: none"> - Рад са ученицима који имају проблема у праћењу наставе; - Рад са талентованим ученицима; - Извештај координатора о извршеном прегледу дневника; - Анализа постигнутих резултата на такмичењу. 	фебруар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање 8. марта – Дана жена; - Одабир уџбеника за следећу школску годину. 	март	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма; - Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; 	април	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> - Договор око организације и реализације Мале школе (4. разред) 	мај	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма; - Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; - Анализа изведених излета, екскурзија и наставе у природи; - Анализа угледних предавања; - Анализа рада одељењског већа и мере за његово унапређивање; - Сређивање педагошке документације 	јун	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> - Избор новог руководиоца одељењског већа. - Састанак учитеља IV разреда са предметним наставницима; - Извештаји о стручном усавршавању - Верификација планова предметних наставника за наредну школску годину. - Сређивање педагошке документације - Извештај координатора о извршеном прегледу дневника; 	август	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор

Начин праћења реализације програма рада одељењских већа: записници у Дневницима образовно-васпитног рада, преглед документације.

Носиоци праћења: директор, чланови одељењских већа.

Програм Одељењског већа V, VI и VII разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	- Договор око извођења екскурзија. - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у првом полугодишту - Утврђивање распореда одржавања ваннаставних активности	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
- крај септембра	- Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
- новембар	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода - Мере за побољшање успеха и владања	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
- јануар	- Утврђивање реализације плана и програма; - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; - Сређивање педагошке документације - Припрема и прослава Савиндана; - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у другом полугодишту - Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење.	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор

	Разматрање календара такмичења;		
- фебруар	- Извештај координатора о извршеном прегледу дневника; - Запажања одељењских старешина и предметних наставника о особеностима појединаца и одељења	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
- април	- Обележавање 8. марта – Дана жена; - Одабир уџбеника за следећу школску годину.	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
- април	- Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода - Анализа реализације плана и програма	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
- јун	- Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта - Анализа рада одељењског већа и мере за његово унапређивање - Анализа постигнућа ученика на школским такмичењима - Анализа изведених екскурзија.	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
август	- Избор руководиоца већа, доношење и усвајање плана рада - Састанак одељењских старешина V разреда са активом учитеља који је извео IV разред - Сређивање педагошке документације; - Извештај координатора о извршеном прегледу дневника;	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор

Програм Одељењског већа VIII разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Договор око извођења екскурзија. - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у првом полугодишту - Утврђивање распореда одржавања ваннаставних активности 	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
- крај септембра	<ul style="list-style-type: none"> - Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење 	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
- новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода - Мере за побољшање успеха и владања - Анализа изведених екскурзија. 	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
- јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање реализације плана и програма; - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; - Сређивање педагошке документације - Припрема и прослава Савиндана; - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у другом полугодишту - Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење. 	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор

	Разматрање календара такмичења;		
- фебруар	- Извештај координатора о извршеном прегледу дневника; - Запажања одељењских старешина и предметних наставника о особеностима појединаца и одељења	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
- април	- Обележавање 8. марта – Дана жена; - Одабир уџбеника за следећу школску годину.	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
- април	- Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода - Анализа реализације плана и програма	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
- април	- Планирање припремне наставе	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
- јун	- Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта - Анализа рада одељењског већа и мере за његово унапређивање - Анализа постигнућа ученика на школским такмичењима - Анализа изведених екскурзија. - Предлози за доделу диплома „Вук Караџић” и осталих диплома; - Постигнућа на завршном испиту	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
август	- Избор руководиоца већа, доношење и усвајање плана рада - Сређивање педагошке документације;	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор

	- Извештај координатора о извршеном прегледу дневника;		
--	--------------------------------------------------------	--	--

Начин праћења реализације програма рада одељењских већа: записници у Дневницима образовно-васпитног рада, преглед документације.

Носиоци праћења: чланови одељењског већа, директор.

7.1.3. План рада стручних већа за области предмета

Стручно веће за разредну наставу

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
- Усвајање плана и програма рада - Именовање одељењских руководилаца по разредима - Разматрање потребе набавке наставних средстава - Планирање стручног усавршавања - Дефинисање програма обележавања Дечје недеље - Договор са наставницима предметне наставе у вези са реализацијом часова у IV разреду (по 1 час из свих наставних предмета у сваком пологудишту)	- септембар	- састанак - дискусија - договор	- чланови стручног већа разредне наставе, директор, предметни наставници
- Планирање стручног усавршавања - Учешће у организацији јесењег кроса - Реализација програма Дечје недеље	- октобар	- састанак - дискусија	- чланови стручног већа разредне наставе
- Припрема програма за Дан школе - Сарадња са локалном заједницом - Обележавање Дана просветних радника - Сарадња родитеља са школом	- новембар	- састанак - договор	- чланови стручног већа, родитељи, локална заједница
- Стручно усавршавање наставника - Припрема за прославу Савиндана	- децембар	- састанак	- чланови стручног већа разредне наставе

- Такмичење ученика III и IV разреда - Реализација прославе Савиндана	- јануар	- састанак - договор	- чланови стручног већа разредне наставе
- Рад са ученицима који имају проблема у праћењу наставе - Рад са талентованим ученицима - Школско такмичење и анализа успеха	- фебруар	- састанак - дискусија	- чланови стручног већа разредне наставе
- Обележавање Дана жена - Одабир уџбеника за следећу школску годину	- март	- дискусија - избор одговарајуће литературе	- чланови стручног већа разредне наставе
- Учешће у спортским активностима организованим на нивоу града	- април	- дискусија - договор	- чланови стручног већа разредне наставе
- Анализа угледних часова - Завршно тестирање у појединим разредима	- мај	- договор - дискусија	- чланови стручног већа разредне наставе
- Анализа изведених једнодневних екскурзија,излета и наставе у природи - Анализа рада Стручног већа разредне наставе	- јун	- дискусија	- чланови стручног већа разредне наставе
- Избор новог руководиоца стручног већа разредне наставе	- август	- састанак	- чланови стручног већа

Стручно веће за друштвено-језичко подручје

Активност	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
- Именовање руководиоца Већа језика - Усвајање плана и програма рада - Сарадња са Стручним активом за развој школског програма - Планирање стручног усавршавања - Усклађивање плана писмених и контролних задатака у оквиру Већа за језик и Одељењског већа за школску 2025/2026. - Договор са учитељима у вези са реализацијом часова у IV разреду (по 1 час у полугодишту)	- септембар	- чланови Већа - чланови Већа - Тим за израду годишњег програма - учитељи IV разреда	- састанак - састанак - састанак - састанак

- Учесће у раду Педагошког колегијума - Договор о посети Сајму књига	- октобар	- чланови Већа језика и одељењских већа - руководица Већа и Педагошки колегијум	- састанак - састаник
- Подела обавеза и ангажмана у припреми прославе Дана школе - Праћење постигнућа ученика из језика у току првог класификационог периода - Извешај са Сајма књига у Београду	- новембар	- чланови Већа - чланови Већа	- састанак - састанак
- Пројектовање стручног усавршавања за чланове Већа за језик - Подела обавеза за прославу Савиндана	- децембар	- чланови Већа и помоћник директора - чланови Већа и Тим за јавне наступе	- састанак - састанак
- Подела задужења за организовање школских такмичења из језика - Анализа прославе Савиндана - Анализа постигнућа ученика из језика на крају првог полугодишта - Присуство Зимском семинару професора језика	- јануар	- чланови Већа - чланови Већа, Тим за јавне наступе, директор - чланови Већа - члан Већа	- састанак - састанак
- Организација школских такмичења из језика - Учесће у раду Педагошког колегијума	- фебруар	- чланови Већа - чланови Већа - Педагошки колегијум, руководица Већа	- састанак - школско такмичење - састанак
- Подела задужења за општинска такмичења - Анализа постигнућа са општинских такмичења - Постигнућа ученика из језика у другом класификационом периоду	- март	- чланови Већа и чланови Градског већа - чланови Већа - чланови Већа	- састанак - општинска такмичења - састак - састанак
- Подела задужења за окружна такмичења - Анализа постигнућа са општинских такмичења	- април	- чланови већа - чланови већа, Тим за јавне наступе - чланови Већа, Градско веће за српски језик, гост-писац	- састанак - састанак - састанак - предавање
- Избор уџбеника за наредну школску годину		- чланови Већа	- састанак

- Учесће на републичким такмичењима и анализа постигнућа ученика на такмичењима из језика	- мај	- чланови Већа, Тим за јавне наступе, директор - чланови Већа	- приредба; састанак - састанак
- Анализа постигнућа ученика на крају наставне године - Учесће у реализацији завршног испита - Сарадња са Стручним активом за развој школског програма	- јун	- чланови Већа -чланови Већа - чланови Већа и Тим за израду и праћење Школског програма	- састанак - састанак
- Анализа рада Већа - Израда Извештаја о раду Већа	- август	- чланови Већа - чланови Већа, Тим за израду Годишњег извештаја	- састанак - састанак

Стручно веће за природно подручје

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА			
- Израда школског програма за наредну годину - Усвајање годишњег програма рада за 2025/2026. годину - Израда глобалних и оперативних планова рада - Планирање стручног усавршавања	- јун - септембар - септембар - септембар	- чланови Стручног већа	- састанци
ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА			
- Претплата на математички лист и часописе - Календар математичких такмичења - Договор око учешћа чланова Стручног већа на стручним семинарима - Договор око организације школског такмичења - Организација школског такмичења и припрема за општинско такмичење	- октобар - новембар децембар - јануар - фебруар	- чланови Стручног већа	- састанци

- Припрема за учешће на Архимедесовом турниру - Организација и реализација припремне nastave - Подела одељења и избор руководиоца Стручног већа за наредну годину	- мај - август - август		
РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
- Израда распореда писмених задатака, контролних вежби и тестирања - Усклађивање захтева и критеријума оцењивања - Израда тестова разичитог нивоа за проверу знања и оцењивање ученика - Анализа реализације плана и програма редовности оцењивања - Анализа реализације допунске и додатне nastave	- септембар - октобар - децембар - март - април	- чланови Стручног већа	- састанци
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
- Израда личних планова стручног усавршавања - Учешће на акредитованим семинарима за наставнике математике - Преношење искуства са републичког семинара из математике - Угледни часови - Стручна предавања на нивоу актива - Договор са учитељима око одржавања часова у IV разреду (по један час у полугодишту)	- септембар - јануар - фебруар - новембар, март - новембар, март -током године	- чланови Стручног већа	- акредитовани семинар - састанци - угледни часови
АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД			
- Разговор о критеријумима оцењивања - Анализа успеха ученика из предмета на крају првог класификационог периода - Анализа рада са даровитом децом - Анализа успеха на крају првог полугодишта - Анализа резултата са школског и општинског такмичења и припрема за окружно такмичење - Анализа успеха из предмета на крају другог класификационог периода за ученике 8.р. - Анализа редовности оцењивања - Анализа резултата ученика 8. разреда након полагања завршног испита	- октобар - новембар - децембар - јануар - март - април - мај - јун - јун	- чланови Стручног већа	- састанци

- Анализа успеха из предмета на крају другог полугодишта ученика 5-7.разреда			
ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ВЕЋИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДРУШТВИМА ФАКУЛТЕТИМА, ИНСТИТУТИМА И УСТАНОВАМА			
- Размена искуства са учитељима 4. разреда - Сарадња са стручним већима из других школа	- септембар - март, током године	- чланови Стручног већа	- састанци
ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА ВЕЋА			
- Израда извештаја о раду Стручног већа за протекли период и плана рада за наредну школску годину	- август	- чланови Стручног већа	- састанци

Стручно веће вештина

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА			
- Задужења наставника, чланова Већа - Израда Програма рада Већа - Учешће у изради Школског програма по разредима и предметима - Планирање стручног усавршавања - Договор са учитељима у вези са реализацијом часова у IV разреду (по 1 час у полугодишту)	- јун - август, септембар - јун	- чланови Већа - учитељи IV разреда	- састанак Већа
ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА			
- Прављење спискова набавке - Штапање планова по свим нивоима	- септембар - током школске године	- чланови Већа	- састанак Већа
- Договор око поделе одељења, секција и термина за њихову реализацију	-август/септембар	- чланови Већа	- састанак Већа

- Учешће на такмичењима и организовање замена за одсутне наставнике	- у времеодржавања такмичења	- чланови Већа	- састанак Већа
- Набавка наставних средстава: лопти за кошарку, рукомет, одбојку и фудбал, штоперица, пумпе, мрежица за кошеве, кругова за ритмичку гимнастику	- август/септембар	- председник Већа	- у договору са директором
- Стално праћење, чување, поправљање и одржавање физкултурне сале, спортских реквизита и наставних средстава – реквизита	- током школске године	- чланови Већа	- праћење, чување, поправљање
РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
- Припреме за обележавање значајних датума (Дан школе, Савиндан) - Израда заједничких панова (представљање различитих периода у развоју људског друштва ликовне и музичке уметности, њихов историјски развој)	- јануар, мај - једном годишње	- чланови Већа, ученици	- изложбе радова, хор, концерти, квизови - прављење изложби
- Сагледавање циљева, задатака и реализације после извршених антропометријских мерења и иницијалних мерења	- октобар	- чланови Већа	- састанак Већа
- У циљу проналажења мотивационих поступака за постизање бољих резултата организоваће се стална такмичења како на појединачним часовима тако и у оквиру одељењских, школских, општинских и других такмичења; учешће на конкурсима	- током школске године	- чланови Већа	- турнири између одељења, смена, школа
- Упућивање даровитих ученика у рад одговарајуће секције	- током школске године	- чланови Већа	праћењем развоја ученика, упућивањем у секције
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
- Израда личног плана професионалног развоја	- септембар - током школске године	- чланови већа	- присуство - учешће у раду

- Стручно усавршавање на семинарима, стручним скуповима, трибинама... - Излагање са семинара			- презентације-предавања
АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД			
- Организовање разних врста радионица и размена искустава са угледних часова	- током школске године	- чланови Већа, ученици	- радионице - угледни часови
ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА ВЕЋА			
- Резултати са разних конкурса, такмичења	- током школске године	- чланови Већа, ученици	- евиденција
- Израда Извештаја о раду Већа	- на крају школске године	- руководиоца Већа	- евиденција

7.1.4. План рада Педагошког колегијума

Садржај реализације	Време реализације	Носиоци	Начин реализације
- Информисање чланова о питањима од значаја за рад Школе а о којима, у складу са Законом, расправља Педагошки колегијум - План рада Педагошког колегијума за текућу школску годину - Упознавање чланова о планираним активностима у оквиру Школског развојног плана - Текућа питања	септембар	- чланови Педагошког колегијума	- састанак
- Разматрање Школског развојног плана за наредни период - Информисање о постојећим семинарима - Текућа питања	децембар	- чланови Педагошког колегијума	- састанак
- Разматрање Школског развојног плана за наредни период - Информисање о постојећим семинарима - Текућа питања	април	- чланови Педагошког колегијума	- састанак
- Предлог мера за унапређење рада и усавршавања наставника - Анализа резултата на такмичењима - Анализа реализације Годишњег плана рада школе - Текућа питања	јун	- чланови Педагошког колегијума	- састанак

- Организационе припреме за наредну школску годину - Предлог Годишњег плана рада школе - Разматрање плана стручног усавршавања - Текућа питања	август	- чланови Педагошког колегијума	- састанак
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	---------------------------------	------------

Начини праћења: увид у реализацију планираног.

Носиоци праћења: директор и чланови Педагошког колегијума.

7.1.5. План рада Стручног актива за школско развојно планирање

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар-јун	- Праћење реализације акционог плана за школску 2025/2026. годину	- увид у документацију,	- чланови актива
септембар-август	- Праћење угледних часова/радионица/ активности - Актуелне измене у текућем акционом плану - Израда плана за стручно усавршавање наставника/васпитача/ стручних сарадника - Сарадња са члановима Савета родитеља, школских тимова и већа	- увид у материјале са угледних часова - увид у расположиве акредитоване програме - увид у записнике са састанака	- Актив - наставници - стручни сарадници - директор школе - помоћник директора - Савет родитеља
мај-јун	- Уочавање потреба наставника, ученика и родитеља и израда Акционог плана за наредну школску годину	- увид у примедбе и сугестије актера у наставном процесу, као и у ваннаставним активностима	- координатор актива - председници стручних и одељењских већа - директор - ученици - родитељи - представници тимова
Јануар и август	- Извештај о реализацији акционог плана у току школске 2025/2026. Године	- увид у записник са Наставничког већа	- Наставничко веће

Начини праћења реализације програма актива за развојно планирање: увид у реализацију планираног и потребног у току ове школске године.

Носиоци праћења: чланови актива и управа школе.

7.1.6. План рада Стручног актива за развој школског програма

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
август - септембар	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање нових законских решења која се односе на школски програм - упознавање наставничког већа о законским изменама - информисање ужег тима Стручног актива - информисање чланова ширег стручног актива за РШП и, посредно, целог наставничког колектива о начинима израде нових елемената, прилагођавањима постојећих и терминима за израду ШП према новом Закону - праћење и допуна школског програма новим садржајима у случају потребе (зависно од циклуса и опредељења ученика) 	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање законских докумената - излагање на наставничком већу - састанак Стручног актива - увид у законску документацију и дописе МПНТР - увид у анкете за ученике 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Стручног актива - наставници
септембар - децембар	<ul style="list-style-type: none"> - израда, прилагођавање новим законским документима и комплетирање школских програма по сегментима, разредима и у целини уз сарадњу са саветницима ШУ 	<ul style="list-style-type: none"> - састанци, преглед, корекције 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Стручног актива - наставници
септембар - јун	<ul style="list-style-type: none"> - праћење реализације школских програма 	<ul style="list-style-type: none"> - увид у документацију 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Стручног актива - наставници

септембар- август	- праћење законских измена у школским програмима	- увид у законску документацију	- координатор Стручног актива - секретар - директор - руководиоци стручних већа - наставници
април - август	- дефинисање потребних измена у школским програмима за наредну годину и израду нових	- увид у законску документацију и дописе МПНТР - планирање и организација рада на променама усвојених школских програма	- чланови Стручног актива - руководиоци стручних већа - секретар - директор
мај - август	- измене и израда анекса усвојених школских програма - усвајање измена за наредну школску годину на свим нивоима	- консултације са МПНТР - креирање и обједињавање школских програма - усвајање нових анекса школских програма од стране Школског одбора	- чланови Стручног актива - руководиоци стручних већа - наставници - Школски одбор
јун	- објављивање нових анекса школских програма	- штампа анекса школских програма и објављивање у школи	- чланови Стручног актива - директор - помоћник директора

Начини праћења реализације програма: увид у реализацију планираног и потребног у току ове школске године, извештај о раду Стручног актива.

Носиоци праћења: чланови Стручног актива и управа школе.

7.1.7. План рада тимова

Тим за самовредновање

Активност	Задаци	Циљ	Време реализације	Носилац активности	Потребан материјал
1. Одабир кључних области	- Информисање чланова Тима о досадашњем раду - Дискусија о областима које је потребно испитати	Информисање чланова Тима о досадашњем раду и мотивисање за активном укључивање у рад	септембар 2025.	координатор Тима	Приручник за самовредновање и вредновање рада школа
2. Припрема материјала	- Прикупљање података о броју ученика и наставника - Фотокопирање упитника	Упознавање чланова Тима са целокупном процедуром самовредновања и укључивање у прикупљање података	октобар 2025.	координатор и чланови Тима	папир за штампање упитника
3. Сакупљање информација	- Подела упитника - Прикупљање попуњених упитника	Мотивисати учеснике да дају искрене одговоре да бисе добила што реалнија слика	новембар 2025.	чланови Тима	
4. Статистичка обрада података	- Унос података - Статистичка обрада података - Писање извештаја - Прослеђивање извештаја претходним Тимовима	Препознавање показатеља на којима треба радити да бисе они побољшали	децембар 2025.	координатор и чланови Тима	папир за штампање извештаја
5. Припрема акционог плана	- Припрема акционог плана	Осмишљавање конкретних активности које треба спровести	децембар 2025.	чланови Тима	папир за штампање акционог плана

6. Реализација акционог плана	- Покретање конкретних акција - Праћење реализације - Извештавање о постигнутим резултатима	Оснаживање свих учесника у образовно-васпитном процесу да узму активно учешће у уношење позитивних промена	јануар-јун 2026.	чланови Тима	информације ће бити доступне након израде акционог плана
-------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	--------------	----------------------------------------------------------

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим има следеће надлежности:

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у установи
- стара се о остваривању школског програма
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа
- стара се о развоју компетенција
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ
-Конституисањетима; -Израда и усвајање плана рада тима - коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе (разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за шк.2025/2026.годину и сугестије за Годишњи план рада за школску 2025/25.годину)	Директор, чланови тима	Након конститутивног састанка, Тим израђује план рада (анализа, дискусија, сугестије)	септембар
Развијање методе самовредновања у односу на стандарде квалитета рада школе	Директор, п-п служба	Технике и методе самовредновања	На крају првог и на крају другог полугодишта

Израда годишњег плана за стручно усавршавање запослених у циљу обезбеђивања квалитета и развоја школе	чланови тима	Тим прикупља планове стручног усавршавањаСтручних већа и израђује Годишњи планстручног усавршавања установе	септембар
-Информисање наставника о броју бодова које су остварили на стручном усавршавању у установи у протеклој школској години	чланови тима	на Наставничком већу (објава на огласној табли у зборници)	јун
-Информисање запослених о актуелним програмима и облицима стручног усавршавања	директор, чланови тима	На огласној табли у зборници се истичу информације у вези са стручним усавршавањем	током школске године
Праћење развоја компетенција наставника, стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	Директор, педагог	Коришћење извештаја о СУ и самовредновању	Током године
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развоја школе	директор, чланови тима	Израда плана реализације пројеката	Током године
Праћење примене одредаба, прописа, Статута и других општих аката чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развоја школе	секретар	Обавештавање о примени одредаба и прописана НВ	Током године
-Благовремено пријављивање заинтересованих за учешће на семинарима и стручним скуповима у циљу обезбеђивања квалитета и развоја школе	педагог	Евидентирање заинтересованих и Благовремено пријављивање организатору	током школске године
-Сарадња са органима школе и другим субјектима у школи и ван ње ради испуњавања захтева из своје надлежности	Чланови тима	Кроз заједничке активности	Током године
-Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	Директор, п-п служба	-Посете часовима, увид у педагошку документацију	Током године

-Праћење и евидентирање реализованих облика стручног усавршавања запослених	чланови тима	Прикупљање писаних извештаја о Реализованом стручном усавршавању	током школске године
-Израда извештаја о раду тима	чланови тима	подношење извештаја о раду тима органима управе	јун
-Анализа постигнућа ученика у току наставне 2025/2026.године (завршни испит, такмичења) -Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за школску 2025/2026.годину -Разматрање припремљености школе за наредну шк.годину	чланови тима	Анализа, дискусија, сугестије (кроз извештаје, записнике, разговор и непосредан увид)	август

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Р.бр .	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
1.	Формирање тима и подела задатака	Одабир Наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе успешности и учешћа на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво, као и анализе професионалних компетенција	Чланови педагошког колегијума	Записници са састанка педагошког колегијума	IX
2.	Креирање планарада	Операцион ализација рада	Дефинисање Активности које ће тим реализовати у овој школској години (наставне и ваннаставне)	Тим и п-п служба	Записник са састанка тима, мејл комуникација	IX

3.	Подстицање наставник адакреирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенц.	Креирање базе припрема за час који развијају међупредм. комп. наста вника, Формирање нове секције	Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметних компетенција	Тим	Сајт школе, записник	IX-VI
4.	Подстицање Компетенци. учење учења, одговорно учење у демократско м друштву, комуникациј а, сарадња, решавање проблема	Радионице п-п службе и одељенског старешине на ЧОСу; Активности секције из плана рада секције	На ЧОС-ма и часовима грађанског васпитања	П-П служба, одељенске старешине, вршњачки едукатори	Посетеча часовима, записноициса радионица	Током године
5.	Подстицање Естетичке компетенциј е	Радионице на часу ликовне културе и ЧОСу	Часови ликовне културе и на ЧОСу, уређење учионице и шк. дворишта	Наставница ликовнекул туре, одељенске старешине, учитељи	Посетечасови ма, записноициса радионица	Током године
6..	Подстицањ компетенц. Одговоран однос према околини	Активности – пројекти, радионице, начасовима биологије	Часови биологије	Наставница биологије, еколошка секција, учитељи	Посете часовима, пројекти	Током године

7.	Подстицање компетенц. одговоран односпрема здрављу	Активности /пројекти /радионице начасовима физичког и здравств. васпитања	Часови физичког и здравственог васпитања	Наставник физичког и здравств. васпитања, учитељи	Посете активностима/ пројектима	Током године
8.	Подстицање Компетенциј рада са подацима и информацијама, (дигитална)	Активности развијања информатичке писмености	Часови информатике, ЧОС-и, пројекти	Наставница информатик координатори пројекта	Посете активностима/пројектима	Током године
9.	Промоција предузимљивости и предузетништва	Организовање предавања, радионице и продајне изложбе	Предавање за ученике првог и другог разреда о рециклирању и могућностима стваривања зараде. Укључивање ученика у израду рукотворина и разних радова за Дечју недељу, новогодишњу/ускршњу продајну изложбу	Тим, Ученички парламент	Сајт школе	X, XII, IV
10.	Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација радатима	Анализа спроведених активности, сугестије за следећу шк. годину	П-П служба школе	записници	VI

Тим за инклузивно образовање

	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ
август - септембар	<ul style="list-style-type: none"> - вредновање резултата рада са децом која су у ранијем периоду имала неки вид подршке (уколико није урађено у јуну); - информисање и укључивање родитеља у потребне активности (допуна и писање педагошких профила, плана активности, сагласности, учешћа у активностима и др.); - формирање или проширивање тимова за подршку; - верификовање одговарајуће документације; - размартање ИОП-а за сваког ученика појединачно и давање на усвајање педагошком колегијуму - сарадња са ИРК и другим институцијама према потреби - завршавање процедура одлагања поласка у први разред у сарадњи са ИРК и родитељима - информисање ОС петих разреда о особеностима ученика који су имали потребу за мерама индивидуализације 	<ul style="list-style-type: none"> - ТИО - ОС - наставници - родитељи - тим за подршку - Педагошки колегијум - секретар ИРК - учитељи 	<ul style="list-style-type: none"> - увид у резултате рада са појединим ученицима; - наставак рада са раније идентификованим ученицима према потреби; - информисани родитељи и укључени у рад; - написани или допуњени педагошки профили; - усвојени ИОП-ови - информисан Педагошки колегијум - информисана ИРК и помоћ од ње и друге институције - одложен полазак ученика у први разред - ОС и предметни наставници упознати су са особеностима одређених ученика и примењеним поступцима у раду
септембар	<ul style="list-style-type: none"> - идентификовање нових ученика са тешкоћама у развоју и напредовању, тј. ученика којима је потребна додатна подршка - идентификовање даровитих ученика којима је потребна додатна подршка - прикупљање података за израду педагошких профила - стручно усавршавање наставника који практикују неки од облика подршке ученицима – упознавање са примерима добре и разматрање проблематике са нашим ученицима 	<ul style="list-style-type: none"> - ТИО - ОС - наставници - родитељи - ИОП тимови - стручни сарадници - родитељи 	<ul style="list-style-type: none"> - мапирање ученика којима је потребна додатна подршка - прикупљени подаци за педагошке профиле - наставници су упознати са примерима из праксе и боље разумеју како могу да побољшају сопствену праксу у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка - примена наученог у личној пракси

октобар	<ul style="list-style-type: none"> - израда педагошких профила за нове ученике код којих је утврђена потреба за индивидуализацијом - формирање тимова за пружање додатне подршке за нове ученике - израда плана одговарајућег вида подршке за нове ученике - допуна педагошких профила ученика 5. разреда код којих је утврђена потреба за индивидуализацијом и другим облицима подршке и продужење старих или израда нових мера подршке 	<ul style="list-style-type: none"> - ТИО - ОС - тимови за подршку - наставници - родитељи - ИРК - ИОП тимови 	<ul style="list-style-type: none"> - урађени педагошки профили - усвојени ИОП - континуирани рад са ученицима са сметњама у развоју и даровитим ученицима - унапређен в.о. рад са ученицима са потребом за додатном подршком - формиран тимови за подршку
јануар	<ul style="list-style-type: none"> - вредновање резултата рада и оцењивања код ученика који су наставу похађали по ИОП-у за прво полугодиште - вредновање резултата рада и оцењивања код ученика који су имали индивидуализовану наставу у првом полугодишту - информисање и укључивање родитеља у потребне активности (писање – допуна педагошких профила, плана активности, сагласности, учешћа у активностима и др.) - разматрање ИОП-а за сваког ученика појединачно и давање на усвајање педагошком колегијуму - сарадња са ИРК и другим институцијама према потреби (ЦСР, ШУ, специјалне школе и др.) - полугодишњи извештај ИРК према потреби 	<ul style="list-style-type: none"> - СТИО - ОС - тимови за подршку - наставници - родитељи - ИРК - ШУ 	<ul style="list-style-type: none"> - увид у резултате рада са појединим ученицима – ИОП и индивидуализације - информације о потребама и другим видовима подршке - написани или допуњени педагошки профили; - усвојени ИОП-ови - информисан Педагошки колегијум - информисана ИРК и помоћ од ње
март	<ul style="list-style-type: none"> - стручно усавршавање 	<ul style="list-style-type: none"> - ТИО - ОС - тим за подршку - родитељи - представници Бачког парламента 	<ul style="list-style-type: none"> - увид и разумевање у примере добре праксе - примена наученог у личној пракси
април	<ul style="list-style-type: none"> - вредновање резултата рада за нове ученике који имају додатну подршку - наставак индивидуализације или доношење ИОП-а према утврђеном стању 	<ul style="list-style-type: none"> - ТИО - ОС - тимови за подршку - наставници - родитељи 	<ul style="list-style-type: none"> - увид у резултате рада - промене у природи подршке уколико постоји потреба – увођење ИОП-а

јун	<ul style="list-style-type: none"> - вредновање резултата рада за сваког ученика појединачно који су у ранијем периоду имали неки вид подршке – индивидуализација, ИОП са прилагођеним или измењеним исходима; - информисање родитеља о резултатима вредновања; - давање резултата вредновања на усвајање педагошком колегијуму - писање и слање извештаја ИРК за децу која учепо измењеном програму; - писање извештаја о раду ТИО - писање плана и програма рада ТИО за следећу школску годину; 	<ul style="list-style-type: none"> - ТИО - ОС - наставници - родитељи - ИРК - ИОП тимови 	<ul style="list-style-type: none"> - увид у резултате рада са појединим ученицима - информације о потребама и другим видовима подршке - информисан Педагошки колегијум - информисана ИРК и помоћ од ње - информисани родитељи
током школске године	<ul style="list-style-type: none"> - праћење примене и резултата рада са ученицима који имају додатну подршку - информисање родитеља о предностима ИОП-а и законској регулативи - информисање наставника о вредновању постигнућа ученика са потребом за додатном подршком и са законском регулативом - рад са ОС и тимовима за подршку на праћењу ученика са сметњама у развоју и даровитих ученика - сарадња и међусобно информисање и веза са интересорном комисијом - сарадња са релевантним институцијама 	<ul style="list-style-type: none"> - ТИО, - ОС - тимови за додатну подршку - наставници - родитељи - ИРК - Савет родитеља - релевантне институције - ИОП тимови 	<ul style="list-style-type: none"> - увид у процес и резултате рада са ученицима са додатном подршком - информисани родитељи, наставници, Педагошки колегијум - увид у стање ученика са потребом за додатном подршком - добра информисаност о инклузији - добра сарадња са релевантним институцијама
<p>Праћење реализације програма Тима за инклузивно образовање остварује се вођењем записника са састанака тима, а носиоци праћења су чланови тима.</p>			

7.2. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

7.2.1. План рада Школског одбора

Преседник Школског одбора је: Славица Ивковић

Заменик председника школског одбора је: Мирјана Марковић

Састав Школског одбора:

Име и презиме	Овлашћени предлагач
1. Милица Павић	представник Скупштине града
2. Драгана Кулић	представник Скупштине града
3. Неда Топић	представник Скупштине града
4. Наташа Јокић Марковић	представник родитеља
5. Драган Петровић	представник родитеља
6. Жељко Ђукановић	представник родитеља
7. Славица Ивковић	представник запослених
8. Бранка Петковић	представник запослених
9. Мирјана Марковић	представник запослених

Програм рада Школског одбора

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
- септембар	- усвајање Извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину; - усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.	- састанак, дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- новембар - децембар - јануар	- прослава Дана школе; - упознавање са успехом и владањем ученика на крају 1. полугодишта; - именоване пописне комисије; - обележавање и прослава Савиндана	- састанак, дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- фебруар	- усвајање Извештаја о пословању и Годишњег обрачуна за 2025. годину; - реализација Годишњег плана школе; - текућа питања	- састанак, дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- април	- инвестициона улагања; - текућа питања	- састанак, дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- мај	- разматрање сарадње са Саветом родитеља; - текућа питања	- састанак, дискусија	- чланови ШО, директор, секретар

- јун	- разматрање реализације Годишњег плана рада школе на крају 2. полугодишта, успеха и владања ученика - усвајање извештаја са екскурзија и наставе у природи - разматрање нормативних аката, инвестиционих улагања, кадровских питања вршиће се и у току целе школске године, према указаним потребама. - текућа питања	- састанак, дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
-------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	----------------------------------

Начини и носиоци праћења реализације програма Школског одбора: увид у реализацију програма од стране чланова Школског одбора.

7.2.2. План рада директора

Школа као место живљења и учења, место где се стварају навике, треба да тежи квалитетном и ефикасном образовању, да даје поверљиве резултате знања и умења која су потребна за даље учење. Школа треба да је место где се развија креативност, нове идеје, мир и толеранција и свакодневно уважавају личност, стваралаштво и слободе ученика.

За остваривање васпитно-образовних циљева школе непосредни задаци директора су:

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

Педагошко-инструктивни рад реализоваће се кроз посете редовним часовима и ваннаставним активностим – током године

Оперативни планови рада

Септембар

- Пријем првака
- Обезбеђивање организационих, материјалних и техничких услова за почетак образовно-васпитног рада
- Израда и презентовање Извештаја о раду школе и директора за школску 2024/2025. годину
- Израда Годишњег плана рада школе за 2025/2026. годину
- Обилазак издвојеног одељења у Зајачи/ Пасковцу/ Г.Борини
- Набавка огрева за зимску сезону

- Припрема седница Наставничког већа
- Сарадња са локалном средином

Октобар

- Преглед годишњих и месечних планова рада наставника
- Набавка опреме и учила
- Обилазак ИО у Зајачи/ Пасковцу/ Г.Борини
- Посета Сајму књига у Београду
- Припреме за реализацију излета и екскурзија

Новембар

- Присуствовање састанцима одељенских већа и припрема анализе успеха ученика
- Припрема седнице Наставничког већа
- Припреме за прославу Дана школе

Децембар

- Учешће у седницама одељењских већа
- Припрема седнице Наставничког већа
- Посета часовима редовне наставе и часа одељењског старешине
- Организовање учешћа наставника на семинарима

Јануар

- Организовање прославе Светог Саве у школи и широј друштвеној заједници
- Стручно усавршавање
- Подношење извештаја о раду директора школе у првом полугодишту
- Успех ученика на првом полугодишту

Фебруар

- Обележавање Дана државности

Март

- Посета ИО у Зајачи/ Пасковцу/ Г.Борини
- Одржавање састанка са председницима одељењских заједница
- Припрема састанка Наставничког већа

Април

- Анализа успеха на крају класификационог периода
- Присуствовање седницама одељењских већа
- Припрема седнице Наставничког већа
- Посета ИО

Мај

- Стручно усавршавање
- Посета часовима

Јун

- Учествовање у раду одељењских већа
- Утврђивање кадровских потреба за 2026/2026. годину
- Припрема подела предмета, одељењских старешинстава и слободних активности
- Припрема састанка Наставничког већа
- Припрема предлога за Годишњи план рада школе

Август

- Организација припремне наставе
- Организација поправних и разредних испита
- Одређивање комисије за полагање испита
- Подела одељења првог разреда
- Израда распореда часова редовне наставе
- Подела предмета, одељењских старешинстава и осталих задужења наставника
- Припрема састанка Наставничког већа
- Припрема за почетак нове школске године
- Утврђивање 40-часовне радне недеље.

7.3. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

7.3.1. План рада школског психолога

Циљ:

Применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке, психолог школе доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, новим Законом о основној школи, као и посебним законима.

Основни задаци рада психолога у школи су:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,

- Пружање подршке васпитачу, односно наставникуна унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ
<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у изради годишњег плана рада школе 2. Учешће у изради школског развојног плана 3. Учешће у изради плана инклузивног образовања и изради ИОП за поједине ученике 4. Учешће у изради плана самовредновања и акционих планова на основу резултата самовредновања 5. Израда годишњих и месечних планова психолога 6. Учешће у планирању реализације пројекта "Професионална оријентација на преласку у средњу школу" 7. Израда плана посете часовима 8. Учешће у изради плана превентивних и интервентних активности у заштити ученика од насиља 9. Израда сопственог плана професионалног развоја и стручног усавршавања 	<p>VIII, IX VIII, IX ТОКОМ ШК.ГОД</p> <p>ТОКОМ ШК.ГОД</p> <p>ТОКОМ ШК.ГОД VIII, IX</p> <p>ТОКОМ ШК.ГОД VIII, IX</p> <p>X, I</p>

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ
<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у изради годишњег и полугодишњег извештаја о раду школе 2. Праћење опште организације рада школе и предлагање мера за унапређење рада у задовољењу основних психолошких потреба деце 3. Праћење спровођења индивидуализације наставе и учешће у вредновању ИОП-а 	<p>XII, I, V, VI</p> <p>ТОКОМ ШК.ГОД</p> <p>ТОКОМ ШК.ГОД</p>

4. Праћење имплементације образовних стандарда у планирање и реализацију у настави	IX, I, VI, VIII
5. Праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду	
6. Праћење укључености ученика у додатни рад, допунску наставу и различите слободне активности	ТОКОМ ШК.ГОД
7. Праћење остварености пројеката "Професионална орјентација на преласку у средњу школу"	ТОКОМ ШК.ГОД
8. Праћење спровођења посебних васпитних програма (болести зависности, заштите здравља, промоција хуманих вредности)	IX-VI
	ТОКОМ ШК.ГОД

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ
1. Саветодавни рад са ОС млађих и старијих разреда са циљем подстицања целовитог развоја деце	ТОКОМ ШК.ГОД
2. Саветодавни рад са предметним наставницима са циљем подстицања даљег развоја општих и посебних способности код деце	ТОКОМ ШК.ГОД
3. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног рада са децом, нарочито у избору и примени различитих техника учења различитих предмета, вредновања ученичких постигнућа, адекватног награђивања, развијања конструктивне комуникације	ТОКОМ ШК.ГОД
4. Пружање подршке и заједнички рад у реализацији психолошких радионица које се односе на јачање наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, решавање проблема, подршка развоју деце	ТОКОМ ШК.ГОД
5. Сарадња са наставницима приликом индивидуализовања наставе и израде ИОП-а	по потреби
6. Оснаживање наставника за пружање посебне подршке даровитој деци и заједничко планирање рада и праћење постигнућа те деце	XII, III, IV
7. Саветодавно инструктивни рад са наставницима након посете часова	по потреби
8. Са одељенским старешинама заједничка израда плана сарадње са родитељима	IX, по потреби
9. Подстицање наставника на што боље упознавање комплетне личности ученика како би са својим компетенцијама деци пружили адекватну помоћ приликом избора средње школе	IX-VI
10. Подстицање наставника на стални тимски рад и што бољу сарадњу са другим наставницима и стручним сарадницима	ТОКОМ ШК.ГОД

11. Помоћ у креирању плана стручног усавршавања и даљег професионалног развоја	IX,I
12. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група	X, XI, XII
13. Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима	по потреби

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ
1. Праћење напредовања ученика у школи на основу познавања њихових способности, склоности, интересовања, породичних прилика, вредносних оријентација	XI, XII, III, VI
2. Испитивање и утврђивање дечјих општих и посебних интелектуалних способности, особина личности, склоности и интересовања, професионалних опредељења	током шк.год
3. Испитивање и утврђивање зрелости деце дозреле за упис у школу	III, V, VI, VIII
4. Провера спремности деце од шест до шест и по година за полазак у школу	IX
5. Учесће у структурирању одељења првог разреда	током шк.год
6. Саветодавно - инструктивни рад са ученицима који имају тешкоћа у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће	X, XII, III,IV
7. Идентификовање ученика са изузетним способностима и учешће у планирању рада са тим ученицима, подстицање њиховог даљег развоја укључивањем у раличите облике додатног рада	током шк.год
8. Учесће у тимском идентификовању деце којој је потребна додатна образовна подршка, осмишљавању индивидуалних планова и праћењу њиховог постигнућа	током шк.год током шк.год
9. Пружање подршке деци из осетљивих група	
10. Пружање подршке професионалном развоју деце информисањем и индивидуалним саветодвним радом	по потреби
11. Реализација радионица из програма Чувари осмеха, Промоција хуманих вредности, Умеће одрастања са циљем развијања социјалних вештина и јачања емоционалне структуре ученика	IX, III
12. Обрада појединих васпитних тема из програма одељенских заједница са циљем унапређења компетенција потребних за живот у савременом друштву (уважавање различитости, здрави стилови живота, методе учења, радне навике)	XII, III
13. Испитивање социјалних односа у одељењу и социјалног статуса ученика - социометријска испитивања	током шк.год током шк.год
14. Пружање подршке деци у различитим кризним ситуацијама	
15. Учествовање у појачаном васпитном раду са појединим ученицима који врше повреду правила понашања у школи	

V РАД СА РОДИТЕЉИМА

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ
1. Саветодавни рад са родитељима чија деца имају различите проблеме у учењу, понашању или развоју	ТОКОМ ШК.ГОД
2. Упознавање родитеља са психосоцијалним карактеристикама деце	IX, XII, IV, VI
3. Подршка у јачању родитељских и васпитних компетенција приликом индивидуалних консултација	ТОКОМ ШК.ГОД
4. Саветодавни рад са родитељима деце са којим се ради појачан васпитни рад	ПО ПОТРЕБИ
5. Саветодавни рад са родитељима деце који се школују по индивидуалном образовном плану	
6. Саветодавни рад са родитељима талентованих ученика и пружање подршке у проналажењу најбољих начина њиховог даљег напредовања	XI, XII, IV, V, VI
7. Сарадња са саветом родитеља	ТОКОМ ШК.ГОД
8. Оснаживање родитеља за што интензивнију сарадњу са школом учешћем у различитим активностима : приликом обраде одређених тема на часовима ОС, програма заштите здравља, еколошких програма, програма професионалне оријентације	ТОКОМ ШК.ГОД

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ
1. Сарадња са директором и стручним сарадницима приликом решавања организационих питања рада школе	VI, VIII, IX
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у изради ШРП-а, Годишњег плана рада школе, Годишњег извештаја о раду школе, изради разних правилника, акционих планова, различитих извештаја и анализа	ТОКОМ ШК.ГОД
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању предавања, трибина и радионица	ТОКОМ ШК.ГОД
4. Сарадња са директором и стручним сарадницима у одабиру и реализацији програма стручног усавршавања	X-I
5. Сарадња са директором и педагогом у приликом вођења дисциплинских поступака и решавања приговора и жалби родитеља и ученика	ПО ПОТРЕБИ
6. Сталне консултације и усаглашавање поступака приликом заједничких послова	ТОКОМ ШК.ГОД
7. Заједничко учешће у комисији за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника	ПО ПОТРЕБИ

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ
1. Учествовање у раду Наставничког већа, Одељенских већа, Педагошког колегијума (обрадом појединих тема, информисањем о резултатима истраживања и различитих анализа), стручних већа	ТОКОМ ШК.ГОД
2. Учествовање у раду Тима за самовредновање, Тиму за заштиту ученика од насиља, Тиму за професионалну оријентацију, Тиму за инклузивно образовање	ТОКОМ ШК.ГОД
3. Учествовање у раду стручних актива за Школско развојно планирање, за развој школског програма	ТОКОМ ШК.ГОД
4. Учешће у раду Ученичког парламента	по потреби

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМ, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ
1. Сарадња са основним и средњим школама, одељењем Министарства просвете, Домом здравља, Општом болницом, Инспектором за малолетнике, Центром за социјални рад, Црвеним крстом, Културним центром, Регионалним центром за таленте, Регионалним центром за стручно усавршавање, предузећима, Националном службом за запошљавање ...	ТОКОМ ШК.ГОД
2. Сарадња са локалном самоуправом и Канцеларијом за младе, невладиним организацијама ...	ТОКОМ ШК.ГОД
3. Учешће у раду актива стручних сарадника града	IX, XII, III, V
4. Сарадња са психолозима у школама и другим установама	по потреби

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ
1. Вођење документације о сопственом раду	ТОКОМ ШК.ГОД
2. Вођење евиденције о извршеним истраживањима и анализама, анкетама, посећеним часовима	ТОКОМ ШК.ГОД
3. Вођење евиденције о постигнућу ученика на такмичењима	II-VI
4. Вођење семинара "ПО на преласку у средњу школу"	IX-VI
5. Учешће на стручним акредитованим семинарима	ТОКОМ ШК.ГОД

7.3.2. План рада школског педагога

Област рада и садржај рада	Време /динамика	Начин реализације	Сарадници
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада			
<ul style="list-style-type: none"> - Учесће у изради Годишњег плана рада Школе - Учесће у изради Извештаја о раду школе, - Учесће у изради планова и програма тима за тима за професионалну оријентацију, тима за додатну подршку ученика, тима за самовредновање рада школе - Израда личног плана професионалног развоја - Планирање реализације програма професионалне оријентације за ученике 7. и 8. разреда, - Помоћ приправницима у изради годишњих и месечних планова - Израда програма социјалне заштите - Учесће у изради програма сарадње са родитељима и локалном заједницом и другим институцијама у граду, - Планирање праћења и вредновања развоја и напредовања ученика, - Учесће у изради ИОП-а - Усклађивање програмских захтева са индивидуалним могућностима ученика, - Израда годишњих и месечних планова рада педагога, - Учествовање у планирању набавке стручне литературе и наставних средстава, - Формирање одељења првог разреда, распоређивање новоуписаних ученика 	<p>пре почетка школске године,</p> <p>почетак школске године</p> <p>по потреби</p>	<p>непосредно/посредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>посредно</p> <p>непосредно/посредно</p> <p>непосредно</p> <p>посредно</p> <p>непосредно</p> <p>посредно</p>	<p>директор помоћник директора члан комисије за израду извештаја члан тима за ПО</p> <p>школски тим помоћник директора</p> <p>пом. директора</p> <p>чланови тима за додатну подршку</p> <p>предметни наставници директор психолог</p>
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада			
<ul style="list-style-type: none"> - Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика, - Анализа угледних и других часова којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове методичке заснованости, - Рад у оквиру тима за самовредновање рада школе, област Етос, - Учествовање у Комисији за полагање испита за лиценцу и анализа посећених часова, - Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање, 	<p>континуирано , класификациони периоди, након посећених часова</p> <p>тримесечно</p> <p>континуирано</p>	<p>посредно/непосредно</p> <p>посредно/непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно/посредно</p>	<p>директор ,одељењске старешине, директор пом. директора ментори одељењске старешине учитељи, наставници,</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Праћење и вредновање примене индивидуализације и ИОП-а, - Одабир рационалних облика, метода и средстава образовно-васпитног рада, - Испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном процесу, - Учешће у раду стручних органа и већа на унапређивању васпитно-образовног рада, - Праћење успеха ученика на такмичењима и завршним испитима - Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање успеха и владања; 	<p>по потреби ИОП-ом</p> <p>по потреби континуирано током године током године</p> <p>крај школске године</p> <p>током године</p>	<p>посредно</p> <p>посредно непосредно/ посредно</p> <p>непосредно непосредно/ посредно</p> <p>посредно/не посредно</p>	<p>чланови тима за додатну подршку васпитачи наставник/учитељ директор, чланови тимова, наставници одељењске старешине, родитељ психолог</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

III Рад са наставницима

<ul style="list-style-type: none"> - Пружање помоћи наставницима у унапређивању образовно-васпитног рада/наставе увођењем иновација и коришћењем савремених облика и метода рада, примена савремене технологије, - Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, - Мотивисање за континуирано стручно усавршавање и помоћ у изради плана личног професионалног развоја, - Пружање помоћ у вођењу педагошке документације, - Пружање помоћи у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка, - Пружање помоћи у осмишљавању угледних часова, - Пружање помоћи у креирању нових и реализацији постојећих часова са циљем унапређење права детета у образовању - Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији програма професионалне орј. - Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и припреми за полагање за лиценцу, - Присуство и анализа посећених угледних часова - Присуство и анализа посећених часова код приправника у оквиру испита за лиценцу - Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са родитељима/старатељима ученика; 	<p>континуирано током године</p> <p>почетак школске године</p> <p>почетак школске године</p> <p>континуирано</p> <p>по потреби</p> <p>током године током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>по потреби</p>	<p>непосредно посредно</p> <p>непосредно</p> <p>посредно и непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>- помоћник директора, наставници, одељењске старешине, просветни саветници</p> <p>помоћник директора, наставник/учитељ наставници чланице тима, директор,</p> <p>секретар, пом. директора</p> <p>наставници пом. директора директор</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IV Рад са ученицима

<ul style="list-style-type: none"> - Испитивање образовне спремности деце за полазак у школу, - Структурирање одељења првог, а по потреби и других разреда, - Праћење и подстицање развоја ученика, - Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу, - Саветодавни рад са новим ученицима и ученицима који су поновили разред, - Препознавање и откривање деце којима је потребна подршка у образовању, као и даровитих ученика и организовање рада са њима, - Праћење прилагођавања и напредовања ученика, - Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, - Учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, - Реализација програма Професионалне оријентације у 7. и 8. разреду, - Рад са новоуписаним ученицима (прикупљање података, сарадња са родитељима, сарадња са одељењским старешинама, распоређивање у ново одељење) - Учешће у изради педагошког профила ученика, - Учешће у изради ИОП-а у оквиру тима за додатну подршку, - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или неоправдано изостају 5 и више часова, - Упознавање ученика са подручјима рада и уписном политиком средњих школа; 	<p>мај- јун</p> <p>август</p> <p>континуирано током године</p> <p>континуирано</p> <p>континуирано</p> <p>током године</p> <p>приликом уписа новог ученика</p> <p>по потреби током године током године</p> <p>друго полугодиште</p>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно/ посредно</p> <p>посредно и непосредно</p> <p>посредно непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p>	<p>психолог</p> <p>учитељи одељењске старешине психолог наставници, васпитачи, родитељи, чланови СТИО</p> <p>предм. наставници одељ. старешине родитељи одељењски старешина, родитељ</p> <p>одељењске старешине психолог</p> <p>одељ. старешине 8. Разреда</p>
V Сарадња са родитељима односно старатељима			
<ul style="list-style-type: none"> - Пружање помоћи родитељима чија деца имају проблеме у развоју, учењу и понашању, - Педагошко образовање родитеља за решавање проблема који се односе на учење и понашање, - Испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе (секције, предавања, пројекте, посете и сл.), 	<p>континуирано</p> <p>током године по потреби</p> <p>током године</p>	<p>непосредно и посредно</p> <p>посредно и непосредно</p> <p>посредно и непосредно</p>	<p>одељењске старешине, чланови Савета родитеља директор</p> <p>чланови Стручног тима за ИО,</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Пружање помоћ родитељима/старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и професионалној оријентацији, - Интензивнија сарадња са родитељима деце којима је потребна додатна подршка у образовању (Тим за додатну подршку) - Сарадња са Саветом родитеља (уознавању са успехом ученика.) 	<p>по потреби</p> <p>крај полугодишта</p>	<p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно посредно</p>	<p>психолог родитељи</p> <p>председник СР</p>
VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика			
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са директором, помоћником директора и психологом у планирању образовно-васпитног рада у складу са новим законским прописима, - Сарадња са директором у изради Извештаја о раду школе, - Сарадња у формирању одељења првог разреда и других разреда ако се укаже потреба, - Сарадња са директором, помоћником директора и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, - Сарадња са директором, психологом и одељењским старешинама у распоређивању новоуписаних ученика 	<p>почетак школске године</p> <p>крај школске године</p> <p>август</p> <p>током године</p> <p>након уписа новог ученика</p>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>посредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>директор помоћник директора</p> <p>психолог</p> <p>РЦУ директор одељ. старешине психолог</p>
VII Рад у стручним органима и тимовима школе			
<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у раду Наставничког већа (уознавање са успехом ученика, јачање компетенција наставника за образовно-васпитни рад, вредновање и унапређивање васпитно-образовног рада и др.) - Учествовање у раду Тима за додатну подршку, - Учешће у раду тима за ПО, - Учешће у раду Комисије за полагање испита за лиценцу, - Учешће у раду Комисије за израду извештаја, - Учешће у раду стручних већа, актива, одељењских већа, тимова којих је члан - Решавање актуелних проблема у оквиру стручних актива и тимова; 	<p>током године класификациони периоди, крај полугодишта</p> <p>током године</p> <p>по потреби</p> <p>крај школске године</p>	<p>непосредно посредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>директор, помоћник директора</p> <p>чланови тима</p> <p>ментор директор, чланови тима</p> <p>родитељи директор помоћник директора</p>
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са Школском управом, 	<p>током године</p>	<p>посредно</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са РЦТ - Сарадња са здравственим установама на здравственој превенцији ученика, - Сарадња са ЦСР, - Сарадња са Интерресорном комисијом, - Сарадња са националном службом за запошљавање, - Учешће у раду Актива стручних сарадника (градски и регионални) 	<p>по потреби</p> <p>по потреби када буде могућности и потребе</p>	<p>непосредно</p> <p>посредно</p> <p>посредно непосредно</p>	<p>директор, пом. директора</p> <p>сарадници наведених институција</p>
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
<ul style="list-style-type: none"> - Вођење евиденције о сопственом раду са ученицима, наставницима и родитељима, - Вођење ученичких досијеа о раду са ученицима, - Израда документације о свом раду: план рада (годишњи и месечни), дневник рада, досије са ученицима који захтевају посебан рад, о посећеним часовима, о раду у стручним тимовима, комисијама... - Припремање за реализацију активности предвиђених годишњим планом рада, - Израда личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја у школи и ван школе и вођење евиденције о СУ (учешће на акредитованим семинарима, стручним/научним скуповима, реализација акредитованог семинара) - Вођење евиденције о пројектним активностима у школи 	<p>редовно</p> <p>током године</p> <p>редовно</p> <p>август</p> <p>током године</p> <p>током године</p>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>психолог</p> <p>директор, помоћник директора</p> <p>УЦПД</p>

7.3.3. План рада педагошког саветника

План рада педагошке саветнице за школску 2025/ 2026.

Структуру и распоред обавеза и активности рада педагошке саветнице Сање Симић де Граф, професорке енглеског језика која ради на месту наставнице енглеског језика са 100% норме на неодређено, извршио је директор школе Владан Андрић у договору са педагошким саветником а на основу **Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника** („Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021.)

Приликом расподеле обавеза и активности директор је, осим потреба установе, уважио компетенције, склоности, интересовања педагошке саветнице.

Наставник и стручни сарадник у звању педагошког саветника може у установи да обавља поједине активности, и то да:

- 1) пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;
- 2) активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.;
- 3) учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе;
- 4) води тим за остваривање угледних часова и активности;
- 5) учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;
- 6) покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе а унапређивање друштвене улоге установе;
- 7) прати напредовање деце и ученика примењујући различите методе и технике;
- 8) учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, и стручних сарадника у установи.

Педагошка саветница у договору са директором у школској 2024/ 2025. обављаће све наведене тачке у складу са својим Планом рада и да води евиденцију својих активности у виду извештаја (полугодишњег и годишњег).

Пројекти који су у плану да се реализују дефинисани су Глобалним планом рада побратимљених истоимених основних школа , чији је једна од аутора и потписника и педагошка саветница.Пројекти овог плана проширују се и на ОШ „Петар Враголић” и на Средњу економску школу. У оквиру сарадње са Средњом економском школом, посебно ће се састављати план активности сарадничке инклузивне наставе у сарадњи са децом са посебним потребама и бити истакнуто у извештајима и промоцији активности.

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	ПЛАНИРАНИ ОБЛИК САРАДЊЕ
Локална самоуправа	<ul style="list-style-type: none"> - информисање о свим важним питањима у вези са радом школе - подршка локалне самоуправе - сарадња са МЗ Зајача у обележавању славе Мале Госпојине кроз учешће деце у интегративну наставу и приредби у Храму Светог Великогученика Георгија у Зајачи
Друштво за стране језике	<ul style="list-style-type: none"> - учешће у заједничком обележавању Европског дана језика - публикација примера добре праксе на сајту Друштва
Друштво школских библиотекара Србије	<ul style="list-style-type: none"> - учешће у заједничком обележавању Европског дана језика - учешће у акцији „Читајмо гласно“ - публикација примера добре праксе на сајту Друштва
Савез учитеља Србије	<ul style="list-style-type: none"> - учешће у Конкурсу за примере добре наставничке праксе и презентовање на Републичком скупу Сабора учитеља Србије - учешће у акцији „Са природом на ти“
Сарадња са Просветним прегледом	<ul style="list-style-type: none"> - публикување примера добре наставничке праксе у рубрикама „Педагошка пракса“ и „Креативна учионица“
Сарадња са Институтом за модерно образовање и СОНС европском платформом за СТЕАМ наставнике	<ul style="list-style-type: none"> - публикување примера добре праксе - организатори стручног усавршавања за друге наставнике - присуствовање и учешће у стручном усавршавању
ЗУОВ	<ul style="list-style-type: none"> - публикација примера добре праксе у рубрици „Дигитална учионица“ - организатори стручне трибине, каталогски број 1013

Удружење Милтин Миланковић	- заједнички пројекти и примери добре праксе
Јапанска амбасада	- учешће у пројекту „Дани јапанске културе”
Теслина научна фондација из Филадельфије	- обележавање Дана Николе Тесле и Светског дана науке у сарадњи са Фондацијом - учешће и предавање наше наставнице на Међународној Теслиној конференцији
Удружење Милутин Миланковић	Обележавање Дана Милутина Миланковића и Светског дана науке кроз сарадњу са овим удружењем
Издавачка кућа „Едука”	Учешће у конкурс примера добре праксе „Час за углед”
Сарадња са Српском православном црквом	- сарадња са лозничким црквама Вазнесења Господњег и Покрова Пресвете Богородице као и храма Светог Великомученика Георгија из Зајаче кроз учешће у Литургији, сарадничким активностима обележавања значајних датума
Едукативни портал „Зелена учионица”	- презентовање примера добре праксе интегративне и пројектне наставе
Основне и средње школе у Лозници	- Организација заједничких семинара - Међушколска такмичења - Професионална оријентација – презентације школа - Сарадничка настава, заједнички пројекти
Сарадња са побратимљеном школом ЈУ ОШ „Вук Караџић” и истоименим школама лозничког краја (из Липнице, Тршића)	- сарадничка настава, тематски дани, значајни датуми и пројекти у оквиру израђеног заједничког Глобалног плана сарадничких школа - размена ученика и наставника - заједничко учешће у пројектима спољашњих сарадника (Теслина научна фондација, Јапанска амбасада...) - заједничко обележавање Дана школе

Сарадња са Средњом економском школом из Лознице	<ul style="list-style-type: none"> - заједнички пројекти са угоститељским смеровима - обележавање значајних датума (Европски дан језика, Међународни дан матерњег језика, Светски дан науке, Светски дан заштите животне средине...) - сарадња са одељењем деце са посебним потребама кроз вршњачко учење (интегративна настава ученика специјалног одељења и Тима за пројекте у настави основаца кроз подршку у учењу)
Предшколска установа „Бамби“	- сарадничке активности предшколаца и основаца
Сарадња са ОШ „Петар Враголић“ из Љубовије и Средњом школом „Вук Караџић“ из Љубовије	- обележавање значајних датума и заједнички пројекти интегрисане и сарадничке наставе
Сарадња са другим школама широм Србије (детаљније у делу о сарадњи)	- обележавање значајних датума и заједнички пројекти интегрисане и сарадничке наставе
Удружење војвођанских учитеља	- учешће у републичком калиграфском конкурс
Културно просветни центар „Вук Караџић“ Лозница	- Посете музеју „Јадра“
Регионални центар за таленте	- Укључивање и оспособљавање ученика за самостални истраживачки рад из различитих области
Сарадња са медијима	- Примери добре праксе и све од значаја за школу реализује се кроз сарадњу са различитим локалним и државним медијима
Канцеларија за младе	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у акцијама у организацији града Лозница - Подршка ученицима осмих око припреме завршног испита а чији су идејни творци наставнице наших побратимљених школа

--	--

План културних активности школе за школску 2025/2026.

Активност	Датум	Опис активности
Дан српског јединства, слободе и националне заставе	15.9.2025.	интегративна, пројектна настава, радионице -посета групе ученика са педагошким саветником ОШ „Петар Враголић” у љубовији и сарадничке спортске активности и радионице
Мала Госпојина-слава МЗ Зајача	21.9.2025.	-приредба, интегративна настава, пројектна настава, ликовни и литерарни радови
Европски дан језика	Месец септембар и 26.9.2025-централна манифестација	-интегративна настава, пројектна настава, радионице, драматизација градива, интерактивне игрице и квизови, приредба
Дечја недеља	Прва недеља октобра	-интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, драматизација градива, интерактивне игрице и квизови, литерарни и ликовни радови
Амбијентална настава и настава у природи	Током целе школске године у зависности од потреб наставе	-извођење наставе у природи кроз редовну наставу и ваннаставне активности пешачења до оближњих дестинација у складу са одређеним предметом - посета разним институцијама, музеју, Дому културе и слично - настава у школском дворишту и окружењу
Светски дан заштите животиња	4.10.2025.	интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, драматизација градива, интерактивне игрице и квизови, литерарни и ликовни радови
Светски дан здраве хране	16.10.2025.	интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, драматизација градива, интерактивне игрице и квизови, литерарни и ликовни радови

		- хуманитарни базар у сарадњи са ОШ „Петар Враголић” и СШ „Вук Караџић” из Љубовије
Дан школе	8.11.2025.	Приредба, интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, драматизација градива, интерактивне игрице и квизови, литерарни и ликовни радови
Европски и Светски дан науке	Друга половина октобра и током месеца новембра 7.11.2025. и 10.11.2024. -централне манифестације	Приредба, интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, драматизација градива, интерактивне игрице и квизови, литерарни и ликовни радови
Дани јапанске културе у Лозници	Током године	-интегративна настава у ИО Зајача, пројектна настава у матичној школи, вршњачко учење у Економској школи у одељењу деце са посебним потребама
Божјић и Нова година	Током децембра кроз наставне и ваннаставне активности	Приредба, интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, драматизација градива, интерактивне игрице и квизови, литерарни и ликовни радови - Божићњи базар у организацији Епархије шабачке - Хуманитарни базар у сарадњи са ОШ „Петар Враголић” и СШ „Вук Караџић” из Љубовије - хуманитарне акције
Савиндан	27.1.2026.- централна манифестација -током јануара припремне активности, квизови, радионице и пројектна настава	Приредба, интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, драматизација градива, интерактивне игрице и квизови, литерарни и ликовни радови

Фестивал науке и ученичких знања и вештина	Током фебруара и централна манифестација је у прв суботу месеца марта	Интегративна настава, пројектна настава, амбијентална настава, радионице, квизови, изложбе, презентација радова
Међународни дан матерњег језика	21.2.2026.	Интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, интерактивне игрице и квизови, литерарни и ликовни радови
Дан розе мајица	23.2.2026.	Интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, литерарни и ликовни радови
Међународни дан жена 8.март	8.3.2026.	Приредбе, интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, драматизација литерарни и ликовни радови
Васкрс	Април 2025.	Интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, драматизација градива, интегративне игрице и квизови литерарни и ликовни радови - учешће у хуманитарном базару Епархије шабачке - хуманитарни базар у сарадњи са ОШ „Петар Враголић” из Љубовије и СШ „Вук Караџић” из Љубовије
Недеља хуманости и спорта	Последња седмица маја	- хуманитарни турнири и спортске активности кроз међуодељењско такмичење као и организовање меушколских такмичења (мали фудбал, одбојка...) у сарадњи са школама сарадницама
Мај месец математике	Месец мај	Интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, драматизација градива, интерактивне игрице и квизови
Завршне приредбе за крај школске године	јун	Интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, драматизација градива, интерактивне игрице и квизови

План стручног усавршавања педагошке саветнице

У плану је акредитација стручних скупова на тему оцењивања, као и на тему развијања међупредметних компетенција.

Педагошка саветница изразила жељу за даљим напредовањем у раду и да похађа семинар везан за менторство.

Планирани су акредитовани семинари 679 (Прати, процени и објективно оцени), 213 (Школа отворена родитељима), 744 (Технике подучавања и развој функционалне писмености), 755 (Унапређивање наставничке праксе на основу резултата самовредновања наставе и учења)

Педагошка саветница држаће у школи интерне семинаре и обуке у складу са израженим жељама и потребама наставника и стучних сарадника.

Педагошка саветница: Сања Симић де Граф

7.3.4. План рада библиотекара

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

<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање ученика са радом библиотечке секције - Посета Сајму књига у Београду 			
<ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Испитивање потреба и интересовања ученика у вези са књигама, читањем и њиховим читалачким навикама (анкетирање ученика и обрада резултата анкете) - Развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе - Оспособљавање ученика за самостално коришћење књижног фонда (ученици од V до VIII разреда) - Рад библиотечке секције 	новембар	-библиотекари -наставници српског језика и учитељице	- рад у библиотеци - рад са ученицима
<ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Организовање и промовисање акције “Своју књигу делим са другима (поклони књигу школској библиотеци)” (децембар-април) - Анализа коришћења књижне грађе и евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставно-стручног фонда библиотеке на крају првог полугодушта - Рад библиотечке секције 	децембар	-библиотекари - наставници	- рад у библиотеци - рад са ученицима
<ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Учествовање у планирању и реализацији прославе Савиндана - Рад библиотечке секције 	јануар	-библиотекари наставници	- рад у библиотеци - рад са ученицима
<ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар) - Рад библиотечке секције 	фебруар	-библиотекари -наставници	- рад у библиотеци - рад са ученицима
<ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Учествовање у школском пројекту тематског повезивања садржаја различитих наставних предмета (Недеља воде) у оквиру обележавања Светског дана вода - Обележавање светског дана поезије (21. март) - Рад библиотечке секције 	март	-библиотекари -наставници	- рад у библиотеци - рад са ученицима

<ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Обележавање Међународног дана дечије књиге и Светског дана књиге (2. и 23. април) - Рад библиотечке секције 	април	-библиотекари -наставници	- рад у библиотеци - рад са ученицима
<ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Евидентирање невраћених књига (ученици осмог разреда) - Учешће у организацији школских манифестација - Рад библиотечке секције 	мај	-библиотекари -наставници	- рад у библиотеци - рад са ученицима
<ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Евидентирање невраћених књига - Анализа и евидентирање о коришћењу књижне грађе на крају наставне године - Проглашење најчитанијих књига у школској 2025/2026. години - Сређивање библиотеке на крају наставне године 	јун	-библиотекари	- рад у библиотеци - рад са ученицима
<ul style="list-style-type: none"> - Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, класификација, сигнирање, каталогизација - Вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке - Индивидуални рад са ученицима – помоћ ученицима у припреми и обради задате теме (израда задатака и сл.) - “Данас је важан дан” - обележавање значајних датума, књижевних и других јубилеја (изложбе, литерарни конкурси, јавни часови читања и др.) - Сарадња са организацијама и установама културе, са градском библиотеком и другим школским библиотекама на нивоу града - Учествовање у раду стручних и других органа школе - Континуирана сарадња са наставницима, васпитачима, стручним сарадницима и директором школе - Рад на стручном усавршавању; учествовање на семинарима и стручним скуповима 	током школске године	-библиотекари -наставници	- рад у библиотеци

8.ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Годишњи планови рада наставника чине Анекс ГПРШ.

9. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА

9.1. План рада Ученичког парламента

Време реализације	Садржаји активности	Носиоци активности
- септембар	- Конституисање ученичког парламента - Упознавање чланова <i>Парламента</i> са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе -Усвајање програма рада	- ОС 7. и 8. разреда, ученици, наставник задужен за УП
- октобар	- Рад са члановима <i>Парламента</i> о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимском раду и планирању акција, подела на одборе, израда обележја -Испитивање потреба ученика одељења – предлога ученика важних за рад <i>Парламента</i>	- ученици, ОС, наставник задужен за УП
- новембар	- Учешће ученика на спортским и другим такмичењима - Разматрање питања значајних за професионално опредељење ученика - Културно-забавни живот ученика – осмишљавање активности	- УП, наставници који организују такмичења
- децембар	- Разматрање правила понашања и дисциплине ученика и односа ученика и наставника -Школа без насиља - Чланови <i>Парламента</i> као вршњачки едукатори – преношење искустава у одељење; покретање акција на нивоу одељења	- УП, стручна служба, ОС, Савет родитеља, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
- јануар	-Припреме за Савиндан	УП, Тим за јавне наступе, наставник задужен за УП

	-Сарадња са ученичким парламентима из других школа	
- фебруар	-Разматрање положаја ученика и њихова иницијатива у школском животу, улога вршњачког посредовања - Учешће и давање предлога о хуманитарним акцијама	- УП, стручни активи, наставник задужен за УП
- март	- Предлагање и давање мишљења стручним органима школе о организацији наставе, унапређењу наставног процеса - Учешће у избору уџбеника	- УП, наставник задужен за УП, директор школе
- април	- Чување и заштита животне средине	- УП, стручна већа
- мај	- Анализа резултата са такмичења - Предлагање слободних и ваннаставних активности за следећу годину - Организовање другарске вечери за ученике 8. Разреда	- УП, наставник задужен за УП, ОС 8. Разреда
- јун	- Анализа рада ученичког парламента - Предлагање маршрута за екскурзије и факултативне облике рада	- УП, наставник задужен за УП, председници стручних већа за предмете, ОС и комисија за екскурзије

9.2. План рада „Црвеног крста“

Време реализације	Активности	Носиоци активности
октобар 2025.	Дистрибуција картица за трку „За срећније детињство“	ученици – представници Црвеног крста
током другог полугодишта	Едукација ученика IV разреда (упознавање историјата и значаја Црвеног крста)	
5.2026.	Такмичење о познавању делатности Црвеног крста	
током другог полугодишта	Обука ученика VII и VIII разреда у пружању прве помоћи	
5.2026.	Такмичење у пружању прве помоћи	
1.12.2025.	Обележавање Дана борбе против сиде	
5.2026.	Обележавање Дана добровољних давалаца крви	
5.2026.	Учешће на ликовном конкурс у „Крв која живот значи“	
током школске године	Прикупљање новчане помоћи и књига за болесне и материјално угрожене ученике, акција „друг другу“	
током школске године	Сакупљање пластичних затварача – хуманитарна акција „Чепом до колица“	

10. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

10.1. План културних активности школе

План културних активности школе за школску 2025/2026.

Активност	Носиоци реализације	Датум	Опис активности	Евиденција
Дан српског јединства, слободе и националне заставе	Учитељи, наставници, стручни активи, педагошки саветник, ОШ „Петар Враголић”, Љубовија, Средња економска школа	15.9.2025.	интегративна, пројектна настава, радионице - посета групе ученика са педагошким саветником ОШ „Петар Враголић” у љубовији и сарадничке спортске активности и радионице	Записници, Дигиталне књижице са прилозима, фотографије, видео-снимци, сајт школе
Мала Госпојина-слава МЗ Зајача	Учитељи, наставници, педагошки саветник, сарадници, МЗ Зајача, свештеник у Зајачи	21.9.2025.	-приредба, интегративна настава, пројектна настава, ликовни и литерарни радови	Записник стручног већа, сајт школе, дигиталне књижице са прилозима
Европски дан језика	Стручни актив друштвених наука у сарадњи са стручним активима школе, учитељи, наставници, педагошки саветник, сарадници, Друштво за стране језике и друштво школских библиотекара, побратимљена школа ЈУ ОШ „Вук Карацић”, Требиње, ОШ „Петар Враголић”, Љубовија, школе сараднице, Средња економска школа	Месец септембар и 26.9.2025-централна манифестација	-интегративна настава, пројектна настава, радионице, драматизација градива, интерактивне игре и квизови, приредба	Записник стручног већа, сајт школе, дигиталне књижице са прилозима, фотографије, видео снимци, прилози
Дечја недеља	Учитељи, наставници, сарадници,	Прва недеља октобра	-интегративна настава, пројектна настава, радионице,	Записник стручног већа, сајт школе,

	педагошки саветник, Актив учитеља и остали стручни активи, педагошки саветник, школе сараднице		амбијентална настава, драматизација градива, интерактивне игрице и квизови, литерарни и ликовни радови	дигиталне књижице са прилозима
Амбијентална настава и настава у природи	Учитељи, наставници, сви стручни активи школе, сарадници, школе сараднице	Током целе школске године у зависности од потреб наставе	- извођење наставе у природи кроз редовну наставу и ваннаставне активности пешачења до оближњих дестинација у складу са одређеним предметом - посета разним институцијама, музеју, Дому културе и слично - настава у школском дворишту и окружењу	Записници, фотографије, видео-записи, сајт школе
Светски дан заштите животиња	Учитељи, наставници, Активи учитеља и друштвених наука у сарадњи са осталим активима школе, педагошки саветник, школе сараднице	4.10.2025.	интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, драматизација градива, интерактивне игрице и квизови, литерарни и ликовни радови	Записник стручног већа, сајт школе, дигиталне књижице са прилозима
Светски дан здраве хране	Учитељи, наставници, сарадници, стручни активи, школе сараднице	16.10.2025.	интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, драматизација градива, интерактивне игрице и квизови, литерарни и ликовни радови - хуманитарни базар у сарадњи са ОШ „Петар Враголић” и СШ „Вук Караџић” из Љубовије	Записник стручног већа, сајт школе, дигиталне књижице са прилозима
Дан школе	Тим за јавне наступе, ученици, наставници, сарадници, истоимене школе и побратимљена школа ОШ „Вук Караџић“ Требиње	8.11.2025.	Приредба, интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, драматизација градива, интерактивне игрице и квизови, литерарни и ликовни радови	Записник стручног већа, сајт школе, дигиталне књижице са прилозима

Европски и Светски дан науке	Учитељи, наставници, Актив природних наука, Актив друштвених наука, педагошки саветник, Удружење Милутин Миланковић, Центар за промоцију науке, Теслина научна фондација из Филадельфије	Друга половина октобра и током месеца новембра 7.11.2025. и 10.11.2024.- централне манифестације	Приредба, интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, драматизација градива, интерактивне игрице и квизови, литерарни и ликовни радови	Записник стручног већа, сајт школе, дигиталне књижице са прилозима
Дани јапанске културе у Лозници	Учитељи, наставници, педагошки саветник, стручни активи школе, сарадници, Средња Економска школа	Током године	-интегративна настава у ИО Зајача, пројектна настава у матичној школи, вршњачко учење у Економској школи у одељењу деце са посебним потребама	Записник стручног већа, сајт школе, дигиталне књижице са прилозима
Божих и Нова година	Вероучитељи, учитељи наставници, Актив друштвених наука, педагошки саветник, Црквене општине старолоничка и новолозничка, Епархија шабачка	Током децембра кроз наставне и ваннаставне активности	Приредба, интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, драматизација градива, интерактивне игрице и квизови, литерарни и ликовни радови - Божићњи базар у организацији Епархије шабачке - Хуманитарни базар у сарадњи са ОШ „Петар Враголић” и СШ „Вук Караџић” из Љубовије - хуманитарне акције	Записник стручног већа, сајт школе, дигиталне књижице са прилозима

Савиндан	Вероучитељи, учитељи наставници, стручни активни учитеља и друштвених наука, педагошки саветник, Црквене општине старолоничка и новолозничка, Епархија шабачка, школе сараднице	27.1.2026.- централна манifestација -током јануара припремн активности, квизови, радионице и пројектна настава	Приредба, интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, драматизација градива, интерактивне игрице и квизови, литерарни и ликовни радови	Записник стручног већа, сајт школе, дигиталне књижице са прилозима
Фестивал науке и ученичких знања и вештина	Стручни актив природних наука у сарадњи са осталим стручни активима школе, пројекат који укључује целу школу-учитеље, наставнике, председник актива природних наука, педагошки саветник, сарадници, школе сараднице	Током фебруара и централна манifestација је у прв суботу месеца марта	Интегративна настава, пројектна настава, амбијентална настава, радионице, квизови, изложбе, презентација радова	Аписници стручних већа, дигиталне књижице, фотографије, видео-записи, сајт школе
Међународни дан матерњег језика	Учитељи, наставници, Актив друштвених наукапедагошки саветник, истоимене школе, побратимљена школа ЈУ ОШ „Вук Караџић” из Требиња, Средња економска школа, ОШ „Петар Враголић”сарадници	21.2.2026.	Интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, интерактивне игрице и квизови, литерарни и ликовни радови	Записник стручног већа, сајт школе, дигиталне књижице са прилозима
Дан розе мајица	Учитељи, наставници, Актив друштвених наука, педагошки саветник, сарадничке школе, сарадници	23.2.2026.	Интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, литерарни и ликовни радови	Записник стручног већа, сајт школе, дигиталне књижице са прилозима
Међународни дан жена 8.март	Учитељи, наставници, Актив учитеља и Актив друштвених наука, педагошки саветник,	8.3.2026.	Приредбе, интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, драматизација	Записник стручног већа, сајт школе, дигиталне

	Средња економска школа, сарадници		литерарни и ликовни радови	књижице са прилозима
Васкрс	Учитељи, наставници, стручни активи вероучитеља, учитеља и друштвених друштвених наука, педагошки саветник, Средња економска школа, сарадници, Црквене општине старолозничка и новолозничка, храм Светог Георгија у Зајачи, Епархија шабачка, школе сараднице	Април 2025.	Интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, драматизација градива, интегративне игрице и квизови литерарни и ликовни радови - учешће у хуманитарном базару Епархије шабачке - хуманитарни базар у сарадњи са ОШ „Петаар Враголић” из Љубовије и СШ „Вук Караџић” из Љубовије	Записник стручног већа, сајт школе, дигиталне књижице са прилозима
Недеља хуманости и спорта	Учитељи, наставници, сви стручни активи, школе сараднице	Последња седмица маја	- хуманитарни турнири и спортске активности кроз међуодељењско такмичење као и организовање меушколских такмичења (мали фудбал, одбојка...) у сарадњи са школама сарадницама	Записници, фотографије, видео-записи, сајт школе
Мај месец математике	Актив природних наука, учитељи, наставници, педагошки саветник, стручни активи	Месец мај	Интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, драматизација градива, интерактивне игрице и квизови	Записник стручног већа, сајт школе, дигиталне књижице са прилозима
Завршне приредбе за крај школске године	Учитељи, наставници, педагошки саветник, Актив друштвених наука	јун	Интегративна настава, пројектна настава, радионице, амбијентална настава, драматизација градива, интерактивне игрице и квизови	Записник стручног већа, сајт школе, дигиталне књижице са прилозима

10.2. План реализације школског спорта и школских активности

Активност	Носиоци реализације	Време	Број ученика који учествују	Где се води евиденција
Фудбал (дечаци, 5. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2025.	45	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Између две ватре (девојчице, 5. разред)	наставници физичког васпитања	9-10. 2025.	35	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Полигон (6. разред)	наставници физичког васпитања	9-10. 2025.	70	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Кошарка (дечаци, 7. разред)	наставници физичког васпитања	9-10. 2025.	30	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Кошарка и одбојка (девојчице, 7. разред)	наставници физичког васпитања	9-10. 2025.	45	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Одбојка (дечаци и девојчице, 8. разред)	наставници физичког васпитања	9-10. 2025.	80	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Турнири по избору и договору са ученицима	наставници физичког васпитања	9-10. 2025.	65	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Фудбал (дечаци, 5. разред)	наставници физичког васпитања	5.2026.	45	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Између две ватре (девојчице, 5. разред)	наставници физичког васпитања	5.2026.	50	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање

10.3. План реализације програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Циљеви	Очекивани резултати	Индикатори			
ОПШТИ ЦИЉ: Остварење и развој безбедног и подстицајног окружења у образовно-васпитним установама чиме се остварује право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља.	Сарадња школе са надлежним службама система образовања и других релевантних институција у локалној заједници, реализација оперативних планова за заштиту деце и креирање безбедног и подстицајног окружења за њихов развој	<ul style="list-style-type: none"> - Број запостављене и занемарене деце која добијају адекватну и ефикасну заштиту и подршку од стране надлежних служби и институција, - Број и профил стручњака који су укључени у образовне програме и превенцију и заштиту деце од злостављања и занемаривања, - Број деце обухваћене различитим програмима заштите од насиља, - Врста и квалитет (задовољство деце квалитетом и врстом) превентивних ваннаставних активности, - Број и територијални распоред успостављених мултиресорских локалних тимова (СЗМ-спољашње заштитне мреже) за заштиту деце од злостављања и занемаривања, - Број и територијални распоред успостављених специјализованих интерсекторских тимова (укључујући образовање) за заштиту деце и подршку породици, у оквиру великих здравствених центара. 			
Ниво	Активности	Индикатори	Одговорна инст.	Инст. које учест.	Време
Специфични циљ 1. Ангажовање постојећих ресурса у образовно-васпитној установи за стварање безбедног и подстицајног окружења	<i>1.1.1. Примена-увођење у праксу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама (ПП)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Образовно-васпитне установе имају израђене Програме заштите деце од насиља, - На нивоу установе формиран Тим за заштиту деце од насиља (ШТ) од 4. до 8. разреда - Изабран вршњачки тим (ВТ) и наставни ментор - Формирана унутрашња заштитна мрежа на нивоу установе (УЗМ) 	образовно-васпитна установа	МП	септембар 2025, јун 2026, континуирано

<p>1.1. Ниво установе</p>	<p><i>1.1.2. Обезбеђење простора у коме бораве деца/ученици унутар васпитно-образовне установе и њеном непосредном окружењу</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Унапређивање нивоа безбедности физичке средине (стазе, прилази, дворишта, сала за физичко, спортски терени, осветљење, видео надзор) - Смањивање познатих и потенцијалних ризика (маркирање обезбеђења ризичних периода у години, у дану, периодично, различитим активностима са повећаним ризиком – екскурзије, турнири, такмичења, матуре, празници) 	<ul style="list-style-type: none"> - Маркирана и обезбеђена ризична места у оквиру зграде и дворишта и ризични периоди: - Прилази школском дворишту - Ризична места покривена видео надзором <p><u>Периоди:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Завршетак наставе у току дана, крај 1. и 2. полугодишта и зимски период, када је предвиђено појачано дежурство у ризичним периодима, сарадња са МУП-ом 	<p>образовно-васпитна установа</p>	<p>МУП</p>	<p>континуирано током године</p>
	<p><i>1.1.3. Организовање обуке:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>деце</i> за препознавање, реаговање и пријављивање у ситуацијама насиља, - <i>запослених</i> за превентивне активности и реаговање на насиље у кризним ситуацијама - <i>родитеља</i> за права детета и реаговање у ситуацијама насиља. 	<p><u>За децу:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Кроз часове ОС биће реализоване 4 теме у вези са заштитом деце од насиља, - Укључивање деце у рад Тима (5 ученика). <p><u>За запослене:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Едукација чланова наставничког већа од стране Тима. - Обука у развијању вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља. <p><u>За родитеље:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Упознавање родитеља на родитељским састанцима о правилима понашања запослених, ученика и родитеља. - Укључивање представника Савета родитеља (2 члана) у рад Тима. 	<p>образовно-васпитна установа</p>	<p>Савет родитеља</p>	<p>континуирано током школске године</p>

	<p><i>1.1.4 Доношење школских правила уз партиципацију свих актера</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - У свим ОЗ на нивоу школе - Јавна промоција школских правила 	<ul style="list-style-type: none"> - Правилник о Понашању ученика, запослених и родитеља - Постављање огласне табле у холу школе са истакнутим правилима понашања - Ученике, наставнике и родитеље упознати са последицама кршења правила. Понашање на чаовима ОС, родитељском састанку, Наставничком већу. 	образовно-васпитна установа	ЛЗ	континуирано током школске године
	<p><i>1.1.5. Измене и допуне школских докумената, Правилника</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Измене и допуне Правилника о безбедности, Правилника о васпитно-дисциплинским мерама, Правилника о понашању 	<ul style="list-style-type: none"> - Веће ангажовање свих запослених - Проширивање Тима новим члановима (родитељи и ученици) - Организовање литерарног и ликовног конкурса поводом Дана заштите деце до насиља (I-IV ликовни, V-VIII литерарни конкурс) - Хуманитарне акције - Обележавање дана толеранције, пријатељства. 	образовно-васпитна установа	МП	континуирано током школске године
	<p><i>1.1.6. Обезбеђивање партиципације ученика у превенцији насиља</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Формирање Тима ученика за заштиту и вршњачку подршку - Сарадња са Бачким парламентом 	<ul style="list-style-type: none"> - Формирати Тим ученика од 5 чланова који ће учествовати у раду Тима - у сарадњи са Бачким парламентом поставити кутије за жалбе ученика на видном месту 	образовно-васпитна установа		

<p>Специфични циљ 1. Ангажовање постојећих ресурса у васпитно-образовним установама за стварање безбедног и подстицајног окружења 1.2. Локални ниво</p>	<p><i>1.2.1. Координација, подршка и праћење рада СЗМ на заштити деце</i></p>	<p>- Представници центра за социјални рад, МУП, локална самоуправа и Домови здравља укључени у СЗМ школе. - МУП укључен у информисање полицијских службеника о протоколу МП</p>	<p>локална заједница</p>	<p>МУП, МП, МРСП, Дом здравља</p>	<p>школска 2025/2026.</p>
<p>Специфични циљ 2. Укључивање различитих ученика у превенцију и заштиту деце кроз наставне и ваннаставне активности 2.1. Ниво установе</p>	<p><i>2.1.1. Организовање заједничке акције у школи за промоцију установе као безбедног места и унутрашње заштитне мреже.</i> <i>2.1.2. Увођење садржаја и метода рада за развој подстицајне и безбедне средине кроз наставне и ваннаставне активности</i> - Организовање ваннаставних културних јавних активности</p>	<p>- Организовање предавања (трибине) за ученике и наставнике на тему Дечја права и заштита деце</p> <p>- Активности посвећене заштити деце на нивоу одељења (предавања, радионице, посете биоскопу, позоришту)</p>	<p>образовно-васпитна установа</p>	<p>локална заједница, ЈЗ, ШУ</p>	<p>школска 2025/2026.</p>

<p>Специфични циљ 2. Укључивање различитих ученика образовно-васпитног процеса у превенцију и заштиту деце кроз наставне и ваннаставне активности 2.2. Локални ниво</p>	<p><i>2.2.1. Успостављање система за развој капацитета образовно-васпитних установа за израдњу безбедног окружења континуираном обуком:</i> - запослених за реаговање у кризним ситуацијама - родитеља за права и за реаговање у ситуацијама насиља - деце за препознавање, реаговање и пријављивање у ситуацијама насиља - педагошко-психолошке службе за рано откривање деце са поремећајем у пронашању и превентивни и колективни рад и подршку деци и породицама <i>2.2.2. Пружање подршке различитим иницијативама и активностима образовно-васпитне установе на локалном нивоу</i></p>	<p>- Организовање семинара за децу, родитеље, наставно и друго особље у образовно-васпитној установи</p>	<p>ЈЗ</p>	<p>МУП</p>	<p>школска 2025/2026.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	------------	---------------------------

1.4 ПЛАН РАДА ШКОЛЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС, бр.11/2025) у оквиру постојећег Тима за заштиту ученика од насиља формира се подтим за

кризне интервенције

Кризни догађаји у школи

Тим за кризне ситуације чине : директор, помоћник директора, педагог, психолог и наставници који су директно повезани са самим догађајем. Особа задужена за комуникацију са медијима је директор школе.

Догађаји чијим утицајем може бити захваћен највећи број ученика или запослених, односно читава установа су:

- Природне катастрофе (земљотреси, поплаве, пожари),
- Природна смрт ученика (у школи или ван ње, на екскурзији, рекреативној настави)
- Убиство ученика (у школи или ван ње),
- Самоубиство ученика (у школи или ван ње) ,
- Саобраћајна несрећа у којој озбиљно страда ученик или наставник (у близини школе, али и далеко од ње),
- Насиље већих размера (масовна туча у школи, злостављање било које врсте),
- Природна смрт, убиство или самоубиство наставника,
- Одвијање наставе после неке интензивне катастрофе која је погодила целу заједницу или њен значајан део,
- Масовно тровање у установи,
- Дојава о подметнутој експлозивној направи,
- Епидемија која је обухватила територију на којој се налази установа ,
- Други кризни догађаји.

Догађаји којима могу бити изложене мале групе или појединци:

- Губитак члана породице,
- Вршњачко насиље,
- Злостављање,
- Болест,
- Наркоманија.

Интервенција:

Обзиром да је школа ученицима познато и сигурно место, потребно је деци обезбедити адекватне видове подршке, коју ће пружати стручна служба школе, наставници и сви запослени у школи.

Интервенција у случају психолошких кризних ситуација :

- Показати осећања и дозволити ученицима да искажу своја,
- Разговор о догађају ,
- Подстицање ученика да искажу своје страхове, тугу, жалост кроз писање, цртање, разговор и сл.
- Уважавање оправдања да у првим данима након догађаја нису спремни и не могу да одговарају и извршавају школске задатке,
- Охрабрење ученика да говоре о својим осећањима са пријатељима, родитељима, да постављају питања и разреше сопствене недоумице
- Дати ученицима времена да овладају догађајима. Прихватити њихову потребу да о свему томе разговарају, питају и то колико они сами желе.

Организација живота у школи

Улога директора

- Ангажовање око подршке и оснаживања запослених у њиховим задацима који се односе на активности у кризи.
- Проверавање тачности информација везаних за догађај.
- Доношење одлука о изменама плана и програма редовних школских активности као што су: одлагање писмене и усмене провере знања, планираних екскурзија, спортских и културних догађаја, на нивоу школе, појединих одељења или разреда.
- Уколико се ради о кризном догађају који је погодио више школа, улога директора је успостављање комуникације и сарадња са управама тих школа.
- Контакт са институцијама система кључним за помоћ школи у кризи као и локалном заједницом,
- Контакт са породицама учесника кризних ситуација ,
- Комуникација са медијима.

Улога Тима

- Руковођење кризном ситуацијом.
- Иницира почетак интервенције у кризи.
- Процењује ниво кризне ситуације.
- Деци, запосленима и родитељима обезбеђује тачне информације (писмене и усмене).
- Иницира састанак (са наставницима и свим запосленима) у циљу информисања ученика и родитеља о догађају.
- Одређује замену разредног старешине у случају саопштавања информација о догађају ученицима.
- Иницира састанке за запослене у циљу разговора о кризном догађају.
- Сарађује са Диспанзером за ментално здравље..
- Процењује услове за измену уобичајених школских активности.
- Процењује да ли су услови за нормализацију наставе успостављени.
- Комуницира са службама на терену које се брину о уклањању последица природне катастрофе.
- Подржава наставнике у њиховим напорима да разговарају са децом и адолесцентима.

Улога стручних сарадника (педагога, психолога)

- Прекидају своје редовне активности, посебно у случају кризних догађаја великих размера.
- Усмеравају активности у циљу помоћи деци и одраслима у савладавању кризног догађаја.
- Раде на индивидуалној подршци и саветовању.
- Раде са групама ученика по потреби.
- Саветодавно раде са родитељима.
- Сарађују са наставницима ради пружања адекватне подршке и помоћи деци.
- Прате спремност ученика да учествују у различитим церемонијама попут сахрана или комеморација.
- Прате понашање рањиве групе деце или појединца.
- Воде евиденцију о ученицима којима је потребна помоћ.
- Контакттирају родитеље ученика и пружају им потребна обавештења.

Улога наставника

- Преношење тачних информација ученицима.
- Остваривање подржавајућег, отвореног и искреног односа са ученицима.
- Активности у учионици: вођење разговора, организовање активности које ће помоћи ученику да се изборе са губитком (сађење цвећа, учествовање у хуманирарним акцијама и сл.).
- Давање одговора на питања деце без пружања непотребних детаља..
- Препознавање различитих културних и верских обичаја средине из које ученик долази.
- Омогућавање деци да изразе своја осећања..
- Препознавање ученика који имају потребу за додатном подршком.
- Припремање ученика за ритуале опраштања у случају смрти у школи (сахране, комеморације и сл.)
- Заједно са директором школе контактирање породице преминулог ученика.

Улоге свих запослених:

- Осетљиво реаговање на било који проблем који може бити подстакнут кризним догађајем.
- Поштовање одлука Тима.
- Подржавање јасне и кооперативне међусобне комуникације.

Сарадња са медијима

- Држати се принципа сигурне комуникације са медијима..
- Одредити простор намењен за обраћање медијима.
- Инсистирање да новинари поштују приватност и право ученика и запослених на жалост.

Први дан- организовање активности и поступака

- Састанак у школи за све запослене.
- Кризни Тим припрема информацију о догађају:
 - Припремити прецизну и тачну информацију у писменој форми запослене,
 - Писмено саопштење за ученике,
 - Прочитати писмено саопштење за сва одељења у школи,
- Саопштити каква ће бити даља организација рада у школи
 - Сагледавање евентуалних тешкоћа у раду школе или одељења,
 - Информисање о могућим реакцијама деце
 - Информисање и саопштење о евентуалним тешкоћама у раду школе или одељења
 - Упућивање на ресурсе из локалне заједнице и здравствених институција у пружању стручне помоћи.

У случају да школа добије информације о догађају

- Информација за ученике, наставнике, родитеље, медије и сл.
- Провера информација о догађају контактирањем : полиције, одговарајуће институције, породице ученика.

Други дан- организовање поступака и активности:

Састанак запослених у обе смене у циљу даље информисаности ради:

- Усклађивања школских активности (замена часа, скраћење часова, измена распореда, одлагање неких активности као што су планиране спортске активности, екскурзије, представе и сл.)
- Уколико је кризни догађај смрт наставника/ запосленог у школи обавестити запослене и ученике о термину сахране, припремама за одлазак и сл.
- Уколико је у питању смрт ученика, такође, обавестити запослене и ученике, а са ученицима из одељења преминулог ученика договорити време одласка на сахрану или посету родитељима.
- Разговор о реакцијама ученика у циљу идентификовања оних који су највише погођени догађајем и којима је потребна додатна подршка и помоћ.
- Разговор са наставницима о њиховим осећањима и емотивном стању ради процене и евентуалног упућивања на пружање додатне психолошке подршке.

Обавештење од школе породицама

- *Породици или породицама које су изложене кризном догађају о информацијама које могу бити доступне школи, ученицима и запосленима.*
- *Медијима о томе која особа у школи је задужена за комуникацију и у којој форми (писмена или електронска комуникација)*
- *О самом догађају могу се информисати и институције којима је потребно доставити информације (Школска управа, Полицијска управа, Центар за социјални рад и сл.)*

Састанци:

- Сви запослени – информације пружа Тим за кризне ситуације
- По потреби састанак са породицом ученика или наставника,
- По потреби састанак са другим институцијама.

Тим за кризне ситуације евидентира све предузете активности.

Трећи дан – организовање поступака и активности

- Праћење информација о догађају као и о школским активностима и реакцијама деце и запослених.
- Пружање нових информација о даљим корацима који се предузимају: текуће активности у школи, реакције ученика и запослених, организовање скупа или комеморације и сл, контактирање са породицом.
- Прочитати писмено саопштење о догађају за сва одељења у школи.
- Саопштење о даљој организацији рада у школи и одељењу.

Даљи кораци....

Састанак Тима за кризне ситуације по потреби.

Састанак Тима у случају природне несреће или катастрофе

Тим се састаје свакодневно како би :

- Пратио ситуацију око безбедности ученика,
- Пратио нормализацију рада у школи,
- Вођење евиденције о ученицима који нису у могућности да похађају наставу и разматрање мера подршке,
- Сарадња са институцијама у циљу помоћи и заштите деце, уколико је то потребно.
- Контактирање са медијима.

У зависности од самог догађаја Тим за кризне ситуације се састаје према плану и потребама што зависи од конкретне кризне ситуације.

Период после кризе

Усмеравање школских активности у циљу подстицања емпатије, толеранције, бриге о другима и сл, као и праћење понашања ученика погођених кризном ситуацијом и адекватно реаговање и подршка. У конкретном планирању наведених активности неопходно је одржавати контакт са родитељима и планирати заједничке активности.

***** ПОДТИМ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА ЗАПОСЛЕНИХ И УЧЕНИКА *****

Акциони план унапређења менталног здравља

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Упознавање НВ са планом унапређивања менталног здравља за ученике и запослене одређене ставове на ову тему.	Наставници и учитељи	Подићи свест о менталном здрављу запослених, такође нова сазнања о актуелној теми како би нова знања применили у едукацији ученика, Развој целоживотних	Стручна служба, директор школе	Октобар 2025.	Повратне информације након предавања, такође организација самосталних предавања за ученике

		компетеција које помажу у препознавању потенцијалног проблема и суочавања са истим			
Формирање подтима за превенцију и заштиту менталног здравља ученика	Ученици и наставници	Створити смернице којих се треба држати, такође дати до знања ученицима да школа као институција активно учествује у стварању позитивне климе и стварању механизма одбране и суочавања са потенцијалним проблемима са којима се ученици суочавају	Чланови тима, стручна служба, наставници, ученици	Почетак октобра 2025.	Записници током састанака тима, праћење рада тима током године
Обележавање недеље посвећене менталном здрављу са нагласком на дан Менталног здравља, повезивање предмета кроз обраду различ	Ученици, наставници	Формирање одређених навика, коришћење свих доступних ресурса који су повезани са темом, заједнички рад ученика и наставника, формирање компетенција за здрав живот и живот у широј заједници и друштву.	Ученици, наставници, ПП служба	10.октобар 2025. (Дан посвећен Борби и очувању менталног здравља)	Присуство часовима који ће се реализовати, преглед припреме за часове посвећене овој теми.
Организовање централног тематског дана	-ученици старијих	Стварање и развијање критичког	Стручна служба школе	10.октобар 2025.	Праћење одзива ученика на

посвећеног бризи и очувању менталног здравља код деце и омладине, тако што ће се у сали школе путем видео пројектора приказати филм „About a boy“. Који се бави тематиком очувања и суочавања борбе везане за ментално здравље.	разреда (7. и 8.) партиципација заинтересованих родитеља,	мишљења, учење на примеру филма, схватање поруке и могућност примене одређених секвенци филма у потенцијалним ситуацијама које их могу задесити.			видео пројекцију
Радионица у којој ће учествовати и ученици и наставници и зајеничким снагама деловати заједно, сарадања са другим школама	Наставници и ученици	Упознати се са проблематиком менталног здравља и покушати приближити значај менталног здравља и бриге о истом	Наставници, ученици и СС	Новембар 2025.	-сајт школе, фотографије са радионице
Организовати вебинаре за наставно особље	Наставници	Добијање стручних валидних сертификата који ће наставницима улити сигурност, такође стварање компетенција које би помогле да наставници разумеју и на време уоче промене код ученика, као и да непосредно реагују	Директор, стручна служба, секретар	Децембар 2025.	Утисци наставник, састанак непосредно после одрађеног вебинара

10.5. План слободних активности-анекс ПРШ

10.6. План реализације професионалне оријентације ученика

У школској 2025/25. години, реализација програма ПО оствариваће се кроз часове српског језика, ликовне културе, информатике итд.. Програм има за циљ успостављање функционалног и одрживог програма ПО за ученике/цекоји завршавају основну школу.

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

Концепт програма ПО остварује се кроз пет модула:

1. Самоспознаја – препознавање сопствених потенцијала, спремност за постигнуће и склоности преко одговарајућег осмишљавања наставе и учења;

2. Информисање о занимањима и каријери;

3. Упознавање са путевима образовања – мрежом школа – која води ка остваривању жељеног занимања;

4. Реални сусрети са светом рада

5. Доношење одлуке о избору школе и занимања – самостално, одговорно, промишљено доношење одлуке о избору школе или занимања.

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

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

Тим за ПО:

- Марица Илић – координатор тима

- Старешине осмих разреда

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

10.7. План реализације здравствене заштите

Здравствена заштита деце организоваће се превасходно кроз систематске прегледе, (ре)вакцинацију, стоматолошке прегледе, прегледе пред екскурзије и за потребе уписа у средње стручне школе, предавања и радионице, а ове године посебно за област превенције употребе дрога код ученика.

На почетку школске године договорена је сарадња са Домом здравља ради спровођења едукације ученика од I до VIII разреда основне школе у циљу очувања и унапређења здравља школске деце. У вези са тим, планирано је да се са ученицима наше школе обради одређени број тема кроз групне облике рада (предавање и рад у малој групи).

Тема	Носиоци реализације	Напомена
Општа хигијена	Дом здравља Лозница	Теме ће се реализовати на часовима предмета и на ЧОС, трибине, укључивање у акције и конкурсе, обавештења, прилоге на сајту школе, а родитељи ће бити информисани на родитељским састанцима, Савету родитеља, а и укључени по могућности и као експерти (волонтери) у реализацији тема
Болести прљавих руку	Дом здравља Лозница	
Сачувајмо леп осмех	Дом здравља Лозница	
Правилна исхрана	Дом здравља Лозница	
Пубертет	Дом здравља Лозница	
Превенција болести зависности – које изазивају ПАС	Дом здравља Лозница, МУП, наставници биологије, хемије, психолог школе, вршњачки тим	
Здрави стилови живота	Дом здравља Лозница	
Превенција полно преносивих болести	Дом здравља Лозница	

10.8. План реализације социјалне заштите ученика

Активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
Прикупљање података о социјалном статусу породице: - образовни статус родитеља - број чланова породице - потпуна/непотпуна продица - број деце у породици - запосленост родитеља - стамбено питање	септембар	одељењске старешине	прикупљање података од секретара, ПП службе, путем анкете и разговора са родитељима/старатељима
Праћење прилагођавања нових ученика и ученика првог разреда	почетак школске године, први месец преласка у ново одељење	одељењске старешине, ПП служба, Родитељ	посматрање, разговор, сарадња са родитељима/старатељима
Саветодавни рад са ученицима који имају проблем у прилагођавању или се осећају неприхваћено у одељењу	по потреби	одељењски старешина, ПП служба	разговор са учеником, сарадња са родитељима/старатељима
Организовање хуманитарне акције „Друг другу“	октобар (Дечја недеља)	одељењске старешине	прикупљање и поклањање ђачког прибора
Васпитни рад са ученицима – развијање позитивних вредносних ставова: поштовање различитости, развијање толеранције, превазилажење предрасуда и стереотипа	континуирано, свакодневно	одељењске старешине, ПП служба, наставници,	наставник као модел, час одељењског старешине, часови редовне наставе, индивидуални и групни разговори са ученицима
Учешће у хуманитарним акцијама и манифестацијама које организацију цивилна друштва у граду	током школске године	подмладак Црвеног крста, Ђачки парламент	учешћем, у зависности од потреба акције
Организовање акција на нивоу школе уколико се укаже одређена потреба за ученика/е	по потреби	директор, одељењски старешина	у зависности од потреба
Сарадња са Интерресорном комисијом	по потреби	СТИО	размена информација, извештавање,

Сарадња са ЦСР	по потреби	директор, ПП служба, одељењске старешине	размена информација,
Сарадња са Црвеним крстом	реализација хуманитарних акција	руководилац подмлатка Црвеног крста	учешће у акцијама
Сарадња са Удружењима грађана „Искра“ и „Светионик“	реализација хуманитарних акција		учешће у акцијама

10.9. План реализације програма заштите животне средине

Садржај програма	Број часова	Време реализације	Носиоци активности
- Примарна селекција отпада	10	I и II полугодиште	- наставници - ученици од I до VIII разреда
- Обележавање значајних еколошких датума	10	I и II полугодиште	- наставници и ученици млађих разреда на часовима Чувара природе и Света око нас - ученици старијих разреда на часовима Чувара природе, биологије и еколошке секције

10.10. План сарадње са локалном самоуправом

Школа ће и даље наставити добру сарадњу са локалном самоуправом, и то са:

- Домом здравља (редовни систематски прегледи ученика, предавања, прегледи пред вишедневне екскурзије и пред упис у средњу школу);
- Центром за социјални рад (социјална заштита ученика);
- Полицијском управом (предавања за ученике: I разред – Учесће деце у саобраћају, с посебним освртом на њихово учешће у својству пешака; V разред – Вршњачко насиље и Превенција наркоманије; VIII разред – Трговина људима) и школским полицајцима; провера безбедности пред екскурзије и завршне испите
- Музејом Лозница (посета изложби, повремено одржавање часова историје);
- КУД Караџић (посета позоришним представама за децу);
- Градском библиотеком (сусрети са писцима и песницима, сарадња са библиотечком секцијом, такмичење за читалачку значку);
- вртићима (посете, размена искустава), основним школама (сарадња у вези са организовањем такмичења, завршног испита, реализацијом пројеката) и средњим школама (Дани отворених врата);

- Школском управом у Ваљеву;
- Центром за таленте (тестирање талентованих ученика);
- струковним удружењима;
- медијима (праћење значајних школских активности, промоција школе);
- донаторима (помоћ у опремању школе);
- установама које покривају интересе и подручје рада школе.

Основна подручја узајамног деловања школе и друштвене средине биће:

- укључивање значајних личности у реализацију образовно-васпитног рада,
- сарадња са производним радним организацијама,
- коришћење ресурса које пружа друштвена средина,
- отварање школе за друштвене активности деце и одраслих у слободном времену,
- организовање сусрета у циљу обезбеђивања донација и прилога за обнављање школске зграде и опремање наставним средствима,
- фотографисање ученика по одељењима на крају школске године.

У оквиру ове сарадње ученици и запослени у школи ће се укључивати у све догађаје који су им блиски. Планирано је обележавање празника пригодним програмима (Савиндан и Дана школе).

Носиоци послова: директор, педагог, психолог, руководиоци Одељењских већа и стручних актива, одељењске старешине, наставници и родитељи.

Планиране активности сарадње за текућу школску годину усагласити са активностима из Акционог плана за школско развојно планирања и Акционог плана Тима за самовредновање.

10.11. План реализације програма сарадње са породицом

Сарадња школе и породице веома је важан сегмент од кога зависи ниво успешности остваривања целокупног образовно-васпитног процеса. Могућност и облици рада су вишеструки и подразумевају подруштвљавање у односима школа-породица.

Постоје различити организациони облици сарадње. Неки од њих су: лични контакти (посета родитељском дому, посета родитеља школи, дописивање); родитељски састанци (општи, разредни и одељењски); изложбе; приредбе и прославе; јавни час.

Најефикаснији резултати у сарадњи са родитељима остварују се кроз индивидуалне контакте. Индивидуални контакти наставнику омогућавају да лично упозна родитеље и њихове ставове и мишљења о детету, као и бројне друге информације неопходне за боље разумевање дечјег понашања. То је добра прилика и да родитељи више сазнају о резултатима рада свог детета, о његовом понашању, односу према вршњацима и наставницима или да добијају препоруке за даље васпитно деловање.

Један од начина сарадње је и групно информисање. Овај облик се користи када се укаже потреба да се о неком проблему разговара са више родитеља. Ради уштеде времена, веће опуштености, размене већег броја искустава, проналажења више варијанти за решавање проблемам одржава се групни родитељски састанак. Овај облик сарадње организује се када наставник код једног броја деце примети сличан проблем. Када родитељи схвате да нису сами и да постоји још неко ко ће их разумети, спремнији су за разговор и опуштенији за проналажење решења проблема.

Колективно информисање реализује се путем родитељских састанака, тј. присуством свих родитеља ученика једног одељења. Они пружају могућност међусобног упознавања родитеља и размену мишљења. Овим путем велики број родитеља бива информисан или суделује у разговорима после којих ће се донети ставови које сви треба да поштују, и у породицама ученика и у школи. Колективно информисање реализује се кроз родитељске састанке који, у зависности од проблема о ком се говори и од броја присутних родитеља, могу бити: општи, разредни и одељењски.

Приредбе и прославе су свечаности које родитељи, својим присуством, заједно са наставницима и ученицима, чине још лепшим и богатијим. Сарадња се може одвијати кроз укључивање родитеља у пружању помоћи детету и наставнику у организацији припреме за сам наступ. Ако су родитељи укључени и у саму припрему ученика за приредбу, сарадња ће постати још потпунија пошто залагање, труд и напор уложен у децу не може остати непримећен.

Школске изложбе су прилика да родитељи упознају и рад остале деце и да створе потпунију слику успешних остварења. На тај начин конкретно ће знати шта је потребно да би њихово дете остварило још боље резултате. Школске изложбе родитељима пружају могућност да визуелним путем упознају:

- резултате рада ученика из појединих предмета у одређеном временском периоду;
- писмене, ликовне и техничке изражајне могућности и стваралаштво ученика појединог разреда;
- резултате рада који се остварују само у школи и који су родитељима мало познати.

Јавни час је дан кад су врата школе у потпуности отворена родитељима. У немогућности да се сви родитељи приме одједном, на родитељском састанку утврдиће се термини доласка групе родитеља. Настава ће се одвијати као и увек, с тим што ће родитељи лично посматрати час, рад наставника и рад детета, као што ће бити у прилици да утврде и каква је социјална атмосфера у одељењу, који се проблеми најчешће јављају у процесу наставе и каква је њихова улога у решавању тих проблема. Ако постоји услови за то, родитељи и сами могу учествовати у организацији часа, давати идеје и предлоге. Након одржаног часа наставник и родитељи износе запажања и развијају дискусију.

На нивоу школе предвиђена су 2 општа родитељска састанка.

Свако одељењско веће планирало је по најмање 4 родитељска састанка, који поред разматрања дисциплине и успеха ученика третира и педагошко образовање родитеља. Теме и време реализације ових родитељских састанака налазе се у програму одељењских већа.

Посебна пажња посветиће се упознавању са социјалним, емотивним и интелектуалним карактеристикама деце при тестирању за полазак у први разред, када ће се са родитељем сваког детета обавити индивидуални разговор. Упитници за родитеље садрже и посебне рубрике које се тичу интересовања, потреба и проблема детета, а на основу којих ће школа правити понуду изборних предмета.

Најинтензивнија сарадња са родитељима реализоваће се кроз индивидуалне, консултативне, информативне и саветодавне разговоре психолога, педагога, одељењских старешина, других наставника и директора са родитељима.

Време реализације индивидуалних разговора одељењских старешина и других наставника са родитељима одређен је њиховим распоредом рада и истакнут на огласној табли.

10.12. Савет родитеља

Р. бр.	Презиме и име родитеља	за раз./одељ.
1.	Горан Пуртић	1/1
2.	Николина Јањић	1/2
3.	Тамара Гајић	1/3
4.	Весна Радивојевић	1/4
5.	Милица Митровић	2/1
6.	Маја Ружић	2/2
7.	Марија Ђукановић	2/3
8.	Јелена Стефановић	3/1
9.	Преддраг Обрадовић	3/2
10.	Драгана Петровић	3/3
11.	Милан Петровић	4/1
12.	Александра Остојић	4/2
13.	Јована Ристић	4/3
14.	Зорана Јокичић	5/1
15.	Јованка Петровић	5/2
16.	Милена Миловановић	6/1
17.	Ненад Тадић	6/2
18.	Наталија Станимировић	7/1
19.	Драгана Лазић	7/2
20.	Ирена Станић	7/3
21.	Тијана Живковић	8/1
22.	Зоран Гајић	8/2
23.	Живана Марковић	8/3

24.	Сања Николић	ИО.Пасковац 3/5,4/5
25.	Марија Илић	ИО Г.Борина 4/6
26.	Невена Аврамовић	ИО Зајача 1/5,3/4
27.	Мирјана Томић	4/4
28.	Вера Јездић	5/3
29.	Тања Ковачевић	6/3
30.	Мирољуб Перић	7/4
31.	Жељка Лекић	8/4

Савет родитеља школе чине представници родитеља сваког одељења. Он расправља и помаже у решавању свих битних питања из живота и рада школе. У току ове школске године. Савет ће се бавити следећим питањима:

План рада Савета родитеља

Време	Садржај	Извршиоци
Септембар	- Конституисање новог Савета родитеља школе - Усвајање плана рада СР - Разматрање извештаја о раду школе у школској 2024/2025. години и Годишњег плана рада школе за 2025/2026. кроз информације о почетку школске године	представници Савета родитеља, директор

	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду Савета родитеља у протеклој години - Осигурање ученика - Сагласност на екскурзије, излете и наставу у природи - Утврђивање висине дневнице реализаторима екскурзије, излета и наставе у природи 	
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада - Остваривање програма професионалне оријентације - Безбедност ученика у школи - Давање сагласност на избор уџбеника 	представници Савета родитеља, директор
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја о реализацији екскурзије, излета и наставе у природи - Разматрање резултата ученика на такмичењима у току године - Разматрање успеха ученика на крају школске године - Запажање чланова Савета родитеља о раду школе, предлози и сугестије за наредну школску годину - Доношење плана рада за нову школску годину 	представници Савета родитеља, директор

10.13. План екскурзија и наставе у природи

За школску 2025/2026.

Савет родитеља је донео одлуку да се од школске 2024/2025. школске године ,списак дестинација на које ће ученици ићи на екскурзију од 1. до 8. разреда, буде исти сваке године, како би се поступило по Правилнику о извођењу екскурзије од 2019.године.

Дестинације за извођење школских екскурзија и наставе у природи

ПРВИ РАЗРЕД

Лозница – Тршић -Троноша – Крупањ - Добри Поток

Тршић – посета Вукове куће,

Троноша –посета манастира и музеја Вуковог школовања,

Крупањ – посета музеја, задужбина свештеника протојереја-ставрофора Александра Ђурђева,

Добри Поток –У црквеном парку Добри Поток посета разних музејских поставки – лова, пчеларства, градског и сеоског ентеријера из 19 века, сећања и старих заната..

ДРУГИ РАЗРЕД

Лозница – Шабац –Засавица

Шабац – посета музеја, стална поставка "Шабачки времеплов – баштина за будућност", шетња Старим градом на Сави

Засавица – посета Специјалан резерват природе Засавица и вожња бродићем речице Засавице,

Манастир Петковица – посета манастирске цркве која је посвећена светој Петки.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Лозница – Београд

Београд – посета,

Ботаничка башта;

Храм Светог Саве;

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Лозница – Текериш- Ваљево – Бранковина –Струганик

Ваљево – Народни музеј Ваљево и Муселимов конак

Текериш – посета историјског спомен комплекса

Бранковина – посета историјског спомен комплекса Бранковина (црква Светих арханђела, конак Љубе Ненадовића, надгробни споменици породице Ненадовић, школа и гроб познате песникиње Десанке Максимовић)

Струганик – посета родне куће војводе Живојина Мишића

ПЛАНИРАНЕ РЕЛАЦИЈЕ РЕКРЕАТИВНЕ НАСТАВЕ

2. разред - ЗЛАТИБОР

Одмаралиште : "Браћа Секулић "

1, 3. и 4. разред. - ДИВЧИБАРЕ

Одмаралиште: „Стеван Филиповић“ и „Хеба“

Програм за једнодневну екскурзију 5. Разред 2025/2026.

(један дан): Лозница — Инђија (Келтско село) — Сремски Карловци (Саборна црква, Богословија. центар града чесма 4 лава) — Нови Сад (центар града шетња до Дунавског парка) — Петроварадин(тврђава) — Лозница

Да је могућ гратис на сваких 15 ученика, обезбеђен доктор и водич.

Аутобус до 10 година старости.

Време реализације мај, јун 2025.

– Програм за дводневну екскурзију 6. Разред 2025/2026.

Време реализације – мај- јун 2025. године

Путни правац: Први дан: Лозница – Ваљево – Аранђеловац (Буковичка Бања) – Орашац (Црква, Музеј, Марићевића Јаруга) – Оплепац (црква, музеј, Виноградарева кућа) – Топола (Карађорђево конак) – Деспотовац
Ноћење (дискотека)

Други дан: Манастир Манасија – манастир Раваница – Ресавска пећина – Велика Плана (црква Покајница, споменик у Радовањском Лугу) - Лозница.

Трајање: два дана

- превоз аутобусом који технички одговара правилима за извођење ђачких екскурзија (године старости , климатизован, опремљен аудио- опремом);
- 1 полупансион
- пролазни ручак (не ланч-пакет)
- плаћени сви трошкови и улазнице,
- туристички водич – пратилац и услуге стручних водича на локалитетима,
- гратиси (у зависности од броја ученика)
- лекар

Програм за дводневну екскурзију 7. Разред 2025/2026.

Први дан: Лозница-Београд-Смедерево-Свилајнац-Крушевац-Трстеник-Љубостиња-Врњачка бања

Ноћење (дискотека)

Други дан: Манастир Студеница – манастир Жича- Матарушка бања - Врњачка бања – Краљево – Чачак – Љиг – Ваљево – Лозница

Време реализације- мај- јун 2025. године

-превоз

-пун пансион

-дискотека

-улазнице

-лекар

-водич

-водич

Програм за тродневну екскурзију 8. Разред 2025/2026.

План екскурзије за 8. Разред 2025/2026.

Термин: септембар- октобар 2025.г.

Први дан: Лозница – Споменик незнаном јунаку - Авалски торањ, Голубац (тврђава) – Кладово

Ноћење (дискотека)

Други дан: Лепенски Вир, Ђердап - ХЕ Ђердап – Неготин (Хајдук Вељков музеј, Мокрањчева кућа, Народни музеј), Гамзиград, Ниш

Ноћење (дискотека)

Трећи дан: Ђеле кула – Меморијални комплекс „12. фебруар“ – Лозница Аранжман обухвата:

-превоз туристичким аутобусом, технички потпуно исправним климатизованим, са аудио и видео опремом, старости до 10 година.

-1 пансион у хотелу „Ђердап“-Кладово(вечера,доручак), ручак у Зајечару

-1 полупансион у Нишу у хотелу са 3 звездице,вечера, доручак.

-Пролазни ручак

- гратис на сваких 15 ученика.

-Услуге доктора током путовања.

-Лиценцирани водич

-Плаћене улазнице

10.14. Програм примене Конвенције о правима детета

Конвенција о правима детета је први међународноправни инструмент који је обухватио целокупан обим људских права – грађанска, културна, економска, политичка и социјална права. Четири основна принципа Конвенције су: недискриминација; посвећеност најбољим интересима детета; право на живот, преживљавање и развој; и поштовање ставова детета. Конвенција штити дечја права тако што поставља стандарде здравствених услуга, образовања и правних, грађанских и социјалних сервиса. Усвојена је 20. новембра 1989. године резолуцијом 44/25 Генералне скупштине УН.

На примени Конвенције о правима детета током ове школске године радиће се путем различитих активности на часовима редовне наставе и ваннаставних активности, а пре свега упознавањем деце са Букваром дечјих права, реализацијом радионица посвећених дечјим правима на часовима Грађанског васпитања, на часовима наставног предмета Свет око нас (наставне јединице посвећене дечјим правима), подстицањем дечјег стваралаштва кроз презентацију и афирмацију дечјих ликовних и литерарних радова посвећених дечјим правима, радом у слободним активностима и на часовима одељењског старешине (садржаји који се тичу дечјих права).

10.15.ПРОГРАМ ЧАСОВА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Програм рада одељењских старешина у суштини се поклапа са програмом рада одељењских заједница. У овој школској години рад одељењског старешине одвијаће се кроз:

- реализовање часова одељењског старешине;
- пружање помоћи у раду одељењске заједнице и ученичког парламета-за 7. и 8. разред;
- упознавање ученике са правилима понашања у школи, обавезама и дисциплинским мерама за неизвршавање обавеза ученика;
- обезбеђивање непосредне сарадње са наставницима који остварују наставу у одељењу;
- праћење индивидуалнг развоја сваког ученика у одељењу (здравствено стање, физички, социјални, емоционални и интелектуални развој, економске, социјалне и породичне прилике);
- подстицање формирања хигијенских, културних и радних навика ученика;
- саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима појединачно, групно или са одељењском заједницом;
- решавање дисциплинских проблема насталих на часовима појединих предмета;
- припремање предлога екскурзије ученика, извођење екскурзије и старање о безбедности и дисциплини ученика на екскурзији;
- припремање седница одељењског већа и спровођење одлука;
- припремање и реализацију родитељских састанака најмање четири пута годишње;
- подношење усменог извештаја о свом раду одељењском већу најмање два пута годишње;
- вођење педагошке документације

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 1. РАЗРЕД

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
-септембар	<ul style="list-style-type: none"> – Срећан почетак драги прваци – Конституисање одељењске заједнице. Упознавање са кућним редом школе – Другарство у одељењској заједници (заједно за столом). 	<ul style="list-style-type: none"> -разговор -дискусија -посматрање 	<ul style="list-style-type: none"> -одељењски старешина -ученици - стручни сарадник

	<ul style="list-style-type: none"> – Игре кроз одељењску заједницу – најмилије игре (видим, чујем, осећам) 		
-октобар	<ul style="list-style-type: none"> – Постаћу члан Дечјег савеза – Навике у вези са правилном исхраном – Оспособљавање за самостално учење. Дневни план рада. Један мој радни дан, животне ситуације – Шта је другарство, ко је добар друг – радионица из превенције насиља – Заједништво у одељењској заједници 	<ul style="list-style-type: none"> -разговор -дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> -одељењски старешина -ученици
-новембар	<ul style="list-style-type: none"> – Буквар дечјих права – Помоћ у раду. Организација дана - израда колаж постера – Радионица: Толеранција – различити а једнаки – Сарадња са другим одељењским заједницама 	<ul style="list-style-type: none"> -разговор -дискусија -демонстрација 	<ul style="list-style-type: none"> -одељењски старешина -ученици -стручни сарадник
-децембар	<ul style="list-style-type: none"> – Упознавање са радом школске библиотеке – Како се организовати да бисмо боље учили – Најбоље време за учење. Мој кутак, моја соба. – Прослављамо Нову годину 	<ul style="list-style-type: none"> -разговор -дискусија - демонстрација 	<ul style="list-style-type: none"> -одељењски старешина -ученици - библиотекар -Ђачки парламент
-јануар	<ul style="list-style-type: none"> – Школска слава-Свети Сава – Прочитао сам на распусту 	<ul style="list-style-type: none"> -разговор 	<ul style="list-style-type: none"> -одељењски старешина -ученици
-фебруар	<ul style="list-style-type: none"> – Развијање одговорности према себи и другима. Шта се ради у Дому здравља и болници – важност и значај – Правила безбедности на улици, кући, школи 	<ul style="list-style-type: none"> - едукативне радионице -разговор -дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> -ученици -стручни сарадник -одељењски старшина

	– Шта да учинимо да нам успех буде бољи		
-март	<ul style="list-style-type: none"> – Марљивост и истрајност у учењу – Израдићу поклон, обрадоваћу маму – Мој омиљени јунак цртаног филма – Забавни живот и могућности села. Хигијена дворишта, улица, игралишта и зелених површина. – Обележавамо 22. март - Дан вода 	<ul style="list-style-type: none"> -едукативна радионица -разговор 	<ul style="list-style-type: none"> -одељењски старешина -стручни сарадник - ученици
-април	<ul style="list-style-type: none"> – Понашање у игри са вршњацима – Дан планете Земље – Поздрав животу и здрављу. Лична хигијена 	<ul style="list-style-type: none"> -разговор -дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> -ученици -одељењски старешина -стручни сарадник
-мај	<ul style="list-style-type: none"> – Како се понашамо приликом посета, излета... – Акција на уређењу школског простора – Радионица: Лаж и крађа – Сарадња и узајамно подржавање 	<ul style="list-style-type: none"> -едукативна радионица -разговор 	<ul style="list-style-type: none"> - ученици -одељењски старешина
-јун	<ul style="list-style-type: none"> – Дан заштите природе: 06. Об. – Радујмо се распусту 	<ul style="list-style-type: none"> -разговор 	<ul style="list-style-type: none"> -ученици -одељењски старешина

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 2. РАЗРЕД

Ред. број	Тема	Оријентациони број часова
1	Подстицање договора и сарадње	3
2	Дечја права и подстицање за активну партиципацију у животу школе	8
3	Здравствено васпитање: Сексуално васпитање	3

4	Здравствено васпитање: Хигијена и здравље	5
5	Сазнање о себи и другима, самопоштовање и самопоуздање	3
6	Здравствено васпитање: Болести зависности	2
7	Адаптација на школу и социјална интеграција	6
8	Развијање и његовање људских вредности	3
9	Пубертет	3
		36

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 3.РАЗРЕД

Ред. број	Тема	Оријентациони број часова
1	Подстицање договора и сарадње	3
2	Дечја права и подстицање за активну партиципацију у животу школе	8
3	Здравствено васпитање: Сексуално васпитање	3
4	Здравствено васпитање: Хигијена и здравље	5
5	Сазнање о себи и другима, самопоштовање и самопоуздање	3

6	Здравствено васпитање: Болести зависности	2
7	Адаптација на школу и социјална интеграција	6
8	Развијање и његовање људских вредности	3
9	Пубертет	3
		36

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 4.РАЗРЕД

ТЕМЕ	БРОЈ ЧАСОВА
Кућни ред школе – правила понашања	2
Другарство и игре	4
Чувамо здравље Здравствено васпитање: Болести зависности	4
Рођенданске прославе	½ часа
Уређујемо наш заједнички простор	4
Важни датуми	8
Кад изађемо из школе и одемо у парк, позориште, на излет, рекреативну наставу... видели смо, научили смо...	5
За сваки проблем постоји решење	4
Шта нас чека у петом разреду?	2

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 1-4. РАЗРЕДА У ИЗДВОЈЕНИМ ОДЕЉЕЊИМА

Због специфичности рада и малог броја деце у издвојеним одељењима у Зајачи, Пасковцу и Горњој Борини, наставне јединице Одељењске заједнице обухватају рад ученика од I до IV разреда.

- 1.Формирање одељења као заједнице
- 2.Заједнички правимо и усвајамо правила понашања
- 3.Мој портфолио
- 4.Припрема за остваривање програма „Дечја недеља“
- 5.Уређење учионице
- 6.Учешће у програму „Дечја недеља“
- 7.Реализација друштвених и културних активности
- 8.Предавање:Болести неправилне исхране
- 9.Вођење педагошке документације
- 10.Сарадња са родитељима
- 11.Приредба поводом „Дана школе“-анализа
- 12.Здравствено васпитање-ритам радног дана
- 13.Сређивање педагошке документације
- 14.Зима куца на врата-шетња у школској околини
- 15.Праћење реализације наставних и ваннаставних активности
- 16.Анализа успеха Одељењске заједнице
- 17.Весела ОЗ и анализа успеха ученика
- 18.У школи ми се допада то, а не допада то-шта бисмо мењали
19. Прослава школске славе
- 20.Сарадња са родитељима
- 21.Уређење учионице
- 22.Учешће на ликовним и ритералним конкурсима
- 23.Њима на дар-програм за маме
- 24.Набавка уџбеника за наредну школску годину
- 25.Пролеће на прагу-излет у природу
- 26.Сређивање разредне документације
- 27.Сарадња са родитељима-3. тромесечје
- 28.Уређење школског дворишта
- 29.Рад са стручним органима школе
- 30.Сређивање педагошке документације
- 31.Омиљене дечје игре
- 32.Договор око реализације екскурзије
- 33.Здравствено васпитање-моје здравље
- 34.Како је радила наша ОЗ
- 35.Шта нам се допало, а шта не у току школске године
- 36.Наши планови за летњи распуст

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 5. РАЗРЕД

Бр. часа	Теме за ЧОС
----------	-------------

1.	Организовање одељенског колектива
2.	Упознавање са кућним редом школе и правилником о оцењивању ученика
3.	Прикупљање података о ученицима / социјални статус...
4.	Сређивање школског дворишта
5.	Дечија недеља
6.	Како проводимо слободно време-разговор,размена идеја,препурука... /школски психолог
7.	Методе успешног учења, како учити који предмет.../интерактивна радионица /школски педагог
8.	Анализа резултата рада и редовност похађања наставе
9.	Хигјена школске средине и њен утицај на здравље ученика
10.	Васпитавање за одржавање личне хигијене
11.	Проблеми који нас муче/присуство и школског педагога-психолога
12.	Култура исхране, становања и одевања
13.	Средства масовне комуникације и њихов утицај
14.	Болести неправилне исхране
15.	Помоћ ученицима са проблемима
16.	Шта је за нас лепо понашање
17.	1. полугодиште-успех
18.	Како смо провели зимски распуст
19.	Светосавска свечаност
20.	Како се припремамо за такмичења,...
21.	Предавање о психоактивним супстанцама
22.	Акције солидарности
23.	Набавка уџбеника за следећу школску годину-снимање стања
24.	3. тромесечје-постигнут успех и владање
25.	Разматрање шта је коме тешко у 5.разреду и размена мишљења о решавању истог
26.	Култура рада-радне навике,одговорност према раду
27.	Акција уређења школског дворишта
28.	Ближи се екскурзија-договор,припрема
29.	Утисци са екскурзије
30.	Акција солидарности
31.	Социјални притисак вршача и проблеми понашања
32.	Компјутерска зависност и како безбедно користити интернет
33.	Анализа постигнућа на такмичењима
34.	Какве су нам оцене-можемо ли боље
35.	Сређивање разредне документације
36.	Анализа рада ОЗ

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 6.РАЗРЕД

Бр. часа	Теме за ЧОС
1.	Бирамо представнике ОЗ

2.	Подсетимо се на правилник понашања
3.	Методe успешног учења/разговор и са школским педагогом
4.	Бирамо секције,додатне...
5.	Дечија недеља
6.	Какве оцене смо почели да „добиамо“
7.	Шта дечаци замерају девојчицама и обратно,како то да решимо
8.	Значај спорта за свеукупни развој
9.	Анализирамо успех на 1.тримесечју
10.	Наш однос према одраслима
11.	Да ли је моје мишљење једимо исправно
12.	Хуманитарна акција
13.	Шта гледамо на ТВ, а да ли читамо,како користимо интернет
14.	Социометријско испитивање
15.	Како до бољег успеха-сагледавање тренутног стања и усмеравање на побољшање
16.	Сређивање одељенске документације
17.	1.полугодиште-успех
18.	Како смо провели зимски распуст
19.	Светосавска свечаност
20.	Како се припремамо за такмичења,...
21.	Предавање о психоактивним супстанцама
22.	Акције солидарности
23.	Набавка уџбеника за следећу школску годину-снимање стања
24.	3.тримесечје-постигнут успех и владање
25.	Дружење...толеранција...комуникација/ радионица –школски психолог
26.	О психоактивним супстанцама
27.	Акција уређења школског дворишта
28.	Ближи се екскурзија-договор,припрема
29.	Утисци са екскурзије
30.	Акција солидарности
31.	Колико сам до сад упознао своје другове / радионица –школски педагог
32.	Наше активности ван школе
33.	Анализа постигнућа на такмичењима
34.	Какве су нам оцене-можемо ли боље
35.	Сређивање разредне документације
36.	Анализа рада ОЗ

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 7.РАЗРЕД

Бр.часа	Теме за ЧОС
1.	Бирање представника ОЗ, Представљање програма ПО и портфолија за ученике (Радионица бр.1)
2.	Подсетимо се на правилник понашања
3.	Укључивање у ваннаставне активности у школи, ПО и договарање о начину рада (Радионица бр.2)
4.	Конфликти међу вршњацима и њихово превазилажење
5.	Обележавање Дечије недеље, У очима других (Радионица бр.8)
6.	Досадашњи резултати рада у школи / оцене, изостанци...
7.	Самоспознаја-аутопортрет (Радионица бр.7)
8.	Да ли сам ја баш увек у праву

9.	Прво тромесечје-резултати и шта даље
10.	Предавање : Болести зависности
11.	Проверавамо има ли проблема у одељењу и како их превазићи
12.	Мој тип учења (Радионица бр.10)
13.	Како проводим слободно време, Слика савременог света рада (Радионица бр.13)
14.	Дружење ван школе, У свету вештина и способности (Радионица бр.4)
15.	Право и лажно другарство, Какав/каква сам у тиму (Радионица бр.9)
16.	Ближи се крај полугодишта,оцене,изостанци...
17.	Подела књижица,разматрање постигнућа
18.	Како смо провели зимски распуст, Ја за 10 година (Радионица бр.11)
19.	О учењу-како да буде успешније,
20.	Односи међу половима
21.	Мода-како се за коју прилику облачимо и о бонтону
22.	Решавање евентуалних проблема у одељењу
23.	Набавка уџбеника за следећу шк.год.-снимање потреба
24.	Повезивање области рада са занимањем (Радионица бр.15)
25.	Ученици износе кратке описе занимања својих родитеља
26.	Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима (Радионица бр.14)
27.	Анализа стања у одељењу (успех,изостанци)
28.	Припрема за реалне сусрете
29.	Постигнут успех,изостанци...3. тромесечје
30.	У школи ми се свиђа...,а мењао/ла бих...анкете ученика
31.	О здравом начину живота, Здравствено васпитање: Болести зависности
32.	Значај бављења спортом
33.	Акција уређења школског дворишта
34.	Да ли ми је непријатна посета лекару
35.	Ближи се екскурзија-договор
36.	Какве су нам оцене

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 8.РАЗРЕД

Бр. часа	Теме за ЧОС
1.	Бирање представника ОЗ, Подсећање на урађено из области ПО и договор за даље
2.	Подсетимо се на правилник понашања
3.	Укључивање у ваннаставне активности у школи, У свету интересовања (Радионица бр.2)
4.	Здрава исхрана и стварање навика о здравом начину живота
5.	Обележавање Дечије недеље, Графикон интересовања (Радионица бр.3)
6.	О стереотипима (Радионица бр.4)
7.	Подсетимо се како успешно учити

8.	Решавамо проблеме у одељењу
9.	Прво тромесечје-резултати и шта даље
10.	Предавање : информације о корацима до уписа у средњу школу-педагог
11.	Како се и где може провести слободно време
12.	Односи међу половима
13.	Предавање о болестима зависности
14.	Лепоте и кризе младалачке доби
15.	Критеријуми за избор средње школе-педагог , Самоспознаја-то сам ја (Радионица бр.6)
16.	Конкурси средњих школа, збирке задатака за завршни испит...
17.	Сумирамо успех у 1.полугодишту,подела књижица
18.	Тестирање у вези ПО-школски психолог
19.	Светосавска свечаност , дати упутства за припрему за следећи ЧОС
20.	Моја очекивања (Радионица бр.8)
21.	Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања (Радионица бр.10)
22.	Редовност долазака на припремну наставу,допунску...
23.	Кулзура и традиција-новине у вредносним ставовима младих
24.	Акција солидарности
25.	Критеријуми за избор школе (Радионица бр.18)
26.	Провера личних података за потребе базе података која се шаље МП због реализације ЗИ
27.	Анализа стања у одељењу (успех,изостанци)
28.	Припрема за реалне сусрете
29.	Постигнут успех,изостанци...3.трмесечје
30.	Образовни профили у средњим школама (Радионица бр.11)
31.	Ближи се екскурзија-договор
32.	Мрежа средњих школа (Радионица бр.12)
33.	Подела портфолија за ПО, вредновање рада на ПО
34.	Како смо се дружили за ових 8 година у школи,шта памтимо,

НАПОМЕНА :

- Детаљнија разрада тема се налази у Дневнику рада за тај разред.

11. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ГОДИНУ

Акциони план се налази у документу Развојни план за школске 2024/2025-2026/2027.год. и чине Анекс ГПРШ.

НАПОМЕНА - План укључивања школе у нове пројекте је заснован на праћењу понуде пројеката ,избора за који би се школа определила,пријаву и формирање тима

12. ПРОЈЕКТИ И САРАДЊЕ

12.1. Пројекти

➤ Школа прати све могућности учествовања у пројектима свих сфера који би могли донети корист и напредак ученицима и запосленима школе и као и претходних школских година учествује где год се укаже могућност. Такође подржава све пројекте које запослени покрену.

12.2. Сарадње

➤ Школа прати све могућности учествовања у сарадњана са другим школама из земље и иностранства, као и са културним и научним институцијама, које би могле донети корист и напредак ученицима и запосленима школе и као и претходних школских година остварује све могуће сарадње

13. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

13.1. Интерни маркетинг: информације и приказивање делатности школе (сајт, летопис, огласне табле, књига обавештења).

13.2. Екстерни маркетинг: информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања, реализоваће се контактима са медијима.

Акциони план тима за маркетинг школе

Циљ: Квалитетна и стална промоција успеха ученика и акција које се организују у оквиру школе, као и стална и интензивнија сарадња са родитељима ученика и локалном заједницом.

Предвиђене активности	Циљеви	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Обележавање Дечије недеље и медијска презентација реализованих активности	- упознавање са правима и обавезама детета - такмичарски део активности којима се развија и промовише тимски и такмичарски дух код деце, као и осећај за фер игру и поштовање правила	- Тим за маркетинг, наставници, ученици	- октобар	
Праћење реализације пројекта “Образовање за 5+”	- упознавање ученика и родитеља са правима и обавезама детета у образовању - промоција дечијих права, толеранције, недискриминације - промоција ученичких активности везаних за образовање детета	- Тим за маркетинг, школски Тим за права детета, одељењске старешине, ученици, родитељи, чланови тима 5+	- октобар и током школске године	
Презентација израде новогодишњих честитки и продајне изложје ученичких радова	- промовисање талената, дружења ученика, анимирање родитеља за учествовање у хуманитарним акцијама и животу школе	- Тим за маркетинг, наставници ликовне културе, учитељи, родитељи, ученици	- у току месеца децембра	

Праћење прославе Савиндана	- промоција духовних вредности и дечијег стваралаштва	- Тим за маркетинг, наставници, Тим за јавне наступе, ученици, директор школе, локална заједница	- јануар	
Израда четитке за прваке	-повезивање генерација старији ђаци за нове који полазе у школу	- Наставници ликовне културе	- фебруар, март	
Акција уређења школског простора и друге еколошке акције	- развијање свести код ученика о потреби заштите животне средине и подстицање да се активно укључе у еколошке акције	- Тим за маркетинг, наставници, ученици, локална заједница	- април и током школске године	
Праћење активности које се реализују у школи у оквиру сусрета са песницима или глумцима	- подстицање интересовања и љубави према књижевности и читању и развијање	- Тим за маркетинг, наставница српског језика	- током године	
Обележавање Дана школе (спортске и културне активности) и медијска презентација реализованих активности	- побољшавање међусобних односа родитеља, ученика и наставника кроз неформална дружења - промовисање талената, ученичког стваралаштва	- Тим за маркетинг, наставници, ученици, Тим за јавне наступе, родитељи, локална заједница	- новембар	
Праћење и презентација свих активности везаних за завршетак основног образовања и васпитања (мала школа, додела Вукових диплома, проглашење ђака генерације, испитне активности)	- промоција успешних ученика - благовремено информисање ученика и родитеља	- Тим за маркетинг, одељењске старешине, руководство школе	- током јуна и јула месеца	

Праћење и презентација свих спортских активности и такмичења у школи и ван ње	- промовисање спорта и здравих стилова живота - промоција успеха и постигнутих резултата ученика на спортским такмичењима и турнирима	- Тим за маркетинг, наставници, ученици	- током школске године	
Праћење и презентација културних активности школе (изложбе, приредбе, литерарни и ликовни конкурси, обележавање значајних датума и јубилеја и сл.)	- промоција културе, ученичког стваралаштва, талентованих ученика, позитивних вредности	- Тим за маркетинг, наставници, ученици	- током школске године	
Учествовање у хуманитарним акцијама у школи и ван ње (праћење и медијска презентација тих акција)	- подстицање хуманости и бриге за другог код ученика	- Тим за маркетинг, наставници, ученици	- током школске године	
Праћење и презентација успеха ученика на свим нивоима такмичења из различитих наставних предмета	- промовисање успеха ученика и наставника - промоција знања и позитивних вредности	- Тим за маркетинг, наставници, ученици, руководство школе	- током школске године	

14. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада школе има за циљ правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих радних задатака. Критичким сагледавањем остварености планираног вршиће се евентуалне корекције и предузимати мере за оптималну реализацију свих планираних задатака.

Процес праћења започиње усвајањем Годишњег плана и континуирано ће се вршити током целе године. Сви носиоци планирања биће укључени у процес остваривања радних задатака, као својеврстан облик самоконтроле.

Основни видови праћења су:

- а) квантитативно остваривање плана предвиђеног времена за поједине активности;
- б) вредновање квалитета постигнутих резултата.
- а) преглед нивоа и начина праћења остваривања планираних садржаја.

Праћење и евалуација ће бити презентовани на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору и стручним већима и активима. Директор школе ће обавештавати Педагошки колегијум, Наставничко веће и Школски одбор о реализацији Годишњег плана рада школе и о свему што је значајно за рад школе.

Чланови Комисије за праћење остваривања Годишњег плана рада школе су: директор школе, помоћник директора, педагог, психолог, руководиоци Већа и Стручних актива, као и чланови Савета родитеља и Школског одбора.

План праћења и евалуације Годишњег плана рада школе

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Пслови директора школе са посебним освртом на педагошко-инструктивни рад	непосредни увид, анализа, извештаји	током школске године	Школски одбор, Наставничко веће, просветни саветници
Пслови педагошко-психолошке службе и библиотекара	непосредни увид, оперативни планови, дневници рада, извештаји	током школске године	Директор и Наставничко веће, Министарство просвете
Пслови секретара, административно-финансијске службе и помоћно-техничке службе	непосредни увид, анализе дневника	током школске године	Школски одбор, директор
Пслови наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	непосредни увид, анализа докумената (Књига дежурства, оперативни и планови, глобални планови, Дневници образовно-васпитног	током школске године	Школски одбор, Наставничко веће, директор

	рада, Дневници посебних облика образовно-васпитног рада, извештаји)		
Квалитет постигнутих резултата	Анализа успеха и понашања ученика, анализа угледних часова, постигнути резултати на такмичењима, анализа успеха на пробном и завршном испиту	Током школске године, а посебно на крају класификационих периода	Стручна већа за области предмета, Одељењска већа, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор

14. САДРЖАЈ АНЕКСА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

- 1. Распоред часова наставних и ваннаставних активности**
- 2. Четрдесеточасовно задужење наставника**
- 3. План коришћења школског простора**
- 4. План коришћења наставних средстава**
- 5. Индивидуални планови и програми рада наставника**
- 6. Програм ваннаставних активности**
 - 7. Лични планови професионалног развоја наставника и стручних сарадника**
 - 8. Индивидуални образовни планови**
 - 9. Акциони план по Развојном плану за школске 2024/2025-2026/2027. године**

директор школе

Владан Андрић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА „ВУК КАРАЏИЋ“ Лозница
ШКОЛСКИ ОДБОР
Број: 634
Датум : 12.09.2025.године

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 55. Статута Основне школе „Вук Караџић“ у Лозници, Школски одбор је на редовној седници одржаној дана 12.09.2025.године донео следећу:

О Д Л У К У

УСВАЈА СЕ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ВУК КАРАЏИЋ“ У ЛОЗНИЦИ за школску 2025/2026. годину.

Годишњи план рада Основне школе „Вук Караџић“ у Лозници у школској 2025/2026. години је саставни део Одлуке.

Образложење

Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) утврђено је да Школски одбор доноси школски програм, Развојни план, Годишњи план рада и усваја Извештаје о њиховом остваривању.

На редовној седници Школског одбора, одржаној дана 12.09.2025. године, разматран је и усвојен Годишњи план рада Основне школе „Вук Караџић“ у Лозници за школску 2025/2026. годину.

Сходно напред наведеном донета је Одлука као у диспозитиву.

Председник Школског одбора

Славица Ивковић