

Република Србија
ОШ „Вук Караџић“ Бор
ул. Моше Пијаде бр. 6
Датум: 15.09.2025.
Број: 1905

На основу одредбе чл.119. ст.1 тач.2 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Школски одбор ОШ „Вук Караџић“ у Бору, на 12. редовној седници одржаној 15.09.2025. године, донео је

ОДЛУКУ

о усвајању Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину

I

Усваја се Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину.

II

Одлука је донета једногласно.

III

Одлуку доставити: директору школе, објавити на огласној табли и архиви.



председник Школског одбора

С. Цветковић

Сузана Цветковић

ОШ „ВУК КАРАЏИЋ“ БОР



Годишњи план рада школе

2025/2026.год

септембар, 2025.године

Важна напомена:

Годишњи план рада школе представља резултат заједничког ангажовања свих запослених. Садржај Годишњег плана рада школе, делом или у целости, не сме се копирати, слати, или дистрибуирати на било који начин, без изричите писане сагласности директора школе. Неовлашћена измена садржаја, или његово коришћење у било које друге сврхе, представља повреду закона који се тичу заштите ауторских права.

Садржај

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ	5
I УВОД	6
1. Уводни део	7
2. Полазне основе програмирања	9
3. Материјално-технички и просторни услови рада школе	12
3.1. ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА	12
1) Објекат у матичној школи	12
2) Објекат у издвојеном одељењу у Слатини	14
3.2. План унапређења материјално-техничких и просторних услова рада	15
3.3. Наставна средства	16
3.4. Ресурси локалне заједнице	18
3.4.1. План коришћења ресурса локалне заједнице	19
4. Групе радних места у школи	20
4.1. Радно место– послови руковођења	20
4.2. Послови образовно – васпитног рада	20
4.2.1. Наставник разредне наставе	20
4.2.2. Наставник у продуженом боравку	20
4.2.3. Наставници предметне наставе	21
4.2.4. Наставници предметне наставе са одељењским старешинством	22
4.3. Стручни сарадници	22
4.4. Педагошки и андрагошки асистент	22
4.5. Секретар	22
4.6. Финансијско-рачуноводствени послови	23

4.7. Помоћно – технички послови	23
4.8. Запослени према врсти посла, обиму рада, врсти ангажовања	24
4.9. План мера за остваривање родне равноправности	26
5. Примарни задаци усвојени на основу анализе из извештаја о раду школе	33
II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	34
1. БРОЈНО СТАЊЕ ОДЕЉЕЊА, УЧЕНИКА И ГРУПА У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ	35
2. Недељни фонд часова за школску 2025/26. годину	40
НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА – предметна настава	40
НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА – разредна настава	41
3. Подела часова по предметима у школској 2025/26. години	42
4. Стручни активи и тимови у шк. 2025/26. години	44
5. Ритам радног времена у шк. 2025/26. години	49
6. Распоред часова у матичној школи у шк. 2025/26. години	50
7. Распоред часова у издвојеном одељењу у шк. 2025/26. години	50
8. Распоред дежурства наставника у шк. 2025/26. години	50
9. План писмених вежби и задатака шк. 2025/26. години	51
10. Структура четрдесетчасовне недеље запослених у шк. 2025/26. години – годишњи фонд	52
Структура 40-то часовне радне недеље педагога школе	55
Структура 40-то часовне радне недеље психолога школе	55
Структура 40-то часовне радне недеље библиотекара школе	55
11. Школски календар значајних активности у шк. 2025/26. години	56
11.1. Распоред реализације Одељењских и Наставничких већа	58
11.2. Екскурзије – релације, трајање и време реализације	58
Настава у природи–релације	59
III ПЛАН СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	60
1. План рада Наставничког већа	61
2. План рада Одељењских већа	64
3. План рада Стручних већа	65
3.1. Годишњи план рада Стручног веће за разредну наставу	65
3.2. Годишњи План рада Стручних већа групе предмета	68
4. План рада Педагошког колегијума	69
5. План рада Савета родитеља	71
5.1. Распоред пријема родитеља	73
5.2. Годишњи план рада на родитељским састанцима	74
6. План рада Школског одбора	75
7. План рада директора школе	76

8.	План рада стручних сарадника	78
8.1.	План рада педагога	78
8.2.	План рада психолога	81
8.3.	План рада библиотекара	85
8.4.	Годишњи план педагошког асистента	87
8.5.	ПЛАН РАДА АНДРАГОШКОГ АСИСТЕНТА	91
IV	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	93
1.	Уџбеници и друга додатна средства	94
2.	Редовна настава	94
3.	Допунска настава	97
4.	Додатна настава	99
5.	Компензаторни програм	103
6.	Изборна настава и слободне наставне активности	106
7.	Припремна настава	107
8.	Предметна настава у разредној настави 2025/26.	107
9.	Угледна настава	108
10.	Продужени боравак	108
10.1	Годишњи план и програм рада у продуженоме боравку за I разред	111
10.2	Годишњи план и програм рада у продуженоме боравку за II разред	112
11.	Програм основног образовања одраслих	116
11.1.	Акциони план програма основног образовања одраслих	118
V	ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	121
1.	План рада одељењског старешине	121
2.	План ваннаставних активности ученика	125
3.	Програм и план културних активности школе	126
4.	План школског спорта и спортских активности	128
5.	Ученичке организације	131
6.	План рада подмлатка Црвеног крста	134
7.	План производног и другог друштвено-користног рада	135
VI	ПЛАН РАДА АКТИВА И ТИМОВА	140
1.	План васпитног рада	141
2.	План социјалне заштите ученика	144
3.	План професионалне оријентације	150
4.	План здравствене заштите	156
5.	План превенције малолетничке делинквенције	158
6.	План заштите животне средине	160

7. План тима за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања	162
7.2 Акциони план менталног здравља	168
7.2. План рада Тима за кризне ситуације школске 2025/26. године	170
8. Школско развојно планирање	175
9. План рада стручног тима за инклузивно образовање	177
10. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	181
11. Самовредновање рада за школску 2025/2026. годину	182
12. План рада стручног актива за развој школског програма	185
13. План рада тима за развој међупредметних компетенција	187
14. План рада Тима за уређење школског простора	193
VII ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	196
VIII ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	198
1. План сарадње са родитељима	199
2. План адаптације ученика на нову школску средину	201
3. План увођења у образовно-васпитни рад нових наставника	203
4. План сарадње са локалном самоуправом	204
5. Пројекти и сарадње школе	206
IX ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	208
1. Интерни маркетинг	209
2. Екстерни маркетинг	211
X ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	212
1. Праћење на основу плана рада	213
2. Праћење на основу педагошко-инструктивног увида и надзора	215
3. План инструктивно – педагошког рада	216
4. Периодично праћење	217
5. Праћење путем извештаја	217
6. Документација	218
XI ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ	219

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Пуни назив образовно–васпитне установе	Основна школа "Вук Караџић"	
	Матична школа	Издвојено одељење
Број ученика ОШ	386	18
Број одељења:	18	2
Број ученика ППП	/	5
Број одељења ППП:	/	1
Број ученика ОО	47	/
Број одељења ОО:	3	/
Адреса:	Моше Пијаде 6	Слатина бб
Седиште:	Бор	Слатина
Телефон / факс:	030/424-588	030/436-590
Начини грејања	Централно (градска топлана)	Дрва/угаљ
Телефон директора:	030/424-588	
Телефон педагога:	030/421-588	
Телефон секретара/шефа рачуноводства:	030/425-782	
Електронска адреса:	osvukkaradzicbor@gmail.com szstankovic@gmail.com	
Интернет презентација:	www.vukkaradzicbor.edu.rs	
Дан школе:	8. новембар	
Лого школе:		
Укупна површина школе:	1756,54	411,65
Број смена у школи:	Две смене	Једна смена
Језик на коме се изводи настава:	Српски језик	
Име и презиме директора школе:	Радмила Петковић	
Мобилни телефон директора школе	060/2727970	
Порески идентификациони број (ПИБ):	100500548	
Шифра делатности:	основна делатност– 8520– Основно образовање	
Назив банке:	Управа за трезор	
Матични број:	07183321	
Власник катастарске парцеле	Град Бор, Корисник, ОШ „Вук Караџић“	

I УВОД

1. Уводни део
2. Полазне основе програмирања
3. Материјално-технички и просторни услови рада
 - 3.1. План коришћења школског простора
 - 3.2. План унапређења материјално – техничких и просторних услова рада
 - 3.3. Наставна средства
 - 3.4. Ресурси локалне заједнице
 - 3.4.1. План коришћења ресурса локалне средине
4. Групе радних места у школи
 - 4.1. Радно место послови руковођења
 - 4.2. Послови образовно – васпитног рада
 - 4.2.1. Наставници разредне наставе
 - 4.2.2. Наставници у продуженом боравку
 - 4.2.3. Наставници предметне наставе
 - 4.2.4. Наставници предметне наставе са одељењским старешинством
 - 4.3. Стручни сарадници
 - 4.4. Педагошки и андрагошки асистент
 - 4.5. Секретар
 - 4.6. Финансијски и рачуноводствени послови
 - 4.7. Помоћно – технички послови
 - 4.8. Наставници према врсти посла, обиму рада, радно места и старости
 - 4.9. План мера ОШ „Вук Караџић“ за остваривање родне равноправности
5. Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације и извештаја о раду школе

1. УВОДНИ ДЕО

Министарство просвете и црквених дела донело је 1873. године одлуку о отварању основне школе у селу Бору. Школа је често мењала просторије у којима је радила, а садашња зграда подигнута је 1937. године, док је први спрат дограђен 1959. године. Од 1931. године школа је носила назив „Крањ Петар I Велики Ослободилац“, од 1937. год. до Другог свтског рата „Краљ I Александар Ујединитељ“, а од 1955. год. „Вук Караџић“.

У саставу школе је од 1947. до школске 1959/60 год. и одељење у реону Кормарош, а сад школа има четвороразредно одељење у селу Слатини, која је изграђена 1848. године

Основна школа „Вук Караџић“ Бор је организована као основна школа која обавља делатност припремног предшколског, основног и образовања одраслих, са издвојеним одељењем у Слатини.

Школа „Вук Караџић“ данас има 20 одељења од I до VIII и 3 одељења у образовању одраслих. Матична школа у Бору има 18 одељења од I до VIII разреда са 404 ученика, а школа у Слатини 2 одељења и припремни предшколски програм, од I до IV разреда са 22 ученика.

У школи је запослено укупно 34,33 наставног особља и 13,82 ваннаставног особља (директор школе, стручни сарадници (педагог и психолог), библиотекар школе и административно финансијски радници (секретар школе, шеф рачуноводства, административни радник), радници на одржавању хигијене и домари.

Школа је основана актом број: 01-6643/1-65 од 30.06.1965. године Скупштине општине Бор и уписана у судски регистар код Окружног привредног суда у Зајечару, датум уписа 30.06.1990.год. Фи 487/90, регистрациони уложак број 1-546 Зајечар. Решењем Министарства просвете бр.022-05-79/2010-07 од 31.01.2011.год. школа остварује ППП у издвојеном одељењу у Слатини. Решењем број 022-05-106/2013-07/1 од 05.01.2016.год. Основна школа је верификована за обављање основног образовања одраслих. Основна школа „Вук Караџић“ у Бору као Установа за основно образовање и васпитање ученика регистрована је код Окружног привредног суда у Зајечару под бројем Fi -48//90 од 1990.год . Школа обавља делатност продуженог боравка у матичној школи две групе, за ученике 1. и 2. разреда.

Посебна пажња посвећује се подршци и стручном усавршавању наставника. У школи се негује и развија индивидуализовани приступ ученицима.

Још једна од особености наше школе су ученици ромске националности којима подршку у учењу поред наставника пружа и педагошки асистент.

На основу тога овај Годишњи план рада представља синтезу остварених резултата и наредних задатака. Програм је и оквир програмских задатака школе за једну школску годину и основа за правилно и равномерно распоређивање послова и задатака у току целе године.

Програм наглашава развојни принцип функционисања школе тј. надградњу на већ остварени ниво знања и развоја.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА

ЗАКОНСКА И ПОДЗАКОНСКА АКТА ИЗ ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

1. ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. Гласник РС”, БР.88/2017,27/2018 – ДР. ЗАКОН, 10/2019,6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)

2. ЗАКОН О ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ („Сл.Гласник РС”, бр.55/2013, 101/2017,27/2018 -др.Закони129/2021)

3. ПОСЕБАН КОЛЕКТИВНИ УГОВОР ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ОСНОВНИМ И СРЕДЊИМ ШКОЛАМА И ДОМОВИМА УЧЕНИКА („Сл.Гласник РС”, бр. 21/2015, 16/2018, 8/2019 и 92/2020)

4. ДРУГИ ПРОПИСИ

Закон о раду („Сл.Гласник РС”,бр.24/2005,61/2005,54/2009,32/2013, 75/2014,13/2017 одлука ус, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење)

Закон о општем управном поступку („Сл.Гласник РС” бр.18/2016,95/2018 – аутентично тумачење + 2/2023 – одлука УС)

Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Сл.Гласник РС” бр.43/2001, 101/2007 и 92/2011)

Закон о запосленима у јавним службама („Сл.Гласник РС” бр.113/2017, 95/2018, 86/2019 157/2020; 123/2021)

Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл.Гласник РС”, бр.35/2023)

Закон о спречавању злостављања на раду („Сл.Гласник РС”, бр.36/2010)

Закон о забрани дискриминације („Сл.Гласник РС”,бр.22/2009 и 52/2021)

Закон о родној равноправности („Сл.Гласник РС”,бр.52/2021)

Закон о заштити података о личности ("Сл.Гласник РС”,бр.87/2018)

Закон о спречавању корупције („Сл. Гласник РС”,бр.35/2019, 88/2019 и 11/2021-аутентичн отумачење; 94/2021 и 14/2022)

Закон о службеној употреби језика и писама („Сл.Гласник РС”,бр.45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005-др.Закон, 30/2010, 47/2018 и 48/2018 -испр.)

Закон о јавним набавкама („Сл.Гласник РС”,бр.91/2019; 92/2023)

Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2025/2026, годину, 119-01-00143/2024-14 од 24.06.2024

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, број 10/2024)

Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС”, бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022 - др. правилник)

Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Службени гласник РС”, број 47/1994)

Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи („Службени гласник РС”, бр. 139/2022, 43/2023)

Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 72/2023)

Правилник о Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 38/2013)

Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС”, број 87/2019) Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС”, број 74/2018)

Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС”, број 80/2018)

Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС”, број 11/2024)

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 5/2012 и 6/2021 - др. правилник)

Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно васпитни рад из изборних предмета у основној школи (Просветни гласник, бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020 и 3/2021; 7/2023)

Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Просветни гласник, бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021 и 4/2021; 17/2021; 18/2021; 1/2022; 2/2022; 3/2022; 6/2022; 10/2022; 15/2022; 16/2022; 7/2023; 15/2023; 1/2024 и 3/2024)

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, број 109/2021)

Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању

(„Службени гласник РС”, број 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023 и 5/2023 - испр.)

Правилник о упису ученика у средњу школу („Службени гласник РС”, број 23/2023, 34/2023; 26/2024)

Правилник о обављању друштвено-корисног односно хуманитарног рада
(„Службени гласник РС”, бр. 10/2024)

Закон о уџбеницима („Службени гласник РС”, број 27/2018; 92/2023)

Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018)

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

3.1. ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

Школа ће у овој школској години организовати васпитно-образовни рад у следећим објектима:

1) ОБЈЕКАТ У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ

Табела: Површина наставног простора– сутурен

Ред бр.	Наставни простор	Површина м2
1.	учионица за ТИТ	30,98
2.	помоћна просторија за кабинет ТИЗ	8,70
УКУПНО:		39,68

Табела: Површина осталог простора– сутурен

Ред бр.	Остале просторије	Површина м2
1.	степенишни простор	30,58
2.	ходник	14,43
3.	радионица домара	24,60
4.	просторија за одлагање расходованих средстава	24,60
5.	кухиња	68,72
6.	котларница	22,72
УКУПНО:		185,65

Табела: Површина наставног простора– приземље

Ред бр.	Наставни простор	Површина м2
1.	свлачионице из фискултурну салу	28,80
2.	фискултурна сала	173,36
3.	учионица бр.1	54,11
4.	учионица бр.2	54,72
5.	учионица бр.3	54,11
6.	учионица бр.4	53,85
7.	учионица бр.5	53,25
8.	дигитални кабинет	53,55
УКУПНО:		525,75

Табела: Површина осталог простора– приземље

Ред бр.	Остале просторије	Површина м2
1.	улазни део	30,58
2.	ходник	140,94
3.	степенишни простор	21,30
4.	библиотека	24,60
5.	ходник	18,14
6.	женски вц	8,67
7.	мушки вц	14,31
8.	степенишни простор	25,58
УКУПНО:		525,75

Табела: Површина наставног простора – први спрат

Ред бр.	Наставни простор	Површина м2
1.	Учионица бр.8/кабинет српског језика	54,72
2.	Учионица бр.9/кабинет математике	54,11
3.	Учионица бр.10/кабинет математике	53,85
4.	Учионица бр.11/кабинет музичког	53,25
5.	Учионица бр.12/кабинет српског језика	53,55
6.	Учионица продуженог боравка	24,60
7.	Учионица бр.8/кабинет српског језика	54,72
8.	Учионица бр.9/кабинет математике	54,11
УКУПНО:		294,08

Табела: Површина осталог простора – канцеларије – први спрат

Ред бр.	Канцеларије	Површина м2
1.	Канцеларија директора	21,21
2.	Канцеларија педагога и ПА	8,16
УКУПНО:		29,37

Табела: Површина осталог простора – први спрат

Ред бр.	Остале просторије	Површина м2
1.	Улазни део	35,60
2.	Ходник	140,94
3.	Степенишни простор	21,30
4.	Ходник	18,14

5.	Женски ВЦ	8,67
6.	Мушки ВЦ	8,11
7.	Степенишни простор	25,58
УКУПНО:		263,63

Укупна површина свих просторија у Школи износи– 1622,28 м2

2) ОБЈЕКАТ У ИЗДВОЈЕНОМ ОДЕЉЕЊУ У СЛАТИНИ

Табела: Школски простор у издвојеном одељењу у Слатини

Ред бр.	Наставни простор	Површина м2
1.	Учионица за остваривање ПП	46,19
2.	Учионица 1.	45,85
3.	Учионица 2.	36,35
4.	Просторија за реализацију физичког	62,68
УКУПНО:		191,07

Табела: Површина осталог простора у издвојеном одељењу у Слатини

Ред бр.	Остали простор	Површина м2
1.	Наставничка канцеларија	45,85
2.	Ходник	52,86
3.	Санитарне просторије	15,25
4.	Кухиња са трпезаријом	60,51
УКУПНО:		174,47

Простор око школске зграде у Бору обухвата:

1. спортске терене (за фудбал и кошарку),
2. простор за слободну игру ученика,
3. парковски део,

Простор око школске зграде у Слатини обухвата:

1. бетониране стазе око школске зграде и прилаз,
2. спортске терене,
3. простор за слободну игру ученика

Опремљеност школе наставним, техничким и другим средствима, као и намештајем, реализује се по утврђеном плану набавке. Школа располаже наставним средствима предвиђеним нормативима за извођење наставе.

За ученике виших разреда – матична школа

Одељење	Број кабинета	Одељење	Број кабинета	
биологија	1	хемија/ликовна култура/физика	5	
географија	2	информатика	6	
историја	3	српски језик	8 и 12	
страни језици	4	математика	9 и 10	
физичко васпитање	фискултурна сала	техничко	7	
		образовање		
музичка култура	11			

Сви остали предмети који немају одговарајући кабинет, користе кабинет у складу са просторним и временским могућностима.

3.2. План унапређења материјално-техничких и просторних услова рада

Један од највећих проблема са којим се школа свакодневно суочава јесте недостатак учioniчког простора и простора за различите ваннаставне активности. Увођењем слободних наставних активности у предметној и разредној настави, као и због поделе појединих одељења на мање групе за рад у настави ТТ и информатике, слободним наставним активностима, потребно је све више простора да би се организовао рад са свим ученицима истовремено. Због свега наведеног, школа издваја следеће приоритете за даљи развој:

Време реализације	Активност / теме, садржаји	Извор финансирања	Носиоци реализације и сарадници
Септембар 2025 - август 2026	Санација /асфалтирање спортског игралишта у матичној школи	средства из буџета или пројекат	градска управа директор финансијска служба секретар
	Набавка неопходних наставних средстава на основу исказаних потреба Стручних већа за 2025/2026. годину	средства из буџета	градска управа директор финансијска служба секретар
Током 2025/2026.	Санација канализационе мреже у левом крилу школе	средства из пројекта	Министарство правде Министарство просвете и школа
Током 2025/2026.	Адаптација стана у слатини и промена намене коришћења простора	Средства из донације	ZIJIN MINING

За планиране радове потребна су велика материјална улагања, тако да ће се запослени у школи трудити да на прави начин анимирају све релевантне субјекте као што су: Министарство просвете, локалне институције града, родитељи, донатори, хуманитарне организације, невладине организације.

3.3. Наставна средства

Оснивање и почетак рада школе прати и одговарајуће опремање намештајем, наставним средствима, уређајима, реквизитима, алатима и машинама. У току рада постојали су релативно повољни услови за нова опремања и укупна побољшавања материјалних услова рада, и они се плански и организовано користе. Данас школа поседује релативно све потребне врсте наставних средстава, односно задовољава утврђене и законом прописане нормативе и стандарде. Наставницима и стручним сарадницима је омогућено да користе рачунаре, а што има утицаја на израду дидактичких материјала у сарадњи са ученицима и родитељима ученика.

Преглед најважнијих наставних средстава у матичној школи и издвојеном одељењу

Ред. бр.	Назив апарата, другог наставног средства или комплета	Школа има
1.	Модел човечијег тела	5
2.	торзо човека	1
3.	двд плејер у физкултурној сали	1
4.	касетофон у физкултурној сали	1

5.	телевизор у физкултурној сали	1
6.	алармни систем	1
7.	касетофон у просторији помоћног особља	1
8.	касетофон у са цд-ом	5
9.	видео надзор са 8 мрежна повезивања	1
10.	копирни апарат	3
11.	пројектор и пројекционо платно	1
12.	лап топ за наставнике	1
13.	скенер	1
14.	модел за математику	12
15.	синтисајзер	1
16.	флип чарт табла	3
17.	интерактивна табла	11
18.	штампач	5
19.	лап топ за таблу	1
20.	модел за хемију	2
21.	периодни систем	1
22.	спиритусна лампа	1
23.	родослови мапе и постери	10
24.	глобус	1
25.	географске карте	10
26.	рачунара у настави	11
27.	дигитални (рачунарски) кабинет	1
28.	микроскоп	2
29.	рачунар за наставнике	1
30.	телевизор за наставнике	1
31.	сто за стони тенис	2
32.	одскачна даска	1

Сва дидактичка средства се одржавају, чувају и редовно допуњавају новим. Постоји објективан проблем да су нека дидактичка средства застарела и некомплетна и да су неједначено распоређена учионицама.

У школи постоји један кабинет информатике који је опремљен са око 25 рачунара.

У настави се још користе и лап топ рачунари (сваки наставник поседује лап топ рачунар), интерактивна табла, у свакој учионици постоји пројектор, дигитални фотоапарати. Рачунари се налазе и у наставничкој канцеларији и у свим осталим кабинетима и учионицама. Рачунари постоје и у учионицама у издвојеном одељењу и користе се заједно са дигиталним уџбеницима за извођење наставе.

Школа поседује унутрашњи алармни систем. Овим је додатно појачана безбедност имовине школе. Такође, интернет сигнал је доступан у свакој учионици, путем ЛАН рачунарске мреже, али и свим осталим просторијама Школе преко бежичног сигнала. Школа је преко Министарства за телекомуникацију добила целу интернет мрежу АМРЕС са новим рутерима, јачим сигналом и бољим протоком.

Неопходно је наставити у правцу осавремењавања наставних средстава, како у матичној школи, тако и у издвојеним одељењима.

Библиотека има више од 5000 књига. Својом укупном тематиком и садржајном структуром задовољава потребе ученика, наставника, стручних сарадника и родитеља.

3.4. Ресурси локалне заједнице

Материјално-технички ресурси ван школе користе се у функцији остварења циљева наставе и учења.

Организације, институција	Начин остваривања сарадње
Школска управа Зајечар	Сарадња и решавање важних питања везаних за функционисање и кадрове школе
Центар за социјални рад	Школа подноси усмену или писану пријаву ЦСР када постоје индикације да је угрожено право детета или уколико породица има тешкоћа које утичу на образовање и добробит ученика. Школа може позвати ЦСР да учествује као део мреже спољашње подршке
Одељење за привредну и друштвену делатност градске управе БОР	Сва важна питања везана за функционисање школе (саветодавни рад са породицом и појединцима у циљу пружања помоћи и подршке у превазилажењу проблема у породици; утврђивање права на новчану помоћ)
Одељење за финансије Градске	Сва важна питања везана за функционисање школе (праћења и обезбеђивања функционисања основних школа у складу са законом), опремање и материјални трошкови; у вези са организацијом у области образовања, праћење и обезбеђивање функционисања; додељивање награда и признања из области образовања; обезбеђивања средстава за превоз ученика основних школа; превоз и смештај ученика на републичка и међународна такмичења; бесплатни уџбеници за ученике од првог до четвртог разреда; ђачки прибор за ученике првог разреда
Омладински центар Бор	Укључивање у акције превенција, спортска такмичења и манифестације од значаја за Град
Основне школе	Решавање свих питања од заједничког интереса, сарадње и посете школа, заједничке активности на локалу
Дом здравља, Патронажна служба	Превенција, здравствена предавања и лечење ученика; систематски прегледи ученика за екскурзију и за упис у средње школе, превентивни стоматолошки прегледи
Средње школе	Професионално информисање
Саобраћајна полиција, МУП	Саобраћајно просвећивање ученика, сарадња по потреби
Ватрогасно – спасилачка јединица	Едукација ученика и запослених, вежбе евакуације, реаговање у ванредним ситуацијама, превентивне активности и обуке
Црвени крст	Конкурси; хуманитарне помоћи
Центар за културу	Сусрети, приредбе
Музеј рударства и металургије	Реализација програма наставе и учења, конкурси
Народна библиотека Бор	Коришћење књижног фонда

Средства информисања	Обележавање значајних догађања у школи; Праћење актуелности у школи и образовном систему.
-----------------------------	---

3.4.1. ПЛАН КОРИШЋЕЊА РЕСУРСА ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Простор	Активности	Носиоци активности
Биоскопске сале	филмске пројекције	одељењске старешине
Дечја библиотека	посете	наставници српског језика, наставници разредне наставе
Музеј рударства и металургије	Посете поставки	наставници историје, наставници разредне наставе
Народна библиотека	посете	наставници српског језика, наставници разредне наставе
Центар за културу	позоришне представе	наставници српског језика, наставници разредне наставе
Полицијска управа Бор	посете	наставници по задужењу за по, одељењске старешине

4. ГРУПЕ РАДНИХ МЕСТА У ШКОЛИ

4.1. Радно место— послови руковођења

Ред .Б р.	НОКС НИВО:7.1 Основне студије у трајању од најмање четири година(до 10.09.2005.године), на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије)	Број извршилаца	Обим ангажовања		
			100%	50%	50-100%
1.	директор	1	1	-	-
УКУПНО		1	1	-	-

4.2. Послови образовно – васпитног рада

4.2.1. НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Ред .Б р.	НОКС НИВО: 7.1 Основне студије у трајању од најмање Четири година(до 10.09.2005.године), на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије)	Број извршилаца	Обим ангажовања		
			100%	50%	50-100%
1.	професор разредне наставе/мастер	7	7	-	-
УКУПНО:		7	7	-	-

Ред .Б р.	НОКС НИВО: 6.1 Одговарајуће високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем	Број извршилаца	Обим ангажовања		
			100%	50%	50-100%
1.	Учитељ/наставник разредне наставе	4	4	-	-
УКУПНО:		4	4	-	-

4.2.2. НАСТАВНИК У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Ред .Б р.	НОКС НИВО: 7.1 Основне студије у трајању од најмање Четири година(до 10.09.2005.године), на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије)	Број извршилаца	Обим ангажовања		
			100%	50%	50-100%
1.	професор разредне наставе/мастер	2	2	-	-
УКУПНО:		2	2	-	-

4.2.3. НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

Ред . Бр.	НОКС НИВО: 7.1 Основне студије у трајању од најмање четири година(до 10.09.2005.године), на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије)		Број извршилаца	Обим ангажовања		
				УКУПНО		
1.	Српски језик		2	216,45	216,45	305,45
	Српски језик - образовање одраслих	1. циклус	1	50	89	
		2. циклус	1	23,6		
		3. циклус		15,4		
2.	Енглески језик		1	50	210	235,3
			1	66,66		
			1	73,33		
			1	20		
	Енглески језик – образовање одраслих 1., 2.и 3. циклус		1	25,3	25,3	
3.	Француски језик		2	44,44	88,88	99,99
	Француски језик – образовање одраслих		1	11,11	11,11	
4.	Географија		2	45	75	84,4
				30		
	Географија - образовање одраслих		1	9,4	9,4	
5.	Хемија		1	40	40	49,4
	Хемија - образовање одраслих		1	9,4	9,4	
6.	Физика		1	60	60	69,4
	Физика - образовање одраслих		1	9,4	9,4	
7.	Биологија		1	80	80	99,5
			1	10	10	
	Биологија - образовање одраслих		1	9,5	9,5	
8.	Историја		1	75	75	84,4
	Историја - образовање одраслих		1	9,4	9,4	
9.	Информатика и рачунарство		2	60	60	60
10.	Дигитална писменост		1	15,35	15,35	15,35
11.	Математика		2	199,98	199,98	289,28
	Математика - образовање одраслих	1. циклус	1	50	89,3	
		2. циклус	1	23,6		
		3. циклус	1	15,7		
12.	Техника и технологија		2	100	100	100
13.	Ликовна култура		1	60	60	60
14.	Музичка култура		1	60	60	60
15.	Грађанско васпитање		1	30	30	30
16.	Верска настава		1	35	35	35
17.	Физичко и здравствено васпитање		1	100	110	135
			1	10		
	ОФА		1	25	25	
18.	Основне животне вештине		1	7,6	7,6	7,6
19.	Примењене науке - модул		1	6,9	6,9	6,9
20.	Предузетништво		1	7,1	7,1	7,1
21.	Одговорно живљење у грађанском друштву		1	16,6	16,6	16,6
22.	Слободне наставне активности		1	0,05	0,05	0,05

4.2.4. НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ СА ОДЕЉЕЊСКИМ СТАРЕШИНСТВОМ

Ред .Б р.	НОКС НИВО: 7.1 Основне студије утрајању од најмање четири година (до 10.09.2005.године), на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије)	Број извршилаца	Обим ангажовања
1.	Енглески језик	2	165,29
2.	Математика	2	199,89
3.	Хемија	1	40
4.	Техника и технологија	2	95
5.	Музичка култура	1	60

4.3. Стручни сарадници

Ред .Б р.	НОКС НИВО: 7.1 Основне студије утрајању од најмање четири година (до 10.09.2005.године), на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије)	Број извршилаца	Обим ангажовања	
			100 %	50 %
1.	Стручни сарадник-педагог	1	1	-
2.	Стручни сарадник - психолог	1	-	1
3.	Стручни сарадник -библиотекар	1	-	1

4.4. Педагошки и андрагошки асистент

Ред .Б р.	НОКС НИВО: 4	Број извршилаца	Обим ангажовања
			100%
1.	Четврти степен стручне спреме	2	2

4.5. Секретар

Ред .Б р.	НОКС НИВО: 7.1 Основне студије утрајању од најмање Четири година(до 10.09.2005.године), на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије)	Број извршилаца	Обим ангажовања
			100%
1.	Дипломирани правник	1	1

4.6. Финансијско-рачуноводствени послови

Ред .Б р.	Радно место	НОКС НИВО: 4	Број извршилаца	Обим ангажовања	
				100%	50%
1.	Шеф рачуноводства	Четврти степен стручне спреме (4. ССС)	1	1	-
2.	Референт за правне, кадровске и административне послове – административни радник	Четврти степен стручне спреме (4. ССС)	1	-	1

4.7. Помоћно – технички послови

Ред . Бр.	Радно место	НОКС НИВО: 4	Број извршилаца	Обим ангажовања		
				100%	50%	31,82
1.	Домар/мајстор одржавања	4	1	1	-	-
2.	Домар/мајстор Одржавања - ложач	2	1	-	1	-
3.	Радници за одржавање хигијене - спремачице	1	4,81	4	1	1

4.8. ЗАПОСЛЕНИ ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛА, ОБИМУ РАДА, ВРСТИ АНГАЖОВАЊА

Ред. број	Презиме и име	Назив радноог места	НОКС ниво	Норма и рад запослених по школма		Радни однос
				ОШ „Вук Караџић“	Ради у 2 или више школа	
Управа школе						
1.	Петковић Радмила	директор	7.1	100%	-	О
2.	Марковић Ивана	секретар	7.1	100%	-	О
3.	Станковић Сузана	шеф рачуноводства	4	100%	-	Н
4.	Пандурановић Срђан	админ. радник	4	50%	-	Н
Стручни сарадници						
5.	Раичевић Марина	библиотекар	7.1.	50%		Н
6.	Јока Лидија	педагог	7.1.	100%	-	Н
7.	Јоновић Милена	психолог	7.1	50%	40%	О
Васпитач						
8.	Владимирка Јовић Ђорђевић	васпитач	6.1	100%	-	О
Наставници разредне наставе						
9.	Валентина Војиновић	НРН	6.1.	100%	-	Н
10.	Татјана Трујић	ПРН	7.1.	100%	-	Н
11.	Биљана Станковић	НРН	6.1.	100%	-	Н
12.	Драгана Динуловић	ПРН	7.1.	100%	-	Н
13.	Сузана Мислимовски	НРН	6.1.	100%	-	Н
14.	Тања Костић	ПРН	7.1.	100%	-	Н
15.	Радица Волановић	НРН	6.1.	100%	-	Н
16.	Виолета Огрењац	ПРН	7.1.	100%	-	Н
17.	Дивна Стојковић	ПРН	7.1.	100%	-	Н
18.	Сузана Цветковић	ПРН	7.1.	100%	-	Н
19.	Ивана Пајкић	ПРН	7.1.	100%	-	Н
20.	Силвана Јовановић	ПРН	7.1.	100%	-	О
21.	Светлана Николић	ПРН	7.1.	100%	-	О
Наставници предметне наставе						
22.	Јасмина РистићГолубовић	Наст.српског језика	7.1.	111%	-	Н
23.	Милан Станковић	Наст.српског језика	7.1.	111%	-	Н
24.	Александра Миловановић	ОО+одговорно жив.у грађ.друш.	7.1.	63,2%	-	О
25.	Марина Раичевић	Наст.енглеског језика	7.1.	50%	-	Н
26.	Ирина Јаношевић	Наст.енглеског језика и у ОО	7.1.	98,63%	20%	О
27.	Маријета Тодосијевић	Наст.енглеског језика	7.1.	66,66%	40%	Н
28.	Александар Обрановић	Наст.математике и у ОО	7.1.	126,81%	-	Н
29.	Марко Јовановић	Наст.математике и у ОО	7.1.	112,49%	-	О
30.	Марија Тодоровић	Наст.биологије	7.1.	80%	20%	Н
31.	Милица Жикић	Наст.биологије	7.1.	10%	90%	Н
32.	Данијела Девић Кунчак	Наст.хемије и у ОО	7.1.	56,3%	40%	Н
33.	Гордана Вељковић	Наст.у ОО	7.1.	9,4%	-	О
34.	Милан Миленковић	Наст.физике	7.1.	60%	60%	Н
35.	Ана Марковић	Наст.фран.ј.	7.1.	44.44%	55.55%	Н
36.	Тања Станојевић	Наст.фран.ј.	7.1.	44.44%	55.55%	Н
37.	Милена Петрикић	Наст.фран.ј.	7.1.	11,11%	33,33%	О
38.	Жика Ракић	Наст.историје и у	7.1.	89,4%	20%	Н

		ОО и СНА				
39.	Милош Чорболоковић	Наст.геог., грађ.васп.и у ОО	7.1.	39,4%+30%	30%	О
40.	Стојанка Милошевић	Наст.географије	7.1.	45%	55%	Н
41.	Маријана Мишковић	Наст.ТТ и инф.	7.1.	75%	25%	Н
42.	Јасмина Живковић	Наст.ТТ	7.1.	30%	70%	Н
43.	Боран Милићевић	Наст.инф.+диг.писм	7.1.	55%+6,9%	45%	Н
44.	Весна Стојменовић	Наст.физич.	7.1.	100%	-	Н
45.	Александар Динић	Наст.физич. И ОФА	7.1.	20%	80%	Н
46.	Јелена Костић	Наст.физич. И ОФА	7.1.	15%	35%	О
47.	Маријана Недељков	Наст.ликовне кул. И СНА	7.1.	60%+5%	35%	Н
48.	Снежана Марић	Наст.музич.кул.и предузетништва	7.1.	62,1%	45%	Н
49.	Данијел Станковић	Наст.верске нас.	6	35%	50%+30%+5%	О
50.	Весна Богдановић	Наст.срп.и мат.	7.1.	100%	-	Н
51.	Славица Илић	Наст.биологије	7.1.	9.5%	90%	Н
52.	Марија Алексов	Наст.енглеског	7.1	20%	-	О
Сарадници						
53.	Дијана Бајрамовић	Педаг.асист.	4	100%	-	О
54.	Шаиновић Владимир	Андраго.асис.	4	100%	-	О
Помоћно особље						
55.	Елифа Демири	Чистачица	1	100%	-	О
56.	Бузеј Небојша	Лож./чист	2	100%	-	Н
57.	Братислав Динуловић	Домар	4	100%	-	Н
58.	Станијевић Слађана	Чистачица	1	100%	-	Н
59.	Станковић Јовица	Чистачица	1	100%	-	Н
60.	Митковић Анета	Чистачица	1	100%	-	О
61.	Продановић Жељко	чистачица	1	31,33	-	О

4.9. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

На основу члана 16. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС”, број 52/2021) директор Основне школе „Вук Караџић”, Бор, донео је 27. 12. 2022. Године

План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности

Основна школа „Вук Караџић” Бор је установа која обавља делатност основног образовања и васпитања, у складу са Уставом Републике Србије, међународним правним актима, законом, подзаконским актима, Статутом и другим општим актима Школе.

Основна школа „Вук Караџић” Бору у складу са потребом организовања и развоја солидарности, у свом раду и деловању залагаће се за остваривање следећих социјалних права:

- право на запослење и једнаку могућност добијања запослења, како би се остваривале правичне зараде, односно зараде које одговарају пристојном животном стандарду;

- право на радне услове, усвајањем и примењивањем одговарајућих међународних, законских и подзаконских одредби на основу дијалога са друштвеним групацијама;

- право на квалитетан систем социјалне заштите, који је отворен и приступачан свима, при чему ће се посебна пажња обратити на најугроженије групе;

- поштовање закона којима се регулише област рада, кроз поштовање међународних стандарда у овој области и прихватање синдиката као партнера у преговорима за успостављање колективних уговора и професионалних стандарда који се прихватају и поштују;

- увођење правног система друштвене регулације, успостављањем структура које омогућавају истински друштвени и грађански дијалог.

У свом раду и деловању Основна школа „Вук Караџић” Бор има следеће циљеве:

- заштита, унапређење, заступање економског, социјалног и правног статуса свих запослених; У остваривању програмских циљева Основна школа „Вук Караџић” Бор ће у свом раду и

деловању:

- водити рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању, радити на очувању успостављене полне равнотеже;

- придржавати се свих прописа у вези са заштитом мајчинства;

- Адекватно реаговати на сваку притужбу запослених усмерену на полную дискриминацију;
- при формирању унутрашњих органа, водити рачуна о полној заступљености;
- радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених;
- радити на изградњи културе једнаких шанси за све, систематски, благовремено, истинито и потпуно информисати запослене у Основној школи „Вук Караџић” Бор.

Органи установе ће:

- остваривати пуну заштиту свих запослених, у случајевима када им је повређено неко право из радног односа;
- развијати све облике заштите права свих запослених, а у циљу остваривања услова који ће гарантовати социјалну сигурност запослених и покретати одговарајуће поступке, ако се утврди да су та права нарушена;
- систематски, благовремено, истинито и потпуно информисати све запослене.

Родно осетљива статистика Основне школе „Вук Караџић” Бор

Да би се добро разумеле потребе за остваривањем родне равноправности неопходна је постојање родно осетљиве статистике, родно разврстаних података и родних индикатора. То су кључни алати за формулисање, примену, надзирање, евалуацију и ревизију циљева на свим нивоима друштвеног деловања. Родно осетљива статистика обезбеђује податке за креирање и ревизију политике и програма организација како не би производиле различите ефекте на жене и мушкарце. Поред тога, она обезбеђује веродостојне податке о стварним ефектима политика и програма на животе жена и мушкараца.

Редовно и свеобухватно праћење и приказивање родно осетљивих података омогућавају сагледавање стања у друштву (организацији) у погледу родно засноване дискриминације, као и креирање, планирање и спровођење политика и програма који су усмерени на отклањање неједнакости и унапређење положаја дискриминисаних група или дискриминисаних појединаца и појединки.

У Републици Србији је у претходном периоду значајно унапређено прикупљање података и разврставање по полу, али и даље постоји много простора за унапређење. Републички завод за статистику располаже подацима разврстаним по полу у различитим областима живота (здравство, образовање, социјална заштита, правосуђе, запосленост, зараде

и пензије, коришћење времена, итд.). Србија је била прва држава ван Европске уније која је 2016. године увела Инедкс родне равноправности.

Основна школа „Вук Караџић” Бор сваке школске године доставља статистичке извештаје о крају и почетку школске године Републичком заводу за статистику Републике Србије, где се, између осталог, налазе и родно разврстани подаци како за запослене, тако и за ученике.

Основна школа „Вук Караџић” Бор доноси План управљања ризицима, а доставиће и извештај о спровођењу плана управљања ризицима до 31. децембра текуће године Министарству надлежном за равноправност полова односно родну равноправност.

Број запослених Основне школе „Вук Караџић” Бор и полна заступљеност

Укупан број запослених и радно ангажованих лица	Број и проценат запослених и радно ангажованих мушкараца:	Број и проценат запослених и радно ангажованих жена:
58	14 (%)	44 (%)

(1) Полна структура запослених према радном месту

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор	0	1
УКУПНО:	0	1
Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставници разредне наставе	0	13
Наставници предметне наставе	9	20
Стручни сарадници	0	3
Секретар	0	1
Васпитач	0	1
Референт за правне, кадровске и административне послове	1	0
Шеф рачуноводства	0	1
Педагошки асистент	0	1
Андрагошки асистент	1	0
Домар	1	0
Чистачица	2	4
УКУПНО:	14	4

(2) Структура запослених Основне школе „Вук Караџић” Бор према стеченом нивоу образовања

	Основна школа		Средња школа		Виша школа		Факултет		Доктор наука	
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
	2	4	3	2	/	5	9	35	/	/
	6		5		5		44		/	
укупно	60									

(3) Старосна структура запослених Основне школе „Вук Караџић” Бор

	Од 20 до 30 година живота		Од 31 до 40 година живота		Од 41 до 50 година живота		Од 51 до 60 година живота		Од 61 до 70 година живота	
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
укупно	/	/	3	10	3	12	7	16	1	8
	/	/	13		15		23		9	
	60									

(4) Дужина радног стажа у установама образовања и васпитања запослених Основне школе „Вук Караџић” Бор

	До 10 година радног стажа		Од 11 до 20 година радног стажа		Од 21 до 30 година радног стажа		Од 31 до 40 година радног стажа		Преко 40 година радног стажа	
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
укупно	4	11	7	15	2	12	1	7	/	1
	15		22		14		8		1	
	60									

Опис стања

У Основној школи „Вук Караџић” не постоје принципи или мере којима се мање заступљеном полу обезбеђује активно учешће у саставу и раду органа управљања и не издвајају се средства за унапређење родне равноправности.

Без обзира на непостојање мера или принципа у спровођењу родне равноправности у установи у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

На основу представљених бројчаних података можемо констатовати да у структури запослених у Основној школи „Вук Караџић” Бор постоји родни јаз, и то у корист жена.

Важно је напоменути да су лица запослена у Основној школи „Вук Караџић” Бор примљена у радни однос по основу конкурса, као и преузимањем, уз поштовање процедура предвиђених законским и подзаконским актима. Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених кроз опште, посебне и функционалне компетенције, које се проверавају за сваког кандидата појединачно, независно од пола, и које су посебно предвиђене за конкретно радно место и звање.

У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер Основна школа „Вук Караџић” Бор нема утицаја на број и полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење. Исто се односи и на директора школе који се бира на основу члана 123. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021).

У погледу старосне структуре запослених, међу оба пола су заступљена лица средње животне доби. Степен образовања у рангу факултета је доминантан међу оба пола запослених.

У Основној школи „Вук Караџић” Бор зараде запослених исплаћују се у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл.

гласник РС” бр. 44/01, 15/2002 - др. уредба*, 30/2002, 32/2002 - испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 - др. закон и 95/2018 - др. закон и 86/2019 - др. закон, 157/2020 – др. закон, 19/2021, 48/2021 и 123/2021 – др. закон) тако да се нето зарада запосленог утврђује према објективном критеријуму и не зависи од пола запосленог.

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених.

Мере за остваривање и унапређење родне равноправности

Мере за остваривање и унапређење родне равноправности се могу разврстати у опште мере и посебне мере. Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу организације.

Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола,

односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности. Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама одређују и спроводе орган јавне власти, послодавци и удружења.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

Мере које се одређују у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова

Основна школа „Вук Караџић” Бор нема осетно неуравнотежену заступљеност полова у органима одлучивања, као и организационој структури, па тако овакве мере нису неходне за унапређење принципа родне равноправности.

Подстицајне мере и програмске мере

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада.

Програмским мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Мере које ће школа предузимати:

- Школа ће, водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању, радити на очувању успостављене полне равнотеже;

- Школа ће се придржавати свих прописа у вези са заштитом мајчинства;

- Школа ће оштро санкционисати евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију;

- Школа ће при формирању унутрашњих органа, водити рачуна о полној заступљености;

- Школа ће радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених;

- Школа ће омогућити похађање обука, семинара и конференција из области родне равноправности за све запослене;

- Школа ће радити на изградњи културе једнаких шанси за све;

- Школа ће радити на успостављању сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва.

Време за увођење мере: континуирано.

Престанак спровођења мере: мере су трајне тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

5. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ

На основу анализа и извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину и Школског развојног плана, самовредновања рада школе примарни задаци школе у овој години су:

Праћење и анализирање стања у настави и осталим облицима васпитно-образовног рада у циљу остваривања стандарда, општих и међупредметних компетенција.

Праћење напредовања ученика и даље развијање формативног оцењивања које даје потпуну и јасну повратну информацију ученику.

Стимулисање ученика на учење путем развијања индивидуализације и диференцијације наставе, као и иновативних метода и техника радана часу.

Превенција осипања ученика ромске националности из образовног система.

Подстицање стручног усавршавања запослених у домену јачања компетенција за подршку развоја личности ученика и оснаживању дигиталних компетенција наставника (самим тим и ученика).

На завршном испиту за упис у средње школе побољшати резултате за 5% .

Систематски радити на идентификацији даровитих и талентованих ученика, па им путем обогаћивања додатне наставе, слободних активности и секција омогућити остваривање пуног потенцијала.

Побољшање процедура за планирање, спровођење и праћење инклузивног образовања.

Јачање превентивне улоге васпитног рада.

Укључивање већег броја родитеља у живот и рад школе, нарочито у реализацији посебних програма и повећање безбедности.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

- 1. Бројно стање ученика и одељења**
- 2. Недељни фонд часова по предметима за школску 2025/26.годину**
- 3. Подела часова по предметима 2025/26.**
- 4. Стручни активи и тимови**
- 5. Ритам радног времена**
- 6. Распореди часова у матичној школи**
- 7. Распореди часова у издвојеном одељењу**
- 8. Распореди дежурстава наставника**
- 9. План писмених вежби и задатака**
- 10. Структура четрдесеточасовне недеље свих запослених –
Годишњи фонд**
- 11. Школски календар значајних активности**

1. БРОЈНО СТАЊЕ ОДЕЉЕЊА, УЧЕНИКА И ГРУПА У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ

Табела: број одељења у матичној школи и издвојеном одељењу

РАЗРЕД	БРОЈ ОДЕЉЕЊА
А. Матична школа	
I	2
II	3
III	2
IV	2
V	3
VI	2
VII	2
VIII	2
УКУПНО А	18
Б. Издвојено одељење - Слатина	
Предшколска група	1
Комбинација I и II у издвојеном одељењу	1
Комбинација III и IV у издвојеном одељењу	1
УКУПНО Б	3
УКУПНО А+Б	21
В. Образовање одраслих	
1.циклус	1
2.циклус	1
3.циклус	1
УКУПНО В	3

Табела: Бројно стање ученика по одељењима школска 2025/26.

Одељење	Укупно	Дечаци	%	Девојчице	%	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ
ППП	5	2	40	3	60	Владимирка Јовић Ђорђевић
I-1	22	12	54,6	10	45,5	Тања Костић
I-2	19	10	52,6	9	47,4	Сузана Мислимоски
I-3	7	4	57,1	3	42,9	Дивна Стојковић
Збирно	48	26	54,2	22	45,8	
II-1	21	12	57,1	9	42,9	Радица Волановић
II-2	17	9	53,0	8	47,0	Валентина Војиновић
II-3	3	1	33,3	2	66,6	Дивна Стојковић
II-4	19	8	42,1	11	57,9	Ивана Пајкић
Збирно	60	30	50,0	30	50,0	
III-1	25	9	36,0	16	64,0	Драгана Динуловић
III-2	23	13	56,5	10	43,5	Татјана Трујић
III-3	4	1	25,0	3	75,0	Виолета Огрењац
Збирно	52	23	44,2	29	55,8	
IV-1	24	11	45,8	13	54,2	Сузана Цветковић
IV-2	25	13	52,0	12	48,0	Биљана Станковић
IV-3	4	3	75,0	1	25,0	Виолета Огрењац
Збирно	53	27	51,0	26	49,0	
I Циклус збирно	213	106	49,8	107	50,2	
V-1	20	11	55,0	9	45,0	Боран Милићевић
V-2	20	12	60,0	8	40,0	Марко Јовановић
V-3	21	12	57,1	9	42,9	Милош Чорбалоковић
Збирно	61	35	57,4	26	42,6	
VI-1	19	10	52,6	9	47,4	Маријана Мишковић
VI-2	22	11	50,0	11	50,0	Александар Обреновић
Збирно	41	21	51,2	20	48,8	
VII-1	23	13	56,5	10	43,5	Снежана Марић
VII-2	23	8	34,8	15	65,2	Маријета Тодосијевић
Збирно	46	21	45,7	25	54,3	
VIII-1	22	10	45,5	12	54,5	Данијела Девић Кунчак
VIII-2	21	10	47,6	11	52,4	Јасмина Живковић
Збирно	43	20	46,5	23	53,5	
II Циклус збирно	191	97	50,8	94	49,2	
I + II циклус	404	203	50,3	201	49,7	

Образовање одрслих	Број полазника	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
Први циклус	15	Весна Богдановић
Други циклус	15	Ирина Јаношевић
Трећи циклус	17	Александра Миловановић
СВЕГА:	47	

Табела: Број ученика опредељених за изборни предмет по одељењима

Одељење	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	Изборни предмет	
		Грађанско васпитање	Верска настава
I-1	Тања Костић	10	12
I-2	Сузана Мислимоски	9	10
I-3	Дивна Стојковић	1	6
II-1	Радица Волановић	16	5
II-2	Валентина Војиновић	16	1
II-3	Дивна Стојковић	1	2
II-4	Ивана Пајкић	18	1
III-1	Драгана Динуловић	16	9
III-2	Татјана Трујић	22	/
III-3	Виолета Огрењац	1	3
IV-1	Сузана Цветковић	24	/
IV-2	Биљана Станковић	17	7
IV-3	Виолета Огрењац	1	4
V-1	Боран Милићевић	12	8
V-2	Марко Јовановић	11	8
V-3	Милош Чорбалоковић	15	5
VI-1	Маријана Мишковић	15	4
VI-2	Александар Обреновић	9	13
VII-1	Снежана Марић	5	16
VII-2	Маријета Тодосијевић	12	11
VIII-1	Данијела Девић Кунчак	19	3
VIII-2	Јасмина Живковић	13	8

Број група за изборни предмет грађанско васпитање у другом циклусу		
Разред	Опредељених ученика	Број група
V - 1	12	1
V - 2	11	
V - 3	15	1
VI -1	15	1
VI -2	9	
VII - 1	5	1
VII - 2	12	
VIII -1	19 (17 VIII -1+2 у VIII -2)	1
VIII -2	13	1
УКУПНО		6

Табела: Број ученика опредељених за секције у првом циклусу образовања по одељењима

Секција/ одељење	Рецит ат.	драмск а	ритмич ка	ликовна	оригами	народна традициј а	Математ.	фолклор на	Ниједна секција	укупно
I-1	/	/	3	3	/	/	/	10	6	22
I-2	/	/	/	1	/	18	/	/	/	19
I-3 Слатина				7						
II-1	13	/	/	/	1	/	/	/	7	21
II-2	1	/	8	/	/	/	/	/	8	17
II-3 Слатина				3						
II-4	1	/	/	4	9	/	/	5	/	19
III-1	/	1	/	2	/	/	12	/	9	24
III-2	/	/	/	7	/	/	2	2	11	22
III-3 Слатина				4						
IV-1	/	17	/	2	/	/	1	/	4	24
IV-2	8	/	/	4	/	3	1	2	6	24
IV-3 Слатина				4						

Табела: Број ученика опредељених за секцију у матичној школи

Редн и број	Име и презиме наставника	Назив секције	Број ученика
1.	Тања Костић	Фолклорна секција	19
2.	Сузана Мислимоски	Народна традиција	21
3.	Радица Волановић	Рецитаторска секција	15
4.	Валентина Војиновић	Ритмичка секција	11
5.	Ивана Пајкић	Оригами секција	10
6.	Драгана Динуловић	Математичка секција	16
7.	Татјана Трујић	Ликовна секција	23
8.	Биљана Станковић	Рецитаторска секција	8
9.	Сузана Цветковић	Драмска секција	18

Табела: Број ученика опредељених за секцију у издвојеном одељењу – Слатини

Редн и број	Име и презиме наставника	Назив секције	Број ученика
1.	Дивна Стојковић	Ликовна секција	10
2.	Виолета Огрењац	Ритмичка секција	8

Табела: Број група ученика опредељених за секције и слободне наставне активности у другом циклусу образовања

Редни број	Име и презиме наставника	Назив секције/СНА	Број група
1.	Милош Чорбалоковић	Сачувајмо нашу планету	1
2.	Маријана Недељков	Цртање, сликање и вајање	2
		Уметност	2
3.	Боран Милићевић	Предузетништво	1
4.	Јелена Костић	Вежбањем до здравља	1
5.	Данијела Девећ Кунчак	Домаћинство	1

2. НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.ГОДИНУ

НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА – ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

ПРЕДМЕТ	Укупно часова	Број извршилаца
Српски језик	39	2,16
Српски језик – образовање одраслих	12,58	0,89
Математика	36	2
Математика – образовање одраслих	12,63	0,89
Енглески језик I-IV	22	1,1
Енглески језик V-VIII	18	1
Енглески језик – образовање одраслих	4,69	0,25
Француски језик	18	1
Физика	12	0,60
Физика – образовање одраслих	1,88	0,09
Хемија	8	0,40
Хемија – образовање одраслих	1,88	0,09
Историја	15	0,75
Историја – образовање одраслих	1,88	0,09
Географија	15	0,75
Географија – образовање одраслих	1,88	0,09
Биологија	18	0,90
Биологија образовање одраслих	1,88	0,09
Техника и технологија V-VIII	20	1
Ликовна култура	12	0,60
Музичка култура	12	0,60
Информатика и рачунарство	12	0,60
Дигитална писменост – образовање одраслих	3,08	0,15
Основне животне вештине - модул– образовање одраслих	1,52	0,07
Предузетништво – образовање одраслих	1,41	0,07
Одговорно живљење у грађанском друштву– образовање одраслих	3,33	0,16
Физичко и здравствено васпитање V-VIII	22	1,1
Обавезна физичка активност V-VI	5	0,25
Верска настава I-VIII (православни катихизам)	7	0,35
Грађанско васпитање V-VIII	6	0,30
СНА		
Цртање, сликање, вајање	1	0,05
УКУПНО:	508,32	21,33

НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА – РАЗРЕДНА НАСТАВА

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	укупно	матична	Издвојено одељење у Слатини	Број извршилаца
Наставници разредне наставе	220	180	40	11
Наставник раз.наста.у про.боравку	40	40	/	2
УКУПНО	260	220	80	13

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА – Ваннаставно особље	Укупно часова недељно	Број извршилаца
Директор школе	40	1
Стручни саарадник - педагог	40	1
Стручни сарадник - психолог	20	0,5
Стручни сарадник - библиотекар	20	0,5
Педагошки асистент	40	1
Андрагошки асистент	40	1
Секретар	40	1
Шеф рачуноводства	40	1
Административни радник	20	0,5
Укупно:	260	7,5

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА – Ваннаставно особље	Укупно часова недељно	Број извршилаца
Домар/мајстор одржавања	60	1,50
Помоћни радници	192,80	4,82
Укупно:	252,80	6,32

Наставно особље	Ваннаставно особље
34,33	13.82
48,15	

3. ПОДЕЛА ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА У ШКОЛСКОЈ 2025/26.ГОДИНИ

	Математика	ОС	%	V	VI	VII	VIII	Укупно часова
1.	Марко Јовановић	V-2	88,88%	2,3	/	1,2	/	16
2.	Александар Обреновић	VI-2	111,11%	1	1,2	/	1,2	20

	Српски језик и књижевност	ОС	%	V	VI	VII	VIII	Укупно часова
1.	Милан Станковић	/	105,45%	1,2,3	1	/	/	19
2.	Јасмина Ристић Голубовић	/	111%	/	0	1,2	1,2	20

	Француски језик	ОС	%	V	VI	VII	VIII	Укупно часова
1.	Ана Марковић	/	44,44%	1,2	/	2	1	8
2.	Милена Петрикић	/	11,11%	3	/	/	/	2
3.	Тања Станојевић	/	44,44%	/	1,2	1	2	8

	Енглески језик	ОС	%	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупн о часова
1.	Марина Раичевић	/	50%	3	3	2,3	1,2	/	/	/	/	10
2.	Ирина Јаношевић	2. циклус	73,33%	/	1,2,4	1	/	1,2,3	/	/	/	14
3.	Маријета Тодосијевић	VII-2	66,66%	/	/	/	/	/	1,2	1,2	1,2	12
4.	Марија Алексов	/	20%	1,2	/	/	/	/	/	/	/	2

	Биологија	ОС	%	V	VI	VII	VIII	Укупно часова
1.	Марија Тодоровић	/	80%	2,3	1,2	1,2	1,2	16
2.	Милица Жикић	/	10%	1	/	/	/	2

	Географија	ОС	%	V	VI	VII	VIII	Укупно часова
1.	Милош Чорбалоковић	V-3	30%	1,3	/	/	1,2	6
2.	Стојанка Милошевић	/	45%	2	1,2	1,2	/	9

	Историја	ОС	%	V	VI	VII	VIII	Укупно часова
1.	Жика Ракић	/	75%	1,2,3	1,2	1,2	1,2	15

	Физика	ОС	%	V	VI	VII	VIII	Укупно часова
--	--------	----	---	---	----	-----	------	------------------

1.	Милан Миленковић	/	60%	/	1,2	1,2	1,2	12
----	------------------	---	-----	---	-----	-----	-----	----

	Хемија	ОС	%	V	VI	VII	VIII	Укупно часова
1.	Данијела Девећ Кунчак	VIII-1	40%	/	/	1,2	1,2	8

	Музичка култура	ОС	%	V	VI	VII	VIII	Укупно часова
1.	Снежана Марић	VII-1	60%	1,2,3	1,2	1,2	1,2	11

	Ликовна култура	ОС	%	V	VI	VII	VIII	Укупно часова
1.	Маријана Недељков	/	60%	1,2,3	1,2	1,2	1,2	11

	Техника и технологија	ОС	%	V	VI	VII	VIII	Укупно часова
1.	Маријана Мишковић	VI-1	70%	1(1група),2,3	1,2	1(1група),2	1	14
2.	Јасмина Живковић	VIII-2	30%	1(1 група)	/	1(1 група)	2	6

	Информатика и рачунарство	ОС	%	V	VI	VII	VIII	Укупно часова
1.	Маријана Мишковић	VI-1	5%	/	1	/	/	1
2.	Боран Милићевић	V-1	55%	1,2,3	2	4 гр	1(2 групе),2	11

	Физичко и здравствено васпитање	ОС	%	V	VI	VII	VIII	Укупно часова
1.	Александар Динић ОФА	/	20%	1,2	1,2	/	/	4
2.	Весна Стојменовић	/	100%	1,2	1,2	1,2	1,2	20
3.	Јелена Костић	/	15%	3	/	/	/	3

	Верска настава	ОС	%	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно часова
1.	Данијел Станковић	/	35%	3 групе				3 групе				6

	Грађанско васпитање	ОС	%	V	VI	VII	VIII	Укупно часова
1.	Милош Чорбалоковић	V-3	30%	6 група				6

	Слободна наставна активност	ОС	%	V	VI	VII	VIII	Укупно часова
1.	Маријана Недељков	/	5%	1 група				1

4.СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ У ШК. 2025/26.ГОДИНИ

А) Стручни органи основне школе јесу:

- 1) наставничко веће,
- 2) одељењско веће,
- 3) стручно веће за разредну наставу,
- 4) стручно веће за области предмета,
- 5) стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и
- 6) други стручни активи и тимови, у складу са Статутом.

Б) Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

В) У установи директор образује следеће тимове:

- 1) тим за инклузивно образовање;
- 2) тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања;
- 3) тим за самовредновање;
- 4) тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;
- 5) тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 6) тим за професионални развој;
- 7) друге тимове за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта.

У складу са одредбама наведених Закона и Статута школе, на основу Одлуке директора у школској 2025/26. години, Школа ће имати и следеће стручне органе школе: Наставничко веће, Одељењска већа; Стручно веће за разредну наставу; Стручно веће за области предмета (Стручно веће друштвене групе предмета, Стручно веће природне групе предмета, Стручно веће за област вештина и уметничких предмета); Стручни актив за развојно планирање; Стручни актив за развој школског програма и Педагошки колегијум

А) Састав стручних органа Школе:

- 1) **Наставничко веће** (НВ) у Школи чине сви наставници и стручни сарадници. Оно је највиши стручни орган који интезивно прати, усмерава и координира целокупан образовно-васпитни процес у Школи. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе, одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака Школе, посебно у реализацији свих садржаја Годишњих планова рада. Наставничко веће радиће на седницама које ће се одржавати током школске године (а по потреби и чешће), а након сваког састанка обавезно је да сачини записник и исти деловодно заведе. Наставничким већем председава и руководи директор Школе.

Састав Наставничког већа (НВ):

1. председник: Радмила Петковић (директор)
2. записничар: Јасмина Ристић Голубовић (наставник српског језика)
3. чланови: сви наставници и стручни сарадници

2) **Одељенско веће разредне наставе** (1. до 4. разред) и предметне наставе (5. до 8. разред).

Састав Одељенског већа разредне наставе (1. до 4.разред)

1. чланови: сви наставници разредне наставе, наставници енглеског језика и верске Наставе

3) **Одељенско веће предметне наставе**

Састав Одељенског већа предметне наставе (5. до 8. разред)

1. чланови: сви наставници предметнаставе

4)**Стручно веће за разредну наставу** (СВРН) у Школи чине сви наставници који реализују наставу у првом циклусу образовања и васпитања и исти ради у складу са Статутом Школе.

Састав Стручног већа за разредну наставу(СВРН)

1. председник: Тања Костић (наставник разредне наставе)
2. чланови: сви наставници разредне наставе

5)**Стручно веће за области предмета** (СВОП) чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. Стручно веће за област предмета у Школи чине:

- 1) Стручно веће природне групе предмета
- 2) Стручно веће друштвене групе предмета
- 3) Стручно веће за област вештина и уметничких предмета

Стручно веће природне групе предмета (СВПГП) у Школи чине наставници који изводе наставу из групе природно-математичких предмета (Биологија, Математика, Информатика

и рачунарство, Техника и технологија, Физика и Хемија), и исти ради у складу са Статутом Школе.

Састав Стручног већа за област природне групе предмета (СВПГП)

1. председник: Маријана Мишковић (наставник ТиТ)
2. члан: Марко Јовановић (наставник математике)
3. члан: Александар Обреновић (наставник математике)
4. члан: Марија Тодоровић (наставник биологије)

5. члан: Милица Жикић Спасић (наставник биологије)
6. члан: Данијела Девић Кунчак (наставник хемије)
7. члан: Боран Милићевић (наставник информатике и рачунарства)
8. члан: Јасмина Живковић (наставник ТИТ)

Стручно веће друштвене групе предмета (СВДГП) у Школи чине наставници који изводе наставу из групе друштвених предмета (Српски језик, Страни језици, Историја, Верска настава, Грађанско васпитање, Географија), и исти ради у складу са Статутом Школе.

Састав Стручног већа за област друштвених предмета (СВДГП)

1. председник: Јасмина Ристић Голубовић (наставник српског језика)
2. члан: Милош Чорболоковић (наставник географије)
3. Члан: Стојанка Милошевић (наставник географије)
4. члан: Жика Ракић (наставник историје)
5. члан: Милан Станковић (наставник српског језика)
6. члан: Маријета Тодосијевић (наставник енглеског језика)
7. члан: Марина Раичевић (наставник енглеског језика)
8. члан: Ирина Јаношевић (наставник енглеског језика)
9. члан: Ана Марковић (наставник француског језика)
10. члан: Тања Станојевић (наставник француског језика)
11. члан: Данијел Станковић (наставник верске наставе)

Стручно веће за област вештина и уметничких предмета (СВВУП) у Школи чине наставници који изводе наставу из групе предмета вештина и уметности (Физичко васпитање, Ликовна и Музичка култура), и исти ради у складу са Статутом Школе.

Састав Стручног већа за област вештина и уметничких предмета (СВВУП)

1. председник: Маријана Недељков (наставник ликовне културе)
2. члан: Снежана Марић (наставник музичке културе)
3. члан: Весна Стојменовић (наставник физичког васпитања)
4. члан: Александар Динић (наставник физичког васпитања)
5. члан: Јелена Костић (наставник физичког васпитања)

Стручни актив за развојно планирање	председник: Александар Обреновић (наставник математике) члан: Радмила Петковић (директор) члан: Милан Миленковић (наставник физике) члан: Сузана Цветковић (наставник разредне наставе) члан: Ана Марковић (наставник француског језика) члан: Маријана Мишковић (наставник ТиТ) члан: Александра Миловановић (наставник српског језика) члан: Тања Костић (наставник разредне наставе) члан: Весна Стојменовић (наставник физичког васпитања) члан: Лидија Јока (педагог) члан: Јонович Милена (психолог) члан: Маја Катић (представник Савета родитеља) члан: Филип Цвејић (представник Ученичког парламента)
Стручни актив за развој Школског програма	председник: Марија Тодоровић (наставник биологије) члан: Радмила Петковић (директор) члан: Марко Јовановић (наставник математике) члан: Милан Станковић (наставник српског језика) члан: Маријета Тодосијевић (наставник страних језика) члан: Маријана Недељков (наставник ликовне културе) члан: Тања Костић (наставник разредне наставе) члан: Виолета Огрењац (наставник разредне наставе) члан: Радица Волановић (наставник разредне наставе) члан: Биљана Станковић (наставник разредне наставе) члан: Лидија Јока (педагог) члан: Милена Јонович (психолог)
Тим за Инклузивно образовање	Координатор: Милена Јонович (психолог) Члан: Радмила Петковић (директор) Члан: Драгана Динуловић (наставник разредне наставе) Члан: Марија Тодоровић (наставник биологије) Члан: Дијана Бајрамовић (педагошки асистент) Члан: Лидија Јока (педагог) Члан: Сузана Цветковић (наставник разредне наставе) Члан: Дивна Стојковић (наставник разредне наставе) Члан: Стојанка Милошевић (наставник географије)
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања/Тим за кризне ситуације	Координатор: Лидија Јока (педагог) Члан: Милена Јонович (психолог) Члан: Радмила Петковић (директор) Члан: Ивана Марковић (секретар) члан: Светлана Николић (наставник разредне наставе) члан: Снежана Марић (наставник музичке културе) Члан: Весна Богдановић (наставник разредне наставе) Члан: Дијана Бајрамовић (педагошки асистент) Члан: Марија Тодоровић (наставник биологије) Члан: Весна Стојменовић (наставник физичког васпитања) Члан: Владимир Шаинович (андрагошки асистент) Члан: Јелена Цокић (представник Савета родитеља) члан: Кристина Живаљевић (представник Ученичког парламента)
Тим за самовредновање	председник: Милош Чорболоковић (наставник географије) члан: Маријета Тодосијевић (наставник енглеског језика) члан: Сузана Мислимоски (наставник разредне наставе) члан: Сузана Цветковић (наставник разредне наставе) члан: Александар Обреновић (наставник математике) члан: Ана Марковић (наставник француског језика) члан: Маријана Мишковић (наставник ТиТ) члан: Александра Миловановић (наставник српског језика) члан: Тања Станојевић (наставник француског језика) члан: Ивана Пајкић (наставник разредне наставе) члан: Лидија Јока (педагог) члан: Маријана Миловановић (представник Савета родитеља)

	члан: Александар Радисављевић (представник Ученичког парламента)
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Координатор: Јасмина Ристић Голубовић (наставник српског језика) Члан: Боран Милићевић (наставник информатике) Члан: Валентина Војиновић (наставник разредне наставе) Члан: Милан Миленковић (наставник физике) Члан: Радмила Петковић (директор)
Тим за стручно усавршавање и професионални развој	Координатор: Ивана Пајкић (наставник разредне наставе) Члан: Ивана Марковић - секретар Члан: Радмила Петковић (директор) Члан: Лидија Јока (педагог) Члан: Јасмина Живковић (наставник ТИТ)
Тим за професионалну оријентацију	Координатор: Данијела Девећ Кунчак (наставник хемије) Члан: Снежана Марић (наставник музичке културе) Члан: Јасмина Ристић (наставник српског језика) Члан: Весна Стојменовић (наставник физичког васпитања) Члан: Боран Милићевић (наставник информатике и рачунарства) Члан: Татјана Трујић (наставник разредне наставе)
Тим за културну и јавну делатност школе	Координатор: Снежана Марић (наставник музичке културе) Члан: Марина Раичевић (наставник енглеског језика) Члан: Радица Волановић (наставник разредне наставе) Члан: Лидија Јока (педагог) Члан: Виолета Огрењац (наставник разредне наставе) Члан: Милена Петрикић (наставник француског језика) Члан: Марија Алексов (наставник енглеског језика) Члан: Весна Стојменовић (наставник физичког васпитања)
Тим за естетско-еколошко уређење школе	Координатор: Весна Богдановић (наставник разредне наставе) Члан: Маријана Недељков (наставник ликовне културе) Члан: Валентина Војиновић (наставник разредне наставе) Члан: Светлана Николић (наставник у продуженом боравку) Члан: Силвана Марковић (наставник у продуженом боравку) Члан: Александра Миловановић (наставник српског језика)
Тим за школски спорт	Координатор: Весна Стојменовић (наставник физичког васпитања) Члан: Александар Динић (наставник физичког васпитања) Члан: Јелена Костић (наставник физичког васпитања) Члан: Радмила Петковић (директор) Члан: Виолета Огрењац (наставник разредне наставе)
Тим „Заједно ка средњој школи“	Координатор: Данијела Девећ Кунчак (наставник хемије) Члан: Дијана Бајрамовић (педагошки асистент) Члан: Марко Јовановић (наставник математике) Члан: Милан Станковић (наставник српског језика) Члан: Жика Ракић (наставник историје) Члан: Милан Миленковић (наставник физике) Члан: Лидија Јока (педагог)
Ученички парламент	Координатор: Ирина Јаношевић (наставник енглеског језика) Члан: Марко Јовановић (наставник математике)
Дечји савез	Координатор: Биљана Станковић (наставник разредне наставе) Заменик: Дивна Стојковић (наставник разредне наставе) Члан: Силвана Јовановић (наставник у продуженом боравку)
Подмладак Црвеног крста	Координатор: Татјана Трујић (наставник разредне наставе) Члан: Маријана Недељков (наставник ликовне културе)
Координатори за рад и коришћење есДневника	Координатор: Светлана Николић (наставник у продуженом боравку) Члан: Ивана Пајкић (наставник разредне наставе) Члан: Боран Милићевић (наставник информатике и рачунарства)
Тим „Читалића“	Координатор: Сузана Мислимоски (наставник разредне наставе) Члан: Марина Раичевић (наставник енглеског језика) Члан: Валентина Војиновић (наставник разредне наставе)

5.РИТАМ РАДНОГ ВРЕМЕНА У ШК. 2025/26.ГОДИНИ

Настава се у матичној школи се организује у две смене, а у издвојеном одељењу у једној смени.

У Бору једну смену чине ученици млађег разреда, а другу смену ученици старијег разреда, односно од петог до осмог разреда. Настава у издвојеном одељењу у Слатини се реализују само у преподневној смени, и часови почињу у 8.15. Припремна предшколска група ради четири сата у једној смени, у комбинацији са првим и четвртим разредом. Настава за Образовање одраслих се одржава у вечерњим часовима од 17³⁰

ПРВИ ЦИКЛУС					
Трајање часа 45 минута	ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА		ПОПОДНЕВНА СМЕНА		Одмор
	почетак	крај	почетак	крај	
0. час	7:10	7:55	13:10	13:55	5 минута
1. час	8:00	8:45	14:00	14:45	20 минута
2. час	9:05	9:50	15:05	15:50	10 минута
3. час	10:00	10:45	16:00	16:45	5 минута
4. час	10:50	11:35	16:50	17:35	5 минута
5. час	11:40	12:25	17:40	18:25	5 минута
6. час	12:30	13:15	18:30	19:15	5 минута
ДРУГИ ЦИКЛУС					
Трајање часа 45 минута	ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА		ПОПОДНЕВНА СМЕНА		Одмор
	почетак	крај	почетак	крај	
0. час	7:10	7:55	13:10	13:55	5 минута
1. час	8:00	8:45	14:00	14:45	5 минута
2. час	8:50	9:35	14:50	15:35	20 минута
3. час	09:55	10:40	15:55	16:40	10 минута
4. час	10:50	11:35	16:50	17:35	5 минута
5. час	11:40	12:25	17:40	18:25	5 минута
6. час	12:30	13:15	18:30	19:15	5 минута
7. час	13:20	13:50	19:20	20:05	

НАПОМЕНА:

- у данима пред државне празнике, полугодиште и крај школске године постоји могућност скраћења часова.
- седми час траје 30 минута због недостатка простора, односно због обезбеђивања хигијенских услова за другу смену

Продужени боравак омогућава ученицима боравак у школи пре или након редовне наставе узависности од смене, организовану исхрану и активности примерене узрасту. Циљ рада у продуженом боравку је осамостаљивање ученика за учење и стицање знања, развијање радних навика, развијање пажње и мотивације, сарадње, толеранције и добрих међуљудских односа.

У складу са чланом 12. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, утврђен је распоред радног времена ненаставног особља на следећи начин:

Радна недеља ненаставног особља запосленом са пуним радним временом траје пет радних дана у недељи.

Радни дан ненаставног особља, запосленом са пуним радним временом траје осам часова дневно.

Дневни распоред радног времена ненаставног особља запосленом са пуним радним временом утврђује се, у зависности од врсте послова које запослени обавља, на следећи начин:

1. директор: 8 часова дневно од 7,00 до 15,00 часова
2. педагог: 6 часова дневно од 9,00 до 15,00 часова
3. психолог: три пута недељно (понедељак, уторак и среда) -у смени са ученицима 2.циклуса
4. шеф рачуноводства: 8 часова дневно од 7,00 до 15,00
5. секретар: 8 часова дневно од 7,00 до 15,00
6. домар: 8 часова дневно од 6,30 до 14,30
7. спремачица: 8 часова дневно, у две смене и то на следећи начин (прва смена од 6,30 до 14,30 и друга смена од 12⁰⁰ до 20,00
8. педагошки и андрагошки асистент од 08⁰⁰- 14⁰⁰ часова
9. библиотекар – од 12⁰⁰- 15⁰⁰

Издвојено одељење у Слатини ради само у преподневној смени од 8,00 .

6. РАСПОРЕД ЧАСОВА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ У ШК. 2025/26.ГОДИНИ

НАПОМЕНА: Распоред часова је у прилогу Годишњег плана

7. РАСПОРЕД ЧАСОВА У ИЗДВОЈЕНОМ ОДЕЉЕЊУ У ШК. 2025/26.ГОДИНИ

НАПОМЕНА: Распоред часова је у прилогу Годишњег плана

8. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА У ШК.2025/26.ГОДИНИ

У школи се организује дневно дежурство наставника. Оно је организовано на следећи начин:

1. два наставника разредне наставе дежурају у разредној настави и
2. четири до пет наставника дежурају за ученике од петог до осмог разреда.

Главни дежурни наставник води књигу дежурства у коју бележи одсутне наставнике, њихове замене и бележи све промене до којих дође за време дежурства.

За време одмора наставници дежурају по спратовима.

Дежурни наставници долазе 30 минута пре почетка дежурства.

Дежурство траје до краја последњег часа смене за наставнике који немају наставу у другој школи.

Активности дежурног наставника: Обезбеђења реда при улазу ученика у школску зграду и понашању у школском дворишту, евидентирање евентуалних закашњења или изостајања наставника и других поремећаја у раду, обезбеђење да ученици за време великог одмора буду у дворишту и да одреде који ће ученици покупити отпатке у дворишту и на ходницима, праћење да се по ходницима школе и дворишту не крећу непозвана лица и да не ометају рад, пријављивање директора или педагогу да је у случају повреде или других здравствених тегоба некога од ученика или наставника неопходно позвати хитну помоћ или и позивање хитне помоћи, друге обавезе које наметне дневна ситуација.

* Дежура се до среде у именованом саставу, па се понавља по утврђеном распореду.

Разредна настава				
Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Драгана Динуловић Татјана Трујић	Сузана Цветковић Биљана Станковић	Ивана Пајкић Тања Костић	Радица Волановић Сузана Мислилмоски	Ротирајући распоред 1. недеље у месецу понедељак...

Предметна настава				
Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
-Данијела Девић -Ана Марковић -Ирина Јаношевић -Маријана Мишковић -Весна Стојменовић	- Милан Станковић - Матијета Тодосијевић - Александар Динић - Јасмина Живковић - Милена Петрикић Станковић	- Александар Обреновић - Тања Станојевић -Милица Жикић -Снежана Марић -Јелена Костић	- Јасмина Ристић Голубовић - Марко Јовановић - Милош Чорболоков ић - Стојанка Милошевић - Боран Милићевић	- Марија Тодоровић - Жика Ракић - Милан Миленковић - Маријана Недељков

9. ПЛАН ПИСМЕНИХ ВЕЖБИ И ЗАДАТАКА ШК. 2025/26.ГОДИНИ

НАПОМЕНА: Распоред писмених вежби и задатака дужих од 15 минута је у прилогу Годишњег плана

10. СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ШК. 2025/26.ГОДИНИ – ГОДИШЊИ ФОНД

Ред. број	Име и презиме наставника	Обавезни наставни предмет	Обавезни изборни предмет	Слободне/ ваннаставне	Допунска настава	Додатна настава	ЧОС	Екскурзија	Корективно педагошки рад	Укупно	Индивидуална припрема	Руководј. стр већима и активима	Руководј. тимовима и ученичким орг.	Дежурство у Школи	Педагошка документација	Рад са родитељима	Корективно педагошки рад	Координатор есДневника	Други послови	Укупно	Свега
1.	Тања Костић	19	1	1	1	1	1			24	10		1	2	1	1			1	16	40
2.	Сузана Мислимоски	18	1	1	2		1	1		24	10		1	2	1	1			1	16	40
3.	Радица Волановић	19	1	1	1		1	1		24	10			2	1	1	1		1	16	40
4.	Валентина Војиновић	19	1	1	1		1	1		24	10				1	1	1		3	16	40
5.	Ивана Пајкић	19	1	1	1		1	1		24	10		1	2	1	1		1		16	40
6.	Драгана Динуловић	19	1	1	1	1	1			24	10			2	1	1	1		1	16	40
7.	Татјана Трујић	19	1	1	1	1	1			24	10		1	2	1	1	1			16	40
8.	Сузана Цветковић	19	1	1	1	1	1			24	10		1	2	1	1			1	16	40
9.	Биљана Станковић	19	1	1	1	1	1			24	10		1	2	1	1			1	16	40
10.	Дивна Стојковић	19	1	1	1		1	1		24	10			2	1	1	1		1	16	40
11.	Виолета Огрењац	19	1	1	1	1	1			24	10			2	1	1	1		1	16	40
12.	Светлана Николић	20		4						24	10				1	1		1	3	16	40
13.	Силвана Јовановић	20		4						24	10				1	1	1		3	16	40

Ред. број	Име и презиме наставника	Обавезни наставни предмет	Обавезни изборни предмет	Слободне/ ваннаставне	Допунска настава	Додатна настава	ЧОС	Испити	Корективно педагошки рад	Припрема за такмичење	Укупно	Индивидуална припрема	Руководј. стр већима и активима	Руководј. тимовима и ученичким орг.	Дежурство у Школи	Педагошка документација	Рад са родитељима	Админ. школског сајта	Координатор есДневника	Екскурзија	Остали послови	Укупно	Свега
1.	Јасмина Ристић Голубовић	20	/	1	1	1	/	1	1	1	24	10	/	1	1	1	/	/	/	/	3	16	40
2.	Милан Станковић	19	/	1	1	1	/	1	1	1	24	10	/	/	1	1	/	/	/	/	4	16	40
3.	Марина Раичевић	10	/	/	1	/	/	1	/	/	12	5	/	/	1	1	/	/	/	/	4	16	40
4.	Ирина Јаношевић	14+5	/	/	0.25	0.25	1	0.25	/	0,25	11	4	/	1	0.25	0.25	0.5	/	/	1	0	7	18
5.	Маријета Тодосијевић	12	/	/	0,5	0,5	1	/	/	1	17	7	/	/	0,5	1	1	/	/	1	0,5	11	28
6.	Марко Јовановић	16+10	/	/	0,5	0,5	1	/	/	/	24	10	/	/	1	1	1	/	/	/	3	1	24
7.	Александар Обреновић	20+2	/	/	1	1	1	0,5	/	0,5	26	10	1	/	1	1	/	/	1	1	1	16	42
8.	Марија Тодоровић	16	/	/	0.5	0.5	/	0.5	/	0.5	16	7	1	/	1	1	/	/	/	/	3	12	28
9.	Милица Жикић Спасић	2	/	/	0.25	0.25	/	0.25	/	0.25	3	1	/	/	0.25	0,25	/	/	/	/	0,5	2	5
10.	Данијела Девеић Кунчак	8+1	/	/	0.5	0.5	1	0.5	/	0.5	12	4	/	2	0.5	0,5	1	/	/	1	0	8	20
11.	Ана Марковић	8	/	/	0.5	0.5	/	0.5	1	0.5	11	4	/	/	0,5	0.5	/	/	/	/	/	5	16
12.	Тања Стојановић	8	/	/	0.5	0.5	/	1	/	1	11	4	/	/	0,5	0.5	/	/	/	/	/	5	16
13.	Жика Ракић	17+1,8	/	2	1	1	/	0.5	/	0.5	23	9	/	/	1	1	/	/	/	/	4	15	38
14.	Милош Чорбалоковић	6+1,8	6	1	1	1	/	0.5	/	0.5	24	10	/	/	1	1	/	/	/	/	4	16	40

15.	Маријана Мишковић	15	/	1	/	/	1	/	/	1	18	7	/	1	0.5	0.5	1	/	1	1	1	12	30
16.	Јасмина Живковић	6	/	/	/	/	1	/	/	/	7	3	/	/	0.25	0.25	0,5	/	/	1	0	5	12
17.	Боран Милићевић	11	/	/	/	1	/	/	/	1	13	5	/	/	0.5	0.5	/	1	1	/	1	9	22
18.	Александар Динић	4	/	/	/	/	/	/	/	/	4	2	/	/	0,5	0,5	/	/	/	/	/	7	11
19.	Весна Стојменовић	20	/	2	/	/	/	1	/	1	24	10	/	/	1	1	/	/	/	/	3	16	40
20.	Маријана Недељков	12	/	1	/	/	/	1	/	1	14	5	/	1	0,5	0,5	/	/	/	/	3	10	25
21.	Снежана Марић	12+1,5	/	1	/	/	1	/	/	/	13	5	/	1	0,5	0,5	1	/	/	1	2	10	23
22.	Милан Миленковић	12	/	/	0,50	0,5	/	0,5	/	0,5	14	6	/	/	0,50	0,50	/	/	/	/	3	10	24
23.	Весна Богдановић	0+17	/	5	/	/	1	/	1	/	24	10	/	/	1	1	/	/	/	/	4	16	40
24.	Славица Илић	0+2	/	/	/	/	/	/	/	/	2	1	/	/	/	1	/	/	/	/	/	2	4
25.	Александра Миловановић	12	/	/	/	/	1	1	/	/	14	6	/	/	/	0,5	/	/	/	/	3	9,5	23,5
26.	Стојанка Милошевић	9	/	/	0,5	0,5	/	1	1	1	12	5	/	/	0,5	0,5	/	/	/	/	4	8	20
27.	Јелена Костић	3	/	1	/	/	/	/	/	/	4	1	/	/	0,25	0,75	/	/	/	/	/	2	6
28.	Марија Алексов	4	/	/	/	/	/	/	/	/	4	2	/	/	0,25	0,75	/	/	/	/	1	4	8
29.	Милена Петрикић	2	/	/	0,25	0,25	/	0,5	/	/	3	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	4
30.	Данијел Станковић	/	7	/	/	/	/	/	/	/	7	3	/	/	0,5	0,5	/	/	/	/	1	5	12

СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

Подручје рада	Број часова
Праћење и проучавање развоја и напредовања ученика у учењу и владању	5
Саветодавни рад са ученицима	5
Васпитно-образовни и корективни рад са ученицима који имају потешкоће	2
Педагошко – инструктивни рад и сарадња са наставницима	5
Учешће у планирању и програмирању образовно-васпитног рада школе	5
Рад са родитељима/старатељима односно другим законским заступницима	3
Рад у стручним и саветодавним органима школе	3
Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином	2
Припрема за остваривање програма рада	10

СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

Подручје рада	Број часова
Праћење и проучавање развоја и напредовања ученика	2
Саветодавни рад са ученицима	3
Васпитно-образовни и корективни рад са ученицима	3
Педагошко – инструктивни рад и сарадња са наставницима	2
Учешће у планирању и програмирању образовно-васпитног рада школе	2
Рад са родитељима/старатељима односно другим законским заступницима	1
Рад у стручним и саветодавним органима школе	1
Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином	1
Припрема за остваривање програма рада	5

СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ

Подручје рада	Број часова
Саветодавни рад са ученицима	4
Остваривање програма и пројеката у области развоја културе читања	2
Друштвене, технике, хуманитарне и културне активности	2
Евиденција библиотечког фонда и школска документација	3
Рад са родитељима/старатељима односно другим законским заступницима	1
Сарадња са стручним и саветодавним органима школе	1
Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином	2
Припрема за остваривање програма рада	5

11. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШК.2025/26.ГОДИНИ

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), министар просвете доноси ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Табеларни преглед календара образовно васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину можете наћи у прилогу Годишњег плана рада школе.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 12. јуна 2026. године.

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

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, Сретењски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године.

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;

3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду, 17. јуна 2026. године.

Припремна за разредни испит за ученике 8.раз. од 11.05.до 22.05.2026.год.

Припремна за разредни испит за ученике од 4.до 7.раз.: од 08.06.до 19.06.2026

Разредни испит за ученике 8.раз: од 01.05.до 05.05.2026.год

Разредни ипит за ученике од 4.до 7.раз. од 01.06.до 05.07.2026.год.

Припремна настава за поправни испит: од 17.08.до 21.08.2026.год

Поправни испит: 24.08. до 28.08.2026.год

Подела ђачких књижица 28.06.2026.год - подела књижица, сведочанства и диплома на крају другог полугодишта за ученике од I – VII

11.1. Распоред реализације Одељењских и Наставничких већа

СЕДНИЦЕ – САСТАНЦИ	ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА- месец					
	IX	X	I	III	VI	VIII
Одељењска већа		03.11. 2025	30.12. 2025.	30.03. 2026.	01.06.2026.(VIII) 18.06.2026.	29.08. 2026.
Наставничко веће	11.09 2025.	04.11. 2025	05.01. 2026.	31.03. 2026.	02.06.2026 (VIII) 19.06.2026	17.08./31.08. 2026

11.2. Екскурзије – релације, трајање и време реализације

План и термини извођења екскурзије и наставе у природи дефинисани су Годишњим планом рада школе (табела). С обзиром да је извођење екскурзија законски регулисано, школа ће их сходно прописима реализовати у планираном периоду.

Време реализације мај/јун 2026.године			
Разред	Садржај	Циљеви и задаци	Јеловник
I-IV	Обиласци: Баточина - Бора бора лавиринт парк; Спомен парк Шумарице (спомен парк музеј); обилазак Ботаничке баште, Акваријума и великог градског парка	- Упознавање културног, историјског наслеђа; Развијање нових техника учења и сазнања -Увођење у свет науке кроз игру,инсистирање на лепом понашању и чување експоната музеја - формирање правилног односа унутар групе; -развијање културних навика и социјализације личности ученика	Пилеће бело (200гр) или пљескавица (200гр), прилог од поврћа, сезонска салата, хлеб, густо сок и колач
V - VIII	1.дан:Бор-Параћин-Београд-Ваљево са две паузе Бранковина обилазак Ручак у Ваљеву Обилазак Народног музеја у Ваљеву; Муселинов конак; Тешина улица Вечера и ноћење у Ваљеву 2 дан: доручак Ваљево; обилазак манастира Трноша; Тршића; куће Вука Караџића.	- посматрање, запажање - упознавање нових градова - упознавање културних и историјских знаменитости - стицање нових знања - презентација - путовање - обилазак	Ручак: супа, пилеће бело месо, пире кромпир+гриловано поврће, сезонска салата, хлеб, колач Вечера: пљескавица, помфрит, хлеб, салата Доручак: 2 виршле, 1 кувано јаје, хлеб и топли напиток

	Ручак у Тршићу Полазак за Бор са две паузе		Ручак: бечка шницла, помфрит, салата, хлеб и колач
--	---	--	--

НАСТАВА У ПРИРОДИ–РЕЛАЦИЈЕ

Време реализације –јун 2026.године	
Разред	Релација
I-II	Сокобања
III-IV	Копаоник

1. План рада Наставничког већа

2. План рада Одељењских већа

3. План рада Стучних већа

3.1. Годишњи план рада СВ за разредну наставу

3.2. Годишњи план рада СВ групе предмета

4. План рада Педагошког колегијума

5. План рада Савета родитеља

5.1. Распоред пријема родитеља

5.2. Годишњи план рада на родитељским састанцима

6. План рада Школског одбора

7. План рада директора школе

8. План рада стручних сарадника

8.1. План рада педагога

8.2. План рада психолога

8.3. План рада библиотекара

8.4. План рада педагошког асистента

8.5. План рада андрагошког асистента

1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће (НВ) Школе је највиши стручни орган који интезивно прати, усмерава и координира целокупан образовно-васпитни процес у Школи. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе, одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака Школе, посебно у реализацији свих садржаја Годишњих планова рада. Наставничко веће радиће на седницама које ће се одржавати једанпут месечно (а по потреби и чешће) током школске године. Наставничким већем председава и руководи директор Школе. На почетку сваке седнице НВ, усваја записник са претходне седнице и исти се деловодно заводи.

Састав Наставничког већа (НВ):

1. председник: Радмила Петковић (директор)
2. записничар: Јасмина Ристић Голубовић (наставник српског језика)
3. чланови: сви наставници и стручни сарадници

Оперативни план рада Наставничког већа

Редни број	Активности	Време реализације	Носиоци активности
1.	Усвајање записника са претходне седнице	Септембар	Секретар
2.	Упознавање и разматрање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2024/25. годину		Директор
3.	Упознавање и разматрање Годишњег извештаја о раду директора за шк.2024/25.год		Директор
4.	Усвајање Програма екскурзија и настава у природи у школској 2025/26.години		Директор
5.	Упознавање и разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину		Директор
6.	Предлагање програма стручног усавршавања за шк.2025/26.год		Директор
7.	Усвајање предлога области за самовредновање		Директор
8.	Утврђивање програма обележавања Дана школе		Директор
1.	Усвајање записника са претходне седнице	Октобар	Секретар
2.	Анализа рада и постигнутих резултата ученика на крају првог класификационог периода		Директор
3.	Изрицање васпитно-дисциплинских мера по предлогу одељењских већа		Директор
4.	Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе		Директор
5.	Организација родитељских састанака;		ОС
6.	Информација о педагошко- инструктивном увиду и надзору		Директор

1.	Усвајање записника са претходне седнице	Децембар	Секретар
2.	Утврђивање успеха, владања и изостанака ученика на крају I полугодишта		Директор
3.	Разматрање Извештаја о самовредновању; Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање; Извештаја о реализацији Развојног плана Школе за школску 2025/2026.године; Извештаја о раду Стручног актива за развој школског програма; Извештаја о реализацији Школског програма за школску 2025/2026. годину програма образовања и васпитања;		Координатори
4.	Изрицање васпитно-дисциплинских мера по предлогу одељењских већа		Директор
5.	Анализа реализације часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних акт.		Директор
6.	Усвајање распореда часова писмених задатака и контролних вежби дужих од 15 минута		Директор
7.	Анализа рада стручних служби и стручних органа у првом полугодишту		Директор
8.	Утврђивање Плана такмичења ученика		Директор
9.	Информације о стручном усавршавању запослених		Задужена особа
10.	Упознавање са Годишњим извештајем о раду школе у 1. полугодишту		Директор
11.	Утврђивање Програма обележавања школске славе „Свети Сава”		Директор
12.	Упознавање са Годишњим извештајем о раду директора у 1. полугодишту		Директор
13.	Организација родитељских састанака		ОС
14.	Информација о педагошко-инструктивном увиду и надзору		Директор
1.	Усвајање записника са претходне седнице	Март	Секретар
2.	Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода		Директор
3.	Изборни предмети/програми у наредној школској години/СНА;		Директор
4.	Доношење Одлуке о коришћењу уџбеника за наредну школску годину		Директор
5.	Изрицање васпитно-дисциплинских мера по предлогу одељењских већа		Директор
6.	Организација родитељских састанака		ОС
7.	Предлог мера за побољшање успеха ученика		Председници СВ
1.	Анализа успеха ученика и постигнутих резултата на крају школске године за ученике 8. разреда	Јун	ОС
2.	Утврђивање распореда припремне наставе за ученике осмог разреда		Директор
3.	Утврђивање распореда разредних испита за ученике 8.разреда		Директор
4.	Доношење Одлуке о додели похвалница ученицима		Одељењска већа
5.	Доношење Одлуке о додели дипломе „Доситеј Обрадовић”		Одељењска већа
6.	Доношење Одлуке о додели дипломе „Вук Караџић”		Одељењска већа
7.	Доношење Одлуке о избору Ученика генерације		НВ
8.	Организација припремне наставе за завршне испите поводом уписа у средње школе		Директор
1.	Усвајање записника са претходне седнице	Јун	Секретар

2.	Усвајање Извештаја о такмичењима ученика		Председници СВ
3.	Разматрање Извештаја о реализованим екскурзијама и наставе у природи		вође пута
4.	Анализа успеха ученика и постигнутих резултата на крају школске године за ученике 1-7. разреда		ОС
5.	Разматрање предлога Извештаја о самовредновању рада школе		Директор
6.	Разматрање предлога Акционог плана самовредновања рада школе		Директор
7.	Извештај о реализацији Школског програма		Координатор
8.	Доношење Одлуке о додели Похвалница ученицима од 1.до 7. разреда		Одељењска већа
9.	Утврђивање распореда припремне наставе за ученике од 4. До 7.разреда који полажу разредни испит		Директор
10.	Одређивање комисије за полагање разредних испита		Директор
1.	Усвајање записника са претходне седнице	Август	Секретар
2.	Упознавање са обавезама наставника и сарадника за завршетак школске године		Директор
3.	Упознавање са новинама у образовно-васпитном процесу		Директор
4.	Упознавање са Школским календаром за школску 2025/26. годину		Директор
5.	Упознавање са обавезама наставника и сарадника за нову школску годину		Директор
6.	Утврђивање распореда припремне наставе за ученике од 4. до 7.разреда који полажу поправни и разредни испит		Директор
7.	Одређивање комисије за полагање поправних и разредних испита		Директор
8.	Доношење одлуке о понуђеним ваннаставним активностима и слободним наставним активностима за ученике V–VIII разреда		Директор
9.	Давање предлога за одређивање одељењских старешина и разматрање предлога за утврђивање ментора за праћење рада приправника (ако их буде у Школи)		НВ, Директор, Педагог
1.	Усвајање записника са претходне седнице	Август	Секретар
2.	Утврђивање успеха и владања ученика после поправних и разредних испита		Директор
3.	Усвајање Извештаја о остваривању Плана рада Наставничког већа		Директор
4.	Усвајање Плана рада Наставничког већа		Директор
5.	Покретање поступка о организовању екскурзија и настава у природи у наредној школској години		Директор
6.	Разматрање извештаја о упису ученика у 1. разред и формирање одељења 1. разреда, представљање ученика 4. Разреда; Информација о броју ученика и формирању одељења и група		Директор
7.	Информација о подели предмета и фонду часова наставника		Директор
8.	Усвајање распореда часова (редовне настава,изборна настава, додатни рад, допунска настава и ваннаставне активности,)		Директор
9.	Упознавање са Правилником о Протоколу поступања у ситуацијама насиља		Директор
10.	Одређивање руководица одељењских већа, чланова актива, Предлагање чланове тимова из реда наставника и стручних сарадника: Тим за инклузивно образовање; Тим за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања;(стручни сарадник); Тим зас		Директор

	амовредновање; Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва; Тим за професионалну оријентацију; Тим за уређење школског простора		
11.	Извештај о остваривању Развојног плана		Координатор

2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Редни број	Активности	Време реализације
1.	Прилагођавање ученика I и V разреда школи	Октобар
2.	Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима и предлагање Наставничком већу васпитно-дисциплинске мере	
3.	Успех ученика сваког одељења на крају првог класификационог периода и мере за побољшавање рада и успеха	
4.	Број изостанака од почетка школске године	
1.	Утврђивање појединачног успеха и владања и успеха одељења на крају првог полугодишта	Децембар
2.	Усвајање Извештаја о остварености образовно-васпитног рада у 1. полугодишту	
3.	Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада у 1. полугодишту	
4.	Предлагање распореда писмених и контролних задатака дужих од 15 минута за 2. полугодиште	
5.	Анализа ефикасности предузетих мера за побољшање успеха и владања ученика и доношење нових мера	
6.	Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима и предлагање Наставничком већу васпитно-дисциплинске мере	Март
1.	Утврђивање успеха и владања ученика – трећи класификациони период	
2.	Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима и предлагање Наставничком већу васпитно-дисциплинске мере	
3.	Ефекти предузетих мера за побољшање успеха и владања ученика	Јун
1.	Утврђивање успеха и владања ученика осмог разреда и на крају наставне године	
2.	Оцена о степену остварености фонда часова, програмских садржаја, циљева и задатака на крају наставне године за ученике 8. разреда	
3.	Утврђивање предлога Наставничком већу о додели похвалница ученицима 8. разреда	
4.	Утврђивање предлога Наставничком већу о додели дипломе ученицима за изузетан успех из предмета	
5.	Утврђивање предлога Наставничком већу о додели диплома „Вук Караџић“.	
6.	Утврђивање предлога Наставничком већу о избору ученика генерације	Јун
1.	Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе од 1. до 7. Разреда	
2.	Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада од 1. до 7. разреда	
3.	Предлагање Извештаја о реализованим екскурзијама и наставе у природи	
4.	Утврђивање успеха и владања ученика 1,2,3,4,5,6. и 7. разреда на крају другог полугодишта	
5.	Утврђивање предлога Наставничком већу о додели похвалница ученицима од 1. до 7. разреда	
6.	Информације о припремној настави и поправним испитима	
1.	Утврђивање општег успеха ученика (поправни испити и разредни испити)	

2.	Разматрање извештаја о упису ученика у 1. и 5.разреду и формирање одељења 1. и 5.разредаа; Разматрање извештаја о упису новопримљених ученика у школу	Август
3.	Разматрање школског Календара за наредну школску годину и организација рада у наредној школској години	
4.	Предлагање распореда писмених радова дужих од 15 минута за 1.полугодиште	
5.	Утврђивање распореда свих обилка образовно-васпитног рада на основу препоруке ПК	
6.	Предлагање програма екскурзија и настава у природи	
7.	Усвајање плана и програма у свих образовно-васпитних активности одељења (допунска, додатна настава, слободне активности, програм одељенске заједнице и одељенског старешине)	
8.	Усвајање Плана рада одељењских већа	

3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручно веће чине наставници који припадају одређеној групи предмета.

Реализација плана стручних већа прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта.

Носиоци праћења остварености плана стручних већа биће председници стручних већа.

3.1. Годишњи план рада Стручног веће за разредну наставу

Редни број	Садржај рада	Време	Носиоци активности	Начин реализације
1.	Усвајање записника са претходне седнице	Септембар	Чланови већа, директор, стручни сарадници, тим за инклузију	Извршити договор. подела задужења, одредити термине
2.	Усвајање Плана рада Већа за школску 2025/2026. годину			
3.	Измене, допуне, разматрање и усаглашавање наставних планова и програма/планова и програма наставе и учења за школску 2025/2026. годину			
4.	Упознавање са Планом за унапређивање квалитета рада Школе у школској 2025/2026. години			
5.	Израда плана одржавања предметних часова у IV разреду			
6.	Израда месечних планова одржавања угледних/огледних часова			
7.	Израда Плана СУ на нивоу Већа			
8.	Договор око претплате за школске часописе за ученике			
9.	Договор око реализације Дечије недеље			
10.	Планирање ангажовања ученика у улози наставника током Дечије недеље, за Светски дан детета или током године			
11.	Анализа резултата анкетања ученика о избору ваннаставних активности и			

	слободних наставних активности			
12.	Текућа питања (инклузивно образовање, континуирано бележење продуката рада, јавна презентација ученичких радова након одржаних манифестација, формирање Ученичког кутка, укључивање у пројекте институција које се баве унапређивањем наставе, упознавање са записником са седнице Педагошког колегијума)			
1.	Усвајање записника са претходне седнице	Октобар	Чланови већа, директор, стручни сарадници	Извршити договор. подела задужења, одредити термине
2.	Расписивање наградног литерарног и ликовног конкурса поводом прославе Дана школе			
3.	Подела задужења око организације, припреме и прославе Дана школе			
4.	Припрема за новогодишњи вашар (носиоци ученици четвртог разреда)			
5.	Текућа питања (инклузивно образовање, континуирано бележење продуката рада, јавна презентација ученичких радова након одржаних манифестација, прикупљање ученичких продуката за Кутак, укључивање у пројекте институција које се баве унапређивањем наставе, упознавање са записником са седнице Педагошког колегијума)			
1.	Усвајање записника са претходне седнице	Децембар/ јануар	Чланови већа, директор, стручни сарадници	Извршити договор. подела задужења, одредити термине
2.	Расписивање наградног литерарног и ликовног конкурса поводом прославе Дана Светог Саве			
3.	Подела задужења око организације, припреме и прославе Дана Светог Саве			
4.	Промоција школе будућим првацима - предлози			
5.	Договор око припреме и учешћа на предстојећим такмичењима			
6.	Полугодишњи извештај о реализацији Плана СУ на нивоу Већа			
7.	Полугодишњи извештај о раду Већа			
8.	Текућа питања (инклузивно образовање, континуирано бележење продуката рада, јавна презентација ученичких радова након одржаних манифестација, прикупљање ученичких продуката за Кутак, укључивање у пројекте институција које се баве унапређивањем наставе, упознавање са записником са седнице Педагошког колегијума)			
1.	Усвајање записника са претходне седнице	Јануар/ фебруар	Чланови већа, директор,	Извршити договор.
2.	Усклађивање распореда одржавања			

	писмених провера у 2.полугодишту		стручни сарадници	подела задужења, одредити термине
3.	Организовање такмичења (школског и општинског)			
4.	Израда плана одржавања предметних часова у IV разреду			
5.	Давање предлога за Ускршњи вашар			
6.	Текућа питања (инклузивно образовање, континуирано бележење продуката рада, јавна презентација ученичких радова након одржаних манифестација, прикупљање ученичких продуката за Кутак, укључивање у пројекте институција које се баве унапређивањем наставе, упознавање са записником са седнице Педагошког колегијума)			
1.	Усвајање записника са претходне седнице	Мај	Чланови већа, директор, стручни сарадници	Извршити договор. подела задужења, одредити термине
2.	Анализа резултата са одржаних такмичења			
3.	Промоција/Изложба радова из Ученичког кутка			
4.	Текућа питања (инклузивно образовање, континуирано бележење продуката рада, јавна презентација ученичких радова након одржаних манифестација, прикупљање ученичких продуката за Кутак, укључивање у пројекте институција које се баве унапређивањем наставе, упознавање са записником са седнице Педагошког колегијума)			
1.	Усвајање записника са претходне седнице	Јун	Учитељи, стручни сарадници	обавештавање - предлагање - разматрање - дискусија - договор - усвајање - извештавање
2.	Подела задужења за наредну школску годину			
3.	Договор око израде глобалних планова			
4.	Подношење извештаја о реализованим часовима редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности (секција и других слободних активности), угледних/огледних часова са самоевалуацијом			
5.	Предлог набавке наставних средстава и материјала за рад			
6.	Извештај о реализацији Плана СУ на нивоу Већа			
7.	Извештај о раду Већа			
8.	Текућа питања			
1.	Усвајање записника са претходне седнице	Август	Чланови већа, директор, стручни сарадници	Извршити договор. подела задужења, одредити термине
2.	Израда предлога програма екскурзија и настава у природи за ученике од 1. до 4. Разреда			
3.	Свечана приредба поводом пријема ђака првака у школу и пријем првака у Дечији савез			
4.	Израда Годишњег плана рада Стручног већа за наредну школску годину			
5.	Избор руководиоца и записничара за 2026/2027.			

3.2. Годишњи План рада Стручних већа групе предмета

Редни број	Садржај рада	Време	Носиоци активности	Начин реализације
1.	Усвајање записника	Септембар	Записничар чланови Наставник	Анализа, договор
2.	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање			
3.	Организација додатног рада и допунске наставе			
4.	Излагање са стручних усавршавања наставника			
1.	Усвајање записника	Октобар	Записничар чланови Наставник	Излагање, договор
2.	Организација угледних предавања			
3.	Оцена рада у додатном раду и припремању ученика за такмичење			
4.	Излагање са стручних усавршавања наставника			
1.	Усвајање записника	Фебруар	Записничар чланови	Договор, давање предлога, анализа
2.	Израда предлога Извештаја о остварености Плана наставе у 1. Полугодишту			
3.	Израда предлога Извештаја о остварености Плана рада осталих облика образовно-васпитног рада у 1. полугодишту			
4.	Анализа успеха ученика у 1. полугодишту			
5.	Информација о педагошко-инструктивном увиду и надзору			
1.	Усвајање записника	Април	Записничар чланови	Анализа, договор
2.	Излагање са стручних усавршавања наставника			
3.	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање			
4.	Анализа припреме ученика за завршни испит			
1.	Усвајање записника	Јун	Записничар чланови Наставник	Предлагање, договор, излагање, усвајање
2.	Израда предлога Извештаја о остварености Плана наставе у 2. Полугодишту			
3.	Израда предлога Извештаја остварености Плана рада осталих облика образовно-васпитног рада у 2. полугодишту			
4.	Могуће иновације у раду у наредној школској години			
5.	Предлог о набавци најнеопходнијих наставних средстава или потрошног материјала			
6.	Анализа успеха ученика на крају наставне године			
7.	Израда предлога Извештаја о такмичењима ученика			
8.	Излагање са стручних усавршавања наставника			
1.	Усвајање записника	Август	Записничар	Извршити

2.	Конституисање стручног већа и актива	чланови Председник	договор. подела задужења, одр едити термине
3.	Усвајање Плана рада стручног већа		
4.	Информација о броју ученика и формирању одељења и група		
5.	Упутство о поступку предаје планова рада наставника		
6.	Израда предлога Програма екскурзије ученика од 5. и до 8. разреда		
7.	Информација о предлогу Распореда (редовна настава, додатни, допунски и слободне активности и писмене провере)		
8.	Усвајање Извештаја о остварености Плана рада		

4. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Редни број	Садржај рада	Време	Носиоци активности
1.	Усвајање записника	Септембар	Члан
2.	Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
3.	Утврђивање предлога Извештаја о остварености Плана стручног усавршавања		Директор
4.	Утврђивање предлога Плана стручног усавршавања		Председници СВ
5.	Давање мишљења о Извештају о остваривању Годишњег плана рада школе		Директор
6.	Давање мишљења о Годишњем плану рада школе		Директор
7.	Разматрање и усвајање ИОП-а за ученике за које је потребно		Представник тима
8.	Договор о сазивању седница стручних органа		Директор
1.	Усвајање записника	Октобар	Секретар
2.	Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
3.	Усвајање ИОП-а на предлог Тима за инклузивно образовање		Представник тима
4.	Предлог мера за пружање додатне подршке ученицима који заостају у раду, а не раде по ИОП-у		Директор
5.	Анализа Извештаја о резултатима Школе на Завршном испиту школске 2024/2025. године		Члан тима
6.	Информација о педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника		Директор
7.	План организовања "Дана отворених врата" за будуће прваке и начина презентације школе		Директор
8.	Договор о сазивању седница стручних органа		Директор
1.	Усвајање записника	Децембар	Члан

2.	Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
3.	Упознавање са Календаром такмичења за школску 2025/2026. годину и договор о њиховом организовању и реализацији на школском и општинском нивоу		Директор
4.	Информација о остваривању Развојног плана школе		Представник тима
5.	Информација о остваривању Годишњег плана рада		Директор
6.	Разматрање Извештаја о реализацији стручног усавршавања у и ван Установе током првог полугодишта		Директор
7.	Извештај о остварености Плана рада ПК		Директор
8.	Извештавање о ефектима ИОП-а/ усвајање нових ИОП-а на предлог Тима за инклузивно образовање		Представник тима
9.	Извештавање о реализацији самовредновања		Координатор
10.	Договор о сазивању седница стручних органа		Директор
1.	Усвајање записника	Април	Члан
2.	Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
3.	Разматрање предлога за израду анекса Школског програма		Директор
4.	Покретање поступка за доделу награда, похвалница и дипломе „Доситеј Обрадовић“		Координатор
1.	Усвајање записника	Јун	Секретар
2.	Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
3.	Извештавање о ефектима ИОП-а / вредновање ИОП-а		Представник тима
4.	Сагледавање потреба набавке наставних средстава и стручне литературе на предлог стручних већа		Председници СВ
5.	Извештавање о реализацији самовредновања		Координатор
6.	Договор о сазивању седница стручних органа		Директор
1.	Усвајање записника	Август	Секретар
2.	Усмеравање активности на изради предлога Извештаја о остварености ГПР		Директор и стручни сарадници
3.	Задужења за израду Годишњег плана рада Школе за школску 2026/2027. годину		Члан тима
4.	Усмеравање активности на изради предлога Годишњег плана рада		Директор
5.	Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана Школе за школску 2025/2026. годину		Директор
6.	Давање препоруке за израду распореда свих облика образовно-васпитног рада		Координатори већа
7.	Разматрање школског Календара за наредну школску годину		Задужена особа
8.	Сагледавање кадровских потреба школе; Припремљеност Школе за нову школску годину (организација рада)		Директор

9.	Израда Годишњег плана стручног усавршавања и напредовања на нивоу Школе за школску 2026/2027.годину		Задужена особа
10.	Усвајање Извештаја о остваривању Плана рада ПК		Директор
11.	Усвајање Плана рада ПК		Директор
12.	Договор о сазивању седница стручних органа		Директор

5. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Састав Савета родитеља у школској 2025/26.години

Бр.	Презиме и име	одељење	Бр.	Презиме и име	одељење
1.	Катић Маја	I1	12.	Јовановић Ана	V3
2.	Максимовић Данијела	I2	13.	Констатиновић Иван	VI1
3.	Марковић Драган	II1	14.	Цокић Јелена	VI2
4.	Смиљковић Мирослав	II2	15.	Ранђеловић Марија	VII1
5.	Живић Марија	II4	16.	Миловановић Маријана	VII2
6.	Љубеновић Стојановић Маја	III1	17.	Карабашевић Миле	VIII1
7.	Стојановић Зорица	III2	18.	Видић Ивана	VIII2
8	Негрић Едита	IV1	19.	Владић Кристина	I/ II Слатина
9.	Фунтуњеровић Милан	IV2	20.	Радовановић Милена	III/IV Слатина
10.	Мирић Јелена	V1	21.	Петровић Невена	ППП
11.	Каменовић Саша	V2			

На првој седници Савета родитеља, одржаној дана 11.09.2025. године, одређено је:

председника Савета родитеља – Миле Карабашевић

заменика председника – Фунтуњеровић Милан

Представник Савета родитеља ОШ „Вук Караџић” Бор за Општински савет родитеља је Маја Љубеновић Стојановић, а заменик је Саша Каменовић.

Избор чланова Савета у Стручне активе и Тимове:

1. представник Савета родитеља за актив за развојно планирање – Маја Катић

2. представник Савета родитеља за Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања – Јелена Цокић

3. представник Савета родитеља за Тим за самовредновање – Маријана Миловановић

Редни број	Садржај рада	Време	Носиоци активности
1.	Избор нових чланова и конституисање Савета родитеља (СР) – Избор председника и заменика председника	Септембар	Председник
2.	Усвајање Плана рада Савета родитеља		Председник
3.	Избор чланова Савета у Стручне активе и Тимове школе		Председник
4.	Избор представника за Општински Савет родитеља		Председник
5.	Упознавање са предлогом Извештаја о остварености ГПРШ шк.2024/2025		Директор
6.	Упознавање са предлогом Извештаја о остварености Плана рада директора		Директор
7.	Давање сагласности на програм екскурзија и настава у природи у шк.2025/26.год.		Директор
8.	Упознавање са финансијским обавезама родитеља и њихово одобравање		Шеф рачуноводства
9.	Упознавање са предлогом Годишњег плана рада школе за шк.2025/2026.год.		Директор
10.	Упознавање са Извештајем о развојном плану		Директор
11.	Упознавање са резултатима Завршног испита		Директор
12.	Упознавање са Протоколом о насиљу; правилима понашања; активностима заштите ученика и Акционим планом заштите ученика		Стручни сарадник
13.	Текућа питања (припремљеност Школе за нову школску годину, изборни предмети, снабдевеност уџбеницима, безбедност у Школи)		Директор
1.	Усвајање записника са претходне седнице	Новембар	Секретар
2.	Упознавање са Извештајем о успеху и дисциплини на крају I класификационог п.		Директор
3.	Разматрање и праћење услова за безбедност и заштиту деце и ученика		Директор
1.	Усвајање записника са претходне седнице	Јануар/ фебруар	
2.	Упознавање са Извештајем о успеху и дисциплини на крају I полугодишта.		Директор
3.	Упознавање са предлогом Извештаја о остварености ПР директора у 1. полугодишта		Директор
4.	Упознавање са предлогом Извештаја о остварености ГПРШ у 1. полугодишту		Директор
5.	Разматрање предлога о избору уџбеника за наредну школску годину		Директор
1.	Усвајање записника са претходне седнице	Април	Секретар
2.	Упознавање са Извештајем о успеху и дисциплини на крају III класификационог п.		Директор
3.	Упознавање са припремама за завршни испит и прославу матуре		Директор
4.	Разматрање предлога Извештаја о самовредновању рада школе		Стручни сарадник
5.	Разматрање предлога Акционог плана самовредновања рада школе		Стручни сарадник

1.	Усвајање записника са претходне седнице	Јун	Секретар
2.	Упознавање са Извештајем о успеху и дисциплини на крају II полугодишта.		Директор
3.	Упознавање са Извештајима о реализованим екскурзијама и настава у природи		Директор
4.	Предлагање изборних предмета који ће се изучавати школске 2025/2026. Г.		Директор
5.	Давање мишљења на предлог анекса Школског програма		Директор
6.	Упознавање са извештајем о реализацији Развојног плана		Директор
	Учешће у раду комисије за јавне набавке (спровођење поступка и избор понуђача) – екскурзије и настава у природи; ђачка ужина; осигурање ученика; набавка уџбеника; фотографисање ученика	Током године	Секретар

5.1. Распоред пријема родитеља

Име и презиме наставника	Разред и одељење	дан	час
Радица Волановић	II1	уторак	3.
Валентина Војиновић	II2	уторак	3.
Драгана Динуловић	III1	петак	2.
Татјана Трујић	III2	понедељак	4.
Сузана Цветковић	IV1	понедељак	2.
Биљана Станковић	IV2	петак	3.
Тања Костић	I1	понедељак	5.
Сузана Мислимоски	I2	Уторак	2.
Ивана Пајкић	II4	четвртак	4.
Виолета Огрењац	III/IV (Слатина)	Уторак	2
Дивна Стојковић	I/II (Слатина)	Уторак	3
Маријана Мишковић	VI 1	среда	4
Александар Обреновић	VI 2	четвртак	4.
Снежана Марић	VII 1	петак	3.
Маријета Тодосијевић	VII2	среда	4.
Данијела Девић Кунчак	VIII 1	уторак	3.
Јасмина Живковић	VIII 2	Среда	5.
Боран Милићевић	V 1	петак	5.
Марко Јовановић	V 2	среда	пречас
Милош Чорболоковић	V 3	четвртак	претчас

5.2. Годишњи план рада на родитељским састанцима

Садржај рада	Разред	Временска динамика
Упознавање са школским календаром и начином организације наставе и мерама заштите у школи	I – VIII	Септембар
Упознавање са динамиком и начином оцењивања ученика		
Упознавање родитеља са правима, обавезама и одговорности ученика, као и правилом понашања и кућним редом школе		
Попуњавање анкете за социјалну карту ученика		
Избор родитеља за Савет родитеља		
Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање		
Кућни ред школе и правила понашања у школи		
Упознавање са оценама и напредовањем ученика у току полугодишта		
Упознавање са владањем ученика у току полугодишта		
Упознавање са изабраном маршрутом за екскурзију и наставу у природи		
Сугестије и предлози родитеља		
Упознавање са успехом ученика у I полугодишту	I - VIII	Јануар
Упознавање са владањем ученика у I полугодишту		
Упознавање са извештајем о реализованој екскурзији	VIII	
Сугестије и предлози родитеља	I - VIII	
Активности за матуранте (фотографисање, матурско вече, завршни испит)	VIII	
Информација о уџбеницима за наредну школску годину	I-VII	
Упознавање са оценама и напредовањем ученика у току полугодишта	I - VIII	Април
Упознавање са владањем ученика у току полугодишта		
Сугестије и предлози родитеља		
Информација о школским такмичењима		
Упознавање са успехом и владањем ученика 8. разреда	VIII	Мај-Јун
Упознавање са оценама ученика	I-VII	
Упознавање са извештајем о реализованој екскурзији и наставе у природи		
Упознавање са владањем ученика		
Анкетирање родитеља за изборне предмете и слободне наставне активности за наредну школску годину		

6. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Састав Школског одбора

Презиме и име	Предлагач	Презиме и име	Предлагач
Цветковић Сузана	Наставничко веће	Далиб Марина	Савет родитеља
Тодоровић Марија	Наставничко веће	Антић Мила	Скупштина Општине Бор
Милићевић Боран	Наставничко веће	Драгана Станковић	Скупштина Општине Бор
Ивана Видић	Савет родитеља	Јелена Стојиљковић	Скупштина Општине Бор
Карабашевић Маја	Савет родитеља		

Председник Школског одбора: Цветковић Сузана, Заменик председника: Карабашевић Маја.

Представници Ученичког парламента који учествују у раду школског одбора су: Филип Цвејић

Представник синдиката који учествује у раду Школског одбора: Данијела Девеић Кунчак
Информисање чланова Школског одбора врши се и посредно, објављивањем одговарајућих информација на огласној табли школе и путем е-маила.

Годишњи план рада Школског одбора (ШО)

Ред.бр.	Активност	Време реализације	Носилац активности
1.	Усвајање записника са претходне седнице	Септембар	Секретар
2.	Усвајање плана рада Школског одбора		Председник ШО
3.	Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег Плана рада школе у школској 2024./25.години		Директор школе
4.	Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора у шк.2024./25.години		Директор школе
5.	Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених за шк.2024.25.годину		Директор школе
6.	Разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања запослених у шк.2025./26.години		Директор школе
7.	Разматрање и усвајање предлога области за самовредновање		Директор школе
8.	Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за шк.2025./26.годину		Директор школе
9.	Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова		Секретар
10.	Анализа припремљености школе за шк.2025./26.годину		Директор, чланови ШО
11.	Текућа питања		
1.	Усвајање записника са претходне седнице		Секретар
2.	Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода		Директор

3.	Разматрање и предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине ученика и подизање квалитета наставе	Новембар	Директор
4.	Доношење Одлуке о формирању комисија за попис и отпис инвентара установе		Директор
5.	Текућа питања		
1.	Усвајање записника са претходне седнице	Јануар/Фебруар	Секретар
2.	Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта		Директор
3.	Разматрање и усвајање Извештаја о остварености Плана рада директора у првом полугодишту		Директор
4.	Разматрање и усвајање Извештаја о остварености ГПРШ у првом полугодишту		Директор
5.	Доношење Финансијског плана Школе за 2026.годину		Шеф рачуноводства
6.	Разматрање и усвајање Плана набавки и Плана јавних набавки за 2026.годину		Шеф рачуноводства
7.	Разматрање и усвајање Извештаја комисије о попису и отпису инвентара установе		Шеф рачуноводства/председник комисије
8.	Разматрање и усвајање Завршног рачуна школе за 2025.годину		Шеф рачуноводства
9.	Извештавање о спроведеним активностима самовредновања		Директор
10.	Текућа питања		
1.	Усвајање записника са претходне седнице	Април	Секретар
2.	Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају трећег класификационог периода		Директор
3.	Упознавање са припремама матурске прославе и завршног испита		Директор
4.	Упознавање са активностима уписа ученика у први разред		Стручни сарадник
5.	Текућа питања		
1.	Усвајање записника са претходне седнице	Јун	Секретар
2.	Разматрање и усвајање Извештаја о изведеним екскурзијама и наставама у природи		Директор
3.	Усвајање Извештаја о самовредновању рада школе		Директор
4.	Усвајање Извештаја о реализованом Развојном планирању		Директор
5.	Усвајање Извештаја о раду школског одбора у шк.2025./26.години		Председник ШО
6.	Текућа питања		
Одлучује по жалби,односно по приговорима на решења или одлуке директора		По потреби	Председник и чланови ШО
Разматра задатке образовања и васпитања и предузима мере за побољшање рада и остваривање образовно-васпитног рада			Директор
Учествује у предузимању мера за безбедан боравак ученика у школи			Директор
Доноси опште акте школе			Чланови ШО

7. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Програм рада директора школе сачињен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања, Статута школе и других прописа који се односе на рад директора школе.

Програм рада директора школе је урађен као посебан документ који иде у прилог Годишњег плана рада школе.

8. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

8.1. План рада педагога

Подручје рада	Садржај активности	Време реализације	Начин реализације
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	- Учествовање у изради годишњег плана рада - Припремање годишњих и месечних планова рада педагога - Спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе - Учествовање у припреми ИОП-а ученика - Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама - Иницирање и учествовање у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада - Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијска представљања и слично - Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељенског старешине и секција, - Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	Током године	Анализа, протоколи праћења, сарадња са тимовима, планови, разговори
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	- Системско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика - Праћење реализације образовно-васпитног рада - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а - Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника - Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе - Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика - Праћење анализе успеха и дисциплине на класификационим периодима	Током године	Анализа, протоколи праћења, сарадња са тимовима, планови, разговори
Сарадња са НАСТАВНИЦИМА	- Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада - Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирање коришћења савремених метода и облика рада - Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда - Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења - Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израда плана професионалног развоја и напредовања у струци - Анализирање часова редовне наставе у школи и других облика образовно-васпитног рада и давање предлога за њихово унапређивање - Праћење начина вођења педагошке документације наставника - Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената	Током године	Анализа, протоколи праћења, сарадња са тимовима, планови, разговори

	оцењивања ученика - Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама - Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија - Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагање на састанцима већа, актива и родитељским састанцима - Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељенског старешине и секција - Упознавање и одељенских старешина и одељенског већа са релевантним карактеристикама нових ученика - Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељенске заједнице - Пружање помоћи наставнику у остваривању свих форми сарадње са породицом - Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и припрему полагања испита за лиценцу Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самовалуације		
РАД СА УЧЕНИЦИМА	Испитивање детета уписаног у школу - Праћење дечијег развоја и напредовања - Праћење оптерећености ученика - Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, прелазак ученика између школа - Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке - Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација - Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању - Рад на професионалној оријентацији ученика - Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности - Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација - Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећање толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота - Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Током године	Анализа, протоколи праћења, сарадња са тимовима, планови, разговори
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	Организовање и учешће на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада - Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама - Укључивање родитеља/старатеља у поједине облике рада - Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији - Упознавање родитеља са важећим законима, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и друго, документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања школе - Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика - Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци	Током године	Анализа, протоколи праћења, сарадња са тимовима, планови, разговори

	- Сарадња са саветом родитеља по потреби, информисање родитеља и давање предлога о питањима која се разматрају на савету		
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	- Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређивање - Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација - Сарадња на заједничком планирању активности, израда стратешких докумената школе, анализа и извештај о раду школе - Сарадња на формирању одељења и расподеле одељенских старешинстава - Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације школе - Сарадња на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција - Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуално образовни план - Сарадња по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцене из предмета и владања	Током године	Анализа, протоколи праћења, сарадња са тимовима, планови, разговори
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	- Учествовање у раду Наставничког већа - Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, учествовање у раду педагошког колегијума, стручног актива за развојно планирање и развоја школског програма - Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	Током године	Анализа, протоколи праћења, сарадња са тимовима, планови, разговори
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦ., УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	- Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада школе - Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа - Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, школе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих - Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација - Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе - Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој - Сарадња са националном службом за запошљавање	Током године	Анализа, протоколи праћења, сарадња са тимовима, планови, разговори
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	- Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу - Израда, припрема и чување посебних протокола, чек-листа за праћење наставе и ваннаставних активности на нивоу школе - Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога - Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовање у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије)	Током године	Анализа, протоколи праћења, сарадња са тимовима, планови, разговори

8.2. План рада психолога

Циљ рада:

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

Задаци:

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно – образовног рада.
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика.
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја.
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно – васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада школе.
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање.
- Развијање сарадње школе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља.
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за школу.
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Планирање и програмирање образовно – васпитног рада	Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, програма васпитног рада, плана самовредновања, индивидуалног образовног плана за ученике.	Студијско-аналитички рад Тимски рад	Септембар Током школске године
	Учествовање у припреми концепције Годишњег плана рада установе	Студијско – аналитички рад	Август
	Учествовање у припреми делова Годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршка ученицима, рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима, професионална оријентација, превенција болести зависности, промоција здравих стилова живота, заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, стручног усавршавања запослених, средње школе и породице.	Студијско – аналитички рад Тимски рад Разговор	Август Септембар
	Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката	Разговор Тимски рад	Август Септембар
	Припрема годишњег плана рада и месечних планова рада психолога	Студијско-аналитички рад	Септембар Током школске године
	Припрема плана посете психолога часовима у школи	Студијско-аналитички рад	Септембар , током школске године
	Припрема плана сопственог стручног усавршавања и професионалног	Студијско-аналитички рад	Септембар

	развоја			
Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	Учествовање у праћењу и вредновању васпитно – образовног рада установе И предлагање мера за побољшање економичности, ефикасности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика.	Студијско-аналитички рад Тимски рад	Током године	школске
	Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа.	Посете часовима Индивидуални и групни рад, студијско-аналитички рад	Током године	школске
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а	Увид у документацију Разговор Тимски рад	Током године	школске
	Учествовање у праћењу и вредновању ефеката активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада у установи, вредновању огледа који се спроводе у школи.	Студијско-аналитички рад Тимски рад	Током године	школске
	Учешће у изради годишњег извештаја школе	Студијско-аналитички рад Разговор	Август	
	Иницирање различитих истраживања ради унапређивања ОВ рада установе	Аналитички рад Тимски рад	Током године	школске
	Праћење реализације ОВ рада	Сарадња Аналитички рад	Током године	школске
	Праћење напредовања деце у развоју и учењу, праћење успеха ученика током године на такмичењима, завршном испиту	Посете часовима Индивидуални, групни рад, студијско-аналитички рад	Током године	школске
	Праћење реализације пројеката и програма у школи	Анкетирање	Током године	школске
Рад са наставницима	Саветодавни рад-пружање стручне помоћи наставницима ради унапређења квалитета наставе	Индивидуални и групни разговори	Током године	школске
	Информисање о иновацијама, новинама, упућивање на стручну литературу	Разговор	Током године	школске
	Присуствовање часовима, давање повратне информације о посећеном часу, давање предлога мера ради унапређења ОВ процеса	Разговор	Током године	школске
	Пружање стручне помоћи приправницима, учествовање у раду комисија за проверу савладаности програма увођења у посао, саветодавни рад са приправницима	Разговор	Током године	школске

	Пружање стручне помоћи наставницима у индивидуализацији ОВ рада, као и реализацији активности планираних ИОП-ом	Разговор	Током године	школске
	Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања	Разговор	Током године	школске
	Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности кроз упознавање са карактеристикама тих ученика	Разговор	Током године	школске
	Пружање помоћи наставницима у изради оперативних планова	Разговор	Током године	школске
	Пружање стручне помоћи наставницима који су први пут одењенске старешине (разговор, упућивање на стручну литературу...)	Разговор	Током године	школске

Рад са ученицима	Праћење процеса адаптације нарочито ученика првих односно петих разреда	Посета часовима Разговор	Септембар Октобар	
	Праћење напредовања ученика у развоју и учење	Разговор Тестирање	Током године	школске
	Идентификовање ученика којима је потребна подршка у процесу васпитања и образовања	Разговор са ОС, наставницима, родитељима, ученицима	Током године	школске
	Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса, као и провера спремности за полазак у школу	Тестирање Разговор	Мај Јун Септембар	
	Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања и проблеме понашања	Разговор	Током године	школске
	Пружање подршке ученицима који се школују по ИОП-у	Разговор	Током године	школске
	Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Тестирање Разговор	Током године	школске
	Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке оваквим ученицима за даљи развој	Тестирање Разговор	Током године	школског
	Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (примена ТПО-а за ученике осмих разреда)	Радионице Тестирање Разговор	Током године	школске
	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања	Разговор	Током године	школске
	Пружање подршке ученицима у учењу, упознавање са техникама учења, мотивисање ученика	Разговор Радионице	Током године	школске

	Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу, подстицање ученика у припремању прослава, културних, спортских, хуманитарних и других активности	Разговор	Током године	школске
	Праћење адаптације новопримљених ученика на нову школску средину	Посета часовима Разговор	Током године	школске

Рад са родитељима	Прикупљање података од родитеља односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење њиховог развоја	Разговор	Током године	школске
	Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Разговор	Током године	школске
	Саветодавни рад са родитељима чија деца крше правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад	Разговор	Током године	школске
	Пружање помоћи родитељима чија се деца образују по ИОП-у	Разговор	Током године	школске
	Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима	Разговор	Током године	школске
	Сарадња са Саветом родитеља	Разговор	Током године	школске

Рад са директором и стручним сарадницима	Сарадња са директором и стручним сарадником на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности ОВ рада	Разговор	Током године	школске
	Сарадња са директором и стручним сарадником на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализе	Разговор	Током године	школске
	Сарадња са директором и стручним сарадником у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене и родитеље	Разговор	Током године	школске
	Сарадња са директором и стручним сарадником по питању приговора, жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Разговор	Током године	школске
	Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадником у установи	Разговор	Током године	школске

Рад у стручним органима и тимовима	Учествовање у раду Наставничког већа	Излагање Разговор	Током школске године
	Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Тимски рад	Током школске године
	Учествовање у раду стручног актива за развојно планирање и тима за развој Школског програма, као и педагошког колегијума	Тимски рад	Током школске године

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева ОВ рада (Дом здравља, Центар за социјални рад, средње и основне школе у окружењу)	Разговор	Током школске године
		Разговор Реализовање планираних активности	Током школске године
		Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	Током школске године

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Редовно вођење евиденције о свом раду, на дневном, месечном и годишњем нивоу	Студијско-аналитички рад	Током школске године
	Вођење досијеа ученика	Студијско-аналитички рад	Током школске године
	Континуирано ажурирање портфолиа	Бележење	Током школске године
	Стручно усавршавање унутар и ван установе	Разговор	Током школске године

8.3. План рада библиотекара

ГЛОБАЛНИ САДРЖАЈ	НЕД	ГОД
I Планирање и програмирање рада	1	44
• Израда глобалног и оперативних планова рада		
• Планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци –		

рад у новонасталим условима		
• Израда програма рад абиблиотеке секције		
• Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике		

II Васпитно-образовна делатност са ученицима	НЕД	ГОД
- Упознавање са радом школе библиотеке, библиотечким фондом и мрежом библиотека - Упознавање са врстама библиотечке грађе и оспособљавања за њено самостално коришћење - Пружање помоћи при избору литературе и друге грађе - Остваривање програма образовно-васпитног рада са ученицима ушколској библиотеци - Испитивање потреба и интересовање за књигом - Формирање навика за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности - Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижевном грађом - Пружање помоћи ученицима у организовању самосталног рада ван школе - Развијање метода самосталног рада за коришћење књижног материјала - Припремање и реализовање посебних програма намењених појединим групама ученика (допунски и додатни рад и ваннаставне активности) - Укључивање у рад библиотечке секције и пружање помоћи у остваривању њеног програма рада - Организовање сусрета са познатим личностима, писцима и другим личностима	5	220
III Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	3	132
- Припремање годишњег плана за обраду лектуре - Коришћење књижно-библиотечке грађе - Информисање стручних актива, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе - Сарадња са наставницима о оспособљавању ученика за самостално коришћење књижне и некњижне грађе за потребе редовне, допунске и додатне наставе, слободних активности и других облика образовно—васпитног рада. - Повремено присуствовање родитељским састанцима ради давања информација о интересовањима и потребама ученика за читањем и подстицањем родитеља да се у породичном кругу негују и развијају читалачке навике.		
IV Библиотечко-информациона делатност	5	220
- Систематско информисање корисника о новим књигама, листовима, часописима и медијатечној грађи - Припремање тематских изложби (о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима) - Припремање писмених и усмених приказа књига и друге књижне инекњижне грађе - Припремање библиографије за поједине предмете из области образовно-васпитног рада		

• Израда прегледа и графика о коришћењу књижне књижевне грађе		
• Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, класификација, сигнирање, каталогизирање		
• Израда азбучног и другог каталога		

V Културна и јавна делатност	НЕД	ГОД
• Учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке	2	88
• Припремање и организовање културних, такмичарских и саборних акција		
• Учествовање у припремању и у сакупљању материјала за школска информативна гласила		
• Остваривање сарадње са организацијама и установама у области културе, новинско-издавачким кућама, радио-телевизијским центрима, Филмским и позоришним кућама и сл.		
VI Стручно усавршавање		
• Праћење педагошке литературе	1	44
• Праћење стручне литературе из области библиотекарства		
• Учествовање на седницама стручних и других органа школе		
• Учествовање на семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекаре		
• Сарадња са Народном библиотеком и другим библиотекама, са везима библиотечких радника		
УКУПНО	20	880

8.4. Годишњи план педагошког асистента

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1. Помоћ и подршка ученицима у складу са њиховим потребама	1. Рад са ученицима - Подршка деци у учењу, допунски рад са ученицима, индивидуализована настава (подршка ученицима који раде по ИОП-у).	- ПА, професор разредне наставе (учитељ/наставник)	- Током школске године.	- Дневник рада ПА, извештаји
	2. Ефикасан рад са наставницима и децом у циљу подршке деци у учењу.	- ПА, учитељ/наставник.	- Током школске године	- Обједињени извештаји ПА и учитеља/наставника.
	3. Подршка упису у први разред.	ПА, стручна	Јануар-август 2024.	

	- Подршка ученицима ромске националности - Подршка ученицима да наставе школовање у наредним разредима 4. Подршка редовном похађању наставе. 5. Подршка ученицима ромске националности при упису усредње школе (афирмативне мере)	служба у школи (педагог). ПА Директор школе, наставник разредне наставе, ПА	- Током школске године. Мај 2024.	- Гостовања на локалним телевизијама - План рејонизације Извештаји, белешке Списак ученика за афирмативне мере
2. Сарадња са директором школе и јавним институцијама	1. Сарадња са представником за привреду и друштвене делатности при градској управи 2. Сарадња са НСЗ, подршка у давању и прикупљању података. 3. Сарадња са Центром за социјални рад (прикупљање података о броју корисника материјалне помоћи, дечији додатак). 4. Сарадња са организацијама цивилног друштва, као и РНВО 5. Сарадња са директором школе. 6. Сарадња са Народном библиотеком	- ПА, Одељење за Друштвену делатност при Градској управи. - Директор филијале, директор школе, ПА. - Директор, ПА. - Представници организација, ПА. ПА, директор ПА, учитељ. ПА, представник локалне самоуправе, представници НВО.	- Током целе школске године - Током школске године - Током школске године - Током школске године. - Током школске године. - Током школске године.	- Извештаји, белешке. Белешке. - Евиденција ПА. - Белешке ПА. - Свакодневна евиденција ПА, извештаји. Белешке – дневник рада ПА. Белешке – дневник рада ПА.

	(дечији одељак).		- Током школске године	
	7. Сарадња са локалним телевизијама.			
3. Стручно усавршавање	1. Укључивање ПА у програм стручног усавршавања у оквиру акредитованих програма од стране Министарства просвете. 2. Посета семинарима у вези Инклузивне наставе. 3. Примена стечених знања са семинара.	- ПА, директор, остали стручни сарадници. - ПА, представници Инклузивног тима. - ПА	- Током школске године. - Током школске године. - Током школске године.	- Извештај о реализованим семинарима. - Извештај о реализованим семинарима. Посета часовима.
4. Инклузивно образовање	1. Идентификација ученика које треба обухватити Инклузивним образовањем. 2. Анализа и вредновање ИОП-а на утврђени период. 3. Подношење извештаја о раду Тима. 4. Сагласност	- ПА, разредне старешине, Инклузивни тим. - Тим (ИОП). - Инклузивни Тим	- Током школске године - Током школске године (према годишњем плану рада школе). - Током школске године (једном по завршетку првог полугодишта и једном за крај школске године).	- Записници, извештаји Инклузивног тима у школи. - Извештај о реализованим ИОП-има. - Извештај - Потписи родитеља

	родитеља/старатеља за спровођење индивидуалног образовног плана.	-ПА	- Август 2024.	
5. Подршка родитељима	1. Помоћ да се препознају породице које имају тешкоће према школи. 2. Дефинисати тешкоће 3. Разговори са породицама у циљу оснаживања и подстицања да промене свој став, начин понашања и тако превазиђу потешкоће.	ПА, руководство школе (стручна служба), ПА, педагог, директор. ПА, руководство школе.	Почетак школске године Током првог полугодишта. Током школске године.	- Разговори, посете породицама – белешке. - Разговори са родитељима, белешке. - Посете породицама, дневник рада ПА.
6. Неговање културног идентитета	1. Неговање и вредновање културног идентитета Рома - Теткин дан - Светски дан Рома 2. Укључивање ромских ученика у Народну традицију и остале понуђене изборне предмете	ПА, представници ромских невладиних сектора, ромски координатор при градској управи Бор. ПА, учитељ.	- Јануар 2024.година - Април 2024.година - Почетком школске године	Извештаји, слике, видео записи, трибине. Укљученост број деце у изборни предмет Народна традиција – бројно стање.

8.5. ПЛАН РАДА АНДРАГОШКОГ АСИСТЕНТА

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЋИН ПРАЧЕЊА
Организовање састанка школског тима.	Организација активности ФООО.	-АА, директор, школски тим.	- Месечно	- Службена белешка.
Медиска кампања у циљу анимирања полазника.	- Контакт са локалним медијима у циљу емитовања рекламних спотова и гостоње у емисијама. Лепљење и дељење плаката и флајера по школама, јавним установама, јавним огласним таблама и аутобуским стајалиштима.	- АА, директор	- Август и септембар	- Андрагошка свеска.
Прикупљање документације, селектовање полазника и упис.	Идентификација и анимација полазника. Обилазак свих основних школа на територији општине Бор у сврху селектовања полазника за нову школску годину.	- АА	- Мај- Септембар	- Портфолио полазника, прикупљена документа и креирање одељења ФООО.
Склапање споразума између ОШ Вук Караџић и НСЗ и склапање индивидуалних споразума између полазника и НСЗ, потписивање споразума о сарадњи са Центром за социјални рад.	- Споразум.	- НСЗ и школа - ЦСР и школа	- Септембар, октобар	- Потписан споразум, потписани уговори НСЗ и полазника у вези са путним трошковима полазника.
Планирање, праћење и вредновање образовно васпитног рада.	-Праћење наставе -Индивидуални разговори са полазницима -Консултације са наставницима.	- АА, полазници, наставници из школског тима.	- Месечно.	- Андрагошка свеска, извештаји.
Сарадња са локалним партнерима, струћним институцијама, локално м самоуправом и НВО.	- Локална самоуправа -НСЗ – подршка у давању докумената потребних за ФООО, исплаћивање путних трошкова - Центар за социјални рад – податци о корисницима МОП а, дечијег додатка... - Сарадња са “RIM GYPSY SOUL” и РНВО „НАПРЕД“.	- Одељење за друштвену делатност при општини -Директор филијале НСЗ - Директор ЦСР - Представници НВО организација.	- Током године.	- Извештаји, службене белешке.

Саветовање и вођење поланика у избору програма обука .	Презентовање постојећих програма обука и индивидуални разговор са полазницима .	- АА, наставници школског тима.	Април	- Извештај, списак полазника по обукама .
Уписивање полазника млађих од 17 год. У редовне средње школе као и припрема завршног испита.	Помоћ и подршка полазницима трећег, завршног , циклуса у учењу за завршни испит као и поноћ у полазницима млађим од 17 год. у изабире уписа у средње школе као и помоћ у прибављању докумената за упис..	- АА, наставници школског тима.	Мај и јун	- Андрагошка свеска, извештаји.
Стручно усавршавање за наставнике који нису похађали обуке ФООО.	Учествовање на семинарима ФООО усавршавање у оквиру акредитованих програма Министарства просвете.	- АА, наставници у школском тиму.	- Током године.	- Сертификати са стручног усавршавања.

IV ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

- 1. Уџбеници и друга додатна средства**
- 2. Редовна настава**
- 3. Допунска настава**
- 4. Додатна настава**
- 5. Компензаторни програм**
- 6. Изборна настава и слободне наставне активности**
- 7. Припремна настава**
- 8. Предметна настава у разредној настави**
- 9. Угледна настава**
- 10. Продужени боравак**
- 11. Програм основног образовања одраслих**

11.1. Акциони план програма основног образовања одраслих

1. УЏБЕНИЦИ И ДРУГА ДОДАТНА СРЕДСТВА

Списак уџбеника за први и други циклус образовања налази се у прилогу Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину

2. РЕДОВНА НАСТАВА

Редовном непосредном наставом предвиђена је образовна-васпитна делатност у школи која обавезује на похађање, односно учешће у образовно-васпитном и школском раду према прописаним програмима наставе и учења.

Редовна настава се остварује кроз:

предметну наставу - настава организована у старијим разредима по предметима у кабинетима и спортским објектима у школи;

разредну наставу - организацијски облик наставе у нижим разредима основне школе у којима наставник разредне наставе изводи већину наставних предмета, поред наставника страног језика и верске наставе.

Квалитетну редовну наставу прати правовремено припремање и планирање наставног рада. За постизање ових циљева постављена је дидактичко-методичка разрада наставног процеса који ће допринети да се наставни процес врши систематски и организовано, кроз глобално и оперативно планирање. Школа ће образовно- васпитни рад организовати и реализовати према Смерницама, које ближе уређују планирање, организовање и остваривање са нагласком на остале облике образовно – васпитног рада и унапређивање васпитног рада са ученицима.

Глобално планирање наставног рада обухватиће планирање рада наставника који ће у току године водити одређени наставни предмет, а састоји се у одређивању оријентационог, оквирног плана рада за тај предмет.

Глобални план обухвата следеће:

- Наставне теме са садржајима
- Структуру фонда часова
- Међупредметне компетенције

Оперативно–месечно планирање рада припремаће се на почетку школске године и обухватиће следеће:

- Наставне теме
- Наставне јединице
- Исоде наставе и учења
- Тип часа
- Наставне методе
- Облике рада
- Наставна средства
- Међупредметно повезивање
- Тематско планирање

Припремање наставника за наставни час је од изузетне важности за успешну реализацију часа и остваривање планираних задатака наставе и учења. Припреме се врше конкретно за сваки час и садрже све елементе који су важни за примену општих дидактичких ставова и специфичности које прате савремену наставу.

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		ПРВИ ЦИКЛУС								ДРУГИ ЦИКЛУС							
Рбр.	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик (од 1, 2, 3, 4 разреда) Српски језик и књижевност (за 5., 6. 7. и 8. разред)	5	180	5	180	5	180	5	180	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Страни језик (ЕНГЛЕСКИ)	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180	4	144	4	144	4	144	4	136
4.	Свет око нас	2	72	2	72												
5.	Природа и друштво					2	72	2	72								
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72	2	72	1	36	1	36	1	34
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36	2	72	1	36	1	36	1	34
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108	2	72	2	72	3	108	3	102
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36								
10.	Историја									1	36	2	72	2	72	2	68
11.	Географија									1	36	2	72	2	72	2	68
12.	Биологија									2	72	2	72	2	72	2	68
13.	Техника и технологија									2	72	2	72	2	72	2	68
14.	Информатика и рачунарство									1	36	1	36	1	36	1	34

15.	Физика											2	72	2	72	2	68
16.	Хемија													2	72	2	68
	УКУПНО: А	20	720	21	756	21	756	21	756	24	864	25	900	28	1008	28	952
Рбр.	Б. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ)	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
	Верска настава или																
1.	Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни језик (ФРАНЦУСКИ)									2	72	2	72	2	72	2	68
	УКУПНО: Б	1	36	1	36	1	36	1	36	3	108	3	108	3	108	3	102
	УКУПНО: А + Б	21	756	22	792	22	792	22	792	27	972	28	1008	31	1116	31	1054
Рбр.	В. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ²	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Цртање, сликање, вајање									1	36						
	УКУПНО: В	0	0	0	0	0	0	0	0	1	36	0	0	0	0		0
	ОФА									1	36						

*У оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање реализују се обавезне физичке активности.

Обавезне физичке активности реализују се у трајању од 45 минута, једном у току недеље. Фонд од ½ школског часа односно 22,5 минута, на недељном нивоу, реализује се тако што ће ученици сваке друге недеље имати још један час ових активности. Ради ефикаснијег рада и обухваћености свих ученика дозвољено је спајање два одељења истог разреда, односно да два наставника раде истовремено са два одељења.

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

Рбр	Г. ОБЛИК ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед	год.	нед	год.	нед	год.	нед	год.	нед	год.	нед	год.	нед	год.	нед	год.
1.	Редовна настава	21	756	21	756	21	756	21	756	27	1026	28	1062	31	1116	31	1054
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Додатна настава					1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34

3. ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава се организује за поједине ученике или групе ученика истог одељења/разреда којима је повремено или стално потребна помоћ у савладавању програма одређеног предмета у учењу, односно за оне ученике који не постижу основне стандарде постигнућа из појединих наставних предмета.

Циљ допунске наставе је да наставник пружи додатну образовну подршку ученицима који не остварују планиране задатке и исходе наставе и учења и има облик консултативног рада.

Програм допунске наставе предмета оствариваће се кроз групни и индивидуалан рад, применом различитих метода и техника рада, вежби различитог нивоа тежине и другим начинима провере остварености образовних стандарда, праћењем постигнућа и напредовања ученика, уважавањем потреба ученика за подршком, сталним мотивисањем ученика и уз припрему различитог дидактичног наставног материјала за учење.

У раду са ученицима прилагођаваће се, сходно индивидуалним развојним и образовним потребама, приступ процесу учења, начин излагања, инструкција за рад, индивидуализација и рад у мањим групама, прилагођавање материјала уз потпуно поштовање индивидуалних разлика међу ученицима у погледу начина учења и брзине напредовања. Праћење постигнућа и напредак у остваривању постављених образовних циљева допунске наставе, мотивишу ученике на даљи рад.

Садржаји допунске наставе по разредима у складу су са програмским садржајима наставних предмета, а зависе и од интересовања ученика, односно од потреба ученика да се одређене области додатно обраде кроз овај вид наставе. Такође, програм допунске наставе по предметима зависи и од резултата праћења и постигнућа ученика.

Са ученицима се допунска настава реализује један час недељно. Термини одржавања допунске наставе дефинисани су распоредом часова за сваког наставника, на недељном нивоу. Допунском наставом биће обухваћени ученици са којима се примењује индивидуализовани приступ и рад по ИОП-у1 и 2, као и ученици који желе да допуне и провере своје знање из појединих предмета.

Разлоге због којих је допунска настава неопходна подршка ученицима Основне школе „Вук Караџић” који не успевају да одговоре привремено или континуирано на захтеве програма наставе и учења препознали смо у следећем:

- често и дуготрајно изостајање извесног броја ученика посебно из осетљивих друштвених група;
- социјални аспект проблема са посебним нагласком на недостатку услова за развој радних навика и позитивног везивања за учење и школу;
- изостанак образовне подршке породице због веома ниског образовног статуса родитеља;
- специфичне психомоторне и развојне сметње.

План рада допунске наставе наставника, предметне и разредне наставе саставни је део документације у есДневнику.

4. ДОДАТНА НАСТАВА

Додатна настава је посебан облик наставе организован за ученике који су успешно савладали програм у редовној настави и показују изразите склоности и интересовања за одређене области или предмете.

Циљ додатног рада: продубљивање знања ученика, развијање радних навика и самосталног решавања најсложенијих питања, припрема за самообразовање и стваралачки рад. Задаци додатног рада: задовољавање и индивидуалних особености ученика (склоност, интересовања, способности). Подстицање индивидуалног развоја ученика (темпа и могућа напредовања). Проширивање и продубљивање садржаја појединих предмета. Индивидуализација додатног рада (груписање ученика према способностима и интересовањима).

Додатним радом из појединих предмета биће обухваћени ученици који постижу изузетне резултате у савладавању програма, затим они који показују интересовање за проширивање и продубљивање знања и вештина, као и ученици који су талентовани за одређене области и предмете (индивидуализовани приступ и примена ИОП-а3).

Начин остваривања програма усмерен је на коришћење различитих метода и техника рада, креативних садржаја који превазилазе садржај наставних предмета, кроз различите форме занимљивих задатака и задатака за такмичења, кроз наставу у различитим условима. Са ученицима се реализује један час недељно а група ученика се формира на нивоу одељења или разреда. Програмски садржаји и начин остваривања програма додатне наставе операционализују се у плановима рада и повезани су са остваривањем вишег нивоа образовних стандарда.

Рад са ученицима на додатној настави пружана је већа могућност из развој свих компетенција и саморегулисано учење. Интердисциплинарни приступ даје посебан смисао додатној настави, развија унутрашњу мотивацију за учење, повезивање знања у логичке целине и откривање применљивости система знања у пракси и свакодневном животу.

Област и деловања	Активности	Индикатори/ показатељи промена	Носиоци активности	Временска динамика
Анализа интересовања и потреба ученика	Стручна већа увидом у реализоване садржаје у протеклој школској години утврђују листу тема за које су ученици интересовања.	Планови додатне наставе у већој мери уважавају потребе и интересовања ученика.	Наставници предметне и разредне наставе	Август, септембар
ПЛАНИРАЊЕ	Тематско-интердисциплинарно планирање; Планирање припрема ученика за такмичење. Планирање истраживачких пројеката и пројеката учења.	Развијање разноврсних метода и приступа у раду са ученицима укљученим у	Наставници предметне и разредне наставе	Август, септембар

	Планирање менторског индивидуалног рада са посебно даровитим ученицима.	додатну наставу. Повећана унутрашња мотивација за рад ученика јер могу да изаберу стратегију, метод рада који одговара његовој личности, и интересовањима		
САМОРЕГУЛИСАНО УЧЕЊЕ У ОКВИРУ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ	-Подстицање развоја међупредметних компетенција код ученика -Дефинисање јасног циља учења и веза са животним ситуацијама -Подстицање сарадничког учења -Подстицање критичког мишљења -Задавање изазовних задатака који подстичу „учење путем открића” -Подстицање на коришћење делотворних стратегија учења (мапе ума и сл.)	Активност и укљученост ученика се знатно повећава Активност наставника је консултативног – менторског типа Когнитивне и креативне стратегије у раду и ученика и наставника развијају се и квалитативно и квантитативно	Наставници предметне и разредне наставе	Септембар-јун
КОРИШЋЕЊЕ РАЗЛИЧИТИХ ИЗВОРА ИНФОРМАЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ НА ДОДАТНОЈ НАСТАВИ	Омогућен приступ Интернету у кабинетима где се изводи додатна настава; Ученици на часовима користе лап-топ, таблет, мобилне телефоне Омогућено сликање записа на табли или са екрана ко би се служили белешкама у самосталном раду Упућивање на методологију избора литературе за решавање конкретних пројектних или других	Ученици укључени у додатни рад оспособљени су за коришћење ИКТ-а у учењу Ученици укључени у додатну наставу знају начине како	Наставници предметне и разредне наставе	Септембар-јун

	задатака	могу да дођу до потребних информација		
ПРОМОЦИЈА УСПЕХА	Јавни часови: Презентација успешних пројекат аучења – примери „добре праксе” Ученици се похваљују и награђују за: -Успешно истрајно учешће у пројектима -Постизање изузетних резултата на такмичењима Промоција постигнућа ученика-огласне табле, сајт школе, фејс	Интересовање Ученика активност Укљученост ученика се знатно повећава	Одељењске старешине стручни сарадници	Децембар/ јун

Годишњи фонд часова: Допунска настава и Додатни рад

А) разредна настава

Разред и број одељења	I-3			II-4			III-3			IV-3		
Предмети:	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ
Српски језик	1	36	144	0,5	18	72	0,5	18	54	0,5	18	72
Математика	1	36	144	0,5	18	72	0,5	18	54	0,5	18	72
Енглески језик	-	-	-	-	-	-	1	36	36	1	36	36
УКУПНО	2	72	288	1	36	144	2	72	144	2	72	188

Разред и бр. одељења	I-3			II-4			III-3			IV-3		
ПРЕДМЕТИ	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ
Српски језик	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Математика	-	-	-	-	-	-	1	36	72	1	36	144
УКУПНО	-	-	-	-	-	-	1	36	72	1	36	144

Б) Предметна настава (допунска настава)

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	НАСТАВНИК	недељно	годишње	укупно
Српски језик	Милан Станковић	1	36	72
	Јасмина Р. Голубовић	1	36	
Енглески језик	Маријета Тодосијевић	0,5	18	27
	Ирина Јаношевић	0,25	9	
Француски језик	Ана Марковић	0,5	18	36
	Милена Петрикић			
	Тања Станојевић	0,5	18	
Историја	Жика Ракић	1	36	36
Географија	Милош Чорболоковић	1	36	36
	Стојанка Милошевић			
Физика	Милан Миленковић	0,5	18	18
Математика	Александар Обреновић	1	36	54
	Марко Јовановић	0,5	18	
Биологија	Марија Тодоровић	0,5	18	27
	Милица Жикић Спасић	0,25	9	
Хемија	Данијела Девећ Кунчак	0,5	18	18
УКУПНО		9,0	207	324

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	НАСТАВНИК	недељно	годишње	укупно
Српски језик	Милан Станковић	1	36	72
	Јасмина Р. Голубовић	1	36	
Енглески језик	Маријета Тодосијевић	0,5	18	27
	Ирина Ј. Кржановић	0,25	9	
Француски језик	Ана Марковић	0,5	18	36
	Тања Станојевић	0,5	18	
Историја	Жика Ракић	1	36	36
Географија	Милош Чорболоковић	1	36	36
	Стојанка Милошевић			
Физика	Милан Миленковић	0,5	18	18
Математика	Александар Обреновић	1	36	54
	Марко Јовановић	0,5	18	
Биологија	Марија Тодоровић	0,5	18	27
	Милица Жикић Спасић	0,25	9	
Хемија	Данијела Девић Кунчак	0,5	18	18
УКУПНО		9,0	324	324

5. КОМПЕНЗАТОРНИ ПРОГРАМ

Школа ће на основу програма за стицање елементарних знања из српског језика, у складу са потребама и интересовањима ученика израђивати план подршке ученицима.

Циљ програма је адекватна подршка ученицима у савладавању елементарних знања из српског језика.

Задаци програма:

Усвајање елементарних знања из српског језика у циљу постизања бољих постигнућа ученика. Пружање додатне образовне подршке ученицима ромске националности у савладавању

елементарних знања из српског језика.

Мотивисање ромске деце у предшколском разреду да кроз игровне активности усвајају елементарна знања из српског језика, у циљу што успешнијег укључивања у образовно-васпитни процес.

План стицања елементарних знања из српског језика ће се израђивати у складу са потребама деце и ученика и представљаће саставни део Годишњег плана рада школе.

Под компензаторним програмом подразумевају се планом дефинисане активности чији је циљ да се спречи или надокнади интелектуално, социјално и емоционално заостајање деце и ученика из социо-економских ио бразовно депривираних средина.

Циљ компензаторних програма је да се обезбеди подршка учењу деци и ученицима из осетљивих група. Као примарни циљ поставља се интеграција деце и ученика, односно помоћ да наокнаде пропусте у образовању и васпитању током школског периода.

Организовање оваквог вида подршке допринеће бољим интелектуалним и школским постигнућима деце и ученика, јер подстицање интелектуалног развоја доводи до развоја осталих аспеката личности.

Из овако дефинисаног циља произилази неколико општих категорија циљева, који се односе на основне аспекте дечијег развоја. У компензаторном плану важност општих категорија циљева је следећи:

- развој мотивације код ученика, пресвега унутрашње, за учење и школовање; -развој општих интелектуалних способности и интересовања;
- развој социјалне интелигенције, социјалног понашања и одређених особина личности,
- развој одређених школских знања и вештина (читање, писање, рачунање).

Компензаторн и програми се могу остваривати као групно и индивидуално оријентисани програми, али и као њихове комбинације. Код индивидуално оријентисаних програма, активности

и пажња се усмерава на појединачног ученика тј. наставник ради индивидуално са учеником, док се кроз групни приступ формира група деце, ученика којима се пружа подршка. Компензаторни програми могу бити усмерени на различите узрасне групе деце, односно ученика.

- ученици од 7-10 година - школски компензаторни програм;
- ученици од 11-14 година - школски компензаторни програм;

Идентификација ученика којима је потребна помоћ предуслов је за израду адекватног компензаторног програма. Идентификацију деце и ученика врше и стручни сарадници приликом уписа ученика у школу. Идентификација ученика врши се у сарадњи са наставником, најчешће је то одељењски старешина или васпитач.

Компензаторни програм пре свега није намењен само ромској деци која похађају основну школу. Пожељно је да програмом буду обухваћена деца која имају потешкоћа у савладавању наставних садржаја а потичу из депривираних средина, повратници по реадмисији, ученици који су из здравствених разлога одсуствовали из школе и сл. Све обухватност подразумева свестрани приступ интеграцији. Компензаторни програм ће бити успешнији уколико се врши утицај на све делове социјалног и културног простора у коме се одвија дечији развој. Програм треба да активира све учеснике укључене у образовни васпитни процес: ученике, наставнике, стручне сараданике, родитеље и школско окружење (локалну заједницу) и одређене институције.

Редовно похађање наставе као и постизање адекватних исхода ученика кроз компензаторне програме само је један од задатака школе, наставника и стручних сарадника. Модели и активности подршке ученицима из социо-економски и образовно депривираних средина кроз компензаторне програме, оствариваће се у складу са реалним потребама деце и ученика кроз индивидуалне часове, адекватне часове допунске наставе, подршком педагошког асистента (пре свега усавладавању српског језика), променом намене и већом доступношћу школске библиотеке и ИТ кабинета.

Школа ће у оквиру компензаторног програма реализовати радионице за ученике петог и шестог разреда који нису савладали технике учења и памћења. Критеријум за укључивање ученика су три или више недовољних оцена на крају првог класификационог периода, а предуслов је сагласност родитеља да ученик похађа планиране активности.

Активности за остваривање компензаторног програма

У оквиру сваког наставног предмета а у односу на потребу која се буде указала, у току године организоваће се часови компензаторног програма, који ће ученицима омогућити надокнаду пропуштеног наставног садржаја. У односу на дужину трајања одсуствовања ученика са наставе и процене сваког предметног наставника у сарадњи са стручним сарадником часови ће бити реализовани мимо редовне наставе. Посебан план рада са ученицима израђиваће се у зависности од потребе сваког ученика и биће евидентирани.

Активности у оквиру компензаторног програма

- развијање групне хомогености у одељењу;
- подстицање ученика на сарадњу.
- помоћ у изради домаћих задатака;
- помоћ у извршавању осталих школских обавеза (редовност похађања наставе, обављање редарских дужности и других ваннаставних активности)
- индивидуализован приступ раду са учеником на часовима редовне наставе;

- подршка у савладавању српског језика;
- допунска настава;
- радионице са ученицима (предуслов и за учење, технике учења и сл.);
- праћење напредовања и постигнућа ученика;
- рад у мањим групама, паровима;
- методологија рада прилагођена потребама ученика у оквиру компензаторног програма;
- постепено укључивање ученика у активност и манифестације које се организују у школи;
- сарадња са родитељима/старатељима у циљу упознавања са захтевима наставног плана и програма, важности подршке и рад са учеником код куће и сл.
- И сарадња са локалном заједницом/институцијама оствариваће се у зависности од потреба које налаже овај програм.

Носиоци активности компензаторног програма: одељењске старешине, стручни сарадници, предметни наставници, педагошки асистент, родитељи/старатељи, локална заједница и друге институције у зависности од потреба.

6. ИЗБОРНА НАСТАВА И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Обавезни изборни предмети Грађанско васпитање и Верска настава обавезни су за ученике од првог до осмог разреда. Изборна настава као обавезујући облик рада организована је за све ученике и

у свим разредима. Програми наставе и учења обавезних изборних предмета су део годишњег плана рада школе.

Слободне наставне активности су облик образовно-васпитног рада који се планира Школским програмом и Годишњим планом рада школе.

Слободне наставне активности организују се за све ученике петог, шестог, седмог и осмог разреда. Ученик обавезно бира једну активност са листе.

Школа је ученицима понудила листу слободних наставних активности: Медијска писменост, Сачувајмо нашу планету, Животне вештине, Чувари природе, Цртање, сликање и вајање, Филозофија са децом, Уметност, Вежбањем до здравља, Домаћинство и Предузетништво у складу са донетим планом наставе и учења. Програми рада наставника и остваривања програма слободних наставних активности део су Годишњег плана рада школе.

7. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава организованаће се у складу са Законом о основном образовању за ученике који нису савладали програмске садржаје и који се упућују на поправне и разредне испите. Припремна настава организованаће се пре почетка испитног рока у трајању од најмање пет дана са по два часа дневно за сваки предмет.

Припремна настава за ученике VIII разреда, организованаће се у току наставне године, премадефинисаном распореду, до краја наставне године. Посебан распоред припремне наставе биће реализован након завршетка наставне године за ученике 8. разреда у трајању од десет дана, тј. два часа по одељењу из сваког предмета. Такође, за ученике VIII разреда у другом полугодишту биће организована припремна настава за завршни испит.

8. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ 2025/26.

Школа ће за ученике четвртог разреда организовати часове предметне наставе ради упознавања и прилагођавања ученика на предметну наставу која их очекује од петог разреда. Часови предметне наставе планирају се на основу наставног програма за четврти разред основног образовања и васпитања, у сарадњи учитеља и одговарајућих наставника предметне наставе.

Часове предметне наставе за ученике четвртог разреда реализоваће наставници предметне наставе два пута у току школске године, односно један пут у току полугодишта. Часови се у зависности од распореда наставника и учитеља реализују на следећи начин:

Реализатор активности (часа)	Предмет у разредној настави	Тема (предлог наставних јединица за реализацију)	Време реализације
Наставник српског језика	Српски језик	Књижевност (Како се пишу песме);	децембар март
		Језик(Именски и глаголски скуп речи)	
Наставник математике	Математика	Мерење и мере; Природни бројеви(Мерење запремине;Површина квадрa)	децембар март
Наставник географије	Природа и друштво	Природне и друштвене одлике Србије	новембар фебруар

		(Права и обавезе становника Србије, Природне реткости и културно-историјски споменици)	
Наставник биологије	Природа и друштво	Човек – природно и	новембар фебруар
		душтвено биће	
		(Пубертет–промене у развоју, Одговоран однос према другима и природи)	
Наставник историје	Природа и друштво	Прошлост Србије (Србија у 14. и 15. веку, Распад југословенске државе и осамостаљење Србије)	новембар фебруар
Наставник ликовне културе	Ликовна култура	Композиција (Валер и валерска скала, Валер у ликовној композицији; сликање)	октобар, мај
Наставник музичке културе	Музичка култура	Извођење музике, Музичко стваралаштво (Трочетвртински такт или Компоновање песме)	октобар, мај
Наставник физичког васпитања	Физичко васпитање	Вежбе на тлу исправама (Став о шакама уз помоћ или Одскоци упоромо козлић)	октобар, мај

9. УГЛЕДНА НАСТАВА

Угледни часови су по својој основној шеми и организацији структурирани на уобичајени начин, али на једном вишем и квалитетнијем нивоу. У њима ништа није потпуно ново и непознато, али је припремљено и реализовано на узоран начин, тј. за углед другима и може да послужи за пример.

10. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Продужени боравак као облик образовно-васпитног рада који се реализује у школи, задовољава потребе све већег броја запослених родитеља за адекватно збрињавање деце првог и другог разреда. Продужени боравак представља један од модела којим се може задовољити ова потреба, нарочито у градским срединама. Оваквим обликом организованог, образовно-васпитног рада са ученицима првог и другог разреда пре или после редовне наставе, пружа се могућност да деца организовано и квалитетно проведу време у школи, док су им родитељи на послу.

Услови боравака деце у ваннаставном времену у потпуности одговарају психо-физичким потребама детета у поменутом узрасту. Боравак не подразумева само збрињавање деце док су родитељи на послу, већ посебно конципиран образовно-васпитни програм, који је уз велику дозу самосталности по питању метода и постављених циљева сачињен од стране наставника који раде у бораваку.

Рад у продуженом бораваку усклађен је, прати и допуњује образовно-васпитни рад уредовној настави. У овој школској години школа ће имати две хомогене групе продуженог боравака.

У организацији рада продуженог боравака, осим наставника разредне наставе, биће укључени и стручни сарадници школе, као и библиотекар школе. Препорука је да наставник разредне наставе који реализује наставу у редовној настави свакодневно сарађују и усклађују своје активности са наставником из продуженог боравака. Време за размену и усклађивање активности не би требало бити краће од пола сата недељно. Пожељно је укључивање наставника веронауке и страног језика у заједничко планирање активности. У циљу праћења ученика, као и решавања педагошких ситуација наставник из продуженог боравака упућен је на континуирану сарадњу са педагогом и психологом школе.

Циљеви програма продуженог боравака:

- Омогућити детету боравак испуњен различитим садржајима које ће повољно утицати на развој целокупне личности, индивидуалних јединствених потенцијала;
- омогућити развој детета као социјалног бића;
- припремање деце за даље образовање и самостално учење; припремити дете за даље образовање и перманентно учење;
- омогућити боравак деце испуњен различитим садржајима који ће утицати на развој целокупне личности, способности и интересовања и социјалних вештина;
- припремање деце за даље образовање и самостално учење.

Специфични циљеви:

- хармоничан развој деце;
- корелација учења и слободног времена;
- иновативнији и флексибилнији приступ учењу;
- оспособљавање за самостално учење и израду домаћих задатака;
- развијање креативности и стваралаштва;
- спремност на сарадњу, разумевање потреба других, бољи вршњачки односи;
- брига о деци са посебним потребама;
- брига о деци из социјално нестимулативних средина;
- развијање позитивне слике о себи и самопоуздања;
- промовисање здравог начина живота;
- стицање навика лепог понашања у вршњачкој групи Задаци продуженог боравака:
- развијање радних навика код ученика, контрола и помоћ у изради домаћих задатака;
- проширивање и продубљивање знања;

- развијање способности за квалитетније организовање и провођење слободног времена;
- развој социјализације код деце;
- организовање разноврсних слободних активности;
- континуирана сарадња са родитељима;

У циљу унапређивања физичког, интелектуалног и емоционалног развоја ученика и заштите здравља ученика у продуженом боравку, школа ће омогућити:

- педагошки и психолошки ритмички распоред активности којим се уважава;
- сложеност садржаја програма и потреба за смењивањем мировања и кретања;
- истовремено организовање слободних активности са групама ученика;
- обезбеђивање корелације у свим областима рада;
- организовање паузе у трајању по два-три минута када се осети замор ученика
- уз музику и спортске активности;
- подстицање ученика на самоорганизовање, самопослуживање и самопроверавање;
- ангажовање родитеља и других сарадника у остваривању одређених програмских и других одабраних задатака у животу и раду школе;
- стално настојање да више од половине временаведеног у школи буде испуњено

активностима и начин има рада који обезбеђују кретање и комуникацију.

Кључна подручја развоја:

- складан, емотиван, когнитиван, социјалани психолошки развој,
- лакоћа процеса социјализације и комуникације;
- развој комуникацијских компетенција;
- утемељење математичко-логичке и информационо - комуникационе писмености;
- културно-уметничко подручје развоја;
- игра, спорт и рекреација;
- активности према одабиру школе.

10.1 Годишњи план и програм рада у продуженоме боравку за I разред

септембар	1	Упознајемо школу и боравак
	2	Како сам провео/ла лето
	3	Саобраћај
	4	Потомство- шта је то
	5	Јесен (карактеристике, шумски плодови...)
октобар	6	Дечија недеља
	7	Плодови јесени (воће, поврће, зимница)
	8	Птице селице и станарице
	9	Животиње спавалице
новембар	10	Недеља посвећена Вуку Караџићу
	11	Метеоролошке појаве (киша, магла, слана)
	12	Мој тата, дека
	13	Небеска тела и планета Земља
децембар	14	Ближи се зима
	15	Новогодишњи украси и честитке
	16	Нова година и Божић
	17	На крају првог полугођа- рекапитулација урађеног и наученог
јануар	18	Како сам провео/ла зимски распуст

	19	Недеља посвећена Светом Сави
фебруар	20	Календар и рачунање времена
	21	Све је лепо кад се неко воли
	22	Зимски спортови
	23	Цртани филмови и филмови за децу
март	24	Моја мајка и бака (недеља посвећена женама)
	25	Пролеће нам стиже Весници пролећа
	26	Наше шуме и воде
	27	Глумимо, рецитујемо, имитирамо
	28	Књиге за децу
април	29	Здравље- здрава храна (рано воће и поврће) и хигијена
	30	У сусрет Ускрсу
	31	Екологија
	32	Спорт
	33	Недеља сећања и заједништва
мај	34	Породица
	35	Осећања
	36	Бор мој град
јун	37	Ближи се лето
	38	На крају другог полугођа- рекапитулација урађеног и наученог

10.2 Годишњи план и програм рада у продуженоме боравку за II разред

септембар	1	Добродошли другаци!
-----------	---	---------------------

	2	Како сам провео/ла лето
	3	Саобраћај
	4	Потомство- шта је то
	5	Јесен (карактеристике, шумски плодови...)
октобар	6	Дечија недеља
	7	Плодови јесени (воће, поврће, зимница)
	8	Птице селице и станарице
	9	Животиње спавалице
новембар	10	Недеља посвећена Вуку Караџићу
	11	Метеоролошке појаве (киша, магла, слана)
	12	Мој тата, дека
	13	Небеска тела и планета Земља
децембар	14	Ближи се зима
	15	Новогодишњи украси и честитке
	16	Нова година и Божић
	17	На крају првог полугодишта- рекапитулација урађеног и наученог

јануар	18	Како сам провео/ла зимски зимски распуст
	19	Недеља посвећена Светом Сави
фебруар	20	Календар и рачунање времена
	21	Све је лепо кад се неко воли
	22	Зимски спортови

	23	Цртани филмови и филмови за децу
март	24	Моја мајка и бака (недеља посвећена женама)
	25	Пролеће нам стиже. Весници пролећа
	26	Наше шуме , ливаде и воде
	27	Глумимо, рецитujemo, имитирамо
	28	Књиге за децу
април	29	Здравље- здрава храна (рано воће и поврће) и хигијена
	30	У сусрет Ускрсу
	31	Екологија
	32	Спорт
мај	33	Недеља сећања и заједништва
	34	Породица
	35	Осећања
	36	Бор мој град
јун	37	Ближи се лето
	38	На крају другог полугодишта - рекапитулација урађеног и наученог

ДИНАМИКА РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Радно време од 9:00-13:30

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Окупљање деце	9:00-9:30
Израда домаћих задатака и пружање помоћи у учењу	9:30-10:00
Доручак	10:00-11:00
Слободно време (игра, спорт, рекреација и одмор)	11:00-11:30
Слободне активности (радионице, креативне активности, обележавање важних датума, квиз, гледање цртаних филмова...)	11:30-12:30
Слободно време (игра, спорт, рекреација и одмор)	12:30-13:00
Ручак	13:00-13:30

ДИНАМИКА РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Радно време од 11:35-15:30

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Окупљање деце	11:35-12:00
Израда домаћих задатака и пружање помоћи у учењу	12:00-13:00
Ручак	13:00-13:30
Слободно време (игра, спорт, рекреација и одмор)	13:30-14:00
Слободне активности (радионице, креативне активности, обележавање важних датума, квиз, гледање цртаних филмова...)	14:00-15:00
Слободно време (игра, спорт, рекреација и одмор)	15:00-15:30

Распоред дневних активности је пралагодљив у зависности од временских услова, дешавања у школи, других активности које нису обухваћене.

Продужени боравак као облик образовно-васпитног рада који се реализује у школи, задовољава потребе све већег броја запослених родитеља за адекватно збрињавање деце.

Оваквим обликом организованог образовно-васпитног рада са ученицима првог и другог разреда пре или после редовне наставе, пружа се могућност да деца организовано и квалитетно проведу време у школи, док су им родитељи на послу.

Услови боравка деце у ваннаставном времену у потпуности одговарају психо-физичким потребама детета упоменутом узрасту. Боравак не подразумева само збрињавање деце док су родитељи на послу, већ посебно конципиран образовно-васпитни програм, који је уз велику дозу самосталности по питању метода и постављених циљева сачињен од стране наставника који раде у боравку.

Рад у продуженом боравку усклађен је, прати и допуњује образовно-васпитни рад у редовној настави.

Препорука је да наставник разредне наставе који реализује наставу у редовној настави свакодневно сарађују и усклађују своје активности са наставником из продуженог боравка. Време за размену и усклађивање активности не би требало бити краће од пола сата недељно. Пожељно је укључивање наставника веронауке и страног језика у заједничко планирање активности. У циљу праћења ученика, као и решавања педагошких ситуација наставник из продуженог боравка упућен је на континуирану сарадњу са педагогом и психологом школе.

11. ПРОГРАМ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ

Пројекат „ФООО - Друга шанса” покренут је од стране Министарства просвете и науке Републике Србије уз сарадњу са Европском унијом, као организациона и програмска интеграција основног општег образовања и иницијалног стручног оспособљавања. Намењен је свима који нису стекли потпуно основно образовање и стручну оспособљеност а старији су од 15 година. Школске 2015/2016.год. школа је добила верификацију за обављање програма образовања одраслих.

Концепт ООО остварује се у три циклуса у трајању од по годину дана. У првом циклусу полазници стичу основну функционалну писменост, у другом – основу општег образовања, а у трећем

– основе кључних и стручних компетенција. Чланови школског тима су:

Радмила Петковић, директор школе, Лидија Јока, стручни сарадник,

Владимир Шаиновић, андрагошки асистент и наставници:

Предмет/ Модул у ФООО	Циклус	Број часова у ФООО према НПП и % у норми наставника	Образовање наставника који остварује Програм огледа ФООО	Име и презиме наставника
Српски језик и математика	I	200 (50%) + 200 (50%)	наставник разредне наставе	Весна Богдановић
Основне животне вештине– модул 2/3 модула – одговорно живљење 1/3 модула – предузетништв о	I	55 (7,6%) 37 (5%)+18 (2,6%)	стручни сарадник или наставник за предмет Грађанско васпитање	Александра Миловановић
Енглески језик	I	50 (6,9%)	предметни наставник	Ирина Јаношевић
Дигитална писменост	I	50 (6,9%)	наставник за предмет Основи информатике и рачунарства	Боран Милићевић
Српски језик	II + III	153 (23,6%) + 100 (15,4%)	наставник за предмет Српски језик	Александра Миловановић
Математика	II + III	153 (23,6%) + 102 (15,7%)	наставник за предмет Математика	Марко Јовановић Александар Обреновић
Енглески језик	II + III	51 (7,9%) + 68 (10.5%)	наставник за предмет Енглески језик	Ирина Јаношевић
Дигитална писменост	II + III	34 (4,7%) + 27 (3,75%)	наставник за предмет Основи информатике и рачунарства	Ивана Пајкић

Физика	II + III	34 (4,7%) + 34 (4,7%)	наставник за предмет Физика	Гордана Вељковић
Хемија	II + III	34 (4,7%) + 34 (4,7%)	наставник за предмет Хемија	Данијела Девећ Кунчак
Биологија	II + III	51 (7,1%) + 17 (2,4%)	наставник за предмет Биологија	Славица Илић
Примењене науке -модул	III	50 (6,9%)	наставници за предмете: Физика, Хемија и Биологија	Данијела Девећ Кунчак
Историја	II + III	34 (4,7%) + 34 (4,7%)	наставник за предмет Историја	Жика Ракић
Географија	II + III	34 (4,7%) + 34 (4,7%)	наставник за предмет Географија	Милош Чорболоковић
Предузетниш тво	II + III	17 (2,4%) + 34 (4,7%)	наставник или стручни сарадник основне школе обучен за предузетништво	Снежана Марић
Одговорно живљење у грађанском друштву	II + III	60 (8,3%) + 60 (8,3%)	стручни сарадник или наставник предмета грађанско васпитање	Александра Миловановић

11.1. Акциони план програма основног образовања одраслих

Активност	Временски рок	Одговорно лице	Подршка	Напомена
Развијање стратегије реализације образовања одраслих	почетак септембра	Директор, стручни сарадник, андрат.асис.	Школски тим, пројектни	

			тим	
Организација полазника по групама	септембар	Стручни сарадник	Андрагошки асистент, школски тим	Решавање проблема полазника везаних за полазак у школу
Формирање уписне комисије	септембар	координатор тима	школски тим	
Упис полазника	септембар	уписна комисија	школски тим	
Извештавање о образовању одраслих на Наставничком већу	септембар	Стручни сарадник, андрагошки асистент	Школски тим	На сваком Наставничком већу подноси се извештај
Израда годишњих и месечних планова и програма рада	септембар	Предметни наставници	Пројектни тим	
Усвајање, одобравање плана и програма	септембар	Школски тим, Наставничко веће, Школски одбор	Пројектни тим, школа	
Реализација ООО	октобар - мај	Школски тим	Пројектни тим	Праћење, подршка полазницима, решавање проблема
Сарадња са средњим стручним школама и приватним предузетницима	током целог циклуса	Директор, андр.асистент,наставни к предузетништва	Школски тим, НСЗ, Привредна комора	Константна сарадња

Сарадња са социјалним партнерима	током целог циклуса	Директор, андр.асистент	током целог образовања	Константна сарадња
Интерна и екстерна евалуација	током целог циклуса	Стручни сарадник, андраг.асистент, тим, Минастарство просвете	током целог образовања	

V ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

1. План рада одељењског старешине

2. План ваннаставних активности ученика

3. План културних активности школе

4. План школског спорта и спортских активности

5. Ученичке организације

6. План производног и друштвно-користног рад

1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Одељењске старешине ће кроз свој план рада остваривати следеће функције: педагошку, организациону и административну, прилагодивши их конкретним условима и проблемима који се јављају у одељењу. Ове функције одељењски старешина остварује координирајући радом и сарадњом са ученицима и осталим учесницима у васпитно образовном процесу.

Задатке и садржаје у раду с ученицима одељењски старешина, поред ЧОС-а остварује у времену између часова, на екскурзијама, излетима, посетама, акцијама друштвено корисног рада, у различитим активностима слободног времена (посете позоришту, биоскопу, изложбама, сл.)

Одељењски старешина једном недељно реализује час одељењског старешине. Успех у раду на часу одељењског старешине зависи од квалитета програма, плана, начина припреме и организације рада.

Бр.	Месец	Разред							
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Септембар									
1.	Упознавање са ученицима, кућним редом школе, правилима понашања, са школским календаром, начином оцењивања. (обавезна тема) Избор представника Ученичког парламента (7. и 8. разред), Вршњачких тимова и упознавање са њиховим обавезама (обавезна тема)	X	X	X	X	X	X	X	X

2.	Врсте и нивои насиља, препознавање и реаговање на насиље – разговор са ученицима	X	X	X	X	X	X	X	X
3.	Насиље као негативна појава – предавање стручњака					X	X	X	X
4.	Дискусија/радионица на тему конструктивног решавања сукоба; Како избећи насилништво (препорука; књига „Силеције су прави гњаватори“, „Конфликти и шта са њима“ и „Учионица без насилништва“)	X	X	X	X	X	X	X	X
5.	Превенција и заштита деце од трговине људима	X	X	X	X	X	X	X	X
6.	Слободна тема по избору ученика према потребама одељења	X	X	X	X	X	X	X	X
Октобар									
7.	Дечја недеља (обележавање Светског дана детета - Дечја права и обавезе ,Буквар дечјих права)	X	X	X	X	X	X	X	X
8.	Одговоран однос према здрављу (обавезна тема)	X	X	X	X	X	X	X	X
9.	Одговоран однос према здрављу Како доприносим развоју демократске културе у својој школи (обавезна тема)	X	X	X	X	X	X	X	X
10.	Светски дан менталног здравља-10.октобар	X	X	X	X	X	X	X	X
11.	Како да успешно учим и организујем свој радни дан?	X	X	X	X	X	X	X	
12.	Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу (обавезна тема) – полицијски службеници (време реализације у договору са ПУ)					X		X	
13.	Безбедност деце у саобраћају (обавезна тема) – полицијски службеници (време реализације у договору са ПУ)	X	X						
14.	Безбедност деце у ванредним ситуацијама (обавезна тема) – ватрогасни спасиоци време реализације у договору са ватрогасном станицом)	X	X						
15.	Безбедно коришћење дигиталне технологије					X	X	X	X
16.	Потребна ми је помоћ-коме да се обратим; (вршњачки тим/сандуче поверења у школи...)	X	X	X	X	X	X	X	X
17.	16.октобар Светски дан хране	X	X	X	X	X	X	X	X
18.	Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења	X	X	X	X	X	X	X	X
Новембар									
19.	Вукова недеља (обавезна тема)	X	X	X	X	X	X	X	X
20.	Међународни дан толеранције-17 новембар (обавезна тема)	X	X	X	X	X	X	X	X
21.	Бонтон (понашање на јавном месту, освљавање, поздрављање)	X	X	X	X	X	X	X	X
22.	Безбедност деце у саобраћају-предавање стручњака	X			X		X		
23.	Учење (радне навике, мотивација, домаћи задаци...)	X	X	X	X	X	X	X	X
24.	Безбедно понашање/основна правила безбедног понашања у кући, школи, окружењу	X	X	X	X				
25.	Колико читате? (избор књига, омиљени писац)	X	X	X	X	X	X	X	X
26.	Мој остварени успех и мере за побољшање истог	X	X	X	X	X	X	X	X
27.	Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења	X	X	X	X	X	X	X	X
Децембар									
28.	У духу новогодишњих празника - Честитка за мог најбољег друга; Скривени пријатељ (обавезна тема)	X	X	X	X	X	X	X	X
29.	Холокауст-да се не заборави (обавезна тема)				X	X	X	X	X
30.	Међународни дан људских права 10.децембар	X	X	X	X	X	X	X	X
31.	Живео стрес (радионица)	X	X	X	X	X	X	X	X
32.	Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола							X	X
33.	(Не) пожељно облачење	X	X	X	X	X	X	X	X

34.	Пријатељство и поверење (како га неговати и коме веровати)	X	X	X	X	X	X	X	X
35.	Зашто сам радије на Фејсбуку , Инстаграму, Тик-Току него напољу	X	X	X	X	X	X	X	X
36.	Психофизичке промене у пубертету				X	X	X	X	X
37.	Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења	X	X	X	X	X	X	X	X
Јануар									
38.	Школска слава Свети Сава (обавезна тема)	X	X	X	X	X	X	X	X
39.	Моја школа, жеље и очекивања	X	X	X	X	X	X	X	X
40.	Систем вредности код ученика				X	X	X	X	X
41.	Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења	X	X	X	X	X	X	X	X
Фебруар									
42.	Да ли сам задовољан постигнутим успехом? Шта да учинимо да нам успех буде бољи?(обавезна тема)	X	X	X	X	X	X	X	X
43.	Међународни дан матерњег језика 21.фебруар Језичке занимљивости (тумачење нових речи) (обавезна тема)	X	X	X	X	X	X	X	X
44.	Професионална оријентација(обавезна тема)							X	X
45.	Међународни дан борбе против вршњачког насиља - дан розе мајица 22.фебруар	X	X	X	X	X	X	X	X
46.	Зависност од интернета –истина или мит (радионица)					X	X	X	X
47.	Мој хоби	X	X	X	X	X	X	X	X
48.	Отворени разговори о...(стидљивост, физички изглед, комплекси...)	X	X	X	X	X	X	X	X
49.	Како проводим слободно време –игра, телевизија, интернет	X	X	X	X	X	X	X	X
50.	Исти, а различити	X	X	X	X				
51.	Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења	X	X	X	X	X	X	X	X
Март									
52.	Мој узор	X	X	X	X	X	X	X	X
53.	Недеља лепих порука-8 март	X	X	X	X	X	X	X	X
54.	Организационе вештине и вештине управљања временом					X	X	X	X
55.	Моја осећања					X	X	X	X
56.	"Заједно за заједницу" – филантропија (обавезна тема)	X	X	X	X	X	X	X	X
57.	Погоди како се осећам (радионица)	X	X	X	X				
58.	Професионална оријентација-радионице (обавезна тема)							X	X
59.	Припрема за пробни испит (обавезна тема)								X
60.	У сусрет пролећу-игре у природи	X	X	X	X				
61.	Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења	X	X	X	X	X	X	X	X
62.	Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу (обавезна тема) – полицијски службеници (време реализације у договору са ПУ)						X		X
63.	Безбедност деце у саобраћају (обавезна тема) – полицијски службеници (време реализације у договору са ПУ)			X	X				
64.	Безбедност деце у ванредним ситуацијама (обавезна тема) – ватрогасци спасиоци (време реализације у договору са ватрогасном станицом)			X	X				
Април									

65.	Светски дан здравља 7.април (здрава исхрана, лична хигијена) (обавезна тема)	X	X	X	X	X	X	X	X
66.	Сећање на Доситеја Обрадовића (обавезна тема)	X	X	X	X	X	X	X	X
67.	Дан планете земље-еколошка акција	X	X	X	X	X	X	X	X
68.	Ускршње радости и амбијент у школи	X	X	X	X	X	X	X	X
69.	Заштита од пожара				X		X		
70.	Испричаћу вам нешто лепо	X	X	X	X				
71.	Хуманостна дела-акција	X	X	X	X	X	X	X	X
72.	Професионална оријентација-радионице (обавезна тема)							X	X
73.	Кад порастем бићу	X	X	X	X	X	X		
74.	Значај физичке активности за психофизичко здравље	X	X	X	X	X	X	X	X
75.	Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења	X	X	X	X	X	X	X	X
Мај									
76.	Професионална оријентација: сусрети са реалним занимањима - ко све ради у школи и у окружењу школе (обавезна тема)								
77.	Упознајмо оближња места	X	X	X	X	X	X	X	X
78.	Заштита од техничко технолошких опасности и природних непогода				X		X		
79.	Одолевање социјалним притисцима	X	X	X	X	X	X	X	X
80.	Како се понашамо приликом посета, излета, екскурзија	X	X	X	X	X	X	X	X
81.	Понашање у игри с вршњацима	X	X	X	X				
82.	Радионица: Лаж и крађе	X	X	X	X				
83.	Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења	X	X	X	X	X	X	X	X
Јун									
84.	Дан заштите животне средине-(обавезна тема)	X	X	X	X	X	X	X	X
85.	Однос према ауторитету					X	X	X	X
86.	Вербална и невербална комуникација	X	X	X	X	X	X	X	X
87.	Припреме за завршни испит								X

2. ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Ваннаставне активности представљају остале облике образовно-васпитног рада и могу бити: научне, друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, спортске и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима.

У циљу јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања ученика, садржајног и целисходног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа је у обавези да реализује ваннаставне активности ученика.

У

Ваннаставне активности у школи обухватају активности ученика које доприносе испољавању, задовољавању и даљем развоју друштвености, индивидуалних склоности, способности и интересовања ученика.

Циљ ваннаставних активности је да у остваривању општег циља васпитања, допринесу формирању аутономне, стваралачке, радно слободне, критичке, одговорне и друштвено ангажоване личности.

Задаци ваннаставних активности ученика су:

*Изградња правилног односа према раду и учењу, производима људског рада и формирање радних навика.

*Развој предузетничких компетенција.

*Подстицање и развијање самоиницијативе, самосталности и стваралаштва, интелектуалне радозналости, истраживачких склоности и жеље за новим сазнањима у свим областима науке, технике, културе, уметности, спорта и друштвеног живота.

*Оспособљавање ученика за рационалну организацију, програмирање и планирање рада слободних активности и слободног времена.

*Подстицање разноврсних позитивних интересовања и склоности ученика и њихово професионално усмеравање.

*Развијање еколошке свести и активан однос према заштити и унапређењу животне средине.

*Развијање љубави и поштовања према човеку, неговање разумевања за проблеме својих другова, развијање племенитих осећања, пажње и бриге за млађе и за старе и немоћне особе.

*Оспособљавање ученика за испуњавање слободног времена садржајима из области науке, технике, културе, уметности, спорта – забавом, игром и разонодом.

Ваннаставне активности се организују као интересне активности у оквиру одељења и разреда. На почетку школске године ученици се опредељују за жељену ваннаставну активност према својим интересовањима и способностима.

НАЗИВ	Наставник
Математичка секција	Драгана Динуловић
Рецитаторска секција	Биљана Станковић Радица Волановић

Ликовна секција	Татјана Трујић Дивна Стојковић
Ритмичка секција	Валентина Војиновић Виолета Огрењац
Оригами секција	Ивана Пајкић
Фолклорна секција	Тања Костић
Народна традиција	Сузана Мислимоски
Драмска секција	Сузана Цветковић
Новинарска секција	Милан Станковић
Рецитаторска и литерарна	Јасмина Ристић Голубовић
Техника и технологија - Шта знаш о саобраћају	Маријана Мишковић
Музичка култура - Хор	Снежана Марић
Физичко и здравствено васпитање	Весна Стојменовић Александар Динић

3. ПРОГРАМ И ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Културне активности школе остварују се на основу приложеног плана. Културне активности обухватају: прославу Дана школе, почетка и краја школске године и завршетка основно школског образовања и васпитања, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, такмичења и смотре, посете установама културе, заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју окружења школе.

Прославе школских и државних празника, почетка и краја школске године и завршетка основно школског образовања и васпитања за ученике организују се у школи или у договору са јединицом локалне самоуправе или родитељима.

М е с е ц	Активности	Носиоци активности	Индикатори/ показатељи промена	Време
С е п т е м б а р	Обележавање Светског дана писмености	Наставници српског језика	Презентација ученичких радова	Септембар 2024.
	Пријем првака	Учитељи 4. разреда	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страници школе	1.септембар
	Обележавање Дана европских језика	Наставници енглеског и француског језика Учитељи 3. разреда	Презентација ученичких радова	26.септемабр
	Тематски дан: Међународни дан писмености	Учитељи 4. разреда у матичној школи и уч. у Слатини	Презентација ученичких радова	8. септембар
О к т о б а р	Дечја недеља	Учитељи 1. разреда	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страници школе	1.недеља октобар
	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	Наставник историје	Евиденција у есДневнику	21.октобар
	Међународни дан старијих особа, 1. октобар, међугенерацјиска пријатељства	Наставник грађанског васпитања и Координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Октобар
	Дечја недеља	Наставник грађанског васпитања и Координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Октобар
	Светски дан здраве хране, 16. октобар	Наставник грађанског васпитања и Координатор	Рад са ученицима	Октобар

		ученичког парламента		
Н о в е м б а р	Обележавање Дана Школе	Чланови тима	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страници школе	Новембар
	Новемабр – месец књиге	Учитељи у издвојеном одељењу	Приказ ученичких радова	11.новембар
	Дан примирја у Првом светском рату	Наставник историје	Рад са ученицима	Новембар
	Европски дан науке, 7. новембар	Наставник грађанског васпитања и Координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Новембар
	Дан просветних радника, 8. новембар	Наставник грађанског васпитања и Координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	16.новембар
	Међународни дан толеранције, 16. новембар	Наставник грађанског васпитања и Координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Новембар
	Светски дан права деце, 20. новембар	Наставник грађанског васпитања и Координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Новембар
	Међународни хуманитарни дан, 23. новемабр	Наставник грађанског васпитања и Координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Новембар
	Вукова недеља	Наставници српског језика и ликовне културе	Приказ ученичких радова	Новембар
	Месец књиге	Наставници српског језика	Приказ ученичких радова	Новембар - децембар
Д е ц е м б а р	Биоскоп (позориште)	Учитељи	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страници школе	Прва половина децембра
	Новогодишње активности	Учитељи	Приказ ученичких радова	Децембар
	Болести зависности – Дан борбе против сиде, 1. децембар	Наставник грађанског васпитања и Координатор ученичког парламента	Записник	Децембар
	Светски дан људских права, 10. децембар	Наставник грађанског васпитања и Координатор ученичког парламента	Записник	Децембар
	Акције поводом новогодишњих празника (новогодишње украшавање школе, учионица)	Учитељи и наставници	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страници школе	Децембар
	Новогодишња изложба дечијих радова	Учитељи	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страници школе	Децембар
	Извештај о раду тима на крају првог полугодишта	Чланови тима	Записник	Децембар
Ј а н у а р	Прослава дана Светог Саве и Дана државности	Наставници српског језика	Обележавање празника	Јануар
	Прослава Светог Саве	Учитељи, вероучитељ, наставници ликовне и музичке културе	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страници школе	27. јануар
	Тематски дан Свети Сава	Учитељи 4. разреда	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страници школе	26. јануар
Ф е б р у а р	Дан државности – Срећење	Наставник грађанског васпитања и Координатор ученичког парламента	Разни материјали	15. и 16. фебруар
	Дан заљубљених, 14. фебруар	Наставник грађанског васпитања и Координатор ученичког парламента	Записник	Фебруар
	Међународни дан матерњег језика, 21. фебруар	Наставник грађанског васпитања и Координатор ученичког парламента	Записник	Фебруар
	Међународни дан матерњег језика, 21. фебруар	Учитељи и педагошки асистент	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страници школе	Фебруар
	Сарадња са вртићима	Учитељи 4. разреда	Приказ ученичких радова и идеја	Фебруар
М а р	Обележавање Светског дана поезије	Наставници српског језика	Приказ ученичких радова и идеја	Март
	Светски дан среће, 20. март	Наставник грађанског васпитања и Координатор	Рад са ученицима	Март

Т		ученичког парламента		
	Обележавање Светског дана воде, 22. март	Наставници географије	Записник	Март
	Обележавање Светског дана воде, 22. март	Учитељи 3. разреда	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страници школе	Друга половина марта
А п р и л	Обележавање Светског дана књиге	Наставници српског језика	Одзив на организовану активност	Април
	Дна планете Земље	Наставници географије	Материјал	22.април
	Дан шале, 1. април	Записник	Записник	Април
	Светски дан здравља, 7. април	Наставник грађанског васпитања и Координатор ученичког парламента	Учешће	Април
	Светски дан Рома, 8. април	Педагошки асистент	Записник	Април
	УН недеља безбедности у саобраћају	Наставник грађанског васпитања и Координатор ученичког парламента	Записник	Април

4. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке деликвенције, школа у оквиру школског програма реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

Школа ће у оквиру програма школског спорта, заједно са јединицом локалне самоуправе, организовати недељу школског спорта једном у току полугодишта. Програм школског спорта и спортских активности је намењен свим ученицима од 1. до 8. разреда. Реализоваће се у првој недељи октобра и у последњој недељи месеца маја.

Недеља школског спорта обухвата такмичења у оним спортским дисциплинама које су прилагођене узрасту и могућностима свих ученика.

Добре навике стичу се у најмлађем узрасту, а деца бавећи се различитим физичким активностима развијају вештине, уче се тимском раду, самодисциплини и позитивном приступу животу. Спорт превентивно делује на прекомерну дебљину у детињству, смањује анксиозност и стрес. Учи дете како побеђивати али и прихватити пораз, учи га фер плеј игри, развија пријатељство.

Активност	Време реализације	Ученици (разред)	Носиоци активности
Крос РТС-а	Септембар	Од 1. до 8. разреда	Наставници физичког и здравственог васпитања, наставници разред наставе
европска недеља спорта	септембар	Од 1. до 8. разреда	Наставници физичког и здравственог васпитања, наставници разред наставе
турнир у фудбалу	октобар	2014 годиште и млађи	наставници физичког васпитања

атлетика - трка на 60,120 и 200 метара	октобар	2014 годиште и млађи	наставници физичког васпитања
Недеља школског спорта	Октобар/Мај	Од 1. до 8. разреда	Наставници физичког и здравственог васпитања, наставници разредне наставе
градско првенство "Између две ватре"	новембар	2014 и 2016 годиште	наставници физичког васпитања
градско првенство у баскету 3x3 М/Ж	новембар	од 5.тог до 8.разреда	наставници физичког васпитања

Активно учешће у спортским такмичењима према календару МПНТР	Током године	Од 5. до 8. разреда	Наставници физичког васпитања
Излети са пешачењем	Током године	Од 5. до 8. разреда	Наставници физичког васпитања
Спортски сусрети поводом Дана школа (посета сеоским и градским школама)	Током године	Од 5. до 8. разреда	Наставници физичког и здравственог васпитања
Турнир у рукомету поводом Дана школе	Новембар	5. разред	Наставници физичког и здравственог васпитања
турнир у фудбалу (Кока кола КУП)	децембар	2009 годиште и млађи	наставници физичког васпитања
школска такмичења (Између две ватре, атлетика 60м, мали фудбал)	април	Од 5. до 8. разреда	Наставници физичког васпитања
Пролећни крос	Мај	Од 5. до 8. разреда	Наставници физичког васпитања

градско такмичење "Спортске игре младих" - караван радости и пријатељства - Дани спорта	мај	Од 5. до 8. разреда	Наставници физичког васпитања
--	-----	------------------------	----------------------------------

5. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

У школи постоји Ученички парламент чији се представници бирају коришћењем демократске процедуре. У одељењима седмог и осмог разреда бирају се по два ученика који чине чланове Ученичког парламента. Организација и рад Ученичког парламента усклађена је са Законом о основама система и Конвенцијом о правима детета.

План рада Ученичког парламента

Активности	Време
Избор представника одељења седмог и осмог разреда	септембар
Конституисање Ученичког парламента	
Избор руководства Ученичког парламента	
Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут; Програм рада школе); Законом о основама система (део који се односи и на ученике) Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента и сл.	
Избор чланова парламента у органе школе, активе и тимове	
Израда и усвајање Програма рада Ученичког парламента у овој школској години	
Међународни дан старијих особа, 1. октобар, међугенерациска пријатељства	Октобар
Дечја недеља	
„Како препознати и шта урадити - за одрастање без насиља”.Теме: вршњачко насиље, актуелна дешавања у основним школама (однос ученик-наставник и ученик-ученик/изношење позитивних и негативних критичких ставова, повећање квалитета образовања, промовисање добрих примера из школског живота, проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања и облачења, деца која су се и стакла својим хуманитарним, образовним, културним и другим друштвеним ангажманом у локалној заједници, боље здравље деце и њихова заштита од занемаривања и злостављања, инклузивно образовање деце са тешкоћама у развоју и њихово укључивање у друштво.	
Светски дан здраве хране,16.октобар	
Предлози чланова парламента о заједничким активностима са секцијама школе	
Европски Дан науке,7.новембар	Новембар
Дан просветних радника, 8.новембар.	
Међународни дан толеранције, решавање конфликта- модел ненасилне комуникације, 16.новембар	
Светски дан права деце,20.новембар	
Међународни хуманитарни дан,23.новембар	
Питања за директора/гост Парламента директор школе	
Болести зависности- Дан борбе против сиде, 1.децембар	Децембар - јануар
Међународни дан волонтера, 5.децембар	
Светски дан људских права,10.децембар	
Међународни дан УНИЦЕФ-а,11.децембар	
Прикупљање новчаних прилога за новогодишње пакетиће за ученике наше школе	

Учешће на прослави Дана Светог Саве, 27. јануар	
Национални дан без дуванског дима, 31. јануар	
Дан заљубљених, 14. фебруар	Фебруар - март
Дан уставности, 15. и 16. фебруар	
Међународни дан матерњег језика, 21. фебруар	
Организовање квиз знања на нивоу школе	
Организовање квиз знања на нивоу школе	
Организовање предавања на тему 'Учење учења'	
Светски дан среће, 20. март	
Обележавање Светског дана воде, 22. март	
Разговор о професионалној оријентацији	
Дан шале, 1. април	Април
Светски дан здравља – обележавање трибина, 7. април	
Светски дан Рома, 8. април	
Активности поводом Дана планете Земље, 22. април	
УН недеља безбедности у саобраћају	
Питања за директора/гост парламента директор школе	
Дан Европе, 9. мај	Мај
Међународни дан породице, 15. мај	
Подршка породици је најбоља подршка деци	
Организовање матурског плеса	
Испраћај ученика 8. разреда	
Светски дан животне средине, 5. јун	Јун
Избор ученика генерације	
Дискусија о Завршном испиту	
Класификациони период (представници парламента присуствују седницама Одељењских већа)	
Анализа рада Ученичког парламента – Извештај о раду	
Последњи наставни дан	

Чланови ученичког парламента		
Редни број	Име и презиме ученика	Одељење
1.	Александар Радисављевић	VII-1
2.	Павле Спасић	
3.	Наташа Ђурић	VII-2
4.	Јована Станковски	
5.	Кристина Живаљевић	VIII-1
6.	Јована Буњић	
7.	Филип Цвејић	VIII-2
8.	Огњен Весић	

Председник парламент: Филип Цвејић

Заменик парламента: Кристина Живаљевић

Школски одбор: Огњен Весић и Наташа Ђурић

Стручни актив за развојно планирање: Филип Цвејић

Тим за самовредновање: Александар Радисављевић

Тим за Насиље, злостављање и занемаривање: Кристина Живаљевић

6. ПЛАН РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА

СЕПТЕМБАР – ОКТОБАР 2025.

- Усвајање Плана рада и Календара активности
- Светски дан прве помоћи, обука из прве помоћи за ученике континуирана активност током целе школске године
- Недеља солидарности 14 -21. септембра 2025.
 - Реализација акције „Безбедност деце у саобраћају”, обезбеђивање и дистрибуција пригодног материјала за све ђаке прваке.
 - Организовање рекреативно – хуманитарне акције „Трка за срећније детињство”

НОВЕМБАР – ДЕЦЕМБАР 2025.године и ЈАНУАР 2026.

- Наркоманија и друге болести зависности (радионице)
- Промоција здравља (предавање, радионице) за ученике петог разреда - континуирана активност током целе школске године,
- Припрема и организовање хуманитарне акције „Један пакетић много љубави” поводом новогодишњих и божићних празника и школске славе Свети Сава. Радиће се на обезбеђивању и прикупљању пакетића, честитки, слаткиша, играчки, сувенира и друго, као и организовање одговарајућег забавног програма. Акција се води за помоћ сиромашној деци, деци избеглица и расељених лица, деци у дејим болницама и специјалним школама.
- Учешће у акцији „Недеља борбе против сиде”

ФЕБРУАР – МАРТ – АПРИЛ 2026.

- Припрема, организовање и реализација наградног конкурса на тему: „Крв живот значи” у области литерарног и ликовног стваралаштва.
- Светски дан здравља 7. април

МАЈ – ЈУН 2026.

- Организовање традиционалних активности Црвеног крста поводом „Недеље Црвеног крста” од 8–15. маја као и 11. маја „Националног дана добровољних даваоца крви”
- Пакет за новорођену бебу

- Цртање на тему „Крв живот значи“
- Културно – забавне манифестације
- Додела награда најбољим на конкурс „Крв живот значи“
- Припреме за организовање летњих кампова

7. ПЛАН ПРОИЗВОДНОГ И ДРУГОГ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА

Производни и други друштвено-користан рад као област васпитно-образовног плана школе обухвата посебне радно производне и друштвене активности, које обављају ученици, чиме доприносе побољшању и унапређењу услова живота и развоја своје школе и средине.

Циљ организовања производног и друштвено корисног рада у школи је да путем

непосредног, практичног учешћа ученика у одржавању, побољшању и стварању повољнијих услова за рад у школи и средини у којој живе, као и учешћа у производном раду, допринесе изграђивању културе рада и одговорности према раду.

Задаци оваквог рада су да се код ученика развију навике да стално и рационално обављају различите послове ради задовољавања личних потреба, да развијају стваралачки однос према раду, одржавања и естетског уређивања школске и природне средине, да учествују у сакупљачким и акцијама солидарности, практично упознају разноврсне облике производног и друштвено корисног рада.

У реализацији производног и другог друштвено-корисног рада учествују сви ученици школе са конкретним задацима у зависности од узраста.

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и вредновање
Чување и неговање зеленила у просторијама школе	Наставници биологије	Према временској динамици тима за уређење школе	Тим за уређење школе
Пролећно уређење школског дворишта	Тим за уређење и одељењске старешине	Април 2025.	Тим за уређење школе

Уређење учионица	Одељењске старешине	Септембар, децембар, март	Тим за уређење школе
Локалне еколошке акције: прикупљање старог папира, електронског отпада, ПЕТ амбалаже	Наставници техничког образовања, одељењске старешине	Континуирано током године	Наставници техничког и информатичког образовања
Радионице и изложбе од рециклираног материјала (честитке, украси, поклони...)	Наставници ликовне културе, наставници разредне наставе	Децембар, март, април	Наставници техничког и информатичког образовања
Продужетак обавезе редара	Наставници и одељењске старешине	Током године у складу са планом ДКР са учеником	Стручни сарадници

Писање рада/састава и излагање у одељењу на тему у вези са повредом обавезе	Наставници и одељењске старешине	Током године у складу са планом ДКР са учеником	Стручни сарадници

Брига о простору у коме ученици бораве (нпр.уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, помоћ у размештању клупа, одржавању простора и др.)	Наставници и одељењске старешине	Током године	Стручни сарадници
Помоћ у продуженом боравку (нпр. у изради домаћих задатака, у организовању слободних активности, у уређењу простора у боравку и др.)	Наставници разредне наставе и наставници у продуженом боравку	Током године у складу са планом ДКР са учеником	Стручни сарадници
Помоћ наставнику (нпр. ученицима којима је потребна подршка и помоћ у учењу и др.);	Наставници и одељењске старешине	Током године у складу са планом ДКР са учеником	Стручни сарадници
Помоћ стручном сараднику (нпр.у	Стручни	Током године у	Стручни

припреми радионице, остваривању радионице, припреми предавања/материјала за остваривање предавања – нпр. дељење материјала, техничка подршка приликом презентације, предавања, радионице и др.)	сарадници и одељењске старешине	складу са планом ДКР са учеником	сарадници
Помоћ у обављању административних послова (нпр. ковертирање, прекуцавање текстова и др.)	Секретар, стручни сарадници, рачуноводство и одељењски старешина	Током године у складу са планом ДКР са учеником	Стручни сарадници
Помоћ домару у радионици и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе – чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.)	Помоћно-техничко особље и одељењски старешина	Током године у складу са планом ДКР са учеником	Стручни сарадници
Учествовање у организовању/ промоцији спортских, музичких, културних и других активности у школи у сарадњи са наставником	Наставници физичког васпитања, музичке културе, наставници	Током године у складу са планом ДКР са учеником	Стручни сарадници

	разредне наставе и одељењске старешине		
Израда презентација, флајера, видео клипова у складу са не примереним понашањем које ученик исказује	Одељењске старешине	Континуирано током године	Стручни сарадници

VI ПЛАН РАДА АКТИВА И ТИМОВА

- 1. План васпитног рада**
- 2. План социјалне заштите ученика**
- 3. План професионалне оријентације**
- 4. План здравствене заштите ученика**
- 5. План превенције малолетничке делинквенције**
- 6. План заштите животне средине**
- 7. План заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања**
- 8. Школско развојно планирање**
- 9. План рада тима за инклузивно образовање**
- 10. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе**
- 11. Самовредновање рада школе**
- 12. План Актива за развој школског програма**
- 13. План рада Тима за развој међупредметних компетенција**
- 14. План рада Тима за уређење школског простора**

1. ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и даље образовање и васпитање.

Циљ васпитног рада у школи подразумева припрему ученика за живот, примену стеченог знања и умења, осмишљено коришћење слободног времена, развијање способности, стицање и развијање свести о чувању здравља и средине живљења, развијање етичких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе са људима и кроз, стицање основних сазнања о лепом понашању у свим приликама.

Садржај рада	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Индикатори промена
Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима	*упознавање ученика првог разреда са школом; израда правила понашања у школи; *праћење адаптације ученика на живот у школи према узрасту; *родитељски састанци (договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима); *усвајање заједничких ставова породице и школе о васпитању ученика;	Одељењске старешине Стручни сарадници	септембар	*ученици су Прилагођени На нову средину; *поштују се Правила понашања;
Подстицање личног развоја	*активност на ЧОС-у и часовима грађанског васпитања: стицање и јачање самопоуздања код ученика, неговање осећања, уочавање веза између осећања, мисли и акција, упознавање својих и туђих потреба.	Одељењске старешине Стручни сарадници Наставници грађанског васпитања	Током године	*ученици оснажени и подржани у свом личном развоју, *ученик зна коме може да се обрати и како да добије подршку
Подстицање социјалног сазнања и социјалног односа	*ЧОС, ваннаставне активности – организовање заједничких вршњачких активности, неговање пријатељства, прихватање разлике у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и др.	Одељењске старешине Наставници предметне наставе Педагошки асистент	Током године	*све већи број ученика сензибилисан за вршњачку подршку и увиђа значај здравих социјалних односа у групи/одељењу

Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба	*у свакодневном непосредном раду са ученицима развијати: сарадничку комуникацију, пажљиво и емпатично слушање другог, тумачење критике, изражавање опажања, осећања и потреба, постављање јасних захтева без критике и оптуживања, невербална комуникација и њене карактеристике *саветодавни рад са ученицима: стилови понашања у сукобу као и његово конструктивн решење	Одељењске старешине Стручни сарадници Наставници предметне наставе Педагошки асистент	Током године	*ученици кроз вербалну и невербалну комуникацију,
Кодекс понашања	уознавање свих актера у школи са Правилником о понашању ученика, запослених и родитеља у школи	Директор школе Одељењске старешине	септембар	*доследност у примени и Поштовању Кодекса понашања
Васпитни рад кроз наставу свих предмета и посебних програма	*у свакодневном непосредном раду са ученицима наставник остварује васпитну улогу – зависно од конкретизације васпитних циљева, наставних садржаја, облика, метода рада, прилагођеност узрасним карактеристикама	Наставници предметне и разредне наставе	Током године	видљив васпитни утицај наставника на часовима редовне наставе и кроз реализацију активности из посебних програма
Појачани васпитни рад	*израда, спровођење и вредновање плана појачаног васпитног рада са учеником	Тим за појачани васпитни рад	Током године	*позитивнепромене у понашању ученика после спровођења

				ПВР
Друштвено користан рад	*израда, спровођење и вредновање плана друштвено корисног рада са учеником	Тим за појачан и васпитни рад	Током године	*позитивнепро мене у понашању ученика после спровођења ДКР
Васпитни рад са одељенском заједницом	*педагошки осмишљене и вођени часови одељењског старешине	Одељењске старешине Стручни сарадници	Током године	*одељењсказаје дница у којој су видљиви позитивнивасп итни утицаји ОС

Васпитни рад кроз слободне наставне и ваннаставне активности, пројекте и ученичке организације	*ученици се према афинитетима опредељују за различите слободне наставне и ваннаставне активности, *организовање јавних манифестација, квизова знања, спортских такмичења, изложби.. *остваривање сарадње са институцијама у граду значајним за остваривање васпитних интереса ученика	Одељењске старешине Стручни сарадници Наставници предметне наставе Педагошки асистент	Током године	*већина уче ника активно укључена у наведене активности
---	--	---	-----------------	---

2. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

План социјалне заштите је креиран као посебан вид подршке и помоћи ученицима којима је то потребно.

Рад у овој области у школи „Вук Караџић” неопходан је јер:

незанемарљив број ученика наше школе потиче из економски најугроженијих структура и нестимулативних средина;

ученици наше школе у складу са својим могућностима већ традиционално се укључују у хуманитарне акције како на нивоу школе, града;

важна подршка школе у остваривању социјалних права породицама којима је то потребно; довољан број ромске деце/ученика којима је овај вид подршке неопходан.

Циљ програма у школи је снимање социјалних потреба деце у циљу пружања адекватне социјалне подршке у стварању услова ученицима да се осећају равноправно у односу на остале ученике.

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група.

Области деловања	Начини реализације	Носиоци активности	Временска динамика	Индикатори -показатељи
АНАЛИЗА	На нивоу одељења прикупљање података о социјалном статусу	Одељењске старешине, стручни сарадници педагошки асистент	септембар 2024.	*прецизнији и систематичнији увид у социјални стаутус ученика
ПОДРШКА РОДИТЕЉИМА	Прикупљање документације потребне за остваривање социјалне заштите сарадња са надлежним институцијама: ЦСР, градском управом,	Одељењске старешине, стручни сарадници педагошки асистент	током године према указаној потреби	*већи број породица који је успео да оствари своја социјална права и побољша свој стандард

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА У ОБЛАСТИ УЧЕЊА И АДАПТАЦИЈЕ	*крз разне видове вршњачке подршке предметни наставници и одељењске старешине усмеравају ученике да препознају и помогну својим друговима у савладавању градива, прилагођавању на школску средину и превазилажењ у потешкоћа	наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници, педагошки асистент	током године у сталном непосредном раду са ученицима	*атмосфера хуманости, прихваћености и емпатичности међу ученицима
МАТЕРИЈАЛНА ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	*у организацији одељењских заједница, ученичког парламента, управе школе, акције	координатор ученичког парламента, одељењске старешине,	септембар, децембар, март као и током године према указаној	. *побољшан статус ученика којима је то потребно

	прикупљања помоћи за ученике којима је то неопходно	педагошки асистент	потреби	
--	---	-----------------------	---------	--

Планиране активности са ученицима реализоваће се по месецима, према потреби, биће прилагођене конкретној деци/ученицима и њиховим потребама. Један од облика помоћи огледаће се кроз материјалну помоћ (књиге, прибор, одећа, обућа, новац...), стручну подршку (психолошка-педагошка, лекарска, подршка Центра за социјални рад, Градске управе, донатора и других установа)

и вршњачку подршку (дружење, учење, спорт, прославе, екскурзије, излети...). Уколико је потребно школа ће организовати прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања

и других добротворних акција.

Критеријими за остваривање програма социјалне заштите:

Интервју са родитељима - школска спрема, запосленост родитеља, доступна имовинска материјална средства, број чланова породице, потпуност породице, здравствени статус породице, да ли остварују дечији додатак, социјалн у и материјалну помоћ.

Опсервација наставника- редовност доласка ученика у школу, да ли често касне, да ли имају уџбенике и прибор за школу, да ли се често жале да им није добро (боли их стомак, глава...), да ли су утучени, депресивни, забринуте, да ли су уредни, одећа, обућа, да ли имају ужину, физички изглед (мршави, ситни, неухрањени, бледи) да ли имају уочљиве знаке болести и здравствене занемарености: кожа, коса, кичма, инфекције, вид и сл.

Информације из локалне заједнице.

Приликом установљавња социјалног статуса ученика користе се лекарски извештаји, досијеи ученика, извештаји и препоруке сарадника надлежних институција, писмена и усмена запажања свих актера у школи као и извештаји и документација установа из локалне заједнице.

Начин идентификовања ученика који имају потребу за социјалном подршком:

Као што смо већ напоменули, особе задужене за идентификацију ових ученика су одељењске старешине и стручни сарадници у школи (одељењске старешине на нивоу одељења и стручни сарадници на нивоу школе, као и педагошки асистент за ученике ромске националности). Идентификација ученика се врши на основу поменутих критеријума.

Социјална карта школе урађена је на основу социјалне карте одељења које су доставиле одељењске старешине након одржаног првог родитељског састанка.

			ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА										ЗАПОСЛЕНОСТ			
Одељење	ОТАЦ					МАЈКА										
	Образовање/Стручна спрема															
	Без ОШ	ОШ	СШ	ВШ	Фак.	Без ОШ	ОШ	СШ	ВШ	Фак.	ОТАЦ					
											ДА	НЕ	ДА	НЕ		
I1	/	3	13	2	3	/	5	14	/	3	21	/	20	2		
I2	/	6	9	/	4	/	7	10	/	2	14	5	12	7		
I-3	/	/	6	/	1	/	/	/	/	/	7	/	4	3		
II1	/	1	19	/	1	1	2	15	/	3	18	2	14	7		
II2	2	3	9	/	3	2	3	6	4	1	14	3	12	5		
II 3	/	/	3	/	/	/	/	3	/	/	3	/	1	2		
II 4	/	/	14	/	2	/	7	11	/	1	13	3	11	8		
III1	3	5	14	2	1	3	1	16	4	1	22	3	14	11		
III2	/	3	14	1	2	/	6	12	1	2	15	6	11	10		
III 3	/	1	3	/	/	/	1	3	/	/	3	1	1	3		
IV1	/	6	14	2	/	/	2	19	2	/	21	2	14	9		
IV2	/	7	15	1	1	3	7	6	2	6	18	6	15	9		
IV 3	/	/	4		/	/	1	3	/	/	4	/	2	2		
V1	1	3	10	1	2	3	3	10	/	2	15	7	10	6		
V2	1	3	10	1	2	3	3	10	/	2	15	7	10	8		
V 3	2	/	9	1	3	2	1	13	1	1	11	5	13	5		
VI1	1	1	11	6	/	1	3	12	1	2	18	1	15	4		
VI2	/	5	14	/	1	/	3	17	/	1	19	1	12	9		
VII1	/	4	15	1	1	1	3	15	1	1	18	3	13	8		
VII2	/	4	15	1	1	/	3	15	/	3	20	1	14	7		
VIII1	/	1	18	/	2	/	3	14	/	4	20	1	19	3		
VIII2	/	5	11	/	/	4	4	9	/	/	17	1	14	4		
УКУПНО	10	61	250	19	30	23	68	233	16	35	326	58	251	132		

СТАЊЕ ПОРОДИЦЕ					СТАМБЕНЕ ПРИЛИКЕ					ОСТАЛИ ПОДАЦИ	
одељења	Комплетна породица	Безоца/преминуло	Без мајке/преминула	Са старатељем	Разведени	Стан	Кућа	Привремени смештај	Колект. смештај	Прима дечији додатак	Прима социјалну помоћ
I1	17	/	/	/	5	17	4	1	/	2	1
I2	12	/	/	/	6	17	2	/	/	2	2
I3	6	/	/	/	1	/	7	/	/	/	/
II1	16	1	/	/	4	18	3	/	/	2	/
II2	12	/	/	1	4	14	1	2	/	2	3
II 3	2	/	/	/	1	/	3	/	/	/	/
II 4	12	/	/	/	7	14	3	2	/	4	2
III1	18	1	/	/	6	22	3	-	/	4	1
III2	15	1	/	/	5	14	7	/	/	6	5
III 3	3	/	/	/	1	/	4	/	/	1	1
IV1	17	/	/	/	7	16	8	/	/	2	1
IV2	17	/	/	1	6	16	8	/	/	6	6
IV 3	3	/	/	/	1	/	4	/	/	/	/
V1	16	-	-	-	3	14	5	/	/	3	3
V2	16	/	/	/	3	14	5	/	/	3	3
V3	13	/	/	/	6	15	3	/	/	3	/
VI1	15	/	/	/	4	11	8	/	/	3	3
VI2	18	1	/	/	3	17	5	/	/	2	/
VII1	14	1	1	5	5	16	5	/	/	4	/
VII2	16	1	/	/	5	16	4	1	1	3	2
VIII1	13	1	/	/	8	16	6	/	/	4	4
VIII2	9	2	/	/	11	10	11	/	/	2	2
УКУПНО:	280	9	1	7	102	277	109	6	1	58	39

На основу података из табела можемо да закључимо да је у нашој школи готово идентичан број дечака и девојчица.

Ако посматрамо варијаблу образовање очева и мајки, можемо закључити да је највећи број родитеља са завршеном средњом школом. Број очева без завршене основне школе је знатно мањи него број мајки без завршене основне школе. Што се осталих степена образовања родитеља тиче поприлично је уједначен број очева и мајки ученика.

Када посматрамо варијаблу запосленост родитеља из табеле закључујемо да је највећи број ученика чији је отац у радном односу, док је мањи број мајки запослен.

Варијабла комплетност породице нам говори да је доминантан број ученика који живе у потпуној породици, али није занемарљив број ученика чији су родитељи разведени (једна трећина). Већина породице наших ученика живе у сопственом стану или кући.

Постоји приличан број ученика наше школе који прима дечији додатак и/или социјалну помоћ.

3. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Циљ професионалне оријентације, као пружања помоћи појединцу, јесте да појединачно добије целовиту и реалну слику о себи и сагледа своју улогу у свету рада, да успешније планирао остварује свој професионални развој како би се потпуније и стваралачки испољавао кроз рад, постигао лично задовољство и био друштвено користан. Циљ програма професионалне оријентације је и освешћивање и јачање личних афинитета и капацитета ученика у оквиру стицања реалне слике о себи.

Задаци професионалне оријентације:

*упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика који су значајни за усмеравање њиховог професионалног развоја, *проширивање знања и појмова о раду и занимању,

*формирање ставова о индивидуалној и друштвеној вредности људског рада, *подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада и занимања,

*пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце, *омогућавање ученицима да стекну непосредна искуства у вези са радом и занимањима.

У досадашњем раду у овој области, посебност школе видимо кроз: примену делова програма „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу” са ученицима у седмом и осмом разреду, који је усклађен са савременим схватањем професионалне оријентације; стручна знања из ове области- педагога школе; јасноћу и реалност наших ученика приликом попуњавања листе жеља и пролазност на упису.

Узимајући у обзир тренутно стање на тржишту рада (незапосленост, неусклађеност националне стратегије запошљавања са образовним системом), у наредном периоду, рад у овој области унапредићемо у оним сегментима где реално можемо помоћи ученицима у професионалној оријентацији, обзиром на њихов узраст и социјалну и образовну структуру породица из којих долазе.

Фокус у раду са ученицима у овој области биће на информисању, док у седмом и осмом разреду на реализацији активности из петофазног програма.

Имплементација програма професионалне оријентације у седмом и осмом разреду

Школа овај програм имплементира на часу одељењског старешине у седмом и осмом разреду. Програмом у седмом и осмом разреду предвиђени су часови за радионице са ученицима

и родитељима, реалне сусрете, сајмове за информисање о занимањима и друге школске манифестације које се тичу избора занимања.

Тим за професионалну оријентацију школе чине: наставник-координатор тима и одељењске старешине седмог и осмог разреда.

Плански оквир реализације програма професионалне оријентације од првог до шестог разреда

Област рада деловања	Начин реализације	Носиоци реализације	Индикатори/показатељи промена	Праћење и вредновање	Временска динамика
ПЛАНИРАЊЕ	Наставни садржаји усмеренији на практичну примену знања и повезани су са светом рада	Наставници разредне и предметне наставе	*ученици стичу функционално знање *систематичнији рад и јасно дефинисане стратегије деловања	Координатор тима	Децембар 2025 Мај 2026.
ИНФОРМИСАЊЕ	*кроз реализацију програма редовне наставе * кроз наставне активности акцентоване на област рада *кроз реализацију ваннаставних активности *сусрети са реалним занимањима- ко све ради у школи и у окружењу школе *радионице са практичним радом *радионице са практичним радом *сусрети са родитељима експертима	Наставници разредне и предметне наставе, Одељењске старешине	*ученици јасније увиђају повезаност знања, вештина, способности са занимањима *ученици су заинтересованији да се сами истражују у овој области *укљученост родитеља као партнера искуства тимског рада и међу одељењска сарадња	Одељењске старешине	Децембар 2025, Мај 2026.

Плански оквир реализације програма професионалне оријентације у седмом и осмом разреду

Област рада деловања	Начин реализације	Носиоци реализације	Индикатор показатељ промена	Праћење и вредновање	Временска динамика
Самоспознаја	Ученици кроз радионице, тестове, интроспекцију и саветовање препознају своје таленте, интересовања, вредности, склоности и могућности.	Одељењске Старешине 7. и 8.разреда	Ученици имају реалнију слику о себи и својим интересовањим а, талентима, способностима	Координатор тима	фебруар, март 2026.
Информисање о занимањима	Ученици истражују свет занимања и професија, која су знања, вештине и особине потребне за успешно бављење занимањем, какве могућности постоје на тржишту рада.	Одељењске Старешине 7. и 8.разреда	Ученици информисани о понудама у конкретној школи и занимању; оспособљени да самостално користе расположиве информације	Координатор тима	април 2026.
Могућности школовања	Ученици треба да се упознају са могућностима за школовање - школама, факултетима и другим образовним установама и сазнају како изгледа школовање за њихово жељено занимање (Сајамобразовања, отворена врата школе...)	Одељењске Старешине 7. и 8.разреда	Ученици упознати са начинима информисања о могућностима школовања.	Координатор тима	април 2026.

Реални сусрети	Ученици треба да се упознају са представницима жељених занимања и радним окружењем, испробавају поједине радне задатке и распитују се о занимањима и потребном школовању (сусрети са експертима у школи и/или одласци у друге школе или организације)	Одељењске Старешине 7. и 8.разреда	Ученици упознати са светом рада, спремни за опробавање у аутентичним ситуацијама у свету рада.	Координатор тима	април 2026
Одлука о избору занимања	Ученици треба да боље познају себе, имају потребне информације да су сигурнији у доношењу одлука (радионице, саветодавни разговори).	Одељењске Старешине 7. и 8.разреда	Ученици оснажени да самостално донесу одлуке	Координатор тима	мај 2026.

Носиоци активности професионалне оријентације

Одељењски старешина: обезбеђује што потпуније информисање, развија активност ученика према избору занимања, сарађује са родитељима кроз индивидуалне групне разговоре, омогућује сарадњу ученика и родитеља с педагогом и другим сарадницима.

Предметни наставници ће професионалну оријентацију са ученицима реализовати кроз програмске садржаје, посебно оне који омогућују стицање знања кроз практичан рад. Ученици ће моћи да упознају занимања и подручја рада из различитих области.

Школски педагог у складу са својим задацима испитује опште и посебне способности и интересовања ученика у циљу професионалног праћења и развоја, пружа стручну помоћ осталим носиоцима делатности професионалне оријентације, одељењским старешинама, наставницима у планирању њихових задатака.

Библиотекар ће пружати стручне услуге наставницима, ученицима и деци у избору литературе и других средстава како би добили све потребне информације у области професионалне оријентације.

Остали носиоци активности професионалне оријентације су: директор, који обезбеђује услове у реализацији програма; наставничко веће, које утврђује програм професионалне оријентације, основне методе и облике рада и практичну примену у школским условима; стручни активи, који сагледавају могућности примене садржаја одређених предмета у професионалној оријентацији ученика.

4. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Циљ план здравствене заштите је развијање свести о важности превенције и заштите здравља. Неопходно је да ученици овладају основним знањима, вештинама, ставовима и вредностима у области здравствене заштите, који представљао снову за формирање одговорног односа према сопственом здрављу, као и здрављу других.

Задаци програма здравствене заштите су:

- Усвајање знања, умења, ставова и вредности у циљу очувања и унапређивања здравља;
- Развијање здраве личности, одговорне према сопственом и туђем здрављу;
- Подстицање позитивног односа према здравом начину живљења и здравственој култури;
- Мотивисање и оспособљавање ученика као активних учесника у очувању свог и туђег здравља;
- Препознавање штетних утицаја по здравље и овладавање вештинама заштите.

Садржаји плана здравствене заштите реализоваће се на часовима редовне и изборне наставе, часу одељењског старешине, слободних наставних и ваннаставних активности, повремено и по потреби у сарадњи са родитељима, стручним сарадницима и локалном заједницом.

Тема/Садржаји	Начин и поступци остваривања програма	Носиоци активности	Временска динамика
Израђивање самопоштовања	Дискусије и игровне активности са фокусом на: Сазнању о себи. Правилном вредновању властитог понашања. Препознавању властитих осећања.	Наставни грађанског васпитања Наставници Разредне наставе	Септембар

Здрава храна	У оквиру предмета организовање дебата, паноа, презентација на теме: Разноврсна исхрана. Препознавање различитих физичких способности у вези са исхраном. Правилан ритам исхране.	Одељењске старешине	Октобар
Брига о телу	У сарадњи са партнерским институцијама реализација едукативних трибина и презентација на теме: Стицање основних хигијенских навика. Хигијена тела и уста. Хигијена одевања. Хигијена становања. Промене телесне шеме у пубертету. Ментално здравље	Стручњаци из других установа Стручни сарадници	Октобар
Физичка активност и здравље	Физичка активност =задовољство+здравље. Упознавање правилног ритма обавеза, рекреације и одмора.	Наставници физичког васпитања Наставници разредне н.	Мај

Безбедно понашање	У сарадњи са партнерским институцијама, родитељима, на часовима редовне наставе и посебно организованим едукативним трибинама и радионицама обрадити: Упознати основна правила безбедног понашања у кући,	Стручњаци из других установа Одељењске старешине Родитељи Стручни сарадници	Током године
Правилно коришћење услуга Здравствене службе	Сарадња са Домом здравља и родитељима ученика. Индивидуални разговори са ученицима и родитељима, едукативна предавања на теме: Формирање навика у вези са одласком код лекара и зубара Превентивно саветодавни рад у здравственим уставовама	Представници здравствених служби Родитељи	Током године

Школа остварује сарадњу са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика:

- Редовно праћење здравственог стања ученика;
- Посредовање у организацији систематских прегледа и вакцинације;
- Редовни стоматолошки прегледи ученика;
- Извештаји са редовних прегледа патронажне службе;
- Идентификација сметњи у развоју полазника у први разред.

5. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ

Активности на превенцији и сузбијању васпитне запушености и малолетничке делинквенције основношколског узраста су део обавезних васпитних утицаја у школи, предвиђених и програмским основама за рад стручних сарадника и одељењских старешина током школске године.

На овом узрасту девијантно понашање ученика се манифестује као: изразита васпитна запуштеност, учестали дисциплински прекршаји, прављење већих материјалних штета у школи, крађа, бежање са часова или од куће, пушење, конзумација алкохола, уживање у штетним материјама.

Активности и начин реализације програма превенције малолетничке делинквенције	Носиоци активности	Време реализације
Идентификација ученика са делинквентним понашањем и интензивни рад и сарадња са породицом; формирање досијеа за праћење ученика током пружања подршке	Стручњаци надлежних институција, Одељењске старешине	Током године
Идентификација ученика са делинквентним понашањем и интензивни рад и сарадња са породицом; формирање досијеа за праћење ученика током пружања подршке	Стручњаци надлежних институција, Одељењске старешине	Током године
Пружање саветодавне помоћи родитељима, наставницима и одељењским старешинама у савлађивању тешкоћа у раду са идентификованим ученицима.	Стручњаци надлежних институција, стручни сарадници	Током године
Интензивни рад стручних сарадника и наставника са родитељима у циљу усклађивања васпитних утицаја школе и породице.	Стручни сарадници	Током године
Информисање родитеља и упућивање на сарадњу са специјализованим институцијама и службама за рад са децом која показују знаке девијантног понашања	Стручни сарадници	Током године
Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола-ЧОС	Одељењске старешине	Децембар 2025.
Болести зависности (вршњачки едукатори)	Стручни сарадник, Одељењске старешине	Април 2026.

6. ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

ЦИЉ: Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Очување природних ресурса обухвата и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике. Школа развија еколошку свест и упознаје ученике са различитим еколошким садржајима кроз већину предмета који се изучавају у основној школи (кроз редовну наставу, ваннаставне активности, часове одељењског старешине и друштвено-користан рад).

Ширење еколошке свести помоћи ће у естетском уређењу учионица и свих просторија, хигијени и хуманизацији школског простора и еколошко-естетског изгледа школских просторија, школског дворишта и ширег простора. Кроз акције на нивоу школе постићи ће се најважнији циљ развијање љубави деце према природи, очувању ресурса и значају рециклаже. Неке од акција ученика су: озелењавање ентеријера школе и школског дворишта, брига о биљкама и животињама, прикупљање секундарних сировина и учествовање на ликовним и литерарним конкурсима.

Наша сарадња у еколошком образовању и васпитању оствариваће се и кроз сарадњу са установама и организацијама које се баве овом проблематиком (Институт за јавно здравље, Дом здравља, друштвима за негу и чување животне средине и сл).

Школа ће имати координатора за односе са организацијама у школи и ван ње, који се баве еколошком проблематиком и здравственом заштитом. Сарадња ће се остваривати преко стручњака за екологију.

Активност	Носиоца ктивности	Време реализације
Локалне еколошке акције: прикупљање Старог папира, електронског, ПЕТ амбалаже.	Одељењске старешине, ученички парламент, наставници биологије	октобар, 2025-април 2026.год.
Еколошка секција, еколошки кутак, оствариваће се кроз часове биологије и ваннаставних активности.	наставник биологије, учитељи, наставници ликовне културе	Континуирано током школске године
Очистимо школско двориште	Одељењске старешине	Јун 2026.

Радионице (израда украса, честитки, поклоне од материјала за рециклажу), радионице у оквиру Вукове недеље (израда паноа, слова од природних материјала)	Наставници биологије, наставници разр.наст. наставници ликовне културе	Новембар 2025. Април 2026.
Обележавање важних датума:		Април 2026.
Обележавање Дана чистих планина	Наставници биологије	Септембар 2025.
Одржавање и надзор над сортитарањем отпада у рециклажне кутије	Сви чланови тима	Током године
Обележавање Дана животиња	Наставници биологије	Октобар 2025.
Обележавање Светског дана екологије	Наставници биологије	Новембар 2025.
Обележавање Дана вода	Наставници биологије, наставници разр.наст.	Март 2026.
Обележавање Дана планете Земље	Наставници биологије, наставници разр.наст.	Април 2026.
Обележавање Дана заштите животне средине	Наставници биологије	Јун 2026.

7. ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

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

Злостављање детета и ученика обухвата све облике физичког, емотивног злостављања и занемаривања и немарног поступања, што доводи до стварног или потенцијалног нарушавања дететовог здравља, његовог преживљавања, развоја и достојанства у оквиру односа који укључује одговорности поверење свих актера.

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства) у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а које се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним Законом којим се прописује забрана дискриминације.

Циљ програма

Стварање и развој безбедног окружења у коме ће бити остварено право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља.

Специфични циљеви:

- Подизање нивоа свести свих, а посебно ученика, о проблему насиља и формирање ставова о неприхватљивости насиља
- Развијање толеранције разумевањем и прихватањем различитости и неговање не насилних видова комуникације
- Подршка и постицање учешћа ученика у развоју и спровођењу програма за превенцију и заштиту од насиља.

Достизање поменутих циљева, обезбеђује се кроз реализацију низа мера и активности, које треба да осигурају примену стандарда у превенцији и заштити ученика од насиља.

Задаци Тима за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања:

- Учествовање у обуци за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- Информисање и пружање основне обуке за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања ученика
- Организовање упознавања ученика, родитеља и локалне заједнице са општим протоколом за заштиту ученика од НЗЗ и посебним протоколом
- Координација у изради и реализацији програма заштите ученика од НЗЗ (превентивне и интервентне активности)
- Организација консултација у установи и процена нивоа ризика за безбедност ученика
- примена појачаног васпитног рада, праћење и процена ефеката предузетих мера у заштити детета, уз сарадњу са релевантним установама - припрема плана наступа установе пред јавношћу и медијима
- организација евидентирања појаве насиља, прикупљање документације, извештавање стручним телима и органима управљања.

Евиденција и документација

Запослени у установи у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља.

Тим за заштиту ученика од насиља прикупља документацију о случајевима насиља који захтевају њихово укључивање.

Документација се чува на сигурном месту, код директора школе, како би се обезбедила поверљивост података.

Превентивне активности

Школа креира у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у својој средини, а на основу: учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља, заступљености различитих облика насиља, броја повреда, сигурности објекта, дворишта и сл.

Интервентне активности – прописане процедуре и поступци интервенције у заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања.

ИСТРАЖИВАЊА И АНАЛИЗА СТАЊА БЕЗБЕДНОСТИ У ШКОЛИ

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Сарадници у реализацији
Извештавање одељењских старешина на класификационом периоду о насиљу које је евидентирано на нивоу одељењске заједнице.	педагог	Новембар/јун 2025/26.	Одељењске старешине
Истраживање повезаности појачаног васпитног рада са изрицањем васпитних и васпитно-дисциплинских мера	педагог	Јун, 2026.	Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ
Презентација резултата истраживања Наставничком већу, Школском одбору, родитељима, ученицима.	педагог	Јун, 2026.	Директор
Праћење реализације предвиђених активности, израда мини акционих планова на основу уочених пропуста а са циљем повећања нивоа безбедности	Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ	Фебруар-јун 2026.	Директор, чланови Наставничког већа, Савет родитеља

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ СА УЧЕНИЦИМА

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Сарадници у реализацији
У свим одељењима организовати дискусију/радионицу на тему конструктивног решавања сукоба; како избећи насилништво	Одељењске старешине I-VIII	Јануар, 2026.	Педагог
Дискриминација није шала, причајмо О равноправности – дебата	Педагог	Децембар, 2025.	Руководилац Тима
Како доприносим развоју демократске културе у својој школи	Одељењске Старешине I-VIII	Октобар, 2025	Педагог

Упознавање са културом и историјом Рома – филм са дискусијом	Педагошки асистент	8.април, 2026. Светски дан Рома	РуководилацТима
Едукација о безбедности у саобраћају –предавање припадника МУП-а	Школски полицајац	Октобар 2025 Март 2026.	РуководилацТима
Безбедност деце у ванредним Ситуацијама - предавање стручњака	ватрогасац	Октобар/Март 2026.	РуководилацТима
Коришћење садржаја и часова грађанског васпитања у превенцији насилништва	наставник грађанског васпитања	Октобар-јун 2025/26.	Педагог
Упознавање чланова Ученичког парламента са протоколом, планом рада тима	координатор ученичког парламента	Октобар 2025.	Педагог
Промоција ученичких достигнућа на сајту школе, промоција, радова ученика о пријатељству, толеранцији, емпатији	Наставник информатике	Октобар–јун 2025/26.	РуководилацТима
Ликовна култура Радови на тему „Стоп-вршњачком насиљу"	Руководилац стручног већа разредне наставе и наставник ликовне културе	Мај,2026.	Педагог
Недеља сећања и заједништва – реализација активности	Наставници разредне наставе, наставник ликовне културе,	Мај 2026	Педагог

	грађанског васпитања		
У одељењима млађих разреда организовати акцију "Недеља лепих порука" уз изложбу на паноу у учионици-холу школе	Чланови Тима	Март 2026.	Педагог

Постављање афирмативних порука по ходницима о важности безбедног кретања у школском простору	Учитељи и наставник Ликовне културе	Април, 2026.	Педагог
Увођење деце и ученика млађих разреда пре почетка и извођење и након завршетка наставе	Учитељи првог и Другог разреда	Септембар- Јун 2025/26.	Педагог
Дискусија на тему превазилажења предрасуда и стереотипа, као и повећању осетљивости на повреде Осећања других лица и група понеком од личних својстава	Наставници грађанског васпитања	Април, 2026.	Педагог
Појачан васпитни рад са ученицима	Одељењски старешина, стручни сарадници	Септембар – јун 2025/26.	Психолог

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ СА НАСТАВНИЦИМА И ОСТАЛИМ ЗАПОСЛЕНИМА

Планиране активности	Носиоци активности	Планиране активности	Носиоци активности
----------------------	--------------------	----------------------	--------------------

Упознавање Наставничког већа са садржајем видео обуке о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, а уједно и са Националном платформом "Чувам те"	Директор школе	Септембар, 2025.	Руководилац Тима
Усклађивање процедура в са ревидираном Листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Директор школе	Септембар, 2025.	Руководилац Тима
Подршка наставницима у раду са ученицима који су обухваћени појачаним васпитним радом	Педагог	Септембар-јун 2025/26.	Директор школе
Дежурство наставника-доследно поштовање и одговорност наставника у спровођењу истог	Директор	Септембар-јун, 2025/26.	Руководилац Тима

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ СА РОДИТЕЉИМА			
Планиране активности	Носиоци активности	Планиране активности	Носиоци активности
Ризично понашање ученика приликом употребе информационо-комуникационе технологије–тематска радионица	Педагог	Март, 2026	Руководилац Тима
Укључивање родитеља у реализацију појединих превентивних активности са ученицима Спортски дан посвећен безбедном и сигурном окружењу	Наставници физичког васпитања и учитељи	Октобар – јун 2025/2026.	Руководилац Тима

АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У ЦИЉУ ПОДИЗАЊА БЕЗБЕДНОСТИ

Затварање улазних врата на згради школе завреме наставе (уз регулисање уласка родитеља и лица са стране)	Директор школе, Наставник физичког васпитања и члан Тима	Септембар-јун, 2025/26.	Руководилац Тима
Ограђивање спортског терена у матичној школи	Директор, тим за заштиту од ДНЗЗ	Септембар-јун, 2025/26.	Руководилац Тима

Стални обиласци школе од стране школског полицајца	Школски полицајац	Септембар-јун, 2025/26.	Руководилац Тима
Примена и поштовање Општег и Посебног протокола за заштиту ученика од ДНЗЗ	Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ	Септембар-јун, 2025/26.	Руководилац Тима
Примена интерне и екстерне заштитне мреже	Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ	Септембар-јун, 2025/26.	Руководилац Тима
Примена формулара за евиденцију насиља у школи	Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ	Септембар-јун, 2025/26.	Руководилац Тима
Евалуација реализованих активности и програма (анализа, разговор, договор)	координатор Тима	Јун 2026.	Руководилац Тима

7.2 Акциони план менталног здравља

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Упознавање ученика са темом ескалације насиља, пријављивања и превазилажења истог (медијација) на ЧОСу;	Ученици	Решавање конфликта, сукоба, пробелма и беса мирним путем (медијацијом)	ОС у првом и другом циклусу као и ФОО	септембар	Евиденција у електронском дневнику; Праћење кроз разговоре са ОС и извештавање на Одељенским већима
Реализација семинара из приоритетних области П5 и компетенција К3, К4. Нпр. „Зашто зебре немају чир“ у организацији ПДС	Запослени школе	Усвајање вештина комуникације, управљање сопственим стресом и стресом ученика у школским ситуацијама. Повећање задовољства послом наставника и превенција синдрома изгарања. Прихватање здравих стилова живота.	Директор школе и ПДС	Октобар или током године	Евиденција о стручном усавршавању и праћење кроз свакодневну комуникацију са запосленима и опсервација понашања запослених у различитим професионалним ситуацијама.

Усвајање вештина комуникације (насилна и ненасилна комуникација из угла ученика)	Ученици	Примена вештина комуникација у циљу превазилажења конфликта	Наставници грађанског васпитања, ликовне и физичке културе и српског језика у сарадњи са ПП службом и ПА	новембар	Евиденција у електронском дневнику; изложба дејчјих ликовних и литертарних радови, спортске активности и такмичења
Учешће на Новогодишњем вашару – продајна изложба хуманитарног карактера (израда декорација, честитки на тему „Хуманост, пријатељство и заједништво“)	Ученици првог и другог циклуса образовања	Оснаживање ученика за партнерске односе и сарадњу са вршњацима (емпатија, уважавање, заједништво, хуманост)	Наставници разредне и предметне наставе, локална самоуправа и ТВ Бор	децембар	Изложба дејчјих радова на Новогодишњем вашару у организацији локалне самоуправе и ТВ Бор; Разговор са ученицима на ЧОСу о импресијама о поменутим активностима
Рад са ученицима са негативним успехом на полугодишту кроз радионицу „Постављање позитивних циљева“	Ученици са негативним оценама на полугодишту	Обучавање техникама учења, рад на постављању циљева, помоћ и подршка у учењу	ОС, педагог, психолог и ПА, ученички парламент, предметни наставници	јануар-фебруар	Евиденција у електронском дневнику; Праћење кроз разговоре са ОС; евиденција у дневнику рада педагога, психолога и ПА
Предавање за родитеље ученика на тему васпитних стилова и поступака	Родитељи ученика (први циклус)	Упознавање родитеља са различитим васпитним стиловима, њиховим последицама по развој детета	Психолог и педагог школе	Март/април	Евиденција о присутности родитеља предавању, евиденција у дневнику рада педагога, психолога и ПА
Радионице за ученике осмог разреда и ООО на тему психичке припреме за завршни испит и упис у средњу школу	Ученици осмог разреда основне школе	Превенција треме, стреса и психичка припрема за завршни испит	Педагог, психолог, ПА и АА и ОС завршног разреда и наставници ООО	мај	Самоевалуације ученика корз упитнике; Резултати и бодовања на завршном испиту.
Предавање за запослене на Наставничком већу са темом „Синдром хроничног замора“	Наставници првог и другог циклуса образовања као и ООО	Превенција негативних последица хроничног стреса по физичко и ментално здравље запослених (са акцентом на проблематику рада у школи)	Тим за превенцију насиља, злостављања и занемаривања у школи	Током школске године за време радних ненаставних дана	Евиденција о присуству на Наставничком већу и о стручном усавршавању унутар установе; Праћење кроз индивидуалне разговоре са запосленима

7.2. План рада Тима за кризне ситуације школске 2025/26. године

Време	Активности	Носиоци активности	Начин праћења
Септембар	Формирање Тима за кризне ситуације и представљање Програма о кризним догађајима;	Директор школе као координатор Тима за кризне ситуације	Записник са састанка Тима
Септембар, октобар	Избор чланова Тима за пружање психосоцијалне подршке; Избор задужених за активности информисања запослених, ученика и родитеља;	Директор и чланови Тима	Записник са састанка Тима
Септембар	Примена Књиге дежурства наставника и израда Распореда дежурства наставника;	Директор школе и задужени наставник за израду распореда часова	Књига дежурства наставника
Септембар	Одељењске старешине успостављају канале комуникације у вези са преносом информација родитељима ученика првог и петог разреда;	Одељењске старешине	Различити видови комуникације у писаној форми
Континуирано у току школске године	Опсервација и праћење понашања ученика и дешавања у Школи у циљу превенције и ране идентификације фактора ризика од кризних ситуација	Сви запослени у Школи (административно – техничко особље, стручни сарадници, предметни и дежурни наставници, ОС, помоћно – техничко особље), родитељи, дежурни полицијски службеник	Различити видови комуникације у усменој или писаној форми
Септембар	Провера Плана евакуације који мора бити истакнут на видном месту у школи; Провера истакнутих имена чланова Тима за заштиту; Провера истакнутих важних бројева	Директор, Педагог, Именована и задужена лица од стране директора школе	Увидом у постојање наведених обавештења

	телефона и провера истакнутих имена задужених лица о забрани дуванског дима;		
Два пута годишње	Провера противпожарног система;	Директор, Надлежне институције и службе одржавања	Увидом у документацију и исправност наведеног
Континуирано током године	Сарадња са надлежним установама, организацијама и удружењима и јединицом локалне самоуправе кроз превентивне активности (едукације, предавања за ученике и запослене, пројекти и сл.)	Директор, Надлежне институције и организације, чланови Тима	Записник са састанка Тима, евиденција ОС у електронском дневнику
Према потреби	Сарадња са Спољашњом мрежом заштите у превенцији и у случају интервенција;	Директор, Секретар, Педагог	Дописи о сарадњи, писана кореспонденција
Према потреби	Процена снага и капацитета установе у случају кризних ситуација кроз SWOT анализу;	Директор, Чланови Тима за КС и чланови Тима за заштиту	Записник са састанка Тима
Током школске године	Појачане мере безбедности у случајевима: -одржавање родитељских састанака, -одржавања јавних часова, приредби, спортских турнира; -дочекивања гостију из других градова у својству реализације Пројеката;	Директор, Чланови Тима, Задужени наставници, Техничко и помоћно особље школе	Писана документа, наложене мере директора школе
Према потреби	Израда плана са задужењима у случају дешавања кризне ситуације; Праћење плана, Вођење евиденције, Извештавање о реализацији поступака	Директор, Секретар, Педагог, остали чланови Тима	Увидом у конкретан План активности и осталој пропратној документацији

	у ситуацијама кризе;		
Према потреби	Прикупљање података о догађају, провера и селекција и дистрибуција информација	Секретар и директор школе	Извештај након реаговања школе на кризну ситуацију
Према потреби	Планирање, праћење и организовање рада условима кризног догађаја	Директор школе	Извештај након реаговања школе на кризну ситуацију
Према потреби	Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите	Директор школе	Извештај након реаговања школе на кризну ситуацију
Према потреби	Процена и праћење психолошког стања и потреба ученика и запослених школе	Психолог, педагог, Тим за здравствену и социјалну заштиту	Извештај након реаговања школе на кризну ситуацију
Према потреби	Интервенисање током кризне ситуације; Помоћ породици; Рад са децом која се суочавају са последицама догађаја Процена потребе за укључивање мобилног тима; Рад са запосленима који тешко процесуирају догађај	Тим за сарадњу са породицом, психолог и педагог, Тим за кризне ситуације, ОС	Извештај након реаговања школе на кризну ситуацију
Према потреби	Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Директор школе	Извештај након реаговања школе на кризну ситуацију
Према потреби	Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Директор школе	Извештај након реаговања школе на кризну ситуацију
Према потреби	Израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи	Директор школе	Извештај након реаговања школе на кризну ситуацију
Према потреби	Организација евентуалних комеморативних активности	Директор школе	Извештај након реаговања школе на кризну ситуацију
Према потреби	Евалуација реаговања школе на кризни догађај, вођење документације и извештавање	Тим за кризне ситуације, директор школе	Извештај након реаговања школе на кризну ситуацију

Новембар, Јануар, Април, Јун	Извештај на наставничком већу о стању безбедности у школи на сваком квалификационом периоду и уколико за то постоји потреба и чешће	Координатор тима	Извештај о раду Тима
Јануар, август	Евалуација и писање Извештаја о активностима;	Директор и чланови Тима	Увидом у Извештаје рада Тима

Поступање установе у одговору на кризни догађај

На основу Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. Гласник РС", бр. 11/2024) у коме је објављен и Правилник поступања установе у одговору на кризне догађаје, школа доноси:

Програм поступања установе у кризним догађајима

Циљ овог Програма је планирање начина поступања у реаговању на кризни догађај, благовремено пружање подршке и заштите ученицима и запосленима који су непосредно или посредно били изложени кризном догађају, што је од непроцењиве важности у ублажавању последица самог кризног догађаја.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама које могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт ученика;
- Покушај убиства и убиство ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње); Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;

- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадао ученик и/или запослени у установи; Нестанак ученика; Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично; Талачка криза; Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар); Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...); Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

Директор школе руководи Тимом за кризне догађаје који ће у школи деловати у следећем саставу:

1. Радмила Петковић - Директор школе, руководилац Тима за кризне догађаје, члан Тима за заштиту од насиља
2. Лидија Јока, педагог – стручни сарадник педагог, координатор Тима за кризне ситуације заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације
3. Ивана Марковић - секретар школе, члан Тима за заштиту од насиља
4. Светлана Николић, наставник разредне наставе, члан Тима за заштиту од насиља
5. Дијана Барјамовић, педагошки асистент, члан Тима за заштиту од насиља
6. Владимир Шаиновић, андрагошки асистент, члан Тима за заштиту од насиља
7. Марија Тодоровић, наставник биологије, члан Тима за заштиту од насиља
8. Весна Стојменовић – наставник физичког васпитања, члан Тима за заштиту од насиља
9. Миле Карабашевић - Представник родитеља
10. Представник спољашње мреже

Поступање школе у случају дешавања кризног догађаја

Рад тима активира се одмах након сазнавања школе да се десио кризни догађај, а најкасније у року од 24 сата. Тим за кризне догађаје, поред послова из опште надлежности, обавља следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа,
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите,
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције,

- благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају, психосоцијална подршка ученицима и запосленима,
- израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи,
- организација евентуалних комеморативних активности, праћење реализације планова и евалуација, вођење документације и извештавање.

Поступање школе након кризног догађаја

- Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у школи, Тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, Тим даље унапређује план поступања школе у кризним ситуацијама.
- "Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, Тим за кризне догађаје у сарадњи са Педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја Наставничко веће, док Школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна Школска управа".
- Извештај о реализацији посебног плана а у вези са кризним догађајима, део је Годишњег извештаја о реализацији Плана заштите од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.
- Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања ученика и запослених и процењује потребу за даљом психосоцијалном подршком у сарадњи са спољашњом мрежом заштите. У зависности од догађаја, остаје у сталном контакту са породицама жртава, обележавање годишњица и слично.

8. ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање

Редни број	Активности / теме, садржаји	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
1.	Израда Плана и програма рада Стручног актива за школску 2025/2026. Годину	Август	- Прикупљање података - Разматрање и дискусија - Договор - Израда планова - Упоредивање планова и	Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање, директор, секретар
2.	Израда Плана за унапређивање квалитета рада Школе у школској 2025/2026. години			
3.	Издвајање активности из Плана за унапређивање квалитета рада Школе и промена које оне носе ради уграђивања у годишње планове рада наставника и			

	стручних сарадника, Ученичког парламента, стручних органа и тимова		њихова ревизија	
--	--	--	-----------------	--

1.	Упознавање Наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора са Извештајем о Реализацији Развојног плана школске 2024/2025. године и Планом за унапређивање квалитета рада Школе у школској 2025/2026. години	Септембар	- Обавештавање - Анализа - Предлагање - Гласање - Разматрање и дискусија дискусија - Договор	Стручни актив за развојно планирање, директор, секретар,
2.	Подела задужења члановима Актива			
3.	Израда Акционих планова у оквиру Развојног плана по приоритетним областима			
1.	Праћење реализације активности из Развојног плана	Новембар		
2.	Анкета за ученике, родитеље и наставнике везана за приоритетне области из развојног плана (самовредновање)			
1.	Праћење реализације и евалуација Активности из Акционих планова за све кључне области	Фебруар	- Праћење - Анализа - Извештавање	Стручни актив за развојно планирање, сви актери живота и рада у Школи, Тим за самовредновање
2.	Анализа спроведеног анкетирања			
1.	Израда Извештаја о реализацији плана	Мај-јун	Анализа	Стручни актив

2.	Извештавање о раду Стручног актива и Реализацији Плана за унапређивање квалитета рада школе		- Извештавање	за развојно планирање
3.	Извештавање на Наставничком већу			

9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Општи циљ:

Пружање додатне подршке ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, и ученицима који су због својих изузетних способности постигли резултате који су изнад нивоа општих и посебних стандарда.

Специфични циљеви:

- Пружање подршке ученицима са сметњама у развоју, ученицима са инвалидитетом и ученицима из осетљивих друштвених група;
- Обезбеђивање квалитета садржаја, начина и облика рада, који ће бити у функцији вођења развоја, учешћа и учења ученика са потешкоћама, маргинализоване и даровите деце;
- Развијање професионалних компетенција запослених у образовању да подрже развој и реализацију инклузивног образовања у школи;
- Ради остваривања додатне подршке у образовању и васпитању, школа развија сарадњу са органима, установама и институцијама на локалном и ширем нивоу;
- Спречавања сваког облика дискриминације ученика обухваћених инклузивним образовањем.
- Примена, развој и праћење модела добре и инклузивне праксе у школи
- Јачање сарадње са локалном заједницом у реализацији инклузивног образовања
- Развој вредносног система неопходног за прихватање деце са тешкоћама у развоју од стране средине

Остваривање постављених циљева отвара простор за реализовање идеје водиле „образовање по мери детета“. Стручни тим за инклузивно образовање придржаваће се у свом раду свих стручних упутстава и смерница за рад датих од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Задаци стручног тима за инклузивно образовање:

1. Доношење акционог плана

- Организовање активности, координација реализације и евалуација активности плана за инклузивно образовање
- Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама и потреба за додатном подршком
- Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а и евалуација
- Сарадња са интерресорном комисијом
- Вредновање остварености и квалитета програма
- Вођење евиденције о раду тима, и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка
- Пружање додатне подршке наставницима у раду са ученицима, родитељима, кроз планирање и реализацију стручног усавршавања
- Пружање додатне подршке родитељима ученика који похађају наставу по инклузивном образовању
- Прикупљање и размена примера добре праксе

Чланови Стручног тима за инклузивно образовање:

- Јонових Милена – стручни сарадник психолог и координатор Тима
- Јока Лидија – стручни сарадник педагог
- Барјамовић Дијана – педагошки асистент
- Стојковић Дивна – наставник разредне наставе
- Динуловић Драгана – наставник разредне наставе
- Марија Тодоровић – наставник биологије
- Стојанка Милошевић – наставник географије

Активности	Носиоци активности	Учествују	Временски оквир
Константовање састава Стручног тима за инклузивно образовање	Директор	Чланови Наставничког већа	Септембар
Упознавање са радом нових чланова Тима	Координатор	Чланови тима	Септембар
Утврђивање списка ученика који школску 2025/26.годину настављају или започињу школовање по ИОП-у	Чланови Стручног тима за ИО	Одељењски старешина, Одељењска већа, Стручна већа, стручни сарадници, педагошки асистент и родитељи	Септембар
Опсервација ученика у првом и петом разреду, као и новоуписаних ученика и пријављивање уочених потреба за пружањем додатне подршке ученику Тиму	Наставници разредне и предметне наставе,	Одељењски старешина, Одељењска већа, Стручна већа, стручни сарадници, педагошки асистент и родитељи	Први класификациони период и по потреби током школске године
Анализа резултата спроведених инцијалних тестова, идентификација ученика којима ће потенцијално бити потребна додатна подршка	Координатор Стручног тима за ИО	Предметни наставници, одељењске старешине	Септембар
Упућивање предлога за право на ИОП директору Школе	Координатор	Чланови тима	Септембар/октобар и по потреби током школске године
Упућивање предлога за чланове Тимова за	Координатор	Чланови тима	Септембар/октобар и по потреби током

додатну подршку ученицима који раде по ИОПу			школске године
Доношење Одлуке о праву на ИОП	Стручни тим за ИО, Тим за пружање подршке, Директор	Одељењска већа, Стручна већа	Септембар/октобар и по потреби током школске године
Формирање тимова додатне подршке за израду ИОП-а	Стручни тим за ИО, Тим за пружање подршке, Директор	Одељењска већа, Стручна већа	Септембар/октобар и по потреби током школске године
Прикупљање података; Израда Педагошког профила ученика;	Тим за додатну подршку	Одељ. старешина, предм. наставници, педагог школе	Септембар/октобар и по потреби током школске године
Тим за пружање додатне подршке израђује ИОП уз сагласност родитеља;	Тим за пружање додатне подршке	Тим, родитељи, по потреби чланови других институција	Септембар/октобар и по потреби током школске године
Стручни тим за ИО доставља ИОП Педагошком колегијуму на усвајање;	Стручни тим за ИО, Тим за пружање подршке	Чланови Педагошког колегијума	Новембар и по потреби током школске године
Увођење нових наставника у рад са ученицима који прате наставу по ИОПу	Стручни тим за ИО, Тим за пружање подршке	Чланови Тима за ИО	Септембар/октобар и по потреби током школске године
Консултације са наставницима који воде ученике по ИОП-у 2 у вези са израдом радног материјала који ће користити у функцији уџбеника	Стручни тим за ИО, Тим за пружање подршке	Чланови Тима за ИО	Септембар/октобар и по потреби током школске године
Предлагање мера у раду са ученицима првог разреда који показују тешкоће у адаптацији на школску средину	Стручни тим за ИО	Наставници разредне наставе	Септембар/октобар и по потреби током школске године
Идентификовање потребних сарадника ван школе;	Стручни тим за ИО Тим за пружање подршке	Спољна мрежа подршке	Током школске године
Имплементација ИОП-а Вођење евиденције	Стручни тим за ИО, Тим за пружање подршке, Педагог	Предмет. наставн. Одељењски стареш. чланови Тима за подршку, родитељи	Током школске године
Праћење реализације рада по ИОП-у и разматрање потребе за увођењем нових ученика у праћење наставе по ИОП-у 2/ИОП-у 1	Стручни тим за ИО	Предмет. наставн. Одељењски стареш. чланови Тима за подршку, родитељи	Други класификациони период
Анализа евалуације реализације ИОП-а на крају првог полугодишта	Стручни тим за ИО	Предмет. наставн. Одељењски стареш. чланови Тима за подршку, родитељи	Крај првог полугодишта
Праћење похађања допунске наставе	Стручни тим за ИО	Предмет. наставн. Одељењски стареш.	Крај првог полугодишта

(ученици који прате наставу по ИОП-у) и предлози мера за мотивисање ученика		чланови Тима за подршку, родитељи	
Писање и достављање извештаја о реализацији додатне подршке ученицима;	Стручни Тим за ИО, Тимови за пружање додатне подршке	Директор, Педагошки колегијум	Крај првог полугодишта
Анализе рада ИОП тимова – примери добре праксе и тешкоће које се јављају у спровођењу инклузије;	Координатори тимова	Наставници, директор, стручни сарадници, педагошки асистент	током године
Учествовање на планираним обукама, семинарима, трибинама, радионицама у вези са инклузијом;	Директор, Тим за стручно усавршавање	Чланови Наставничког већа	континуирано током школске године
Оснаживање наставника и Тимова у пружању подршке и исправног рада са ученицима којима је помоћ потребна;	Спољна мрежа подршке, наменске институције	Тимови за ИОП, Наставници	континуирано током школске године
Пружање помоћи и подршке родитељима чија су деца обухваћена додатном подршком и ИОП-ом;	Стручни тим за ИО Стручни сарадници, педагошки асистент	Родитељи чија су деца обухваћена ИОП-ом	континуирано током школске године
Учешће школе у свим пројектима и конкурсима који имају везе са осетљивом групацијом ученика;	Стручни тим за ИО, Директор, Секретар	Родитељи и ученици из осетљивих група	континуирано током школске године
Усклађивање активности са осталим Тимовима у школи првенствено са Тимом за заштиту од насиља;	Школски тимови	Сви актери у процесу образовања у школи	континуирано током школске године
Консултације са наставницима који израђују тестове за пробни завршни испит за ученике који прате наставу по ИОП-у 2	Стручни тим за ИО, Директор, ОС	Предметни наставници и чланови Тима за пружање додатне подршке ученику	Март
Мишљење тима о условима полагања завршног испита за ученике који прате наставу по ИОП-у 1/ИОП-у 2	Стручни тим за ИО и ОС	Предметни наставници и чланови Тима за пружање додатне подршке ученику	Март
Анализа реализације пробног завршног испита за ученике који прате наставу по ИОП-у 2	Стручни тим за ИО и ОС	Предметни наставници и чланови Тима за пружање додатне подршке ученику	Април/Мај
Прикупљање документације за ученике осмог разреда који прате наставу по ИОП-у	Стручни тим за ИО и ОС	Предметни наставници и чланови Тима за пружање додатне подршке ученику	Април/Мај
Израда Плана транзиције	Стручни тим за ИО и ОС	Предметни наставници и чланови Тима за пружање додатне подршке ученику	Април/Мај
Предлог тима о наставку школовања за ученике осмог разреда који прате наставу по ИОП-у 2	Стручни тим за ИО, ОС, родитељ	Предметни наставници, чланови Тима за пружање додатне подршке ученику	Април/Мај

Праћење реализације рада по ИОП-у и разматрање потребе за увођењем нових ученика у праћење наставе по ИОП-у 2/ИОП-у 1 (за наредну школску годину)	Стручни тим за ИО и ОС	Наставници разредне и предметна наставе, родитељ	Април/Мај
Анализа и евалуација постигнућа ученика на крају школске године. Предлог мера за наредну школску годину;	Стручни Тим за ИО, Тимови за пружање додатне подршке	Педагошки колегијум	Јун / јул
Осврт на резултате завршног испита ученика који прате наставу по ИОП-у			
Писање и достављање Извештаја о реализацији додатне подршке ученицима у току школске године.	Стручни Тим за ИО, Тимови за пружање додатне подршке	Педагошки колегијум, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, Парламент ученика	Јул/август
Састављање Годишњег извештаја Стручног тима за ИО за протеклу школску 2025/2026.годину	Координатор Тима, Директор	Стручни Тим за ИО	Август
Евалуација рада Тима за ИО (мере унапређења)	Координатор Тима	Стручни Тим за ИО	Август
Састављање Годишњег плана рада Стручног тима за ИО за наредну школску 2025/2026.годину	Координатор Тима, Директор	Стручни Тим за ИО	Август

10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прати остваривање; прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

План-садржаји и активности			Вредновање и праћење	
ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци активности	Носиоци активности	Време реализације
Праћење остваривања модела наставе	Септембар 2025.-Јун 2026.	Тим за Обезбеђивање квалитета и развој установе	Директор	Септембар

Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа	Октобар, 2025 Јун.2026.	Тим за самовредновање	Директор	Октобар,2025.- Јун.2026.
Коришћење аналитичко Истраживачких података за даљи развој установе	Новембар, 2025. -Јун,2026.	Тим за Обезбеђивање квалитета и развој установе	Директор	Новембар,2025. -јун,2026.
Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника.	Мај-Јун 2026.	Наставничко веће	Директор	Мај-Јун 2026.
Праћење развоја компетенција наставника, стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања.	Фебруар и Јун 2026.	Тим за стручно усавршавање и професионални развој наставника и стручних сарадника	Директор	Фебруар, Јун 2026.

11. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.ГОДИНУ

Време	Тема/ Садржај рада	Активности	Носиоци активности	Индикатори/ показатељи промена	Носиоци активности
Септембар	Формирање тима и усвајање плана рада за школску 2025/26.год.	Подела задужења, договор о динамици и начину сарадње (број Састанака исл.)	Директор, чланови Тима засамовредновање	Формиран тим, Подељена задужења	Координатор тима
	Припрема упитника за самовредновање кључних области: 1.Етос 2.Подршка ученицима Подела упитника циљним групама преко мејлова и праћење	Израђивање упитника за снимање стања у школи из наведених области Анкетирање дефинисаних циљних група и снимање стања у школи	чланови Тима за самовредновање чланови Тима за самовредновање, одељењске старешине	Урађени упитници , прослеђени на мејлове Реализовано анкетање и стварање реалног увида у школи из наведених области	чланови Тима за самовредновање ,директор чланови Тима за самовредновање
Октобар	Анализа упитника	Анализа упитника, обрада података и израда Акционог плана	Циљне групе (наставници, стручна служба, ученици, родитељи, чланови Школског одбора, запослени у школи) Наставник информатике и члановиТима	Резултати спроведеног анкетања; Дефинисане активности Акционог Плана са динамиком и носиоцима реализације	чланови Тима за самовредновање , стручнаслужба
	Израда акционог плана области Подршка ученицима и Етос Праћење реализације планираних активности	Писање Акционог плана Писање извештаја о реализованим актиностима и праћење реализације	Наставници предметне и Разредне наставе	Достизање пожељног нивоа Оствареност наведеним кључним областима у	чланови Тима за самовредновање, стручна служба, Тим за професионални развој

Током другог полугодишта	Праћење Остваривања Акционог плана	Праћење остваривања плана кроз различите активности	Координатор тима и тим за самовредновање	Доследна, континуирана имплементација акционог плана	Тим за самовредновање, стручна служба, Тим за Професионални развој
Јануар - август	Извештај Тима о реализованим активностима	Писање реализованима извештаја Тима о активностима	тима и тим за Координатор самовредновање	Оствареност плана годишњег рада Тима-Увид у стање након спроведених активности	Тима и Координатор Стручна служба

12. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Време реализације	Садржај рада	Активности	Носиоци активности	Индикатори / показатељи промена	Праћење и вредновање
Септембар 2025. године	1.Формирање актива; 2.План рада за текућу школску годину; 3.Текућа питања.	Подела задужења и договор о динамици и начину сарадње	Чланови актива за развој школског и предпрограма	Формиран актив; Подељена задужења.	Координатор актива
Новембар 2025. године	1.Усвајање записника са претходне седнице; 2.Праћење реализације планова наставе и учења и посебних програма; 3.Текућа питања.	Анализа остварености програмских задатака Школског програма	Чланови актива за развој школског програма, одељењске старешине, руководиоци стручних већа.	Увид у оствареност Школског програма	Чланови Стручног актива
Јануар 2026. године	1.Усвајање записника са претходне седнице; 2.Праћење реализације планова наставе и учења и посебних програма; 3.Праћење примене тестова знања са задацима израђеним по образовним стандардима и исходима учења; 4.Извештавање о	Анализа остварености програмских задатака Школског програма Анализа и увид у тестове знања који се примењују у раду са ученицима Израда извештаја о праћењу	Чланови актива за развој школског програма, одељењске старешине, руководиоци стручних већа. Чланови актива за развој Школског програма, Наставници предметне и разредне наставе	Увид у оствареност Школског програма Остваривање образовних стандарда и исхода у свим разредима, Ученици припремљени на наведени вид провере Усаглашена и	Чланови Стручног актива

	праћењу образовно - васпитног рада 5.Текућа питања.		Чланови актива за развој Школског програма, стручни сарадници	коригована уочена одступања у реализацији Школског Координатор актива програма	Координатор актива програма
--	--	--	---	--	-----------------------------

Април 2026. године	1.Усвајање записника са претходне седнице; 2.Праћење реализације планова наставе и учења и посебних програма; 3.Текућа питања.	Анализа остварености програмских задатака Школског програма	Чланови актива за развој школског програма, одељењске старешине, руководиоци стручних већа.	Увид у оствареност Школског програма	Чланови Стручног већа
Јун 2026. године	1.Усвајање записника са претходне седнице; 2.Праћење реализације планова наставе и учења и посебних програма;	Анализа остварености програмских задатака Школског програма	Чланови актива за развој школског програма, одељењске старешине, руководиоци стручних већа.	Увид у оствареност Школског програма	Чланови Стручног већа
	3.Праћење примене тестова знања са задацима израђеним по образовним стандардима и исходима учења;	Анализа и увид у тестове знања који се примењују у раду са ученицима	Чланови актива за развој школског програма, Наставници предметне и разредне наставе	Остваривање образовних стандарда и исхода у свим разредима, Ученици припремљени на наведени вид провере	Чланови Стручног актива
	4.Вредновање остварености школског програма;	Анализа постигнутих резултата и давање предлога за унапређивање образовно –	Чланови актива за развој Школског програма, наставници предметне и	Боља постигнућа ученика, већи увид у наставни процес	Чланови Стручног актива

		васпитног рада и постигнућа ученика	разредне наставе		
--	--	-------------------------------------	------------------	--	--

	5.Усаглашеност школског програма са изменама у програмима наставе и учења;	Израда анекса Школског програма	Чланови актива за развој Школског програма, наставници предметне и разредне наставе	Усаглашени и иновирани програми наставе и учења у складу са новим правилницима	Координатор актива
	6.Извештавање о праћењу образовно - васпитног рада 7.Текућа питања.	Израда извештаја о праћењу	Чланови актива за развој Школског програма, стручни сарадници	Усаглашена и коригована уочена одступања у реализацији Школског програма	Координатор актива
Август 2026. године	1.Усвајање записника са претходне седнице; 2.Рад стручног актива у протеклој школској години; 3.Текућа питања	Анализа рада актива и израда извештаја о реализацији плана рада Стручног актива	Чланови актива за развој Школског програма	Правовремени и аргументовани предлози за унапређивање рада у наредном периоду	Координатор актива

13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЋУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

Тим за развој међу предметних компетенција и предузетништва, у оквиру и поред послова из опште надлежности органа, обавља и следеће послове:

- 1) Учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 2) Израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 4) учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција;

5) сарађује са органима Школе и другим субјектима у испуњавању задатака из своје надлежности;

6) врши и друге послове одређене законом и Статутом

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања су:

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

Време	План–садржаји и активности			Вредновање и праћење	
	Активности	Носиоци активности	Индикатори	Носиоци активности	Време
септембар	Формирање Тима, усвајање плана, подела задужења, Договор о динамици и начину сарадње.	координатор тима	Формиран тим, подељена задужења	координатор тима	септембар
ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ					
октобар	Реализација ЧОС-а са темом која се односи на одговоран однос према здрављу.	Одељењске старешине	Ученици препознају и примењују правила и принципе здравог живота.	Руководиоци Одељењских већа	октобар
Током године	Организовање предавања, трибина и радионица на тему превенције и очувања здравља (сарадња са институцијама).	Чланови тима	Ученици упознају мере превенције од заразних болести и болести зависности.	координатор тима	јануар/ју н

ЦЕЛОЖИВотно УЧЕЊЕ					
Током године	Наставници користе различите методе рада. Пре обраде теме (области) упознају ученике са очекиваним исходима за ту тему (област), како би ученици унапред били припремљени и знали шта морају савладати за конкретну област.	наставници предметне и разредне наставе	Ученици познају унапред већину исхода који се од њих очекују да савладају, па се боље и лакше припремају за наставу, боље процењују своју спремност.	директор, стручни сарадници	јануар/јун
Током године	Користити Самопроцењивање и вршњачку процену на часу.	наставници предметне и разредне наставе	Ученици се труде да у што већој мери објективно процене како свој тако и степен савладаности градива својих вршњака, уз претходно познавање и исхода.	директор, стручни сарадници	јануар/јун
КОМУНИКАЦИЈА					
фебруар	Обележавање Међународног дана матерњег језика	наставници разредне наставе наставници страних језика	Ученик разуме значај чувања језичког идентитета.	Руководилац већа 4. разреда, наставници енглеског језика	фебруар
Током године	Инсистирање на јасном и тачном изражавању на свим часовима уз коришћење Међупредметног повезивања.	наставници предметне и разредне наставе	Ученик уме јасно, тачно, конкретно, прецизно, културно да искаже одређени садржај,	Стручни сарадници	јануар/јун

			усмено и писмено.		
Током године	На часовима редовне наставе, ЧОС-у, грађанског васпитања ученици се подстичу да слободно изразе свој став. Подстиче се критичко мишљење и конструктивна комуникација.	наставници предметне и разредне наставе	Ученик изражава своје ставове, мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин на часовима и у разним школским ситуацијама.	наставници предметне и разредне наставе	јануар/ју н

ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

Током године	У зависности од садржаја који се обрађује на часу, ученици се подстичу да користе ИКТ приликом учења. Часови дигиталног света у 1.2.3. и 4. разреду	наставници предметне и разредне наставе	Ученици су оспособљени да користе ИКТ у настави.	наставник информатике, наставници разредне наставе	јануар/ју н
-------------------------	---	---	--	--	----------------

Током године	Коришћење интерактивних материјала у Гугл учионици за часове редовне наставе и ваннаставних активности	наставници предметне и разредне наставе	Ученици и наставници користе ИКТ у настави.	руководиоци стручних већа	јануар/ју н
-----------------	--	---	---	---------------------------	----------------

РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

Током године	На часовима се ученици стављају у ситуацију да користе различите изворе учења, разликују релевантне од ирелевантних података.	наставници предметне и разредне наставе	Рад са подацима и информацијама се примењује у свакодневном непосредном раду са ученицима.	Стручни сарадници	јануар/ју н
Током године	Рад ученика на пројектном задатку.	наставници предметне и разредне	Користи податке из	Руководиоци стручних	јануар/ју н

		наставе	различитих извора и процењује њихову поузданост и препознаје могуће грешке уз помоћ наставника	већа	
--	--	---------	--	------	--

РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

Током године	Употреба разних интерактивних Метода на часу којима се развија критичко и аналитичко мишљење уз обавезно међупредметно повезивање, као и повезивање са ситуацијама из свакодневног живота.	наставници предметне и разредне наставе	Ученик уме да упоређује различита Могућа решења,	Стручни сарадници	јануар/ју н
Током године	Упознавање ученика са моделима решавања конфликта. Ненасилна комуникација итд.	одељењске старешине, наставници грађанског васпитања	Ученици су оснажени да Конструктивно решавају конфликте.	Одељењске старешине	јануар/ју н
Током године	Задавање истраживачких задатака ученицима.	наставници предметне и разредне наставе	Ученици користе различите изворе знања.	Руководиоци стручних већа	јануар/ју н

Током године	Наставник на часу користи групни облик рада, Радионице уз обавезу међупредметног повезивање садржаја ради што функционалнијег знања и развијања сарадничких односа између ученика. Неговање тимског рада у наставном процесу. Рад на пројектима.		Ученик конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе уз увиђање повезаности садржаја различитих предмета и конкретне сарадње наставника предмета чије	Стручни сарадници	јануар/ју н
		наставници предметне и разредне наставе;			

			садржаје повезују.		
ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ					
Током године	Реализовање ЧОС-а, са темом која се односи на различитост, толеранцију и равноправност.	Одељењске старешине	Ученик се понаша одговорно, хумано и толерантно у својој друштвеној средини.	Одељењски старешина	јануар/ју н
Током године	Демократске вредности-Обрада садржаја на часовима грађанског васпитања.	наставници грађанског васпитања; Ученички парламент		наставник грађанског васпитања	јануар/ју н
ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ					
Током године	Обележавање значајних датума (Светског дана воде, Светског дана енергетске ефикасности...)	наставници предметне и разредне наставе, чланови Тима	Ученик разуме и спреман је да се ангажује у заштити природе и природних ресурса.	наставник биологије ТИТ, координатор тима	јануар/ју н
ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА					
Током године	Тематско–интегративни приступ садржајима предмета од значаја за неговање културе српског народа.	Наставници српског језика, историје и разредне наставе	Ученик је упознат са културним наслеђем, има свест о вредности уметничких и културних дела.	Наставници српског језика, историје, разредне наставе, стручни сарадници	јануар/ју н

14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

Током године	Сарадња са установама културе (музеј, галерија...).	наставници предметне и разредне наставе	Ученик показује позитиван однос према сопственој и култури других заједница, упознаје и разуме њихове вредности	Одељењске старешине, предметни наставници, чланови Тима	јануар/ју н
--------------	---	---	---	---	-------------

ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Током године	Активности у вези са пројектом Заједно ка средњој школи	чланови тима за реализацију пројекта	Ученик препознаје сопствене Предности и своје могућности у односу на будуће образовање и Професионалну оријентацију	координатор пројекта	јануар/ју н
Током године	Садржаји програма СНА предузетништво	Предметни наставници	Ученици на часовима СНА јачају своје компетенције	Предметни наставници који реализују СНА	јануар/ју н
децембар	Новогодишња продајна изложба	наставници разредне наставе, наставници ликовног	Ученици развијају нове вештине које примењује у Практичном раду	Руководилац разредне наставе, наставници ликовног	децембар

Ове школске године када је изложбени простор у питању фокусираћемо се на:

- васпитне вредности
- естетску функцију
- дидактичку вредност изложби

Стална брига радног колектива и ученика је уређење школског простора, јер школа својим изгледом, уредношћу и хигијеном треба позитивно да утиче на ученике и све запослене у школи. Веома је важна хигијена свих просторија у школској згради као и школског дворишта

Циљеви и задаци:

- израда паноа и сценографије поводом обележавања пригодних датума у школи (пријем првака, почетак школске године, Дечија недеља , Нова година ,Свети Сава ,Ускрс,Дан школе,...)
- Организовање изложбе на одређену тему;
- обезбеђивање простора за излагање ученичких радова (хол, учионица, библиотека, ходник) током целе школске године;
- организовање активности везане за заштиту животне средине;
- подизање еколошке свести и правилног односа према природном окружењу;
- естетско и ликовно уређење школског простора;
- уређење школског дворишта, сађење новог засада цвећа, стварање пријатног амбијента за боравак, игру и дружење ученика;
- задовољење потреба ученика за стицањем нових знања, рекреацијом и социјализацијом.

Предлози тима су:

- Направити паное у учионицама у којима ће се излагати радови како их не би лепили по зидовима и на тај начин очували уређен простор.

- постављање паноа поводом Дана жена у ходницима и учионицама уређење Еко-кутка - уређење простора испред школе и редовно одржавње хигијене -Ускршње уређење школе и изложба ученичких радова			март и април	чланови тима, учитељи и наставници
Обележавње важних еко датума и украшавње паноа	Током целе школске године	Помоћни радници, наставници и учитељи		
- пролећно уређење школског дворишта - награђени радови ће заузети трајно почасно место углавном делу школе - садња сезонског цвећа и уређење зелених површина	Мај и јун	наставници српског језика, библиотекар школе, чланови тима, помоћни радници, ученици		

План рада тима за уређење школског простора		
Активности	Време реализације	Носиоци активности
доношење годишњег плана обнављање намештаја и опреме украшавање учионица будућих првака цртање школица израда паноа у оквиру Дечије недеље израда кућица за птице	септембар и октобар	Чланови тима, учитељи, помоћни радници
Уређење школског дворишта Сађење нових засада цвећа (луковице лала и зумбула) одржавање травнатих површина и сцртавање стабала	IX,X,XI,III,IV, V	ученици, помоћно особље, родитељи
Уређење паноа и учионица	током целе школске године	наставници, учитељи, ученици
Изложба ученичких радова у холу школе и учионицама	током целе школске године	учитељи, чланови тима, ученици
Вукова недеља Уређење школе поводом Дана школе - израда паноа и декорација поводом Нове године и продајна изложба - трајна изложба у централном делу школе украшавње јелке у холу школе	новембар и децембар	наставници српског језика, помоћни радници ученици, чланови тима
- украшавање учионица и хола поводом школске славе - изложба радова ученика поводом Светог Саве - израда сценографије за школску приредбу	јануар	учитељи, наставници, чланови секција, ученици

VII ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Тим за професионални развој наставника, и стручних сарадника чине представници наставника и учитеља. Координатор тима је учитељица Ивана Пајкић. Специфичност рада овог тима огледа се у томе што тим само ствара услове (испитује потребе и жеље наставника, предлаже начине и обрасце за заједничко доношење обрасца за стручно усавршавање наставника у установи и ван установе) и представља спону између запослених и Педагошког колегијума који усваја и прати план СУ. Тим се састаје на почетку и крају године, а током године прати, обавештава и коригује план и о томе обавештава Наставничко веће и Педагошки колегијум.

ВАЖНО:

1. Стручни актив за развојно планирање;
2. Стручни актив за развој школског програма;
3. Тимови за самовредновање рада установе;
4. Тим за заштиту ученика и запослених од насиља, злостављања и занемаривања
5. Тим за инклузивно образовање.

Наставници, стручни сарадници, који су ангажовани у наведеним активима и тимовима (члан 66. ЗОСОВ-а), не могу добити посебно сате стручног усавршавања у оквиру установе, јер су њихова ангажовања обухваћена 40-часовном струкуром радног времена.

Тим за професионални и развој и стручно усавршавање

Циљ: Унапређивање образовно васпитног рада у циљу постизања бољих резултата ученика на завршном испиту

План–садржаји и активности				Вредновање и праћење		
време	Тема/садржај	активности	евиденција	Критеријум успеха	Носиоци	време
јун	Анализа резултата ученика постигнутих на предходном завршном испиту	Чланови стручних актива, Предметни наставници, наставник информатике	Записник	Сви наставници упознати са постигнућим ученика на завршном тесту	Предметни наставници, директор школе	август
август	Израда плана припремне наставе по предметима (почев од седмог	Чланови стручних актива, Предметни наставници	Записник стручних актива	План припремне наставе је саставни део Годишњег Плана рада школе	Чланови тима	септембар

	разреда)					
Јануар, јун	Израда пробних тестова на нивоу разреда по предметима ради процене постигнућа ученика	Чланови стручних актива, Предметни наставници	Записник Тима заразвој школског програма	Ученициупо знати сатиповимаз адатака назавршном испиту	Наставници и стручна служба Чланови тима за развој школског програма	Јануар и јун

Фебруар , август	Вредновање постигнућа ученика на пробним тестовима ради бољег планирања припреме ученика	Чланови стручних актива, Предметни наставници	Записник Тима за Развој школског програма	Увидом у резултате извршена анализа и дати предлози за даљи рад	Предметни наставници , стручни сарадници	Фебруар , август
------------------------	--	---	---	--	--	------------------------

Током целе године	Континуирана примена тестова знања који су методолошки усклађени са завршним испитом	Чланови стручних актива, Предметни наставници	Записник стручних актива	Ученици постижу добре резултате, прате свој напредак	Предметни наставници , стручни сарадници	август
Током целе године	Повећати ниво квалитета наставе (активно учење, презентације, примена ИКТа у настави и сл.)	Чланови стручних актива, Предметни наставници	Записник стручних актива	Повећана мотивација за рад и укључивање	Предметни наставници , стручни сарадници	јун

- 1. План сарадње са родитељима**
- 2. План адаптације ученика на нову школску средину**
- 3. План увођења у рад нових наставника**
- 4. План сарадње са локалном средином**
- 5. Пројекти и сарадње школе**

1. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Циљ плана сарадње је подстицање и неговање партнерског односа и сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, засноване на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Сарадња школе са родитељима одвијаће се непосредно и посредно преко родитељских састанака, индивидуалних састанака и школског савета родитеља, као и укључивањем родитеља у пројекте и различите врсте активности које школа организује (празници, прославе, радионице,...).

Родитељски састанци, на нивоу одељења одржаваће се на почетку школске године и на крају сваког класификационог периода са садржајима који ће обухватити праћење напредовања

и развоја сваког ученика, као и успех одељења. На родитељским састанцима, родитељи ће бити упознати са радом и резултатима школе, због непостојања могућности да се са свим родитељима одржи општи родитељски састанак. На родитељским састанцима, одељењске старешине ће сами или уз ангажовање других наставника у школи, стручних сарадника као и укључивањем родитеља стручњака, кроз предавања и радионице едуковати родитеље о психофизичким карактеристикама ученика на датом узрасту, професионалној оријентацији, учењу и сл.

У случају потребе за индивидуалним контактима наставника, стручних сарадника, одељењског старешине са родитељима, позиваће се родитељи и упознати са потешкоћама који се испољавају код њихове деце у процесу развоја, учења и понашања.

Сарадњу са родитељима одељенски старешина евидентира у књигу васпитно-образовнограда или е-дневнику.

Специфичности у раду у овој области за Школу су: поред стандардних начина сарадње,

родитељи се о раду школе информишу путем сајта и фејсбука; поред недељног термина за пријем родитеља сваког наставника, у полугодишту, организоваће се Отворена врата школе, када родитељи могу да партиципирају у раду школе, учешће у пројектима школе, трибине за родитеље на теме карактеристичне за одређене узрасте.

Области деловања	Начин реализације	Индикатори/ показатељи промена	Време реализације	Носиоци активности	Праћење и вредновање
Информисање	*о раду школе кроз различите активности, разноврсним средствима оглашавања *о учешћу у раду Савета родитеља школе *о постигнућима свога детета на отвореним вратима, индивидуалним контактима са одељењским старешином и предметним наставником *о могућностима укључивања у рад школе преко одељењских старшина на родитељским састанцима, Савету родитеља	Родитељи су: *реалнији у процењивању резултата рада и постигнућа Свога детета, *обавештени о раду школе, *заинтересованији да се укључе у рад школе	септембар, новембар, јануар, април, јун	Одељењске старешине, предметни наставници	Одељењске старешине
Едукација	*укључивање родитеља у реализацију пројеката, *организовање предавања	*родитељи су заинтересованији да од школе сазнају више о родитељству и адекватном начину подршке свом детету и *родитељи су укључени у живот школе	непосредно током године	Одељењске старешине, стручни сарадници	Стручни сарадници
Партиципација у одлучивању	*испитивање потреба и степена задовољства радом школе *родитељи се подстичу да родитељске састанке искористе да заједнички разматрају, предлажу договарају се и доносе заједничке одлуке на нивоу одељења и износе предлоге кроз Савет родитеља	*Савет родитеља врши своју функцију предлагачког тела, а управа школе на тај начин остварује увид у потребе и сугестије родитеља и поступа у складу са захтевима и могућностима	септембар, новембар, јануар, април, јун	Директор школе, Одељењске старешине,	Наставник представник у Савету родитеља

Партиципација у наставном процесу	*организовање наставног процеса у коме ће родитељи бити у улогама асистента, волонтера и експерата у раду са децом,	*родитељи стичу целовит увид у рад на часу, појачава се осећај припадности школи своје деце, активно учествују у	непосредно током године	Одељењске старешине, стручни сарадници, предметни наставници	Стручни сарадници
-----------------------------------	---	--	-------------------------	--	-------------------

2. ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ УЧЕНИКА НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ

Општи циљ плана је подршка ученику у процесу адаптације на нову школску средину (интеграција у вршњачку групу, прилагођавање на нове услове рада у школи, упознавање са правилима понашања у школи, прилагођавање на методе и начине рада нових наставника) и стварање услова да ученик исказа и развије своје способности, вештине и знања које поседује.

Садржаји плана адаптације ученика на нову школску средину приказани су у табели.

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Индикатори/показатељи промена	Праћење и вредновање
Успостављање првог Контакта школе са учеником и родитељима пре увођења и распоређивања у одељење (прве информације о ученику, школска документација и др.)	Секретар школе, психолог, педагог	септембар	Ученик уписан у школу, уредна документација	Секретар школе
Распоређивање и Укључивање ученика у одељење (упознавање Одељењског старешине са новодошлим учеником и родитељима, Представљање ученика одељењу, упознавање ученика са распоредом часова, уџбеницима и сл.)	педагог, Одељењски старешина	септембар	Ученик прихваћен, адаптиран у нову средину	Стручни сарадници
Сарадња са родитељима (интервју о социјалном и развојном статусу)	педагог, Одељењски старешина	септембар, октобар	Ученик прихваћен, адаптиран у нову средину	Стручни сарадници

ученика праћење адаптације ученика на нову средину и постигнућа у учењу, саветодавни рад, подршка родитељима према потребама ученика и сл.)			Уредна документација о ученику	
Сарадња са учеником (улазни интервју, увид у досадашња постигнућа и интересовања..) Саветодавни рад са учеником и подршка према потребама	педагог	септембар, октобар	Ученик укључен наставне и Ваннаставне активности школе.	педагог
Сарадња са одељењском Заједницом (ЧОС, вршњачка подршка, статус новодошлог ученика у групи)	педагог, Одељењски старешина	Током године	Ученик прихваћен и адаптиран на ново одељење	Стручни сарадници
Сарадња стручних сарадника са Одељењским старешином и наставницима ново дошлог ученика (праћење адаптације ученика, организовање и реализација ЧОС-а, укључивање ученика у ваннаставне активности све остале врсте помоћи и подршке према потребама ученика)	Одељењски старешина	септембар, октобар	Ученик прихваћен и адаптиран на ново одељење Ученик укључен наставне и Ваннаставне Активности школе.	Стручни сарадници
Сарадња школе са психологом/педагогом и одељењским старешином из школе одакле је ученик дошао/по потреби (успех, понашање, специфичности ученика и сл.)	педагог, секретар школе, одељењски старешина	Током године	Школа има све неопходне информације о ученику и породици	Стручни сарадници
Сарадња школе са институцијама, установама и стручњацима (здравствене, социјалне, просветне) уколико постоји потреба за таквом подршком ученику	Директор, секретар, педагог	Током године у складу са потребама	Правовремена и адекватна Подршка ученику од стране школе и надлежних институција	Координаторима за заштиту ученика од НЗЗ

3. ПЛАН УВОЂЕЊА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД НОВИХ НАСТАВНИКА

Циљ и задаци

Општи циљ плана је упознавање новодошлих наставника са свим областима функционисања школе и садржајима образовно-васпитног рада.

Садржај плана увођења у образовно-васпитни рад нових наставника приказан је у табели.

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Индикатори показатељи промена	Вредновање и праћење
Упознавање са програмом наставе и учења	Педагог	Септембар (или непосредно по доласку у школу)	Наставник познаје и ради према плану наставе и учења	Педагог
Упознавање са законским и Подзаконским актима (закони, правилници, статут..)	Секретар	Септембар (или непосредно по доласку у школу)	Наставник познаје и поштује законску процедуру у образовању	Директор
Упознавање са распоредом часова, одељењима којима ће предавати, са Одељењским старешином, распоредом учионица и сл.	Директор	Септембар (или непосредно по доласку у школу)	Наставник упознат са организацијом рада школе	Стручни сарадници
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне помоћи)	Педагог	Током године	Наставник реализује наставу у складу са свим дидактичко методичким захтевима; одржан угледни час	Стручни сарадници

Пружање помоћи у изради припрема и сценарија часа са фокусом на индивидуализовани приступ (редовни часови, огледни, угледни, ваннаставне активности..) подршка у примени различитих метода, техника и инструмената	Педагог	Током године	Квалитетне припреме наставнике, редовност припремања, Формативно и сумативно оцењивање ученика.	Стручни сарадници
Упознавање са	Педагог	Октобар	Увођење	Директор,

Годишњим планом рада школе, Школским програмом (тимови, већа, стручни органи и др.)			наставника у рад тимова и актива ангажовање и пружање додатног доприноса у раду,	
Упознавање са структуром одељења (списак ученика, ученици у инклузивном образовању, новодошли ученици, ромска деца)	Педагог	Септембар	Праћење и подршка ученицима у складу са њиховим потребама.	Стручни сарадници
Упознавање са врстом и начином вођења педагошке документације(е-дневник, педагошка свеска)	Педагог	Септембар	Наставник има и уредно води педагошку документацију	Информатички координатор

4. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Сарадња са локалном средином реализоваће се на основу плана сарадње (наведеног у прилогу), који је и саставни део школског програма. Школа ће пратити и активно учествовати у дешавањима у локалној средини и заједно са њеним представницима планирати садржаје и начине сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе. Специфичности у раду у овој области за школу, поред стандардних начина сарадње, су: родитељи се о раду школе информишу путем сајта и фејсбука; поред недељног термина за пријем родитеља сваког наставника у полугодишту, организоваће се Отворена врата школе када ће родитељи моћи да партиципирају у рад школе; учешће у пројектима школе; трибине за родитеље на теме карактеристичне за одређене узрасте.

Садржај активности и начин сарадње	Носиоци активности/институције	Сарадници у раду	Време реализације
------------------------------------	--------------------------------	------------------	-------------------

Подршка и развијање пријатељства и дружења кроз спортске и образовне активности ученика са ученицима из специјалних школа, промотивне и пријатељске утакмице, креативне радионице	ШОСО "Видовдан" Градска управа – одељење за привредну и друштвену делатност	Наставници разредне и предметне наставе, руководство школе	прва недеља октобра 2025.
Помоћ и подршка у обезбеђивању средстава за хигијену			
Посете премијерама позоришних комада у складу са наставним садржајима и узрастом ученика	Центар за културу	Одељењске старешине	април 2026.
Школски спорт, недеља спорта, такмичења, реализација заједничких акција и манифестација, промоција школа и занимања, посете школама	Основне и средње школе у окружењу	Наставници предметне и разредне наставе	Октобар 2025, мај 2026.
Такмичења, организација Промотивних и пријатељских утакмица	Савез за школски спорт града	Наставници предметне и разредне наставе	Током године
Усавршавање професионалних компетенција наставника, семинари и примена нових знања и вештина у раду са ученицима	Регионални центар Књажевац	Чланови Наставничког већа	Током године
Упознавање нових наслова и тема, сусрет са књижевницима и песницима, обилазак сајма и информисање о насловима	Сајам књига	Наставници српског језика	Новембар 2025, април 2026.

Упознавање са културном баштином града и окружења, предавање, обилазак, информисање, повезивање са садржајима предмета: Српски језик, Свет око нас, Природа и друштво,

Музеј
рударства и
металургије

Наставници
историје,
Српског
језика,
учитељи

Октобар 2025,
април 2026.

Упознавање са расположивом литературом, електронским обликом вођења библиотеке, презентација, размена, књижевне вечери, радионице, повезивање са садржајима предмета: Српски језик, Свет око нас, Природа и друштво, Народна традиција...	Народна библиотека	Библиотекар школе, наставници српског језика, учитељи, васпитачи	Октобар новембар 2025.
Обилазак цркве у време Васкрса и Божића-повезивање садржаја Изборног предмета Верска настава	Црква Св.Ђорђа	вероучитељ	јануар,април 2026.
Сарадња и заједничке акције и активности са Градском управом–дечја недеља, недеља спорта, дан школе	Градска управа	Наставници координатори Планираних активности	Октобар 2025, мај,јун 2026.

5. ПРОЈЕКТИ И САРАДЊЕ ШКОЛЕ

Међушколски образовно-васпитни пројекат „ЧИТАЛИЋИ”.

	Општи подаци о пројекту
Назив	Међушколски образовно-васпитни пројекат „ЧИТАЛИЋИ 2026.”
Врста/карактер	Неговање и развијање вештина Читање и разумевање прочитаног и писмено изражавање
Трајање	Октобар - мај
Кратак опис	Ученици имају током школске године следеће активности: • Вођење читалачког дневника • Тестирање разумевања прочитаног
Општи циљеви	- Повезивање са претходним знањем на смислен начин; - Обезбеђивање да услови учења буду што сличнији условима у којима треба применити оно што је научено; - Обезбеђивање јасно у излагању и представљање структуре садржаја који треба савладати; - Повезивање градива са искуствима које ученик већ поседује; - Обезбеђивање хоризонталног учења тако што се ученик ставља у улогу онога који подучава; У тематској настави: - Садржаји се повезују у смисаоне целине; - Тимски ради истраживање је главна метода рада; - користе се различити медији (вербални, визуелни,...); Обезбеђује различите погледе на исти проблем; Тематску целину треба да сачињавају они садржаји градива различитих дисциплина који логички највише и најбоље иду заједно и најбоље доприносе разумевању целине; - усаглашавају се садржаји појединих предмета и потребно време за обраду.
Одрживост	Могућа је реализација у оквиру школе.
Учесници из школе	Сузана Мислимоски (координатор)

IX ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

1. Интерни маркетинг

2. Екстерни маркетинг

1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

О раду и успесима школе, ученици ће свакодневно бити информисани у складу техничким и материјалним могућностима школе.

Већ познати сајт школе, огласне табле у школи, свакодневно ће бити ажуриране новинама и активностима које се реализују у школи.

Литерарна и ликовна секција ће у току школске године издати школски часопис са садржајем који ће обухватити, поред радова ових секција и прикази резултате рада школе.

Изложба ликовног стваралаштва ученика има стални карактер, повремено ће се допуњавати или мењати новим радовима. За Дан школе биће организована изложба најуспешнијих ученичких радова ствараних кроз наставу техничког образовања и радова из осталих предмета.

Школа ће настојати да преко сајта школе и странице на друштвеној мрежи Фејсбук допринесе упознавању ученика, а и родитеља, са радом школе и резултатима ученика.

Школа је намерна да обезбеди бољу видљивост информација о животу и раду школе. Интерни маркетинг школе обухвата активности интерног информисања и обавештавања ученика, родитеља и наставника, путем: школског разгласа, књиге обавештења и огласне табле.

Програмски садржаји	Носиоци активности	Време реализације
Информисање ученика путем књиге обавештења о значајним дешавањима у школи, информацијама од значаја за организацију наставе и сл	Директор, педагог	Током године по потреби
Промоција резултата такмичења, на свим нивоима из различитих предмета	Директор, педагог	Током године, одмах по објављивању Резултата такмичења
Праћење и презентација свих активности везаних за завршетак основног образовања и васпитања (додела Вукових диплома, Проглашење ученика генерације,	Директор, педагог одељењске старешине, комисија, предметни наставници	мај, јун

обележавања одређених догађаја (Дечија недеља, Дан школе, Дан планете земље, Дан толеранције, верски празници, Нова година, 8. Март и др.)	делатност школе естетско уређење Вршњашки тим Библиотеар задужен за израду Летописа	активности школе
Зидне новине – дешавања у одељењу, редовне рубрике, Активности Вршњачког тима	Одељењске старешине, предметни наставници	Током године
Презентација Летописа школе	Директор школе, одељењске старешине	На ЧОСу у јуну
Промовисање здравих стилова живота излети, дружења, спортски сусрети и др.	Чланови Тима за развојно планирање и развој школског програма Библиотекар, наставник информатике	Током године
Обележавање Дана школе (спортске и културне активности) и медијска презентација реализованих активности.	Директор школе, тим за припрему прославе Дана школе	Новембар
портиса генерације)		
Промоција резултата са завршног испита	Директор, наставник математике задужен за анализу резултата, предметни наставници	Јун и август
Изложбе ученичких стваралаштва, израда паноа поводом	Наставници, комисија за културну и јавну	Током године, по плану

2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Користећи способности ученика, радом одређених секција, ваннаставним и ваншколским активностима, школа ће мотивисати ученике да учествују на свим такмичењима и конкурсима који буду реализовани на нивоу града и државе.

Ученици ће бити подстицани да буду сарадници, да шаљу своје радове у редакције дечјих листова, учествују у вршњачким програмима и пројектима, радионицама и трибинама.

Настојаће се да се успоставе контакти са медијима у граду у намери да се створе што боље могућности за промоцију школе. Исте могућности ће се потражити и у редакцијама дневних листова у граду или код дописништва листова на ширем нивоу.

Подржаће се и запослени школе у сарадњи са стручним или информативним часописима и листовима. Отворена је facebook страница школе која је и огласно информативног и саветодавног карактера.

Програмски садржаји	Носиоци реализације	Време реализације
Промоција успеха школе, ученика и наставника путем медија и друштвених мрежа	Директор, педагог, наставници	По потреби, након реализације активности

Презентација обележавања значајних датума, делатности и резултата рада школе у локалним медијима Промоција активности путем школског сајта и странице на друштвеној мрежи Фејсбук	Одељењске старешине Наставници, Вршњашки тим	У складу са годишњим планом рада школе посебни програми вас. рада
Промоција резултата активности у циљу одрживости школских пројеката Промоција и неговање културне баштине у свету мултикултуралности наше школе	Координатори Школских пројеката Наставници и ученици, учесници на фестивалима и другим културним манифестацијама	По годишњем плану рада Према календару манифестација
Хуманитарне активности	Одељењске старешине Наставници, Вршњашки тим	По потреби, након реализације активности

Х ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

- 1. Праћење на основу плана рада**
- 2. Праћење на основу педагошко—инструктивног увида и надзора**
- 3. План инструктивно-педгошког рада**
- 4. Периодично праћење**
- 5. Праћење путем извештаја**
- 6. Управни и стручни надзор**
- 7. Документација**
- 8. Јавне исправе које издаје школа**

1. ПРАЋЕЊЕ НА ОСНОВУ ПЛАНА РАДА

Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе има за примарни циљ унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање је истовремено и знак да је школа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој. То није једини облик вредновања рада, али је основа за друге врсте вредновања. Самовредновање ослобађа школу од очекивања процене која се јавља као последица спољашњег вредновања до сада јединог вида праћења и вредновања рада васпитно-образовних установа. Увођењем самовредновања школа постаје равноправни партнер спољашњим евалуаторима који ће вредновање спроводити по идентичним показатељима, тачно одређеним процедурама и механизмима.

Праћење остваривања Годишњег рада школе и вредновања резултата рада континуиран је процес који започиње непосредно почетком нове школске године.

У овом домену превасходни задаци су:

- ☐ Увид у планирање рада наставника и стручних сарадника
- ☐ комплетан увид у планирање рада са ученицима
- ☐ свакодневно праћење остваривања образовно-васпитнограда,
- ☐ дубље анализе, процене, извештаји и саопштења на класификационим периодима и предлози мера за унапређивање,
- ☐ контрола вођења е-дневника и матичних књига,
- ☐ обиласци часова од стране директора, стручних сарадника и педагошких саветника
- ☐ праћење изостајања ученика и предузимање одговарајућих мера,
- ☐ контрола записника са седница одељењских већа, Наставничког већа, стручних већа и тимова
- ☐ праћење реализације посебних програма
- ☐ праћење стручног усавршавања наставника
- ☐ праћење реализације пројеката
- ☐ анализирање васпитно-образовног рада на седницама свих стручних органа школе
- ☐ планско предузимање мера за побољшање успеха сваког ученика, одељења, разреда и школе у целини
- ☐ разматрање организације додатне наставе и процена резултата допунског и додатног рада
- ☐ праћење примене свих области оцењивања ученика уз активно отклањање најчешћих грешака у оцењивању
- ☐ анализирање оптерећености ученика радом и слободним активностима и другим облицима васпитно-образовног рада у школи;
- ☐ на крају првог полугодишта и на крају школске године извештавање о раду школе и раду директора Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља школе.

Праћење и евалуација програмских задатака у школи реализоваће се на основу одговарајуће документације која се води у школи, непосредним увидом, вршиће Наставничко веће, директор, Школски одбор и саветници Министарства просвете.

У поступку вредновања рада користиће се:

- разрађени поступци, технике и средства праћења и евалуације (скеле процене, радне евидентне листе, упитници, инвентари и др.),
- утврђен систем увида у документацију (педагошка документација, резултати успеха ученика, успех ученика на завршном испиту).

Време реализације	Садржај праћења и вредновања	Реализатори праћења и вредновања
полугодиште	Планови стручних, саветодавних органа и стручних већа	Директор, Стручни сарадници Председник савета родитеља
на месечном нивоу	Глобални и оперативни планови рада наставника и стручних сарадника	Педагог школе
полугодиште	Стручно усавршавање запослених	Тим за стручно усавршавање
на класификационим периодима	Реализација програма наставе и учења	Руководиоци одељењских већа, стручни сарадници
Током године након реализације активности полугодиште	План рада органа управљања Реализација излета, екскурзија, наставе у природи Реализација посебних програма, плана рада тимова, актива	Директор школе Директор школе Савет родитеља
		Руководиоци тимова, актива, већа

2. ПРАЋЕЊЕ НА ОСНОВУ ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ УВИДА И НАДЗОРА

План педагошко-инструктивног рада

Време	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар	Информативни обилазак и посета у I и V разреду Организација додатног и допунског рада, слободних наставних и ваннаставних активности. Усвајање програма и иновација у настави и стручног усавршавања наставника Организација рада Савета родитеља	директор, стручни сарадници руководилац тима за стручно усавршавање
октобар	Увид у организацију рада у одељењима I и V разреда Упућивање ученика на коришћење књига из школске библиотеке	директор, сарадници, одељ.старешине, библиотекар
новембар	Сагледавање успеха ученика и предлог мера Иницирање рада на професионалном напредовању Сарадња са родитељима и друштвеном средином	директор, педагог
децембар	Увид у рад Стручних већа и тимова Анализа рада на стручном усавршавању Праћење рада библиотеке	директор, тим за стручно усавршавање
јануар	Увид у припрему за прославу Дана Светог Саве Анализа рада стручних већа и тимова Израда извештаја о остваривању плана и програма у I полуугодишту	директор, стручни сарадници, руководиоци стручних већа и тимова
фебруар	Примена и преношење искустава са семинара Разговор са ученицима који не постижу резултате у учењу Увид у вођење дневника и матичних књига	учесници семинара директор, педагог
Март	Анализа успеха ученика на крају I полуугодишта Увид у рад Одељенских већа Увид у наставни процес у II и VI разреду Увид у наставни процес у III и VII разреду	директор, стручни сарадници
Април	Увид у рад стручних тимова, рада одељенских старешина и одељенских заједница Анализа успеха и остваривања плана и програма	директор, стр. сарадници руководиоци стручних тимова

	Увид у наставу у IV и VIII разреду	старешине
Мај	Сагледавање успеха и дисциплине ученика VIII разр. Припрема за завршни испит	директор, сарадници
Јун	Завршни испит Разредни испити Анализа остваривања плана и програма Организација завршне школске свечаности	директор, педагог
Август	Анализа постигнућа ученика Организација припремне наставе и поправних и разредних испита Припрема за почетак наредне школске године Организација израде Годишњег плана рада	директор, педагог

3. ПЛАН ИНСТРУКТИВНО – ПЕДАГОШКОГ РАДА

Таб. План посете часовима у школској 2025/2026. години

ПОСЕТА ЧАСА	ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ
1. разред и наставници математике	октобар	упознавање са децом, праћење, увид у документацију, анализа, дискусија, саветодавни рад, евидентирање
2. разред и наставници српског језика	новембар	упознавање са децом, праћење, увид у документацију, анализа, дискусија, саветодавни рад, евидентирање
3. разред и наставници страног језика	децембар	упознавање са децом, праћење, увид у документацију, анализа, дискусија, саветодавни рад, евидентирање
4. разред и наставници биологије, историје и географије	јануар/ фебруар	упознавање са децом, праћење, увид у документацију, анализа, дискусија, саветодавни рад, евидентирање
наставници вештина и уметности	март	праћење, увид у документацију, анализа, дискусија, саветодавни рад, евидентирање

наставници физике и хемије	април	праћење, увид у документацију, анализа, дискусија, саветодавни рад, евидентирање
наставници информатике и ТиО и наставници изборне наставе	мај	праћење, увид у документацију, анализа, дискусија, саветодавни рад, евидентирање
Издвојено одељење	април	праћење, увид у документацију, анализа, дискусија, саветодавни рад, евидентирање

4. ПЕРИОДИЧНО ПРАЋЕЊЕ

Периодично праћење се врши тромесечно, полугодишње и годишње.

Праћење ће се вршити анализама успеха ученика, владања, похађања наставе и других појава у васпитно-образовном раду, као и анализама остваривања плана наставе и учења. Анализе ће се разматрати на седницама Одељенских већа, Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља из домена надлежности.

5. ПРАЋЕЊЕ ПУТЕМ ИЗВЕШТАЈА

Извештаји ће се подносити на крају сваког класификационог периода и садржи следеће:

- а) успех и владање сваког ученика, васпитне, васпитно-дисциплинске мере, изостајање, похвале, награде и сл.
- б) Остваривање програма наставе и учење (полугодишњи и годишњи извештај)

Управни и стручни надзор

Полугодишњи и годишњи извештаји о остваривању годишњег плана рада школе подносиће стручни и управни органи школе. Извештај се подноси Школском одбору, а са деловима који се односе на рад наставника и стручних сарадника упознаје и Наставничко веће.

Секретар школе врши непосредан увид у рад техничких радника и радника на одржавању хигијене. О њиховом раду води документацију и најмање једном месечно извештава директора школе.

Просветни саветници врше управни и стручни надзор, у складу са Законом и према плану Министарства просвете. Са налазима, мерама и решењима које су донели директор школе упознаје запослене на које се односе, према потреби Наставничко веће и Школски одбор.

6. ДОКУМЕНТАЦИЈА

У школској 2025/26. години се води следећа документација:

Назив документа	Задужени
Матична књига ученика	секретар, одељењске старешине
Евиденција о испитима	Секретар школе
Евиденција о издатим сведочанствима	Секретар школе
Евиденција уписа ученика у први разред	Секретар школе
Евиденција досељених ученика	Секретар школе
Евиденција ученика који не похађају наставу	секретар, педагошки асистент
Матична књига радника	Секретар школе
Евиденција реализације програма рада школе	директор

ХІ ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Прилог 1. – Распоред часова у матичној школи у шк. 2025/2026. години

Прилог 2. – Распоред часова у издвојеном одељењу у шк. 2025/2026. години

Прилог 3. – Распоред писмених вежби и задатака дужих од 15 минута у шк. 2025/2026. години

Прилог 4. – Табеларни приказ календара образовно – васпитног рада основне школе за шк. 2025/2026. годину

Прилог 5. – Списак уџбеника за први и други циклус образовања за шк. 2025/2026. годину

1810
10.09.2025.
BOP

Распоред часова за шк. 2025/26. год за први циклус

ПРВИ, ДРУГИ
СЛАТИНА

ПРВИ РАЗРЕД
I-1

ДРУГИ
РАЗРЕД
II-1

ТРЕЋИ
РАЗРЕД
III-1

ЧЕТВРТИ
РАЗРЕД
IV-1

	П				У				С				Ч				П				П				У				С				Ч				П				П				У				С				Ч				П																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																

ТРЕЋИ, ЧЕТВРТИ
СЛАТИНА

ПРВИ РАЗРЕД
I-2

ДРУГИ
РАЗРЕД
II-2

ТРЕЋИ РАЗРЕД
III-2

ЧЕТВРТИ
РАЗРЕД
IV-2

	П	У	С	Ч	П	П	У	С	Ч	П	П	У	С	Ч	П	П	У	С	Ч	П	П	У	С	Ч	П
0	чос			доп																					
1	срп	мат	срп	мат	срп	физ	мат	срп	фи з	срп	ди г	фи з	фи з	енг	физ	срп	мат	срп	мат	енг	енг	мат	срп	мат	срп
2	мат	срп	мат	срп	мат	срп	енг	мат	мат	ма т	срп	енг	срп	мат	срп	мат	срп	мат	пид	мат	срп	фи з	фи з	срп	мат
3	пид	енг	пид	лик	муз	енг	срп	сон	срп	лик	ма т	срп	мат	срп	мат	енг	пид	фи з	срп	диг	мат	срп	мат	лик	енг
4	физ	енг	фи з	лик	физ	мат	гра ђ	муз	сон	чос	со н	мат	лик	сон	муз	муз	лик	гра ђ	физ	срп	диг	муз	пид	лик	физ
5	сек		гра	доп унска	диг	доп	Диг .св.	физ	доп	сек ција	до п	гра ђ	лик	чос	сек ција	физ	лик	дод	чос	сек ција	пид	гра ђ	чос	доп	секц ија
6																	дод						дод		

ДРУГИ РАЗРЕД
II-4

	П	У	С	Ч	П
0					
1	срп	срп	мат	мат	физ
2	мат	мат	срп	срп	срп
3	сон	сон	лик	диг	мат
4	муз	чос	лик	енг	енг
5	физ	грађ	доп	физ	секција

НАСТАВНИЦИ (Премети/позивања/старосинство)		ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК									
		0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5
Милан Станковић	Срп. Јез.		53	51	52					51	61	52	53					52	53	51	61					53	53	51	61					51	52		53	61	
Јасмина Р.Голубовић	Срп. Јез.		71	62	72					71	82	72	62	81					81	72	82					62	71	82	81					62	81	72	82	71	
Ана Марковић	Фран. Јез.			72		52	51	81																				51	72	52	81								
Тања Станојевић	Фран. Јез.																	62	61		82	71											61	71	82	62			
Милена Станковић	Фран. Јез.									53																							53						
Ирина Јаношевић	Енг. Јез.		52	53	51																52	51	53																
Маријета Тодосијевић	Енг. Јез.	72	72	82	71	62	61			81	62		71	61				72	81	82																			
Марко Јовановић	Мат.	52				71					52	71	72	53				53	72	52					71	52	72	53				71	53		72	52			
Александар Обреновић	Мат.	62	62	81	61	82				62	81	61	82	51	ЧОС			61	51	62	81				51	81	62		82			61	82	51					
Милина Жикић	Бео.		51															51																					
Марија Тодоровић	Бео.					61	82	71		452	71	53	61	72	81			82	62		53	81									52	72	62						
Милош	Бео.																																						

Милош Чорболоковић	Гео. СНА	53					81	53	82																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
--------------------	----------	----	--	--	--	--	----	----	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Распоред писмених и контролних задатака дужих од 15 минута за шк. 2025/2026. за прво полугодисхе

Месец	Радна недеља	Од до	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
			Писмен и	Контролни и	Писмен и	Контролни и	Писмен и	Контролни и	Писмен и	Контролни и
Септембар	1.	1-5.				СОН (III-1,2,3,4) СОН (III-1,2,3,4)		Мат (III-1,2,3) Пнд (III-1,2,3) Срп (III-1,2,3)		Пнд (IV-1,2,3) Мат (IV-1,2,3) Срп (IV-1,2,3)
	2.	8-12.		Мат (I-1,3)		Мат (II-1,2,3,4)				
	3.	15-19.				СОН (II-1,2,3,4)				
	4.	22-26.		Мат (I-1,2,3) Мат (I-2)						
	5.	29.09.-03.10.								
Октобар	6.	6-10.		Мат (I-1,2,3)		Срп (II-1,2,3,4)				Мат (IV-1,2,3)
	7.	13-17.						Пнд (III-1,2,3)		
	8.	20-24.				Срп (II-1,2,3,4)		Енг (III-1,2,3) Срп (III-1,2,3)		Енг (IV-1,2,3) Срп (IV-1,2,3) Пнд (IV-1,2,3)
	9.	27-31.		Мат (I-1,2,3)		Мат (II-1,2,3,4)		Мат (III-1,2,3) Мат (III-1,2,3)	Мат (IV-1,2,3)	
Новембар	10.	03-07.				Срп (II-1,2,3,4) Мат (II-1,2,3,4)		Срп (III-1,2,3)		
	11.	10-14.								
	12.	17-21.		СОН (I-1)				Срп (III-1,2,3) Мат (III-1,2,3)		Мат (IV-1,2,3)
	13.	24-28.		Срп (I-1,2,3) Мат (I-1,2,3) СОН (I-3)				Пнд (III-1,2,3)		
Децембар	14.	01-05.				СОН (II-1,2,3,4)			Срп (IV-1,2,3)	
	15.	08-12.		Мат (I-1,3)				Срп (III-1,2,3) Мат (III-1,2,3)	Мат (IV-1,2,3)	
	16.	15-19.		СОН (I-1)		Срп (II-1,2,3,4)				Срп (IV-1,2,3) Мат (IV-1,2,3)
	17.	22-26.		Срп (I-1,2,3) Мат (I-2)		Мат (II-1,2,3,4)				
	18.	29-30.		СОН (I-3)						

Месец	Радна недеља	Од до	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
			Писмен и	Контролни и	Писмен и	Контролни и	Писмен и	Контролни и	Писмен и	Контролни и
Септембар	1.	1-5.						Срп (VII-1,2)		
	2.	8-12.								Срп (VIII-1,2)
	3.	15-19.								
	4.	22-26.				Срп (VI-1,2) Фра (VI)		Фра (VII)		Т
	5.	29.09.-03.10.		Мат (V) А.Обреновић		Мат (VI) А.Обреновић		Мат (VII)		Мат (VIII) Срп (VIII-1,2)
Октобар	6.	6-10.								
	7.	13-17.	Срп (V-1,2,3)			Енг (VI) Био (VI-1,2)		Био (VII) Срп (VII-1,2)		Био (VIII) Фра (VIII)
	8.	20-24.		Био (V-2,3) Енг (V-1,2,3)			Срп (VII-1,2)	Енг (VII)		Енг (VIII)
	9.	27-31.	Мат (V)	Срп (V-1,2,3) Фра (V-1,2,3)	Мат (VI) Срп (VI-1,2)		Мат (VII)	Хем (VII)		Хем (VIII)
Новембар	10.	03-07.								
	11.	10-14.								
	12.	17-21.			Срп (VI-1,2)					
	13.	24-28.			Енг (VI)	Био (VI-1,2)		Био (VII) Фра (VII-1,2)	Фра (VIII-2)	Био (VIII)
Децембар	14.	01-05.		Био (V-2,3)	Фра (VI)	Енг (VI)			Срп (VIII-1,2)	
	15.	08-12.	Срп (V-1)	Срп (V-1,2,3)		Срп (VI-2)		Срп (VII-1,2)	Енг (VIII)	Срп (VIII-1,2)
	16.	15-19.	Енг (V-1,2,3) Фра (V-1,2,3)						Фра (VIII-1)	Хем (VIII)
	17.	22-26.	Срп (V-1,2,3)							
	18.	29-30.								

1725
 01.09.2025. год

БОР

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	ПН	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
	9.	27	28	29	30	31		
Новембар						1	2	
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10		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
- Државни празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Празници који се обележавају радно без одржавања наставе (Свети Сава и Видовдан)
- Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита
- Недеља сећања и заједништва
- Верски празници

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	ПН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар							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								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	
	23.						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
Април	29.	30	31					
				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
Мај	32.	27	28	29	30			
								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
Јуни	36.	25	26	27	28	29	30	31
	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14

Назив основне школе: ОШ „Вук Караџић”, Бор

Основна школа "ВУК КАРАЏИЋ"

Број: 1130
19.5. 2025. год.

Први разред

Р.бр	Назив предмета	Назив издавача	Назив уџбеника	Аутори	Решење бр.	ИСБН	Цена уџбеника	Потребна количина	Укупна цена
1	Српски језик	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Буквар (1 део, 2 део, 3 део) са Стиховником	Ивана Смиљановић Косовац	650-02-00330/2022-07 од 09.12.2022.	9788610042481	1,850.00	72	133,200.00
			Читанка, српски језик за први разред основне школе, ћирилица	Маја Димитријевић		9788610042658	1,090.00	72	78,480.00
2	Математика	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Математика 1, уџбеник за први разред основне школе (први и други део)	Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић	650-02-00393/2018-07 од 08.02.2019.	9788610034349	990.00	72	71,280.00
			Математика 1, радна свеска за први разред основне школе (први и други део), уџбенички комплет у електронском облику, ћирилица			9788610034356	990.00	72	71,280.00
3	Свет око нас	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	СВЕТ ОКО НАС 1 уџбеник за први разред основне школе	Јелена Љубинковић	650-02-00309/2022-07 од 21.11.2022.	9788610037302	1,040.00	72	74,880.00
			СВЕТ ОКО НАС 1 радна свеска за први разред основне школе			9788610037319	740.00	72	53,280.00
4	Музичка култура	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Музичка култура 1, уџбеник за први разред основне школе, уџбеник у електронском облику, ћирилица	Маја Обрадовић	650-02-00374/2018-07 од 24.01.2019.	9788610026061	930.00	79	73,470.00
5	Ликовна култура	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Ликовна култура 1, уџбеник за ликовну културу за први разред основне школе, ћирилица	Виолета Радовановић	650-02-00296/2023-07 од 10.1.2024.	9788610047509	940.00	79	74,260.00
			Ликовно коферче 1, додатно наставно средство за ликовну културу за први разред основне школе, ћирилица	Славана Младеновић Ивановић, Снежана Илић	ликовница 2510-3/2022 од 07.03.2023.	9788610026054	1,890.00	79	149,310.00
6	Буквар	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Буквар	Stella Maidment	650-02-00044/2018-07				

Право на бесплатне уџбенике остварују 7 ученика

Р.бр	Назив предмета	Назив издавача	Назив уџбеника	Аутори	Решење бр.	ИСБН	Цена уџбеника	Потребна количина	Укупна цена
1	Српски језик	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Читанка 2, уџбеник за други разред основне школе, ћирилица	Маја Димитријевић	650-02-00379/2022-07 од 6.2.2023.	978-86-10-04270-2	1,650.00	72	75,600.00
			Граматика 2, српски језик за други разред основне школе, ћирилица	Радика Растић, Јелена Јоксимић, Тања Мартиновић		978-86-10-04261-6	850.00	72	61,200.00
			Радна свеска 2, српски језик за други разред основне школе, ћирилица	Маја Димитријевић, Јелена Јоксимић, Тања Мартиновић		978-86-10-04262-7	830.00	72	59,760.00
			Дикционар 2, уџбеник за други разред основне школе, ћирилица	Ивана Смиљановић Косовац		978-86-10-04274-6	790.00	72	56,880.00

2	Математика	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Математика 2, уџбеник за други разред основне школе (I и II део), ћирилица	Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић	650-02-00165/2019-07 од 21.5.2019.	978-86-10-04218-2	990.00	72	71,280.00
			Математика 2, радна свеска за други разред основне школе (I и II део), ћирилица			978-86-10-04759-2	990.00	72	71,280.00
3	Свет око нас	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Свет око нас 2, уџбеник за други разред основне школе, ћирилица	Јелена Љубинковић	650-02-00125/2023-07 од 29.1.2024.	978-86-10-04715-6	990.00	72	71,280.00
			Свет око нас 2, радна свеска за други разред основне школе, ћирилица			978-86-10-04716-3	750.00	72	54,000.00
4	Музичка култура	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Музичка култура 2, уџбеник за други разред основне школе, ћирилица	Маја Обрадовић	650-02-00164/2019-07 од 21.5.2019.	978-86-10-02617-7	890.00	79	70,310.00

7	Дигитални свет	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Дигитални свет 3, уџбеник за трећи разред основне школе, ћирилица	Гордана Ранков, Аријана Пастур	650-02-00182/2022-07 од 21.10.2022.	9788610042528	980.00	68	66,640.00
							УКУПНО	492	755,000.00

Укупан број ученика у трећем разреду: 68
Право на бесплатне уџбенике остварују 7 ученика

Четврти разред

Р.бр	Назив предмета	Назив издавача	Назив уџбеника	Аутори	Решење бр.	ИСБН	Цена уџбеника	Потребна количина	Укупна цена
1	Српски језик	НОВИ ЛОГОС	Безграничне речи, Читанка 4, Српски језик за четврти разред основне школе, ћирилица	Наташа Станковић Шошо, Сања Њађић	650-02-00291/2020-07 од 25.01.2021.	9788661096105	1,150.00	62	71,300.00
			Српски језик за четврти разред основне школе, ћирилица	Јелена Срадић, Зорана Петковић		9788661096112	940.00	62	58,280.00
			Радна свеска 4, уџбенички комплет српског језика за четврти разред основне школе, ћирилица	Наташа Станковић Шошо, Јелена Срадић, Зорана Петковић		9788661096129	990.00	62	61,380.00
2	Математика	НОВИ ЛОГОС	Математика 4, Уџбеник за четврти разред основне школе (први, други, трећи и четврти део), ћирилица	Снежана Тахировић Раковић, Ина Иваничић Илић	650-02-00281/2020-07 од 17.12.2020.	9788661096174	1,990.00	62	123,380.00
			Математика 4, Наставни листови за четврти разред основне школе, први и други део, уџбенички комплет, ћирилица		650-02-1697.3/2020 од 23.12.2020.	9788661096181	790.00	62	48,980.00
3	Природа и друштво	НОВИ ЛОГОС	Природа и друштво 4, Радна свеска за четврти разред основне школе	Александар Калаш, Гордана Субило, Желјко Васац, Ивана Петровић, Ивана Матејић	650-02-00308/2020-07 од 05.11.2021.	9788661096204	990.00	62	61,380.00
			Природа и друштво 5, Уџбеник са тематским атласом за четврти разред основне школе	Александар Калаш, Гордана Субило, Желјко Васац, Ивана Петровић, Ивана Матејић		9788661096198	1,150.00	62	71,300.00
4	Музичка култура	НОВИ ЛОГОС	Музичка култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе, ћирилица	Мр Драгана Милојевић Бокан, Марија Илић	650-02-00270/2020-07 од 26.11.2020.	9788661097119	930.00	69	64,170.00
5	Ликовна култура	НОВИ ЛОГОС	Ликовна култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе, ћирилица	Мр Милутин Милић, Гордана Милић	650-02-00234/2020-07 од 30.12.2020.	9788661096228	960.00	69	66,240.00
6	Енглески језик	THE ENGLISH BOOK	Happy Street 2, уџбеник за енглески језик	Stella Maidment, Lucina Roberts	650-02-00337/2020-07	9780194750295	1,140.00	62	70,680.00
			Happy Street 2, радна свеска за енглески језик			9780194750189	745.00	62	46,190.00
7	Дигитални свет	НОВИ ЛОГОС	Дигитални свет 4, уџбеник за четврти разред основне школе, ћирилица	Марија Илић	650-02-00093/2023-07 од 28.07.2023.	9788661097959	980.00	69	67,620.00
							УКУПНО	765	810,900.00

Укупан број ученика у четвртном разреду: 69
Право на бесплатне уџбенике остварују 7 ученика

7.	Дигитални свет	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Дигитални свет 3, уџбеник за трећи разред основне школе, ћирилица	Гордана Ракић, Аријана Настур	650-02-00782/2022-07 од 21.10.2022.	9788610042528	980,00	68	66.040,00
----	----------------	-------------------	---	-------------------------------	--	---------------	--------	----	-----------

Укупан број ученика у трећем разреду: 68
 Право на бесплатне уџбенике остварују 7 ученика

Четврти разред

Р.бр.	Назив предмета	Назив издавача	Назив уџбеника	Аутори	Решење бр.	ИСБН	Цена уџбеника	Потребна количина	Укупна цена
1.	Српски језик	НОВИ ЛОГОС	Бескрајна реч, Читанка 4, Српски језик за четврти разред основне школе, ћирилица	Наташа Станковић Шошо, Сана Џабрић	650-02-00291/2020-07 од 25.01.2021.	9788661096105	1.150,00	62	71.300,00
			Дар речи, Граматика 4, Српски језик за четврти разред основне школе,	Јелена Сраћ, Зорана Петковић		9788661096112	940,00	62	58.280,00
			Радна свеска 4, уз уџбеник комплет српског језика за четврти разред основне школе	Наташа Станковић Шошо, Јелена Сраћ, Зорана Петковић		9788661096129	990,00	62	61.380,00
2.	Математика	НОВИ ЛОГОС	Математика 4, Уџбеник за четврти разред основне школе (језик, други, трећи и четврти део), ћирилица	Снежана Тодоровић Раковић, Иво Ивановић Илић	650-02-00281/2020-07 од 17.12.2020.	9788661096174	1.990,00	62	123.380,00
			Математика 4, Наставни листови за четврти разред основне школе, први и други део, уџбенички комплет, ћирилица		650-02-1697-3/2020 од 23.12.2020.	9788661096181	790,00	62	48.980,00
3.	Природа и друштво	НОВИ ЛОГОС	Природа и друштво 4, Радна свеска за четврти разред основне школе	Александар Касић, Гордана Субица, Желко Васић, Ивана Петровић, Ивана Матејић	650-02-00308/2020-07 од 05.11.2021.	9788661096204	990,00	62	61.380,00
			Природа и друштво 5, Уџбеник са тематским атласом за четврти разред основне школе	Александар Касић, Гордана Субица, Желко Васић, Ивана Петровић, Ивана Матејић		9788661096198	1.150,00	62	71.300,00
4.	Музичка култура	НОВИ ЛОГОС	Музичка култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе, ћирилица	Мр Драгана Менаџић Бокан, Марина Немац	650-02-00270/2020-07 од 26.11.2020.	9788661097119	930,00	69	64.170,00
5.	Ликовна култура	НОВИ ЛОГОС	Ликовна култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе, ћирилица	Мр Милутин Милић, Гордана Милић	650-02-00234/2020-07 од 30.12.2020.	9788661096228	960,00	69	66.240,00
6.	Енглески језик	THE ENGLISH BOOK	Happy Street 2, уџбеник за енглески језик	Sofia Maidment, Lorena Roberts	650-02-00317/2020-07	9780194750295	1.140,00	62	70.680,00
			Happy Street 2, радна свеска за енглески језик			9780194750189	745,00	62	46.190,00
7.	Дигитални свет	НОВИ ЛОГОС	Дигитални свет 4, уџбеник за четврти разред основне школе, ћирилица	Марина Немац	650-02-00093/2023-07 од 28.07.2023.	9788661097959	980,00	69	67.620,00

Укупан број ученика у четвртм разреду: 69
 Право на бесплатне уџбенике остварују 7 ученика

Назив основне школе: ОШ „Вук Караџић“, Бор

Република Србија
 Основна школа „ВУК КАРАЏИЋ“
 Број: 1131

Пети разред

Р.бр.	Назив предмета	Назив издавача	Назив уџбеника	Аутори	Решење бр.	ИСБН	Цена уџбеника	Потребна количина	Укупна цена
1.	Српски језик	КЛЕТТ	Раскопник, Читанка за пети разред основне школе	Зона Мркаљ, Зорница Несторовић	650-02-00127/2018-07 од 27.04.2018.	9788653309558	1.240,00	74	91.760,00
			Радна свеска 5, уз уџбенички комплет, Српски језик и књижевност за пети разред основне школе,	Зона Мркаљ, Зорница Несторовић, Весна Ломпар	650-02-00284/2022-07	9788653309572	850,00	74	62.900,00
			Граматика 5, Српски језик и књижевност за пети разред основне школе	Весна Ломпар	650-02-00127/2018-07 од 27.04.2018.	9788653309565	970,00	74	71.780,00
		ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Лектира за 5 разреда	више аутора	9788610022964	9788610022964	1.449,00	82	118.818,00
2.	Енглески језик	БИГЗ	Footsteps 5, енглески језик за пети разред основне школе, уџбеник	Весна Тутуновић	650-02-00014/2024-07 од 06.02.2023.	9788660499006	1.160,00	74	85.840,00
			Footsteps 5, енглески језик за пети разред основне школе, радна свеска		650-02-00212/2019-07 од 07.06.2019.	9788660499013	830,00	74	61.420,00
3.	Француски језик	КЛЕТТ	Decibel 1, Француски језик за пети разред основне школе, прва година учења, уџбеник	Michele Butzbach, Carmen Martin Nolla, Immaculada Saracibar	650-02-00308/2022-07 од 28.11.2022.	9788653309718	1.170,00	82	95.940,00
			Decibel 1, Радна свеска			9788653309725	870,00	82	71.340,00
4.	Историја	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Историја 5, уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе; Илустрација Весна Димитријевић	Весна Димитријевић	650-02-00394/2018-07 од 21.01.2019.	9788610024234	1.150,00	74	85.100,00

5.	Биологија	ЗАВОД ЗА УЧБЕНИКЕ	Географски атлас	више аутора	9788617210265	9788617210265	1.320,00	82	108.240,00
6.	Биологија	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Биологија 5, Уџбеник за пети разред основне школе, ћирилица	Милана Марковић Иво Ласић, Катарина Зеквић Невена кузаноновић	650-02-00283/2021-07 од 26.01.2022.	9788610024180	1.490,00	74	110.260,00
7.	Математика	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Математика 5, уџбеник са збирком задатака за пети разред основне школе, ћирилица	Оливера Тодоровић	650-02-00284/2021-07 од 26.01.2022.	9788610037050	2.180,00	74	161.320,00
8.	Ликовна култура	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Ликовна култура 5, уџбеник за пети разред основне школе;	Катарина Трифуновић	650-02-382/2018-07 од 04.02.2019.	9788610024241	850,00	82	69.700,00
9.	Музичка култура	НОВИ ЛОГОС	Музичка култура 5, уџбеник за петнаест разред основне школе	Др Александра Павловић, Мр Драгана Менаџић Бокан	650-02-00169/2018-07 од 27.04.2018.	9788661097683	930,00	82	76.260,00
10.	Техника и технологија	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Техника и технологија 5, уџбенички комплет (уџбеник и комплет материјала)	Миролана Секулић Давидбор Чукљевић Милош Пашић	650-02-00396/2018-07 од 06.03.2019.	9788610024265	1.820,00	82	149.240,00
11.	Информатика и рачунарство	КЛЕТТ	Информатика и рачунарство 5, Уџбеник за пети разред основне школе, ћирилица	Светлана Мишковић	605-02-00037/2018-07 од 25.04.2018.	9788653309640	1.140,00	82	93.480,00

Укупан број ученика у петом разреду: 82
 Право на бесплатне уџбенике остварују 8 ученика

Шести разред

Р.бр.	Назив предмета	Назив издавача	Назив уџбеника	Аутори	Решење бр.	ИСБН	Цена уџбеника	Потребна количина	Укупна цена
			Читанка „Извор“, за шести разред основне школе	Зона Мркаљ, Зорница Несторовић	650-02-00119/2019-07 од 27.03.2019.	9788653310608	1.240,00	52	64.480,00

		ВУЛКАН ИЗДАВАЊИ ВО	Текстура за 6. разред	више аутора	9788610029383	9788610029383	1,449.00	59	85,491.00
2.	Енглески језик	БМГЗ	Footstep 6 енглески језик шестог разреда основне школе, уџбеник	Весна Тутуновић	650-02-00062/2019-07 од 21.05.2019.	9788660495381	1,160.00	52	60,320.00
			Footstep 6 енглески језик за шести разред основне школе, радна свеска			9788660495398	830.00	52	43,160.00
3.	Француски језик	КЛЕТТ	Decibel 2, француски језик за шести разред основне школе, друга година учења;	Michele Butzbach, Carmen Martin Nolla, Dolores Daniele Pastor, Inmaculada Saracibar Zaldivar	650-02-00234/2023-07 од 27.12.2023.	9788653310738	1,170.00	59	69,030.00
			Decibel 2, Radna sveska			9788653310745	870.00	59	51,330.00
4.	Историја	ВУЛКАН ИЗДАВАЊИ ВО	Историја 6, уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе, џирилица	Смила Марјановић Лушанић Димитрије Млађеновић	650-02-00266/2023-07 од 31.01.2024.	9788610047370	1,240.00	52	64,480.00
		КЛЕТТ	Историја - историјски атлас	више аутора	1459-2/2020	9788653306915	1,390.00	59	82,010.00
5.	Географија	ВУЛКАН ИЗДАВАЊИ ВО	Географија 6, за шести разред основне школе;	Мирослав Гружић	650-02-00265/2023-07 од 10.01.2024.	9788610047271	1,250.00	52	65,000.00
		ЗАВОД ЗА УЧБЕНИКЕ	Географски атлас	више аутора	9788617210265	9788617210265	1,320.00	59	77,880.00
6.	Биологија	ВУЛКАН ИЗДАВАЊИ ВО	Биологија 6, Уџбеник за шести разред основне школе; џирилица	Милана Маркеловић Ива Лаковић Катарица Зеленић Нелена Кривановић	650-02-00245/2023-07 од 30.01.2024.	9788610047516	1,490.00	52	77,480.00

8.	Ликовна култура	ВУЛКАН ИЗДАВАШ ВО	Ликовна култура 6, уџбеник за шести разред основне школе, Њирлица	Ќатарица Трифуновић	650-02-00122/2019-07 од 09.05.2019.	9788610024104	850.00	59	50,150.00
9.	Музичка култура	НОВИ ЛОГОС	Музичка култура 6, уџбеник за шести разред основне школе.	Др Александра Паладин, Мр Драган и Михајловић Бокан	650-02-00115/2019-07 од 09.05.2019.	9788661098161	940.00	59	55,460.00
10.	Техника и технологија	ВУЛКАН ИЗДАВАШ ВО	Техника и технологија 6, уџбеник, Њирлица	Мирослав Секулић Зоран Луковић	650-02-00111/2019-07 од 20.05.2019.	9788610024135	1,240.00	59	73,160.00
			Техника и технологија 6, комплет материјала, Њирлица	Далибор Чукиљевић Милош Папич		9788610027044	1,820.00	59	107,380.00
11.	Информатика и рачунарство	КЛЕТТ	Информатика и рачунарство 6, Уџбеник за шести разред основне школе, Њирлица	Светлана Маџлић	650-02-00118/2019-07 од 14.05.2019.	9788653310561	1,240.00	59	73,160.00
12.	Физика	ВУЛКАН ИЗДАВАШ ВО	Физика 6, уџбеник за шести разред основне	Татјана Мишић Љубиша Нешић Марина Наџановић Лукић	650-00-00280/2023-07 од 28.12.2023.	9788610047523	1,090.00	52	56,680.00
			Физика 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе, Њирлица			9788610047530	930.00	59	54,870.00
УКУПНО								1,169	952,301.00

Укупан број учесника у шестом разреду: 59
Право на бесплатне уџбенике остављају 7 учесника

Седми разред

Р бр	Назив предмета	Назив издавача	Назив уџбеника	Аутори	Решење бр	ИСБН	Цена уџбеника	Потребна количина	Укупна цена
1.	Српски језик	КЛЕТТ	Читанка "Плетисанка", за седми разред основне школе	Зона Мркаљ, Зорница Несторовић	650-02-00525/2019- 07 од 04.02.2020	9788653303785	1,240.00	56	69,440.00
			Радна свеска 7 уз уџбенички комплет, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе,	Зона Мркаљ, Зорница Несторовић, Весна Домпар		9788653303808	850.00	56	47,600.00
			Граматица 7, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе	Весна Домпар		9788653303792	1,040.00	56	58,240.00
		ВУЛКАН ИЗДАВАЊИ ВО	Текстура за 7. разред	више аутора	9788610031782	9788610031782	1,440.00	59	85,491.00

3.	Француски језик	КЛЕТТ	Decibel 3, француски језик за седми разред основне школе, трећа година учења;	Michele Butzbach, Carmen Martin Nolla, Dolores Daniele Pastor, Inmaculada Saracibar Zaldivar	650-02-00199/2024-07 од 07.11.2024.	9788653302580	1,170.00	62	72,540.00
			Decibel 3, Radna sveska			9788653302634	870.00	62	53,940.00
4.	Историја	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Историја 7, уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе, ћирилица	Весна Димитријевић	650-02-00139/2024-07 од 07.11.2024.	9788610050806	1,240.00	56	69,440.00
		КЛЕТТ	Историја - историјски атлас	више аутора		9788653306915	1,390.00	62	86,180.00
5.	Географија	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Географија 7, Уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Мирослав Грујин Александар Остојин	650-02-00146/2024-07 од 24.10.2024.	9788610054200	1,310.00	56	73,360.00
		ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ	Географски атлас	више аутора		9788617210265	1,320.00	62	81,840.00
6.	Биологија	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Биологија 7, Уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Милица Марковић Ија Лакић Катарица Зељић Невена Кузмановић	650-02-00158/2024-07 од 25.10.2024.	9788610050738	1,550.00	56	86,800.00
7.	Математика	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Математика 7, Уџбеник са збирком задатака за седми разред основне школе; ћирилица	Оливера Толоронић	650-02-00331/2020-07 од 28.01.2021.	9788610050752	2,180.00	56	122,080.00
			Математика 7, збирка задатака за седми разред основне школе	Наташа Јовановић	650-02-1313-3/2020 од 24.11.2020.	9788610034509	1,090.00	62	67,580.00

10.	Музичка култура	НООП ЛОГОС	Музичка култура 7, уџбеник за седми разред основне школе	Др Александар Паладић, Мр Драган а Михајловић Бокан	650-02-00556/2019-07 од 27.01.2020.	9788661097089	940.00	62	58,280.00
11.	Техника и технологија	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Техника и технологија 7, уџбеник; ћирилица	Зоран Луковић Радас Марковић	650-02-00278/2021 од 21.01.2022.	9788610037258	1,240.00	62	76,880.00
			Техника и технологија 7, комплет материјала; ћирилица	Данибор Чуковић Миливој Палић		9788610037265	2,050.00	62	127,100.00
12.	Информатика и рачунарство	КЛЕТТ	Информатика и рачунарство 7, за седми разред основне школе; ћирилица	Светлана Мандић	650-02-00574/2019-07 од 12.02.2020.	9788653303976	1,240.00	62	76,880.00
13.	Физика	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Физика 7, уџбеник за седми разред основне школе	Љубиша Нешић Марина Најдановић Лукић Татјана Мишић	650-02-00134/2024-07 од 12.09.2024.	9788610050844	1,090.00	56	61,040.00
			Физика 7, збирка задатака за седми разред основне школе, уџбенички комплет; ћирилица			9788610050851	950.00	62	58,900.00
14.	Хемија	КЛЕТТ	Хемија 7 Уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Незрина Миловић Милош Козић Невена Томишевић Драгица Кравац Милан Младеновић	650-02-00599/2019-07 од 05.02.2020.	9788653303969	1,100.00	56	61,600.00
							1,360		1,663,698.00

Укупан број ученика у седмом разреду: 62
Право на бесплатне уџбенике остварују 6 ученика

Осми разред									
Р.бр.	Назив предмета	Назив издавача	Назив уџбеника	Аутори	Решење бр.	ИСБН	Цена уџбеника	Потребна количина	Укупна цена
			Читанка „Цветник“ 8 Читанка за осми разред основне школе	Зона Мркаљ, Зорница Несторовић		9788653306168	1,240.00	52	64,480.00

		ВУЛКАН ИЗДАВАШТ ВО	Лектура за 8. разред	више аутора	9788684608008	9788684608008	2,128.50	58	123,453.00
2.	Енглески језик	БИГЗ	Footosteps 8 енглески језик за осми разред основне школе, уџбеник	Весна Тутуновић	650-02-00459/2020-07 од 19.02.2021.	9788660497545	1,160.00	52	60,320.00
			Footosteps 8 енглески језик за осми разред основне школе, радна свеска			9788660497552	830.00	52	43,160.00
3.	Француски језик	ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ	Le monde de Lea et Lucas 4 (Drugi strani jezik) četvrta godina učenja, uџbenik i radna sveska	Милена Милановић, Данијела Милошевић	650-02-00370/2020-07 од 22.01.2021.	9788617212542	715.00	58	41,470.00
4.	Историја	ВУЛКАН ИЗДАВАШТ ВО	Историја 8, уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе, ћирилица	Весна Димитријевић	650-02-00313/2020-07 од 11.02.2021.	9788610034271	1,240.00	52	64,480.00
		КЛЕТТ	Историја - историјски атлас	више аутора	1459-2/2020	9788653306915	1,390.00	58	80,620.00
5.	Географија	ВУЛКАН ИЗДАВАШТ ВО	Географија 8, За осми разред основне школе, ћирилица	Драгана Милошевић Мирослав Грујић	650-02-00342/2020-07 од 01.02.2021.	9788610034301	1,310.00	52	68,120.00
		ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ	Географски атлас	више аутора	9788617210265	9788617210265	1,320.00	58	76,560.00
6.	Биологија	ВУЛКАН ИЗДАВАШТ ВО	Биологија 8, Уџбеник за осми разред основне школе, ћирилица	Милица Марковић Ива Лакић Невена Кузмановић Катарица Зељић	650-02-197/2022-07 од 28.12.2022.	9788610042795	1,550.00	52	80,600.00

7.	Математика	ВУЛКАН ИЗДАВАШТ ВО	Математика 8, Уџбеник са збирком задатака за осми разред основне школе, ћирилица	Оливера Тодоровић	650-02-00390/2020-07 од 24.02.2021.	9788610034325	2,180.00	52	113,360.00
8.	Ликовна култура	ВУЛКАН ИЗДАВАШТ ВО	Ликовна култура 8, уџбеник за осми разред основне школе,	Катарица Трифковић	650-02-00100/2020-07 од 04.09.2020.	9788610031867	850.00	58	49,300.00
9.	Музичка култура	НОВИ ЛОГОС	Музичка култура 8, уџбеник за осми разред основне школе,	Др Александра Паладини, Мр Драган а Михајловић Бокан	650-02-00307/2020-07 од 23.12.2020.	9788661097133	940.00	58	54,520.00
10.	Техника и технологија	ВУЛКАН ИЗДАВАШТ ВО	Техника и технологија 8, уџбеник, ћирилица	Дубравка Петровић	650-02-00277/2021-07 од 21.01.2022.	9788610037272	1,240.00	58	71,920.00
			Техника и технологија 8, комплет материјала, ћирилица	Далибор Чуклевић Милош Папић		9788610037289	1,990.00	58	115,420.00
11.	Информатика и рачунарство	КЛЕТТ	Информатика и рачунарство 8, за осми разред основне школе, ћирилица	Светлана Мандић	650-02-00289/2021-07 од 18.01.2022.	9788653308629	1,240.00	58	71,920.00
12.	Хемија	КЛЕТТ	Хемија 8, уџбеник за осми разред основне школе,	Драгица Тривић Весна Милановић	650-02-00289/2021-07 од 02.12.2020.	9788653306724	1,100.00	52	57,200.00
			Хемија 8 Збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе, уџбенички комплет, ћирилица			9788653306731	980.00	58	56,840.00
13.	Физика	ВУЛКАН ИЗДАВАШТ ВО	Физика 8, уџбеник за осми разред основне школе	Љубица Нешић МАрина Најдлановић Лукић Татјана Мишић	650-02-00269/2021-07 од 18.01.2022.	9788610032871	1,140.00	52	59,280.00
			Физика 8, збирка задатака за осми разред основне школе, уџбенички комплет, ћирилица			9788610032888	950.00	58	55,100.00
	Сопски језик и	ВУЛКАН	Збирка задатака за завршни испит у	Александра Секвић					

16.	Биологија	ВУЛКАН ИЗДАВАШТ ВО	Збирка задатака за завршни испит у основном образовању	Бранко Ботић	9788610026184	9788610026184	490.00	58	28,420.00
17.	Историја	ВУЛКАН ИЗДАВАШТ ВО	Збирка задатака за завршни испит у основном образовању	Весна Лијескић	9788610024258	9788610024258	490.00	58	28,420.00
18.	Географија	ВУЛКАН ИЗДАВАШТ ВО	Збирка задатака за завршни испит у основном образовању	Марко Б. Милошевић	9788610026191	9788610026191	490.00	58	28,420.00
19.	Физика	ВУЛКАН ИЗДАВАШТ ВО	Збирка задатака за завршни испит у основном образовању	Татјана МишићМарина Најдановић Лукић	9788610026214	9788610026214	490.00	58	28,420.00
20.	Хемија	КЛЕТТ	Збирка задатака за завршни испит у основном образовању	Василије Планић Весна Милановић Лидија Милановић	9788653308285	9788653308285	490.00	58	28,420.00
							1,616		1,732,023.00

Укупан број ученика у осмом разреду: 58
 Право на бесплатне уџбенике остварују 6 ученика

Пројекција укупне
цене коштања 5.587,460.00

