

Република Србија
Основна школа „Бранко Радичевић“
Бука Карацића бр. 20
Стапар
Телефон: 025/5827-701
Тел./Факс: 025/5827-901
Е-mail: osbrankoradicevicsta@mts.rs
os.stapar@sowireless.org
Сајт школе: www.osstapar.edu.rs
Деловодни број: 01-193/26

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ



Школска 2026/2027. година

Август/септембар, 2026. године



УВОД.....	5
А. Циљеви образовања и васпитања	5
Б. Полазне основе рада школе.....	6
1.1 Материјално-технички и просторни услови рада	8
Службени аутомобил и друга возила.....	12
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	18
3.1. Бројно стање ученика/одељења (према полу) и одељењске старешине	18
3.2. Продужени боравак.....	18
3.3. Опредељење ученика за изборне предмете.....	19
3.3.1.Разредна настава.....	19
3.3.2. Предметна настава	19
3. 4. Путовања ученика до школе.....	20
3.5. Кретање броја ученика у последњих десет година.....	20
3.6.1. Распоред звоњења	21
3. 8. Подаци о стручном усавршавању.....	28
3.9. Школски календар значајних активности у школи	30
3.9.1. Класификациони периоди	30
3.9.2. Време реализације рекреативних настава и екскурзија	30
3.9.4. Такмичење ученика	31
3.9.5. Календар значајних активности у школи	31
3.10. Распоред часова за разредну и предметну наставу	32
3.11.Распоред дежурних наставникаод 1. септембра 2026. године	33
4. ПЛАН СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	34
4.1. План стручних органа.....	34
4. 1. 1. План рада Наставничког већа	34
4.1.2. План рада Одељењског већа	35
А. План рада Одељењског већа за разредну наставу	35
Б. План рада Одељењског већа виших разреда	39
4.1.3.План рада Стручних већа.....	41
4.1.4. Програм рада Стручних актива.....	54
План рада актива за развој школског програма:.....	54
4.1.5. План рада Педагошког колегијума	56

4.1.6. План рада стручних сарадника школе	58
4.2. План руководећих органа	65
4.2.1. План рада директора школе	65
4.3. Програм управних органа.....	74
4.3.1. Школски одбор.....	74
4. 4. Програм саветодавног органа школе	75
4. 4. 1. Савет родитеља.....	75
5. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	77
5.1. План рада одељењских старешина.....	77
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 1/1 ОДЕЉЕЊА.....	81
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 2/1 И 2/2 ОДЕЉЕЊА.....	83
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 3/1 И 3/2 ОДЕЉЕЊА	86
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 4/1 И 4/2 ОДЕЉЕЊА	87
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 5/1 И 5/2 ОДЕЉЕЊА	89
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 6/1 И 6/2 одељења	92
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 7/1 И 7/2 ОДЕЉЕЊА	94
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 8/1 И 8/2 ОДЕЉЕЊА	94
5.2. План рада у продуженом боравку за школску 2026/2027. годину	97
6. ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	101
6.1. Слободне активности/секције у првом циклусу	101
6.2.Слободне активности/секције у другом циклусу.....	102
6.3. Допунска и додатна настава	103
6.4.Припремна настава.....	105
7. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	107
7.1. План за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемарива.....	107
7.1.1.АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА	108
7.1.2.АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА.....	109
7.2. План рада Ученичког парламента	110
7. 3. План рада Вршњачког тима.....	114
7.3.1. План рада Дечијег савеза	116
7.4. 1.ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	120
7.4.2. ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА.....	123
7.4.3. СОЦИЈАЛНИ ПРОГРАМ ШКОЛЕ	125
7.4.4. ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА У ШКОЛИ.....	126
7.4.5. План за реализацију програма подршке и компензаторних програма и за ученике из осетљивих група.....	129

7.4.6. План за реализацију програма здравственог васпитања	130
7.4.7. План сарадње са предшколском установом	131
7.4.8. План реализације програма прилагођавања школској средини.....	134
7.4.9. План за психолошке кризне интервенције	136
8. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	143
8.1.Сарадња са родитељима	144
8.2.Родитељски састанци.....	145
8. 3. Дани отворених врата	146
8.4. Индивидуални састанци са родитељима.....	146
8.5. Сарадња са друштвеном средином.....	148
9.ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	149
10. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	151
10.1. Интерни маркетинг:	151
10.2. Екстерни маркетинг:	151
10.3. Сајт школе	151
11.САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	152
13.ПРИЛОГ	0



1. УВОД

А. Циљеви образовања и васпитања

Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције на насиље;
- 3) свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очување природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије;
- 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 12) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 13) развијање позитивних људских вредности;
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне свести и културне баштине;
- 17) повећавање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
- 18) повећавање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

Б. Полазне основе рада школе

Полазне основе за планирање рада Основне школе „Бранко Радичевић“ Стапар за школску 2025/2026. годину засноване су на циљевима и задацима образовања и васпитања ученика у основној школи, који су утврђени документима Републике Србије,), Законом 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)) и Законом о основном образовању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), прописима којима се уређују планови и програми наставе и учења и прописи којима се ближе уређују специфични аспекти рада школе.



Годишњи план рада Основне школе „Бранко Радичевић“ Стапар за школску 2026/2027. годину базира се на следећим **важећим актима**:

- Закону о основама система образовања и васпитања ;
- Закону о основном образовању и васпитању;
- Статуту школе;
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања;
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања
- Правилнику о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи;
- Правилнику о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ;
- Правилнику о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи;
- Правилнику о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања;
- Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;
- Правилнику о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних програма у основној школи;
- Правилнику о календару образовно-васпитног рада основних школа за школску 2026/2027. годину
- Стручном упутству о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама, за школску 2026/2027. годину;
- Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Планирање и програмирање је засновано и на:

- ✓ Закључцима стручних и управних органа школе;
- ✓ Препорукама Школске управе;
- ✓ Закључцима Министарства просвете;
- ✓ Одредбама из упуства према којима су сачињени глобални програми рада за наставу;
- ✓ Акционом плану за унапређење вредноване кључних области у претходној школској години;
- ✓ Извештају просветних саветника после стручно-педагошког надзора;
- ✓ Школском развојном плану конципираном за трогодишњи период од период 2026/2027. – 2028/2029. године.
- ✓ Остали подзаконски, стручни и управни акти.

Годишње планирање и програмирање рада школе је условљено:

- Оценом стања и проблема у школи у протеклој школској години;
- Резултатима постигнутим у образовно-васпитном раду;
- Потребама друштвене средине;
- Искуствима стеченим у реализовању програмских задатака ранијих година;

Планирање и програмирање је засновано и на:

- Закључцима стручних и управних органа школе;
- Препорукама Школске управе;
- Закључцима Министарства просвете;
- Одредбама из упуства према којима су сачињени глобални програми рада за наставу;

Годишње планирање и програмирање рада школе је условљено:

- Оценом стања и проблема у школи у протеклој школској години;
- Резултатима постигнутим у образовно-васпитном раду;
- Потребама друштвене средине;
- Искуствима стеченим у реализовању програмских задатака ранијих година.

Извештај о раду школе у школској 2025/2026. години чини саставни део и основу Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину са основним циљем да резултати рада буду бољи. Оба документа су усвојена од стране : Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора.

1.1 Материјално-технички и просторни услови рада

1.1.1. Основни подаци о школи и услови рада у школи

ОШ „Бранко Радичевић“

- Стапар 25240
- ул. Вука Караџића бр. 20
- матични број 0801309
- ПИБ 100607900
- Телефон 025/5827-701
- Тел./факс 025/5827-901
- e-mail: osbrankoradicevicsta@mts.rs канцеларија директора школе,
os.stapar@sowireless.org канцеларија секретара школе
- сајт школе: www.osstapar.edu.rs

Решењем Привредног суда у Сомбору бр. Fi 5928-98 од 29.11.2002. год. школа је регистрована за рад као матична основна школа.

Школске 2026/2027. године школу похађа 225 ученика распоређених у 15 одељења. У школи раде и два одељења продуженог боравка.

У школи је запослено укупно 44 радника.

Стапар има око 3000 становника. Претежно се баве пољопривредом, а мањи део је запослен у Сомбору и Оџацима.

Село има сопствени водовод и мрежу нисконапонске струје, амбуланту и апотеку, Месну заједницу и Месну канцеларију.

У селу је израженији приватни сектор у оквиру кога раде: мини млекара, ткачка радионица, пољопривредна апотека, пекаре, аутомеханичарске радње, пољ. задруге и сл.

Од објеката културе постоји Српска православна црква, библиотека са читаоницом – огранак библиотеке „Карло Бјелицки“ из Сомбора. У селу се налази и предшколска установа – забавиште „Вера Гуцуња“ и ДВД Стапар.

Школа се налази у центру места. Сви ученици долазе у школу пешке. Место Стапар се налази на путу Сомбор–Оџаци, а од Сомбора је удаљено 15 км.

1.1.2. Историјат рада школе

У Стапару школа постоји још од постанка села, од 1752. год. У XVIII веку Стапар, у оквиру Хабзбуршке царевине, има црквено-православну школу. Школа се до 1919. године, када је Стапар постао део Краљевине Срба, Хрвата и Словенаца, развила у «Стапарску народну основну школу» са четири разреда. Између два рата школа је постала «Државна основна школа» са шест разреда.

Од 1929. године до краја рата Стапар има и Грађанску школу, а која је до 1945. године радила као «Непотпуна гимназија», затим «Седмољетка» а од 1. јула 1959. године као основна школа «Бранко Радичевић».

Старе школске зграде су рађене у неколико периода од 1868. до 1929. године.

Нова школска зграда изграђена је на месту старе 1989 – 1990.год. Годину дана раније је изграђена и фискултурна сала.

Стари део школе је 2007.год. адаптиран средствима из Буџета АП Војводине. У оквиру адаптираног дела отворен је и Етно музеј.



Знаменити ђаци ове школе били су: Никола Станковић (градитељ железница у Угарској с краја 19. и почетком 20. Века), академик Данко Давидов (историчар уметности), књижевници:

Бошко Ивков, Мирослав Јосић Вишњић, Маринко Апсић Ивков; универзитетски професори: Јанчурић, Станимир Ковчин, Милица Хрустић

са Пољопривредног факултета у Новом Саду. На празник Месне заједнице Стапар- Дан ослобођења 21.X.1990. године свечано је отворена нова школска зграда.

Бројне госте поздравио је тадашњи директор школе, Драган Милић. Посебну захвалност школа дугује господину Живку Катанићу који је као млад отишао из свог Стапара у Канаду, и у знак осећања поклатио 10.000 канадских долара за изградњу школе.

Дана 5. априла 1992. године обављен је чин освећења школе. Том приликом, његово преосвећенство Епископ Бачки Иринеј изговорио је надахнуту беседу.

Школа је добитник Светосавске награде. То најзначајније признање у области образовања и васпитања уручено је на Светосавској академији 27.01.2007.год. тадашњем директору школе Секулић Душку из руку Министра просвете др Слободана Вуксановић. За Дан школе 15.03.2008.год. гост школе је био Министар просвете, Зоран Лончар, који је том приликом директору школе уручио решење о додели средстава Министарства просвете за адаптацију школског дворишта и уређење спортских терена.

Школске 2012/2013.године Покрајински секретеријат за спорт и омладину је суфинасирао школу за набавку опреме и реквизита за фискултурну салу.

Најзначајнији пројекат у набавци опреме за школу је остварен уз помоћ Министарства за телекомуникације и информатичка друштва где је набављено 20 нових рачунара за „Дигиталну учионицу“. Учионица је предходно опремљена новим намештајем и клима уређајем.

Набављен је и нови намештај за кабинете физике и хемије, односно биологије. Средства су обезбеђена из буџета града Сомбора. Исте школске године Школа је значајну и плодносну сарадњу са локалном средином.

С правом можемо истаћи да је наша школа била и јесте незаобилазни фактор у организацији готово свих културних, уметничких и спортских дешавања у селу. Школа је била домаћин традиционалних манифестација: „Прва хармоника Војводине“, Госпојинских вечери, летњег турнира у фудбалу, стоно-тениског турнира.

Школске 2013/2014.године ученици наше школе, а на иницијативу директорице Јелене Милић, су основали ученичку задругу „Липа“. Формирана је стручна библиотека у оквиру школске библиотеке, а од Владе Савезне Републике Немачке добили смо на поклон мултимедијалну таблу. Потписали смо „Споразум о разумевању са ZFA Deutsche Auslandsschularbeit International“.

Исте године је школа добила од Библиотеке Града Београда донацију од 150 књига за школску библиотеку. Били смо домаћин 7. СОШОВ-а. Школа је била домаћин фестивала фудбала у оквиру програма „Моја школа, мој клуб“. 2013/2014.године Школа је угостила амбасадорку Аустралије, као и многе друге уважене личности, а у оквиру активности које су се одржавале у нашој школи. Поводом Дана школе ученици наше школе су по први пут снимили филм о животу у школи. У марту месеца исте године одржано је књижевно вече у част Бранку Радичевићу, као и олимпијада из физике.

Покрајински секретеријат за спорт и омладину финасирао је набавку подлоге „тарофлекс“ за салу за стони тенис.

Школске 2014/2015. године из буџета града Сомбора, Одељења за образовање, урађена је адаптација старе школе, која је претворена у мезеј, који је свечано отворен у оквиру Госпојинских вечери. У оквиру музеја је црквени део, у којем се налазе веома вредни експонати, а које је школи уступила црква Ваведење пресвете Богородице. Исте школске године урађен је ремонт котларнице, комплетно замењено рефлекторно осветљење на спортским игралиштима. Набављени су рачунари и монитори у зборници школе, малој зборници и монитор за друго одељење продуженог боравка. Урађена је санација дела крова на физкултурној сали и делимична санација старог дела школе.

Током школске 2016/2017.године потписан је Уговор о коришћењу без накнаде пољопривредног земљишта у јавној својини града Сомбора.

Захваљујући донацији господина Слободана Беквалца, архитекте и члана борда хуманитарне организације Лајфлајн Њујорк, 7. априла 2017. године Школа је добила ново игралиште за своје ученике и децу села. Приликом званичног отварања игралишта и откривања мобилијара, директорка школе Јелена Милић захвалила је господину Беквалцу, госпођи Даниели Челиковићи организацији Лајфлајн Њујорк која послује под покровитељством Њеног Краљевског Височанства Принцезе Катарине.

Исте школске године, у августу месецу, организовано је и реализовано кречење канцеларија, толета и учионица на првом спрату и поткровљу, санација трибина (комплатна израда нових трибина), санација игралишта са вештачком травом, санација дела крова школске зграде и покренут поступак ЈНМВ „Радови на санацији и побољшању енергетске ефикасности објеката“.

Такође, у школској 2017/2018.години, тачније 15.маја 2018.године, директорици школе, Јелени Милић, уручена је Златна значка, коју додељују Културно- просветне заједнице Србије и Министарство спољних послова Републике Србије- Управа за дијаспору и Србе у региону чији је покровитељ Министарство за културу и информисање Републике Србије. Златна значка и повеља исписана дрвеним ћиричним краснописом уручени су директорици на посебној свечаној која је уприличена 15.маја у Народном позоришту у Београду.

Како се наводи у образложењу ове престижне награде која се додељује посланицима у култури, образовању и менаџменту у култури. Директорица Јелена Милић је пожртвованим радом подигла ниво организационих способности и капацитета наше школе на репрезентативни ниво, посебно са отварањем завичајног музеја у Стапару који ради при школи.

Школске 2018/2019. године почело се са заменом столарије са ПВЦ столаријом у циљу уштеде у енергетској ефикасности. Такође, школа је постала део пилот пројекта „Обогаћени једносменски рад“.

Током школске 2018/2019.године школа је имала редовну сарадњу са: Школском управом града Сомбора, МЗ Стапар, Домом Здравља, Црвеним крстом, Полицијском Управом града Сомбор, Удружењем младих горана из Сомбора, Удружењем жена из Стапара, ПУ „Вера Гуцоња“ из Сомбора, стонотениским клубом „Гусар“ Стапар, фудбалским клубом из Стапара „Хајдук“, СЦ „Соко“ из Сомбора, СС града Сомбора, СПЦ у Стапару и других.

Школске 2019/2020. године реализоване активности: Јавна набавка мазута, аплицирање на Конкурс за финансирање и суфинансирање набавке опреме за установе основног и средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда и предшколских установа на територији АП Војводине за 2020. Годину, аплицирање на Конкурс за финансирање покретања школске баште у основним и средњим школама на територији АП Војводине, аплицирање на Конкурс за суфинансирање реконструкције, адаптације, санације и инвестиционо одржавање објеката установа основног, средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда и предшколских установа на територији АП Војводине за 2020. Годину, Аплицирање на пројекат Министарства трговине, туризма и телекомуникација „Развој информационо-комуникационе инфраструктуре у установама образовања, науке и културе - Повезане школе- фаза 2“,

Потписивање Уговора по Конкурсу за суфинансирање реконструкције, адаптације, санације и инвестиционо одржавање објеката установа основног, средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда и предшколских установа на територији АП Војводине за 2019. Годину, Потписивање Уговора о вршењу стручног надзора над извођењем радова са „ВИГС“ удружењем за енергетску ефикасност Сомбор и Уговор са „ЦИМ ГАС ДОО“ Суботица – ЈНМВ „Санација побољшања енергетске ефикасности објеката“, Уградња сигурносних камера (потписан Уговор са агенцијом „Гард“), кречење учионица у приземљу школе, Санација крова и пода у старој школској згради, Санација дела крова и олука, Стављање лед расвете у фискултурној сали, Организовано и реализовано стручно усавршавање наставника.

5. фебруара 2020. године у Председништву Србије, директорици школе, Јелени Милић уручена је Изузетна Вукова награда за 2019. годину, а због делатности у области културе, образовања у науке и развоју нематеријалне културне баштине. Вукову награду Културно–просветна заједница Србије додељује већ 56. година појединцима и установама које су значајно допринеле развоју културе, науке и образовања у Републици Србији и свесрпском културном простору. Школске 2022/2023. године урађена је замена столарије са ПВЦ столаријом (замене прозори на првом спрату школе–страна школе до улице), а у циљу уштеде у енергетској ефикасности. Такође, исте школске године урађена је замена олука на делу школској згради и фискултурној сали. Школске 2023/2024. године реализована је друга фаза замене столарије током летњег распуста, а у циљу уштеде у енергетској ефикасности и остваривање целокупног предвиђеног пројекта. Урађено је следеће: замењени су прозори у приземљу школе (део код фискултурне сале-тоалет и учионица), поткровљу са уличне стране, као и улаз у фискултурну салу и пролаз између сале и зграде школе. Урађена је расвета у приземљу школе. У току летњег распуста радило се на уређењу школског дворишта, трибина и игралишта за децу. Опремљене су две учионице комплетом школског намештаја. У оквиру културних активности у школи, након неколико година, поново је свечано обележен Дан школе.

1.2.Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима

Школа је солидно опремљена наставним срдствима, од 50-80% од прописаних норматива, зависно од наставног предмета.

АВ средства	Компјутери	Опремљеност кабинета	Опремљеност учионица
2 графоскопа 2 телевизора 1 ДВД плејера 2 музичка линија 7 видео пројектора 3 фотокопир апарата 1 диктафон 2 интерактивне табле	26 Пентијума 16 лаптоп рачунара	Класична опрема Према нормативима 60%	Класична опрема Према нормативима 60%

ОБЈЕКТИ НАСТАВНОГ РАДА

Р. бр.	Назив објекта	Бр. прост.	Ниво опремљености
1.	Учионице опште намене	19	Класична опрема 75%
2.	Кабинети	5	Класична опрема 60%
3.	Припремне просторије настав.	3	Класична опрема
4.	Фискултурна сала	1	Према нормативима 80%
5.	Библиотека	1	Према нормативима 80%
6.	Спортски терени	3	Рукометно и кошаркашко игралиште Травнати терен

Службени аутомобил и друга возила

Директор школе одлуком Школског одбора може да користи, када природа обављања посла то захтева, приватни аутомобил у службене сврхе.

Директор може да дозволи и појединим запосленим да користе свој приватни аутомобил у службене сврхе у случајевима када је тај вид превоза јефтинији од редовног превоза, или у случајевима када га је немогуће обавити редовним аутобуским превозом. Путне налоге директору потписује председник Школског одбора, или у случају његове спречености административно финансијски радник по овлашћењу председника Школског одбора, а осталим запосленим директор школе. Приватни аутомобил директора је путнички аутомобил, регистарске таблице SO-063-SG.

1.3. План унапређивања материјално-техничких услова рада

У наредној школској години наставна средства набављаће се у складу са актуелним потребама и финансијским могућностима школе.

Време	Место	Начин	Носиоци
У току школске 2026 /2027. године	Јавна набавка мазуга	Буџет Града Сомбора и Буџет АП Војводионе – Покрајински секретаријат за образовање	ОШ „Бранко Радичевић“ Стапар
	Јавна набавка електричне енергије		
	Стручно усавршавање наставног и ненаставног особља		
	Набавка нових и замена постојећих наставних средстава		
	У оквиру спровођења инклузије, обезбедити наставна средства која су подршка у учењу		
	Санација крова школске зграде, олуци са дворишне стране зграде	Буџет Града Сомбора и Буџет АП Војводионе – Покрајински секретаријат за образовање	ОШ „Бранко Радичевић“ Стапар

	Набавка комплета столова и столица за две учионице (20 клупа, 40 столица)	Буџет Града Сомбора и Буџет АП Војводине	ОШ „Бранко Радичевић“ Стапар
	Набавка две катедре, школске табле		
	Набавка и уградња климе у учионицама /2 комада	Буџет Града Сомбора и Буџет АП Војводине	ОШ „Бранко Радичевић“ Стапар
	Набавка рачунара (лаптоп 1 комад)	Буџет Града Сомбора и Буџет АП Војводине	ОШ „Бранко Радичевић“ Стапар
	Кречење преосталог дела школе (учионица у поткровљу и ходника)	Буџет Града Сомбора и Буџет АП Војводине	ОШ „Бранко Радичевић“ Стапар
	Расвета у учионицама	Буџет Града Сомбора и Буџет АП Војводине	ОШ „Бранко Радичевић“ Стапар
	Опрема за одржавање дворишта (тример за кошење траве и моторни дувач)	Буџет Града Сомбора и Буџет АП Војводине	ОШ „Бранко Радичевић“ Стапар



2. КАДРОВСКА СТРУКТУРА на почетку школске 2026/2027. године



2.1. Наставни кадар у школској 2026/2027. години

Име и презиме	Занимање	Предмет који предаје	% ангаж. у школи	Одељењско старешинство	Ангажовање у другој школи
Зорица Матић	Проф. разр. Наставе	Учитељица у 1/1	100%	1/1	
Зорица Симеуновић	Проф. Разр. Наставе	Учитељица у 2/1	100%	2/1	
Светлана Радин	Проф. разр. Наставе	Учитељица у 2/2	100%	2/2	
Драгица Завишин	Проф. разр. Наставе	Учитељица у 3/1	100%	3/1	
Светлана Гајчин	Проф. разр. Наставе	Учитељица у 3/2	100%	3/2	
Марија Мандић	Проф. разр. Наставе	Учитељица у 4/1	100%	4/1	
Срђан Косовац	Проф. разр. Наставе	Учитель у 4/2	100%	4/2	
Зорица Папулић	Проф. разр. Наставе	Боравак 1. разред	100%		
Санела Фехер	Средња школа	Немачки језик од 1/1, 2/1, 2/2 3/1, 3/2	50%		
Јелена Милић	Магистар дидактичко методичких наука	Васпитач у продуженом боравку, 2. разред	100%		
Азра Деврња	Мастер учитељ	Физика	60%		
		Предузетништво	10%		
		Библиотека	40%		
Тамара Бањац	Проф. срп. језика и књижевности	Српски језик и књижевност 5. и 7.разред	100%	7/2	
Сашка Дујмовић	Мастер проф. срп. језика и књижевности	Српски језик и књижевност 6. и 8. разред	89%	6/1	
		Библиотека	10%		
Светлана Орловић	Проф. нем. језика	Немачки језик од 4. до 8. разреда	109%	6/2	
Милица Милашиновић	Мастер енгл. језика	Енглески језик Од 5. до 8. Разреда	89%		
Љиљана Савин	Наставник математике	Математика 5. и 6. разред	89%	5/1	
		Грађанско	5%		

Наташа Гајин	Професор разредне наставе	Математика 7. и 8. разред	89%	8/1	
		Врлине и вредности као животни компас II	10%		
Лидија Чорак	Дипломирани биолог	Биологија од 5. до 8. разреда	80%	8/2	
		Чувари природе	5%		
Кристина Марјановић	Мастер професор информатике и технике	Техника и технологија 5. 6. 7.8. разред	80%		
		Чувари природе	5%		
Синиша Лазић	Мастер- спортска медицина са физико терапијом	Физичко и здравствено васпитање од 5. до 8. разреда	120%	7/1	
Свитлана Узелац	Проф. Музичке културе	Музичка култура од 5. до 8. разреда	50%		
Невена Бајић	Дипломирани примењени уметник- мастер	Ликовна култура од 5. до 8. разреда.	50%		
Дарко Пајић	Вероучитељ	Православни катехизис од 1. до 8. разреда	50%	5/2	
Драгослав Кнежевић	Професор хемије	Хемија, 7. и 8. разред	40%		
Милан Хинић	Мастер историчар	Историја од 5. до 8. разреда	70%		
Невена Аризановић		Информатика и рачунарство	40%		
Александар Медић	Дипломирани професор географије	Географија од 5. до 8. разреда	70%		

2.2. Ваннаставни кадар

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Лиценца	% ангажовање	% ангаж у другој школи
Гордана Бојанић	Мастер учитељ	Директор	да	100%	
Нина Волић	Дипл. Правник	Секретар	да	100%	
Тијана Француз	Мастер педагог	Педагог	да	100%	
Сузана Томић	Висока школа „Факултет за правне пословне студије, Нови Сад“ Нови Сад	Координатор финансијских и рачуноводствених послова	не	100%	
Страхиња Томић	Висока школа „Факултет за правне пословне студије, Нови Сад“ Нови Сад	Домар/мајстор одржавања	Не	100%	
Јелица Бошков	ССС	Радник за одржавање хигијене – чистачица	Не	100%	
Весна Најдановић	ССС	Радник за одржавање хигијене – чистачица	Не	100%	
Зоран Ћирић	Бравар	Домар/мајстор одржавања	Не	100%	
Наташа Катић	Средња хемијска школа	Радник за одржавање хигијене – чистачица	Не	100%	
Мирјана Божин	Основна школа	Радник за одржавање хигијене – чистачица	Не	100%	
Дара Бајчев	Средња школа-трговац	Радник за одржавање хигијене – чистачица	Не	100%	
Ђурица Ђуришић	Шумарски техничар	Радник за одржавање хигијене	Не	100%	
Наталија Лекић	Гимназија	Радник за одржавање хигијене – чистачица	Не	100%	
Снежана Лазаревић	Кувар	Радник за одржавање хигијене – чистачица	Не	50%	
		Сервирка		50%	

Зоран Бајчев	Основна школа	Радник за одржавање хигијене	Не	100%	
Исидора Пејић	ССС	Радник за одржавање хигијене – чистачица	не	100%	
Лазар Мартоношки	Кувар	Радник за одржавање хигијене	не	100%	



3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

3.1. Бројно стање ученика/одељења (према полу) и одељењске старешине

Разред	М	Ж	Број ученика	Одељењски старешина	Разред	М	Ж	Број ученика	Одељењски старешина
1/1	16	5	21	Зорица Матић	5/1	6	6	12	Љиљана Савин
2/1	7	6	13	Зорица Симеуновић	5/2	6	7	13	Дарко Пајић
2/2	8	6	14	Светлана Радин	6/1	6	7	13	Саиша Дујмовић
3/1	7	6	13	Драгица Завишин	6/2	8	6	14	Светлана Орловић
3/2	8	5	13	Светлана Гајчин	7/1	8	5	13	Синиша Лазић
4/1	9	8	17	Марија Мандић	7/2	10	7	17	Тамара Бањац
4/2	10	7	17	Срђан Косовац	8/1	9	8	17	Наташа Гајин
УКУПНО	65	43	108		8/2	9	9	18	Лидија Чорак
					УКУПНО	62	55	117	

Број одељења: 15

Укупно ученика на почетку школске 2026/2027. године: 225

Број девојчица: 98

Број дечака: 127

3.2. Продужени боравак

БРОЈ ГРУПА	БРОЈ УЧЕНИКА
2	48

3.3. Опредeљење ученика за изборне предмете

3.3.1.Разредна настава

Одељење Предмет	1/1	2/1	2/2	3/1	3/2	4/1	4/2	Укупно
Грађанско васпитање	1	0	0	0	2	3	0	6
Верска настава- православни катехизис	20	13	14	13	11	14	17	102
Укупно	21	13	14	13	13	17	17	108

3.3.2. Предметна настава

Одељење Наставни предмет	5/1	5/2	6/1	6/2	7/1	7/2	8/1	8/2	Укупно
Грађанско васпитање	0	0	0	2	0	3	0	0	5
Верска настава-Православни китихизис	13	12	13	12	13	14	17	18	112
Укупно	13	12	13	14	13	17	17	18	117

ГРУПЕ	Број група	БРОЈ УЧЕНИКА
Продужени боравак	2	48
Групе за грађанско васпитање	1	5
Групе за верску наставу	10	215
1.разред -1 група (20) 2.разред-1 група (27) 3.разред-1 група (24) 4.разред-2 групе (31)	5. разред- 1 група (25) 6. разред-1 група (28) 7. разред-1 група (27) 8.разред -2 групе (35)	

Редни број	Слободна наставна активност	Група	Наставник
1.	Чувари природе	5/1 и 5/2 (25 ученика)	Кристина Марјановић
2.	Чувари природе	6/1 и 6/2 (27 ученика)	Лидија Чорак
3.	Предузетништво	7/1 и 7/2 (15 ученика)	Азра Деврња
4.	Врлине и вредности као животни компас II	7/1 и 7/2 (15 ученика)	Наташа Гајин
5.	Врлине и вредности као животни компас II	8/1 (17 ученика)	Наташа Гајин
6.	Предузетништво	8/2 (18 ученика)	Азра Деврња

3. 4. Путовања ученика до школе

У току школске 2026/2027. године ученик 3. разреда, Милан Пејак путује из Бачког Брестовца у организованом превозу родитеља.

3.5. Кретање броја ученика у последњих десет година

2017/ 2018	2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	2021/ 2022	2022/ 2023	2023/ 2024	2024/ 2025	2025/ 2026	2025/ 2026
255	253	254	239	228	222	230	231	226	225

3.6. Ритам рада школе – ДНЕВНИ, МЕСЕЧНИ И ГОДИШЊИ

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 23. децембра 2026. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 11. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 11. јуна 2027. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 28. маја 2027. године, за ученике осмог разреда, односно у петак 11. јуна 2027. године за ученике од првог до седмог разреда.

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

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

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослени, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Трајање рада и одмора

Редни број	Опис	Од	До
1.	Образовно-васпитни рад у првом полугодишту	1. септембра 2026. године	23. децембра 2026. године
2.	Јесењи распуст	11.11.2026. године	13.11.2026. године
3.	Зимски распуст	24. децембра 2026. године	08. јануара 2027. године
4.	Образовно-васпитни рад у другом полугодишту	11. јануара 2027. године	28. маја 2027. године, за ученике <u>8. разреда</u> 11. јуна 2027. године, за ученике од <u>1. до 7. разреда</u>
5.	Сретењски распуст	15. фебруара 2027.	19. фебруара 2027. године
6.	Пролећни распуст	30. априла 2027. године	04. маја 2027. године
7.	Летњи распуст	14. јуна 2027. године (за ученике од 1. до 7. разреда)	31. августа 2027. године
		По завршетку завршног испита (за ученика 8. разреда)	31. августа 2027. године

Корекције у данима тј. распореду часова у току школске 2026/2027. године

У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према
распореду часова од петка.

Радне суботе у току школске 2026/2027. године

У суботу, 27. фебруара 2027. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка.

У суботу, 13. марта 2027. године, настава се изводи према распореду часова од понедељка.

У суботу, 03. априла 2027. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од понедељка.

Нерадни и ненаставни дани:

- 26. и 29.03.2027. године

3.6.1. Распоред звоњења**ПРВА СМЕНА-разредна настава**

1.	8:00-8:45
2.	8:50-9:35
ВЕЛИКИ ОДМОР (20 минута)	
3.	9:55-10:40
4.	10:45-11:30
5.	11:35-12:20
6.	12:25-13:10
7.	13:15-14:00

**ДРУГА СМЕНА-предметна настава**

1.	13:00-13:45
2.	13:50-14:35
ВЕЛИКИ ОДМОР (15 минута)	
3.	14:50-15:35
4.	15:40-16:25
ВЕЛИКИ ОДМОР (10 минута)	
5.	16:35-17:20
6.	17:25-18:10
7.	18:15-19:00

ПРВА СМЕНА-предметна настава

1.	8:00-8:45
2.	8:50-9:35
ВЕЛИКИ ОДМОР	
3.	9:50-10:35
4.	10:40-11:25
ВЕЛИКИ ОДМОР	
5.	11:35-12:20
6.	12:25-13:10
7.	13:15-14:00

ДРУГА СМЕНА-разредна настава

1.	13:30-14:15
2.	14:20-15:05
ВЕЛИКИ ОДМОР	
3.	15:25-16:10
4.	16:15-17:00
5.	17:05-17:50

3.6.2. Распоред смена

У току школске 2026/2027. године настава у школи ће се реализовати у две смене. Од 1. септембра 2026. године ученици од 1. од 4. разреда ће бити у првој смени, а ученици од 5. до 8. разреда су у другој смени. Смене ће се смењивати на недељном нивоу.

3.6.3. Дан школе

Дан школе се сваке године прославља 15. марта . У школској 2026/2027. години, Дан школе ћемо обележити 15. марта у поподневним часовима, адекватним програмом који буде осмислила комисија задужена за културне и уметничке манифестације у сарадњи са директором школе, као и осталим наставничким кадром. Настава предвиђена за тај понедељак одрадиће се у суботу, 13.03.2027. године према распореду часова од понедељка.

3. 6. 4. Остале активности у току школске 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 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку. Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату,

Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Остале активност	Време реализације
Иницијално процењивање	Септембар 2026.
Дечија недеља	Прва недеља октобра 2026. године
Јесењи и/или РТС крос	Октобар 2026.
Посета сајма књига у Београду	Октобар 2026.
Обележавање Међународног хуманитарног дана	23. новембар 2026.
Новогодишњи вашар	Децембар 2026.
Свети Сава – школска слава	27. јануар 2027.
Школска такмичења	Јануар/фебруар 2027.
Међународни дан матерњег језика	21. фебруар 2027. године
Дан жена	08. март 2027.
Дан школе	15.03.2027.
Пробни завршни испит	19. и 20. марта 2027. године
Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете	10. април 2026. године
Пролећни крос и/или РТС крос	Април 2026.
Васкршњи вашар	Април 2026
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.	од 4. до 8. маја 2026. године
Посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“	У периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.
Одржавање главних истраживања ICCS 2027 и TIMSS 2027.	Од фебруара до априла 2027. године.
Испраћај ученика 8. разреда и свечана подела диплома	Мај/јун 2027.
Завршни испит	У понедељак, 14. јуна, у уторак, 15. јуна и у среду, 16. јуна 2027. године
Пријем првака	Август 2026. године
Екскурзије ученика	У складу плана у области 3.9.2.
Посета сајма образовања у Сомбору	У складу са планом организатора
Сарадња са локалном средином у циљу реализације	У складу са раније предвиђеним

едукативних радионица, предавања	планом
реализација позоришних представа у школи	Према предвиђеном распореду од стране организатора
Остале активности предвиђене планом ваннаставних и развојних активности	Током шк.године

Подела ђачких књижица на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године реализоваће се у четвртак, 28.12.2026 године.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у недељу, 28. јуна 2027. године.

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.



3. 7. Подела одељења на наставнике и остала задужења

А. РАЗРЕДНА НАСТАВА

Име и презиме	Разред и одељење
Зорица Матић	I-1
Зорица Симеуновић	II-1
Светлана Радин	II-2
Драгица Завишин	III-1
Светлана Гајчин	III-2
Марија Мандић	IV-1
Срђан Косовац	IV-2
Зорица Папулић, наставник у продуженом боравку	1. разред
Јелена Милић, наставник у продуженом боравку	2. разред
Дарко Пајић, православни катихизис	5 група
Сања Хорват	Немачки језик Од 1. до 3. разреда
Светлана Орловић	Немачки језик, 4. разред

Б. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Предмет који предаје	Недељни број часова		Наставник
Математика	5/1- 4 часа 5/2- 4 часа 6/1-4 часа 6/2-4 часа		Љиљана Савин
	7/1-4 часа 7/2-4 часа 8/1-4 часа 8/2-4 часа		Наташа Гајин
Српски језик и књижевност	6/1-4 часа 6/2-4 часа 8/1-4 часа 8/2-4 часа		Сашка Дујмовић
	5/1- 5 часова 5/2- 5 часова 7/1-4 часа 7/2-4 часа		Тамара Бањац
Грађанско васпитање	1 група од 5. до 8.разреда	1 час	Љиљана Савин

Немачки језик од 5. до 8. разреда	5/1- 2 часа 5/2-2 часа 6/1-2 часа 6/2-2 часа 7/1-2 часа 7/2-2 часа 8/1-2 часа 8/2-2 часа	Светлана Орловић
Енглески језик Од 5. до 8. разреда	5/1- 2 часа 5/2-2 часа 6/1-2 часа 6/2-2 часа 7/1-2 часа 7/2-2 часа 8/1-2 часа 8/2-2 часа	Милица Милашиновић
Физика од 6. до 8. разреда	6/1-2 часа 6/2-2 часа 7/1-2 часа 7/2-2 часа 8/1- 2 часа 8/2-2 часа	Азра Деврња
Биологија од 5. до 8. разреда	5/1- 2 часа 5/2-2 часа 6/1-2 часа 6/2-2 часа 7/1-2 часа 7/2-2 часа 8/1-2 часа 8/2-2 часа	Лидија Чорак
Историја од 5. до 8. разреда	5/1- 1 час 5/2- 1 час 6/1-2 часа 6/2-2 часа 7/1-2 часа 7/2-2 часа 8/1-2 часа 8/2-2 часа	Милан Хинић
Географија од 5. до 8. разреда	5/1- 1 час 5/2- 1 час 6/1-2 часа 6/2-2 часа 7/1-2 часа 7/2-2 часа 8/1-2 часа 8/2-2 часа	Александар Медић
Информатика и рачунарство од 5. до 8. разреда	5/1-1 час 5/2-1 час 6/1-1 час 6/2-1 час 7/1-1 час 7/2-1 час 8/1-2 часа 8/2-2 часа	Невена Аризановић

Физичко и здравствено васпитање од 5. до 8. разреда	5/1-3 часа 5/2-3 часа 6/1-3 часа 6/2-3 часа 7/1-3 часа 7/2-3 часа 8/1- 3 часа 8/2-3 часа	Синиша Лазић
Музичка култура од 5. до 8. разреда	5/1-2 часа 5/2- 2 часа 6/1-1 час 6/2-1 час 7/1-1 час 7/2-1 час 8/1-1 час 8/2-1 час	Свитлана Узелац
Ликовна култура од 5. до 8. разреда.	5/1-2 часа 5/2- 2 часа 6/1-1 час 6/2-1 час 7/1-1 час 7/2-1 час 8/1-1 час 8/2-1 час	Невена Бајић
Православни катехизис од 1. до 8. разреда	1.разред -1 група (21) 2.разред-1 група (27) 3.разред-1 група (24) 4.разред-2 групе (31) 5. разред- 1 група (25) 6. разред-1 група (28) 7. разред-1 група (27) 8.разред -2 групе (35)	10 часова Дарко Пајић
Техника и технологија 5. 6. 7.8. разред	5/1-2 часа 5/2-2 часа 6/1-2 часа 6/2-2 часа 7/1-2 часа 7/2-2 часа 8/1-2 часа 8/2-2 часа	Кристина Марјановић
Хемија 7. и 8. разред	7/1 -2 часа 7/2 -2 часа 8/1- 2 часа 8/2-2 часа	Драгослав Кнежевић

3. 8. Подаци о стручном усавршавању

Стручно усавршавања наставника подразумева праћење и усвајање савремених достигнућа у струци и стицање знања из области педагогије, психологије, дидактике и методике у циљу унапређења образовно- васпитног рада, развоја личности ученика и припрема наставника за полагање испита за лиценцу. Стручно усавршавање наставника остварује се у установи и ван установе.

Приоритетне области стручног усавршавања наставника које треба развијати у наредној школској години односиће се на: инклузију ученика са сметњама у развоју и ученика из друштвено маргинализованих група, као и израду индивидуалног образовног плана; превенцију дискриминације насиља, злостављања и занемаривања као и превенцију дискриминације; развој комуникацијских вештина и јачање професионалних капацитета; стицање знања из области методике и дидактике, информатике као и педагогије и психологије; развој компетенција за наставну област, предмет и методiku наставе, компетенција за подршку развоју личности ученика, и комуникацију и сарадњу.

Основни правци стручног усавршавања наставника (у установи) у наредном периоду односиће се на: извођење и праћење угледних часова са дискусијом и анализом; излагање на састанцима стручних органа и тела; приказ приручника, књига, стручне литературе; покретање, иницирање и вођење различитих активности; реализацију стручних предавања, пројеката образовно-васпитног карактера.

Основни правци стручног усавршавања наставника (ван установе) у наредном периоду односиће се на: похађање различитих ускостручних семинара, семинара о превенцији насиља, злостављања и занемаривања, развоју комуникацијских вештина, саветодавном раду са децом и родитељима, о раду са даровитим ученицима; учешће на стручним скуповима, конференцијама, програмима, и пројектима акредитованим од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања, као и стручну едукацију.

Посебна пажња у стручном усавршавању посветиће се приправницима и њиховој припреми за полагање испита за лиценцу. У школи ће се обављети увођење приправника у посао, од стране стручне службе и ментора, кроз посете часовима, саветодавни рад и упућивање на стручну литературу.

Угледни часови, као вид стручног усавршавања ће се припремати у сарадњи са педагогом ради што квалитетније дидактичко-методичке организације часа, која ће служити као пример добре праксе осталим наставницима, нарочито приправницима. Стога, посета угледним часовима је препоручена за приправнике и наставнике који припадају истом стручном већу. Наставник који држи угледни час у обавези је да дâ на увид припрему свим наставницима који часу присуствују. Стручна већа ће имати обавезу да одржане угледне часове анализирају. Посебна акценат ће бити стављен на међусобне посете настави и анализу посећених часова као и на предавања стручњака ван школе. Стручна усавршавања у оквиру установе, планирају се на нивоу Стручних већа. План активности се налази у оквиру плана рада Стручних већа.

На нивоу школе планирамо семинаре/вебинаре у току школске године. Стручни семинари, стручни скупови и набавка стручне литературе ће бити реализовани у зависности од финансијских могућности школе.

Наставници и педагог школе су конципирали лични план стручног усавршавања, који се налази у оквиру сваког портфолија.

На почетку школске године наставни када ће се усавршавати следећим програмом, чија реализација је планирана 19.09.2026. године у просторијама школе.

Енергија у учионици: Како превазићи дигитални замор у настави

Каталогски број програма: 482

Електронски:	Не
Организатор програма:	Отворена просветна иницијатива, Кнеза Лазара П2 лок16, opisrbije@gmail.com, 0638249999, 0358155444
Особа за контакт:	Братислав Филиповић, opisrbije@gmail.com, 0358155444, 0638249999
Аутори:	Професор југословенских књижевности и ср Зорица Сорок, ОШ „Станислав Сремчевић“ Крагујевац
Реализатори:	Професор југословенских књижевности и ср Зорица Сорок, ОШ „Станислав Сремчевић“ Крагујевац Професор српског језика и књижевности Биљана Тодоровић, ОШ „Станислав Сремчевић“ Крагујевац
Област:	општа питања наставе
Циљне групе:	наставник разредне наставе наставник предметне наставе – основна школа наставник предметне наставе – гимназија наставник општеобразовних предмета – средња стручна школа наставник стручних предмета – средња стручна школа наставник у школи за образовање ученика са сметњама у развоју наставник у школи за образовање одраслих наставник општеобразовних предмета – у средњој уметничкој школи (музичке, балетске, ликовне) наставник стручног предмета у основној/средњој уметничкој школи (музичке, балетске, ликовне) наставник изборних и факултативних програма/предмета стручни сарадник у школи сарадник (педагошки, андрагошки асистент и помоћни наставник) стручни сарадник у дому ученика
Компетенција коју предложени програм развија:	Н2 - компетенције наставника за поучавање и учење Д5 - компетенције директора за развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом ССДУ1 - нису објављени стандарди компетенција
Приоритетна област:	П3 Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектна настава)
Општи циљеви:	Унапређивање квалитета наставе превазилажењем дигиталног замора ученика различитим методама, техникама и алатима у традиционалној и онлајн учионици
Специфични циљеви:	Упознавање учесника са појмовима: енергија у учионици, активно учење и дигитални замор. Оснаживање учесника за успешно планирање и реализацију активног учења у традиционалној учионици коришћењем различитих метода и техника. Оснаживање учесника за успешно планирање и реализацију активног учења у онлајн учионици коришћењем различитих интерактивних дигиталних алата.
Очекивани исходи обуке:	Учесници препознају важност ентузијазма наставника, ангажовање ученика, подржавајућу атмосферу, флексибилност у настави и позитивну комуникацију у стварању доброг окружења за учење. Учесници препознају дигитални замор код ученика. Учесници знају компоненте активног учења. Учесници креирају припрему за час активног учења у класичној учионици користећи различите методе и технике. Учесници креирају припрему за час активног учења у онлајн учионици користећи различите дигиталне алате.
Теме програма:	
Број учесника:	30
Трајање програма:	дана: 1 бодова: 8
Цена:	Цена по учеснику износи 4.900 динара. У цену су урачунати хонорари предавача, путни трошкови, трошкови преноћишта радни материјал, израда уверења, трошкови координисања (уплата по пријави конкурса, телефонски рачуни, маркетинг према заинтересованим групама полазника, коришћење додатне хардверске опреме, непредвидљиви трошкови...)

У току школске 2026/2027. године тим *за праћење и евиденцију стручног усавршавања* иманован од стране директорице школе је следећи: Светлана Орловић и Невена Аризановић, које имају обавезу кварталног извештавања на Наставничком већу о стручном усавршавању запослених за протекли квартал.

3.9. Школски календар значајних активности у школи

3.9.1. Класификациони периоди

Први квартал: од 01.09.2026. до 31.10.2026. године

Други квартал: од 01.11.2026. до 23.12.2026. године

Трећи квартал: од 12.01.2027. до 13.03.2027. године

Четврти квартал: од 14.03.2027. до 12.06.2027. године

3.9.2. Време реализације рекреативних настава и екскурзија

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа.

Излети, настава у природи, екскурзије и студијска путовања пружају могућност да се одређени образовни исходи остваре током другачијег облика наставе (на пример, посета културноисторијски значајним местима, обиласцима природних богатстава, разговора са мештанима).

Такође, ови облици наставе омогућавају наставницима



да упознају ученике у

неформалној атмосфери и стекну бољи увид у њихове социоемоционалне компетенције и степен прихваћености у вршњачкој групи, као и да „осете” динамику вршњачких односа у одељењу, што је важно за превенцију насиља и неговање вредности сарадње и солидарности.

Задаци: упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; схватање значаја здравља и здравих стилова живота, богаћење дечијих социјалних искустава и знања у условима интензивније интеракције и комуникације између ученика и наставника током заједничког живота и рада у природи о: властитим емоцијама и емоцијама других, неопходности путовања као потреба и права других, потреби групне сарадње, групне припадности, солидарности и одговорности према сопственом раду и понашању, неговање правилног односа према личној и имовини других.

ЕКСКУРЗИЈЕ

Разред	Релација	Месец Динамика	Носилац организатор-Школа
I1	Нови Сад	Октобар, 2026.	Зорица Матић
II1, II2	Нови Сад	Октобар, 2026.	Зорица Симеуновић, Светлана Радин
III1, III2	Нови Сад	Октобар, 2026.	Драгица Завишин Светлана Гајчин
IV1, IV2	Нови Сад	Октобар, 2026.	Марија Мандић Срђан Косовац
V1, V2	Свилајнац	Пролеће 2027.	Љиљана Савин Дарко Пајић
VI1, VI2	Свилајнац	Пролеће 2027.	Сашка Дујмовић
VII1, VII2	Деспотовац (дводневна)	Пролеће 2027.	Тамара Бањац Синиша Лазић
VIII1, VIII2	Кладово	Крај септембра, 2026.	Наташа Гајин Лидија Чорак

Учитељице другог разреда планирају водити ученике на обуку пливања која је у организацији Спортског центра „Соко“ у марту, 2027. године.

План за рекреативну наставу постоји у случају ученика 2. и 4. разреда на Гучево. Плански је предвиђено на пролеће.

3.9.3. Организовање припремне наставе

Припремна настава се организује по завршетку наставне године, у току летњег распуста за ученике који су упућени на полагање разредног – поправног испита. Припремну наставу у трајању од десет часова реализује предметни наставник тог ученика пре полагања разредног – поправног испита.

Припремна настава се организује и за полагање завршног испита током другог полугодишта осмог разреда, и десет дана пре полагања испита, најмање два часа дневно. Предметни наставници ће на почетку другог полугодишта школске 2026/2027. године направити распоред припремне наставе.

Припрема ученика четвртог разреда за предметну наставу

Ученици четвртог разреда на крају првог класификационог периода припремају се за прелазак на предметну наставу кроз рад и сарадњу са предметним наставницима. Сви наставници су у обавези да планирају часове које ће реализовати у четвртом разреду. На тај начин ученици се навикавају на систем рада наставника, облеке сарадње и тиме се прелаз на предметну наставу ублажава, а ученицима дају пуна подршка.

3.9.4. Такмичење ученика

Школска такмичења организовате Стручна већа, односно предметни наставници свако за свој предмет. Такмичења су квалификациона за општинска такмичења и реализују се у току јануара месеца, а на основу *Стручног упутства о организовању такмичења и смотри ученика основне и средње школе*, прописаног од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и са временском динамиком планираном Календаром такмичења.

3.9.5. Календар значајних активности у школи

Школа ће преузети иницијативу за организовање што више активности у којима заједно учествују наставници, ученици и родитељи. За школу је од изузетног је значаја развој партнерства са породицом, у контексту коришћења различитих могућности укључивања родитеља и неговања партнерства, с обзиром да породица и школа, имају заједничке интересе и одговорности према деци у стварању бољих програма и прилика за развој и постигнућа ученика.

Током целе школске године, у реализацији свих наставних, ваннаставних и осталих облика образовно-васпитног рада циљ нам је достизање међупредметних компетенција, одговарајућих исхода образовања и стандарда квалификација код свих ученика како би њихово образовање испунило образовну и васпитну функцију неопходну за укључивање у савремено друштво и свет рада као и наставак школовања. Такође, плански и развојно акценат школе је и на сарадњи са локалном средином, посебно у оквиру развојних и превентивних активности школе.

Детаљније наведено и у области 3.6.4.

3.10. Распоред часова за разредну и предметну наставу

3.10.1. РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ ОД 1. СЕПТЕМБРА 2026. ГОДИНЕ



Дан Одељење	Р.бр. часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
I1	Зорица Матић					
	1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	ВЕРСКА НАСТАВА/ ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
	2.	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	ФИЗИЧКО	ФИЗИЧКО	МАТЕМАТИКА
	3.	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО
	4.	СВЕТ ОКО НАС	ЛИКОВНО	МАТЕМАТИКА	СВЕТ ОКО НАС	МУЗИЧКО
	5.	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ЛИКОВНА СЕКЦИЈА	ЧОС	ДОПУНСКА НАСТАВА	
II1	Зорица Симеуновић					
	1.	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
	2.	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
	3.	МАТЕМАТИКА	ВЕРСКА НАСТАВА	МАТЕМАТИКА	СВЕТ ОКО НАС	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
	4.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	МУЗИЧКА КУЛТУРА
	5.	СВЕТ ОКО НАС	Ликовна секција	ЧОС	ЛИКОВНА КУЛТУРА	Допунска настава
II2	Светлана Радич					
	1.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
	2.	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
	3.	СРПСКИ ЈЕЗИК	ВЕРОНАУКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	СВЕТ ОКО НАС	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
	4.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	МУЗИЧКА КУЛТУРА
	5.	СВЕТ ОКО НАС	Ликовна секција	ЧОС	ЛИКОВНА КУЛТУРА	Допунска настава
III1	Драгица Завишин					
		Ликовна секција				
	1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	МАТЕМАТИКА
	2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
	3.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК	ВЕРСКА НАСТАВА
	4.	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	ЛИКОВНА КУЛТУРА	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ПРИРОДА И ДРУШТВО	СРПСКИ ЈЕЗИК
III2	Светлана Гајчин					
		Ликовна секција				
	1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	МАТЕМАТИКА
	2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
	3.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК	ВЕРСКА НАСТАВА/ ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ
	4.	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	ПРИРОДА И ДРУШТВО	СРПСКИ ЈЕЗИК
IV1	Марија Мандић					
	1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

	2.	МАТЕМАТИКА	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
	3.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	МАТЕМАТИКА
	4.	ЧОС	ВЕРОНАУКА/ ГРАЂАНСКО	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ДИГИТАЛНИ СВЕТ
	5.		МУЗИЧКА КУЛТУРА	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ПРЕДЧАС Ликовна секција
	6.	ПРЕДЧАС Допунска настава		ПРЕДЧАС Додатна настава		
IV2	Срђан Косовац					
	1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
	2.	МАТЕМАТИКА	ВЕРОНАУКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
	3.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	МАТЕМАТИКА
	4.	ЧОС	СРПСКИ ЈЕЗИК	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ДИГИТАЛНИ СВЕТ
	5.	ПРЕДЧАС Допунска настава	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ПРЕДЧАС Ликовна секција
	6.			ПРЕДЧАС Додатна настава		

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ ОД 1. СЕПТЕМБРА 2026. ГОДИНЕ

НАСТАВНИК ИК	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Тамара Банцац (српски) Т.	71	51	5	7	2	2		51	7	7	5	1	2		72	51	5	2				5	5	7	71	72			52	5	7	7			
Сашка Дујмовић (српски) Б.	81	61	8	2	6	2			8	8	6	6	2		62	81	8	6	2	1			62	6	6				8	6	8				
Милица Милашиновић (енглески) М.					7	2	52	81							62	6	2	52				62	51	71	8	2	61	51	7	п	2	8	1		
Светлана Орловић (немачки) О.	62	82	п	1	2	81			5	7	6	6	1		81	72	7	1				52	8	6	61			51							
Љиљана Савин (математика) С.	51	62	6	5	1	2			61	5	6	5	п		61	62	5	5	1	2		51					62	61	5	5	2	1			
Наташа Гајин (математика) Г.	82	72	8	п	1				82	7	8	п			71	7	8	81				82	7	8	81			71	72						
Азра Дејвња (физика) А.	6	6	6	8	1			62	8	2	6	6	1		71	6	6	2	62	61		6	6	6	82		81	6	6	6	6	6	72		
Лидија Чорак (биологија) Ч.	52	71	5	6	6	82									82	п	6	8	71	72							52	82	7	8	6	5			
Милан Хинић (историја) Х.			6	8	72	71			71	8	п	6	7	2								61	5	8	51	81	62								
Александар Медић (географија) М.									81	6	7	6	5	2			51	61	8	1	72	82						72	71	6	8				
Драгослав Кнежевић (хемија) К.	72	81	7	8	п	1	2															72	8	7	8	82									
Светлана Узелац (веронаука) У.								52	5	6	7	6	7									81	6	5	8	52									
Синиша Лазић (физичко) Л.	61	52	6	п	8	1	51	82	72	6	5	8	5	7	62		7	82	81	72				52	71	81	6	2		7	5	7	61		
Кристина Маријановић (техника) М.										82					52			51					72		61			81		62	71				
Невена Бајић (ликовно) Б.		7	2	51	71																							82	62	6	1	52	81		
Невена Аризановић (информатика) А.																61	51	81	71	7	2		82	62	52										
Дарко Пајић (веронаука) П.										8	1	71	1	5	72	2														5	8	1	6		
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7

3.11.Распоред дежурних наставника од 1. септембра 2026. године

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА					
ВРЕМЕ	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Од 7:30	Зорица Матић	Срђан Косовац	Санела Фехер	Маја Мандић	Светлана Гајчин
	Синиша Лазић	Милан Хинић	Азра Деврња	Невена Аризановић	Милица Милашиновић
	Наташа Гајин	Љиљана Савин	Кристина Маријановић	Драгослав Кнежевић	Невена Бајић
	Светлана Орловић	Дарко Пајић	Александар Медић	Светлана Узелац	Лидија Чорак
Од 9:35	Азра Деврња	Сашка Дујмовић	Зорица Симеуновић	Срђан Косовац	Александар Медић

Обавеза дежурног наставника је да дође у школу пола сата пре почетка наставе и да уредно води књигу дежурства наставника.

4. ПЛАН СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ



4.1. План стручних органа

4. 1. 1. План рада Наставничког већа

- Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници.
- Наставничко веће ради у седницама, а одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова.
- Наставничко веће одлучује о питањима утврђеним дневним редом, уколико седници присуствује натполовична већина чланова. У супротном, директор школе заказује поново исту седницу у наредна три дана. О седницама наставничког већа се води записник који оверава записничар и директор школе.
- Током школске године 2026/2027. године, наставница српског језика, Сашка Дујмовић ће водити записник на седницама Наставничког већа.
- У школској 2026/2027. години Наставничко веће радиће и доносити одлуке у оквиру својих надлежности према следећој временској динамици:

Време	Предвиђене активности
Октобар	Усвајање записника са претходне седнице, Извештај о успеху и васпитном нивоу ученика на крају првог квартала шк.2026/2027. године, Упознавање са резултатима иницијалног процењивања; Упознавање са резултатима процењивања адаптације ученика првог и петог разреда ; Реализација Развојног плана школе у току првог квартала шк. шк.2026/2027. године -извештај координатора тима, Реализација акционог плана Тима за спречавање насиља, злостављања и занемаривања у току првог квартала шк.2026/2027. године -извештај координатора тима, Реализација Акционог плана тима за инклузивно образовање у току првог квартала з шк.2026/2027. године -извештај координатора тима, Упознавање чланова Наставничког већа са планом/извештајем посете часова директора и педагога школе за прво полугодиште шк.2026/2027. године, Актуелности.
Децембар	Усвајање записника са претходне седнице, Извештај о коначном успеху и васпитном нивоу ученика на крају првог полугодишта шк.2026/2027. године, Извештај тима за Развојно планирање и Тима за самовредновање у шк.2026/2027. године; Именовање Комисије за попис инвентара, Програм прославе Светог Саве-Школске славе, Актуелности.
Март	Усвајање записника са претходне седнице, Анализа постигнућа ученика на крају трећег квартала, Организација припремне наставе за завршни испит; Резултати ученика после школског и општинског такмичења; Обавештење за бесплатне уџбенике; Организација пробног завршног испита; Актуелности.

Мај /јун	Усвајање записника са претходне седнице, Извештај о коначном успеху и васпитном нивоу ученика осмог разреда на крају другог полугодишта шк.2026/2027. године, Доношење одлуке Наставничког већа о додели диплома „Доситеј Обрадовић“, дипломе „Вук Караџић“, Комисије за завршни испит шк.2026/2027. године, Организација и програм семинара, Актуелност
Јун	1.Усвајање записника са претходне седнице, Извештај о коначном успеху и васпитном нивоу ученика од 1. до 7. разреда на крају другог полугодишта шк.2026/2027. године, Организација разредног/поправног испита и именовање комисије за исти; Именовање и обавезе Комисије за преглед педагошке документације наставника, Обавезе наставника и стручних сарадника на крају шк.2026/2027. године Извештај са одржане матурске вечери ученика осмог разреда, Договор за следећу седницу, завршни испит...
	2.Усвајање записника са претходне седнице, Извештај Комисије за преглед педагошке документације, Извештаји наставника, стручних тимова, већа, Анализа резултата завршног испита, Анализа резултата анкетања ученика за изборне предмете за шк.2027/2028.годину, Обавештење о годишњем одмору запослених, Заказивање следеће седнице
Август	Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа, Упоавање чланова Наставничког већа са Школским календаром за шк. 2027/2028. Годину, Упознавање чланова Наставничког већа са кадровском структуром и предвиђеном нормом наставника за школску 2027/2028. годину; Резултати разредног и поправног испита на крају школске 2026/2027. године; Утврђивање коначног броја и распореда ученика по одељењима у шк. 2027/2028.години; Именовање одељењских старешина за школску 2026/2027. годину; Именовање председника одељењских и стручних већа, чланова тимова, комисија, педагошког колегијума и обавезе истих до почетка шк. године; Обавезе наставника у вези са предајом годишњих и оперативних планова; Текућа питања.

4.1.2. План рада Одељењског већа

Одељењско веће образује се ради претресања и решавања питања извођења наставног и васпитног рада и других питања од интереса за поједина одељења.

Одељењско веће сачињавају: сви наставници и сарадници једног одељења. Одељењско веће ради у седницама, које сазива и њима руководи одељењски старешина, кога бира Наставничко веће. У школској 2026/2027. години формирано је Одељењско веће од 1. до 4. и од 5. до 8. разреда. О раду Одељењског већа води се записник.

А. План рада Одељењског већа за разредну наставу

Председник Одељењског већа за разредну наставу током школске 2026/2027. године је **Срђан Косовац** учитељ у 4/2 одељењу.

Чланови одељењског већа за разредну наставу су:

- Зорица Матић
- Зорица Симеуновић
- Светлана Радин
- Драгица Завишин
- Светлана Гајчин
- Марија Мандић
- Срђан Косовац
- Јелена Милић
- Зорица Папулић
- Дарко Пајић
- Сања Хорват
- Светлана Орловић

Годишњи план рада Одељењског већа разредне наставе сачињен је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Годишњим планом рада школе за школску 2026/2027. годину.

Основни циљ рада Одељењског већа у овој школској години јесте систематско праћење, усмеравање и вредновање образовно-васпитног рада у првом циклусу основног образовања. Рад већа биће усмерен на:

- Усклађивање и праћење реализације наставних планова и програма, допунске и додатне наставе.
- Континуирану анализу постигнућа ученика у учењу и владању, уз благовремено предузимање педагошких мера подршке.
- Унапређење безбедности ученика кроз доследну примену програма за заштиту од насиља.
- Развијање подстицајне и сарадничке атмосфере између наставника, стручних сарадника и родитеља.

Садржај рада	Време	Носиоци	Очекивани исходи
1. Усвајање Наставног плана и програма за школску 2026/2027.годину 2. Обавештење о подели и броју ученика 3. Усклађивање часова у распореду часова	Август	Наставници разредне наставе, педагог	Усвојен План рада Одељењског већа. Формирана одељења и усклађен распоред часова. Верификовани оперативни планови наставника.

4. Документација – Годишњи и Оперативни планови 5. Рад продуженог боравка 6.Разно			Обезбеђени услови за почетак школске године.
1. Анализа успеха и васпитног нивоа ученика на крају првог квартала 2.Анализа допунске и додатне наставе 3.Анализа рада продуженог боравка 4.Анализа Акционог плана за превенцију насиља у школи 5.Предлози за Наставничко веће 6.Разно	Октобар	Наставници разредне наставе,педагог	Спроведена анализа успеха и владања на првом кварталу. Утврђен ефикасан план рада допунске и додатне наставе. Евидентирани ефекти Акционог плана за безбедност ученика. Формулисани и упућени конкретни предлози за Наставничко веће.
1. Анализа успеха и васпитног нивоа ученика на крају првог полугодишта 2.Анализа допунске,додатне настава и секција 3.Анализа рада продуженог боравка 4.Прослава Светог Саве - организација 5.Анализа акционог плана за превенцију насиља у школи 6.Предлози за Наставничко веће 7.Разно	Децембар	Наставници разредне наставе,педагог	· Утврђен успех и владање ученика на крају првог полугодишта. · Евалуиран рад допунске, додатне наставе, секција и продуженог боравка. · Усвојен организациони план за прославу Светог Саве. · Дефинисане даље превентивне мере за безбедност и предлози за Наставничко веће.
1. Анализа успеха и васпитног нивоа ученика на крају трећег квартала 2.Анализа допунске и додатне наставе 3.Анализа рада продуженог боравка	Март	Наставници разредне наставе,педагог	Спроведена анализа успеха и владања на крају трећег квартала. Утврђени ефекти допунске и додатне наставе, као и рада у продуженом боравку.

4.Анализа Акционог плана за превенцију насиља у школи 5.Предлози за Наставничко веће 6.Разно			Донети закључци о примени мера из Акционог плана за превенцију насиља. Упућени нови предлози мера Наставничком већу за унапређење рада.
1. Анализа успеха и васпитног нивоа на крају другог полугодишта 2.Анализа остварености плана и програма на крају другог полугодишта за школску 2026- 2027.годину 3.Анализа допуске наставе у другом полугодишту 4.Анализа рада секција за школску 2026-2027.годину 5.Анализа рада продуженог боравка 6.Анализа акционог плана за превенцију насиља у школи 7.Предлози за Наставничко веће 8.Разно	Јун	Наставници разредне наставе,педагог	Утврђен коначан успех и владање ученика на крају другог полугодишта. Урађена свеобухватна анализа остварености Годишњег плана и програма рада за 2026/2027. годину. Усвојени извештаји о раду допунске наставе, секција и продуженог боравка. Евалуирани резултати Акционог плана за заштиту од насиља и упућени предлози Наставничком већу за наредну годину.

План има отворен карактер и допуњаваће се током године у складу са текућим потребама школе и динамиком наставног процеса.

Б. План рада Одељењског већа виших разреда

Председник Одељењског већа предметне наставе у школској 2026/2027. години је **Сашка Дујмовић, наставница српског језика и књижевности.**

ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ

Време реализ	ТЕМЕ АКТИВНОСТИ	Начин реализације	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
АВГУСТ	1. Усвајање Наставног плана и програма за школску 2026/2027. годину; 2. Установљавање стратегије за спречавање насиља и интервентних мера и поступака и процедура на основу <i>Посебног протокола за заштиту деце/ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама</i> ; 4. Информације за активности у вези са инклузивним образовањем и индивидуалним образовним плановима; 5. Попуњавање ЕсДневника; 6. Упознавање са ученицима 5. разреда.	Анализа и усвајање	Одељењско веће виших разреда, педагог, учитељи 5. разреда, директор.
СЕПТЕМБАР	1. Утврђивање распореда израде писмених задатака и писмених провера; 2. Правилник о понашању запослених, ученика и родитеља (разрада на ЧОС-у и првом родитељском састанку); 3. Вршњачки тим, упознавање са планом рада и сарадња са Ученичким парламентом; 4. План активности Дечје недеље;	Анализа и усвајање	Одељењско веће виших разреда, педагог, директор.
ОКТОБАР	1. Анализа образовно-васпитних резултата на крају првог класификационог периода 2026/27. године; 2. Организација допунске и додатне наставе; 3. Анализа стања у школи везана за активности превенције против насиља; 4. Актуелна питања.	Анализа и усвајање	Одељењско веће виших разреда, педагог, директор.

ДЕЦЕМБАР	1. Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта; 2. Анализа реализације плана и програма током првог полугодишта школске 2026/2027. године по предметима и корелација појединих наставних планова; 3. Разговор о предстојећим такмичењима; 4. План реализације допунске наставе током зимског распуста; 5. Евиденција насиља за протекли период; 6. Анализа ИОП-а.	Анализа и усвајање	Одељењско веће виших разреда, педагог, директор.
МАРТ/АПРИЛ	1. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег квартала; 2. Праћење рада ученика у ваннаставним активностима; 3. Анализа резултата на општинским такмичењима; 4. Излагање текућих питања и активности Вршњачког тима; 5. Анализа насиља за протекли период.	Анализа и усвајање	Одељењско веће виших разреда, педагог, директор.
МАЈ	1. Анализа образовно-васпитних резултата на крају школске 2026/2027. године за ученике осмих разреда; 2. Анализа реализације плана и програма за школску 2026/2027. годину у осмом разреду; 3. Предлози ученика Наставничком већу за добитнике посебних диплома и дипломе „Вук Караџић“; 4. Предлог ученика Наставничком већу за ђака генерације; 5. Организација припремне наставе и формирање Комисије за поправне и разредне испите; 6. Актуелна питања.	Анализа и усвајање	Одељењско веће виших разреда, педагог, директор.
ЈУН	1. Анализа образовно-васпитних резултата на крају школске 2026/2027. године за ученике 5. 6. и 7. разреда; 2. Анализа реализације плана и програма за школску 2026/2027. годину у одељењима 5, 6. и 7. разреда; 3. Похвале и награде ученика (извештаји са такмичења); 5. Извештаји са реализованих ђачких екскурзија; 6. Анализа стања у школи на крају школске 2026/2027. године везана за активности превенције против насиља; 6. Актуелна питања.	Анализа и усвајање	Одељењско веће виших разреда, педагог, директор.

1. У ОШ „Бранко Радичевић“ у овој школској 2026/27. години планирано је пет седница Одељењског већа.
2. Прва седница је планирана на тромесечју.
3. Друга седница планирана је за крај полугодишта, и она би представљала осврт на протекло полугодиште, успех и владање ученика.

4. Трећу седницу бисмо одржали на крају трећег квартала.
5. Седница за ученике осмог разреда била би последња у овој школској години за завршне разреде основне школе.
6. За остале разреде предметне наставе, одржали бисмо још једну седницу у јуну 2027. године.
7. Наставници који буду оправдано одсутни са седница, о истима ће се информисати путем записника у ЕсДневнику.

4.1.3. План рада Стручних већа

Плана рада стручног већа за разредну наставу

Председник Стручног већа за:

❖ Разредну наставу – Зорица Матић, учитељица учитељица у 1/1 одељењу

У школској 2026/27. години стручно веће као посебно стручно тело својим радом је носилац унапређивања наставно-васпитног рада у школи и има следеће задатке:

- Врши избор уџбеника, приручника и друге литаратуре и предлаже Наставничком већу да одобри њихову примену.
- Програми стручно педагошко – психолошко и методичко усавршавање, прати учешће својих чланова у реализацији плана и програма усавршавања у оквиру актива и учешће у раду општинских актива, стручних друштава и удружења.
- Предлаже Наставничком већу побољшање материјалне основе рада
- Припрема и планира васпитно-образовни рад израдом годишњих и оперативних планова за све облике рада и прате њихово остваривање.
- Остварује координацију и корелацију наставе међу предметима
- Разрађује критеријуме оцењивања знања и умења ученика руководећи се датим стручним упутствима.
- Пружа помоћ у раду приправницима
- Разматра стручна питања васпитно-образовног рада и предузима мере за унапређивање рада, побољшање организације, увођење иновација
- Информише своје чланове о савременим облицима, методама и видовима организације васпитно-образовног рада и примењује их у раду
- Остварује увид у реализацију васпитно-образовног рада
- Прати доследност примењивања плана и програма
- Анализира успех ученика и предузима мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулише ученике који брже напредују, израда ИОП-а уколико постоји потреба
- Утврђује тематске садржаје допунског, додатног рада и слободних активности и анализира резултате рада
- Организује угледна предавања и међусобне посете ради размене и преношења искустава у примени облика и метода рада и употреби наставних предмета.

Време реализације	Активност / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	1. Конституисање Већа, избор руководиоца 2. Доношење и усвајање Плана рада за школску	Разговор, анализа, дискусија	Сви чланови Стручног већа, педагог

	3. Предлог чланова за угледне/огледне часове. предавања, радионице, истраживања у циљу унапређења рада школе и сл. 4. Усклађивање распореда часова за текућу школску годину 5. Разно		
Септембар	1.Анализа наставних планова и програма 2. Радионица – Зорица Папулић 3. Угледни час –Јелена Милић 4. Радионица– Јелена Милић 5. Угледни час-Марија Мандић 6. 7. Радионица– 8. Дечја недеља– план активности 9. Сарадња са тимовима за самовредновање и активности у циљу унапређења рада школе 10. Хуманитарне активности у сарадњи са комисијом Црвеног крста 11. Инклузивна настава– израда ИОП-а 12. Разно	Разговор, анализа, дискусија	Сви чланови Стручног већа, педагог
Октобар	1. Радионица– Јелена Милић 2. Радионица– Срђан Косовац 3. Радионица–Зорица Матић 4.Радионица– Зорица Папулић 5. Обележавање значајних датума 6. Вођење школске документације– први разред 7. Разно	Разговор, анализа, дискусија	Сви чланови Стручног већа, педагог
Новембар	1.Угледни час – Светлана Радин 2. Посета сеоској библиотеци-Јелена Милић 3. Радионица– Светлана Гајчин 4. Анализа успеха ученика 5. Анализа васпитног нивоа ученика 6. Разно	Разговор, анализа, дискусија	Сви чланови Стручног већа, педагог
Децембар	1.Угледни час-Зорица Матић 2.Радионица– Драгица Завишин 3.Радионица - Санела Фехер 4.Радионица– Светлана Радин 5.Радионица -Јелена Милић 6.Радионица – Срђан Косовац 7.Радионица -Зорица Симеуновић 8. Новогодишња изложба–ЈеленаМилић и Зорица Папулић 9. Новогодишњи вашар– Светлана Гајчини Драгица Завишин 10. Анализа успеха и васпитног нивоа ученика 11. Припрема за приредбу за школску славу	Разговор, анализа, дискусија	Сви чланови Стручног већа, педагог

	12. Анализа рада продуженог боравка 13. Анализа изостанака са педагогом		
Јануар/фебруар	1. Угледни час-Зорица Папулић 2. Угледни час - Срђан Косовац 3. Радионица– Марија Мандић 4.Радионица -Јелена Милић 5.Радионица – Срђан Косовац 6. Резултати допунске наставе током распуста 7. Договор око набавке уџбеника за наредну школску годину 8. Договор за приредбу за Дан школе 9. Предлози за школски часопис „Основац“	Разговор, анализа, дискусија	Сви чланови Стручног већа, педагог
Март	1. Угледни час – Светлана Радин 2. Радионица– Светлана Гајчин 3.Радионица-Зорица Симеуновић 4. Радионица -Јелена Милић 5.Одлазак ученика у парк у селу– Зорица Папулић 6.Тешкоће у учењу и предлози за њихово отклањање - предавање 7. Прослава Дана школе и активности у оквиру недеље посвећене Дану школе 8. Сарадња учитеља IV разреда са наставницима	Разговор, анализа, дискусија	Сви чланови Стручног већа, педагог
Април	1.Радионица– Светлана Радин 2..Радионица -Јелена Милић 3. Угледни час– Драгица Завишин 4. Ускршњи вашар– Светлана Гајчини Драгица Завишин 5.Анализа успеха и васпитног нивоа ученика 6. Анализа постигнућа ученика на допунској настави 7. Сарадња учитеља IV разреда са наставницима 8. Размена искустава са семинара	Разговор, анализа, дискусија	Сви чланови Стручног већа, педагог
Мај	1.Угледни час-Зорица Матић 2. Радионица -Јелена Милић 3.Радионица –Санела Фехер 4.Радионица– Зорица Папулић 5. Угледни час– Зорица Симеуновић 6. Угледни час– СветланаГајчин 7. Екскурзије и излети 8. Сарадња учитеља IV разреда са наставницима 9. Припремање приредбе за будуће прваке 10. Посета ученика IV разреда предшколској установи– сарадња	Разговор, анализа, дискусија	Сви чланови Стручног већа, педагог

Јун	1. Угледни час – Зорица Папулић 2. Радионица - Јелена Милић 3. Анализа успеха и васпитног нивоа ученика 4. Анализа остварености плана и програма у овој школској години 5. Анализа резултата рада допунске, додатне наставе и слободних активности 6. Анализа рада продуженог боравка	Разговор, анализа, дискусија	Сви чланови Стручног већа, педагог
Током школске године	- Учешће на приредбама - Посета позоришту, биоскопу, библиотеци - Учешће у пројектима локалне заједнице - Сарадња са родитељима, локалном средином и др. - Обележавање значајних датума - Хуманитарне, друштвене и друге активности - Учешће на такмичењима, смотрама и спортским активностима - Екскурзије и рекреативна настава	Разговор, анализа, дискусија	Сви чланови Стручног већа, педагог

План рада стручног већа за друштвено-језичку групу предмета

Председник Стручног већа за:

- ❖ Друштвено-језичку групу –Милица Милашиновић, наставница енглеског језика

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Усвајање плана рада за 2026/27. год. 2. Договор о уџбеницима, приручницима, литератури, сређивању средстава неопходних за извођење наставе 3. Пројектна настава, међупредметне компетенције и актуелности у плановима наставника.	Усвајање плана рада актива и израда плана набавке наставних средстава на редовној седници актива Усмени договор и размена информација о угледним и тематским часовима, радионицама, пројектној настави	Август 2026.	Школа	Предметни наставници (српски језик, немачки језик, енглески језик, историја)
1. Израда личног плана усавршавања наставника 2. Израда плана угледних часова и радионица 3. Израда плана допунске и додатне наставе, секције 4. Израда глобалних, оперативних планова 5. Припремање и подела ритма писмених и контролних задатака	Израда планова рада на редовној седници Усмени договор и размена информација	Септембар 2026.	Школа	Предметни наставници (српски језик, немачки језик, енглески језик, историја)

6. Израда и анализа иницијалних тестова				
Одржавање угледних часова, радионица и пројектне наставе према плану	Одржавање часова	Током целе школске године	Школа	Чланови актива
1. Организација активности у оквиру Дечије недеље 2. Сајма књига у Београду 3. Реализација редовне допунске и додатне наставе	Извршити анализу реализације наставе и успеха ученика, на редовној седници актива	Октобар 2026.	Школа	Предметни наставници (српски језик, немачки језик, енглески језик, историја)
1. Анализа успеха ученика из области језика и друштвених наука на крају првог тромесечја 5. Мере за побољшање успеха ученика	Дискусија	Октобар/ новембар 2026.	Школа	Предметни наставници (српски језик, немачки језик, енглески језик, историја)
1. Анализа успеха ученика из области језика и друштвених наука на крају првог полугодишта 2. Планирање израде школског часописа 3. Организација прославе дана Светог Саве	Извршити анализу успеха ученика, на редовној седници актива, планирање израде часописа и организација прославе дана Светог Саве	Децембар 2026.	Школа	Предметни наставници (српски језик, немачки језик, енглески језик, историја)
1. Организација школског такмичења 2. Анализа резултата са школског такмичења 3. Избор ученика за општинско такмичење	Организовање школског такмичења. Извршити анализу резултата са школског такмичења и	Фебруар 2027.	Школа	Предметни наставници (српски језик, немачки језик,

	изабрати ученике за општинско такмичење			енглески језик, историја)
1. Анализа резултата ученика са општинског/ републичког такмичења 2. Организација прославе Дана школе 3. Анализа успеха ученика из области друштвених наука на крају трећег класификационог периода	Извршити анализу успеха ученика са општинског такмичења на редовној седници. Организовати прославу Дана школе Анализа и дискусија	Март 2027.	Школа	Предметни наставници (српски језик, немачки језик, енглески језик, историја)
1. Набавка уџбеника за наредну школску годину	На редовној седници актива договорити се о набавци уџбеника за наредну школску годину.	Април 2027.	Школа	Предметни наставници (српски језик, немачки језик, енглески језик, историја)
Реализација стручног усавршавања	Одржавање угледних часова, радионица, реализација пројектне наставе	Током целе школске године	Школа	Чланови актива
1. Анализа успеха ученика из области језика и друштвених наука на крају школске године 2. Реализација и анализа плана рада Стручног већа	Извршити анализу успеха ученика на редовној седници актива Јун 2027.		Школа	Предметни наставници (српски језик, немачки језик, енглески језик, историја)

Планиране активности за школску 2026/27. годину из предмета:

- СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ (наставник Тамара Бањац)
- Европски дан језика 26.9
- Годишњица Милан Ракић 30.9.
- (150 година од рођења)

- Радионица-бајке у образовању
- Годишњица Исидора Секулић фебруар (150 година)
- Април хоризонтална сарадња са школама из Сомбора посвећена теми " Писма Хилде Дајч"
- Међународни дан породице 15.5

• СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ (наставник Сашка Дујмовић)

- 26.9. Радионица поводом Европског дана језика
- Угледни час у 5. разреду – прво пол.
- Приредба поводом Ваведења – новембар
- Радионица поводом Међународног дана матерњег језика – фебруар 2027.
- Приредба поводом Савиндана – јануар 2027.
- Организовање приредбе поводом Дана школе – март 2027.
- Радионица поводом Дана словенске писмености и културе – мај 2027.
- Литерарни конкурси – током целе године

• ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (наставник Милица Милашиновић)

- (26.09.2026.) Радионица поводом Европског дана језика
- „Упознавање са свакодневним животом кроз немачки и енглески језик “
- (сараднички час енглески- немачки)
- (Октобар 2026.) Радионица поводом Дечије недеље
- (прво полугодиште) Угледни час у осмом разреду „ Social media“
- (Новембар 2026.) Едукативна радионица поводом Дана захвалности
- (23.4.2027.) Обележавање Дана енглеског језика
- (прво и друго полугодиште) Пројектна настава –
- презентације у Power point-у, теме у договору са ученицима (5.-8. разреда).

• НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (наставник Светлана Орловић)

- 26.09.2026. Радионица поводом Европског дана језика
- „Упознавање са свакодневним животом кроз немачки и енглески језик “
- (сараднички час енглески- немачки)
- Октобар 2026. Радионица поводом Дечије недеље. Креативна радионица на
- немачком језику „ So entsteht (m)ein Comic/ Овако настаје мој стрип“
- Новембар 2026. Угледни час „ Laternenfest“
- Март 2027. Угледни час у седмом разреду: „ Sprichwörter- Wettbewerb“
- Такмичење у пословицама на немачком и српском језику.
- Мај 2027. Едукативна радионица „ Бајке браће Грим“ у четвртном и петом
- разреду.
- Пројектна настава (прво и друго полугодиште) – презентације у Power point-у,
- теме у договору са ученицима (5.-8. разреда)

ИСТОРИЈА (наставник Милан Хинић)

- Угледни часови за школску 2026/2027. годину
- Прво полугодиште
- РАЗРЕД : 8.
- НАЗИВ ТЕМЕ: III ЈУГОСЛОВЕНСКА КРАЉЕВИНА 1918–1941.
- НАЗИВ НАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ: ПАРЛАМЕНТАРИЗАМ У СХС
- БРОЈ ЧАСА: 17.

- Обележавање важних датума
- Дан примирја у Првом светском рату
- Сретењски устав
- Видовдан

План рада за природно-математичку групу предмета

❖ Природно-математичку групу –Љиљана Савин, наставница математике

Чланови већа:Лидија Чорак, Наташа Гајин, Азра Деврња, Драгослав Кнежевић, Невена Аризановић и Александар Медић.

Број састанка	Активност	Време реализације	Носиоци реализације
1.	- Предлог плана рада - Идентификација и евиденција ученика из осетљивих група - Корелација предмета - Уџбеници - Усклађивање и планирање датума писмених и контролних провера за прво полугодиште - Разно	Септембар	Сви чланови већа и педагог школе
2.	- Усвајање плана рада - Активности за Дечију недељу - Рад са ученицима из осетљивих група и ученицима којима је неопходна подршка у раду	Октобар	Сви чланови већа и педагог школе
3.	- Анализа успеха на крају првог квартала-извештај - Извештај о активностима Дечије недеље - Рад са ученицима којима је потребна подршка у раду - Разно	Новембар	Сви чланови већа и педагог школе
4.	- Преглед активности у првом полугодишту и реализација-извештај - Планирање школских такмичења и допунске/додатне наставе на распусту - Разно	Децембар	Сви чланови већа и педагог школе
5.	- Анализа успеха на крају првог полугодишта - Анализа рада ученика на допунској/додатној настави - Рад са ученицима којима је потребна подршка у раду - Усклађивање и планирање писмених и контролних задатака за друго полугодиште - Разно	Фебруар	Сви чланови већа и педагог школе
6.	- Анализа успеха на крају трећег квартала - Анализа рада на допунској и додатној настави - Рад са ученицима којима је потребна подршка у раду - Разно	Април	Сви чланови већа и педагог школе
7.	- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Резултати такмичења 2026/2027. - Годишњи извештај рада већа - Планирање рада већа у следећој шк.години	Јун	Сви чланови већа и педагог школе

	• Разно		
--	---------	--	--

Осим горе наведених редовних активности Стручно веће природно – математичке групе предмета планира и следеће ваннаставне активности у оквиру секција и ученичких посета:

1. Организовање тематских дана и међупредметно повезивање.
2. Учесће у приредби поводом Дана школе.
3. Учесће у Светосаској приредби.
4. Излет у природи.
5. Посета градском фестивалу науке „Физи- Бизи“
6. Организација угледних часова и огледних часова
7. Организација такмичења „Мислиша“
8. Изложба дечијих радова поводом обележавања школске славе
9. Обележавање важних датума- Дан планете Земље; Светски дан воде
10. Самостално извођење одабраних безбедних експеримената
11. Хемија у домаћинству
12. Уређење школског дворишта
13. Израда еколошког календара - обележавање важних датума
14. Израда плаката -ЕКОЛОШКИ БОНТОН
15. Квиз знања
16. Почетни кораци у програмирању
17. Рециклирамо-папир, пластику, лименке

План рада стручног већа за вештине

Стручно ће вештина састоји се од наставника четири предмета: физичког и здравственог васпитања, музичке културе, технике и технологије и ликовне културе.

Сваки предмет функционише појединачно, а и заједнички, сваки од њих има своје оперативне планове, а заједно чине Стручно веће уметности и вештина.

Чланови већа су:

- физичко васпитање **Синиша Лазић**-професор
- ликовну културу **Невена Бајић**-професор
- веронауку **Дарко Пајић**-вероучитељ
- музичку културу **Свитлана Узелац**-наставник
- ТИТ **Кристина Марјановић**-наставник

Председник већа за школску 2026/2027. године је Марјановић Кристина .

Веће вештина спроводиће различите активности које ће бити разрађене оперативним планом, а веће вештина својим планом појединачно, а функционисаће као једна складна целина у циљу остварења постављених циљева.

Циљеви већа су:

- Обједињавање предмета као вештина, праћење сарадње између ученика и наставника у свим сегментима повезивања ових предмета.

- Циљ васпитно-образовног рада у настави ликовне културе јесте да својом концепцијом развија визуелну и ликовну културу ученика, еманципује њихову личност, подстиче и развија учениково стваралачко мишљење, чиме се афирмишу принципи демократије и људских права, гради и негује хуманистичка орјентација нашег друштва.
 - Општи циљ наставе музичке културе је развијање интересовања за музичку уметност и упознавање музичке традиције и културе свога и других народа.
 - Циљ физичког и здравственог васпитања је да разноврсним и систематским моторичким активностима, у повезаности са осталим образовно-васпитним подручјима, допринесе интегралном развоју личности ученика (когнитивном, афективном, моторичком), развоју моторичких способности, стицању, усавршавању и примени моторичких умења, навика и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада.
 - Да сарадњом ових предмета утичемо на осавремењавање наставе, и усавршавању вештина код ученика.
- Између осталих активности које је веће планирало у текућој школској години, издвајамо следеће:
- корелација наставних садржаја предмета кроз реализацију заједничког часа или заједничке ваннаставне активности
 - организација посете позоришту и уметничким галеријама у току првог-другог полугодишта
 - организација јесењег, пролећног кроса
 - учешће у организацији приредбе поводом школске славе Светог Саве (организација ликовног конкурса и учешће школског хора на приредби)
 - учешће у организацији приредбе поводом Дана школе (изложба ликовних радова у школском холу и учешће школског хора на приредби)
 - планирање и реализација стручног усавршавања наставника
 - Хуманитарни новогодишњи и пролећни вашар

Између осталих активности које је веће планирало у текућој школској години, издвајамо следеће:

- Корелација наставних садржаја предмета кроз реализацију заједничког часа или заједничке ваннаставне активности .
- **ДАТИ АКЦЕНАТ НА ПРОЈЕКТНУ НАСТАВУ У ПРВЕ ДВЕ НЕДЕЉЕ РАДА.**
- Организација посете позоришту, музеја и галерија у току првог-другог полугодишта. КУЛТУРНО УЗДИЗАЊЕ И ДРУЖЕЊЕ.
- Организација јесењег, пролећног кроса. **У ЗДРАВОМ ТЕЛУ ЗДРАВ ДУХ.**
- Учесће у организацији приредбе поводом школске славе Светог Саве (организација ликовног конкурса и учешће школског хора на приредби). **ЧУВАЊЕ ТРАДИЦИЈЕ И ОБИЧАЈА.**

- Учешће у организацији приредбе поводом Дана школе (изложба ликовних радова у школском холу и учешће школског хора на приредби). **ТИМСКИ РАД И ТОЛЕРАНЦИЈА.**

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕШТИНА

Предвиђен период	Садржај активности	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
Август Септембар	➤ Израда глобалног плана свих чланова већа. ➤ Израда планова набавке наставних средстава и помагала. ➤ Планирање рада редовне наставе и ваннаставних активности. ➤ Професионално васпитање у настави ➤ Иницијално тестирање Јесењи крос ➤ Атлетика ➤ Дефинисање јединственог става према питању критеријума оцењивање групе предмета уметности и вештина. ➤ Радионица поводом годишњице цркве	Чланови и руководилац стручног већа	Седнице, консултације, договори, Записник за закључцима, анализа потребних наставних средстава.
Октобар Новембар Децмбар	❖ Анализа реализације редовне наставе и слободних активности и успеха ученика. ❖ Анализа постигнутог успеха из предмета уметности и вештина на крају првог клас.периода. ❖ Унапређивање дидактичко-методичке заснованости наставе (проблемска и активна настава). ❖ Упознавање и конкретизовање захтева за примену активне наставе; ❖ Израда потребне наставне базе; ❖ Школска такмичења ❖ Реализација децје недеље ❖ Општинска такмичења ❖ Спортски сусрети ❖ Анализа реализације програма допунске наставе, додатног рада, секције и слободних активности на крају другог клас.периода.	Чланови актива и руководилац	Седнице, консултације, договори, Записник за закључцима
	✓ Анализа рада већа на крају првог полугодишта.		

Јануар Фебруар	✓ Договор о набавци средстава за рад ✓ Обележавање школске славе светог Саве ✓ Организација и спровођење такмичења ✓ Оцењивање у функцији стимулације ученика. ✓ Општинска такмичења	Чланови актива и руководицац	Седнице, консултације, договори, Записник за закључцима.
Март Април Мај	❖ Резултати рада у 3. класиф. периоду. ❖ Учесће на конкурсима и такмичењима. ❖ Пролећни крос од 1 до 8 разреда. ❖ Такмичења ❖ Учесће и обележавање Дана Школе ❖ Обележавање 8. марта ❖ Општинско такмичење из ликовне културе Мали Пјер.	Чланови актива и руководицац	Седнице, консултације, договори, Записник за закључцима.
Јун	➤ Анализа рада стручног већа у току целе школске године, на крају четвртог класиф. периода. ➤ Преглед остварених резултата на такмичењима ➤ Отклањање недостатака у раду актива и план за наредну школску годину. ➤ Избор руководиоца актива за наредну школску годину и подела задужења. ➤ Извештај о раду стручног већа музичке и ликовне културе, физичког и здравственог васпитања, ТИО. ➤ Реализација крајњег-годишњег плана са свим активностима, успесима...	Чланови актива и руководицац	Седнице, консултације, договори, Записник за закључцима.

4.1.4. Програм рада Стручних актива

4.1.4. 1. Актив за развој школског програма

Чланови тима:

1. Тијана Француз, педагог школе координатор тима
2. Тамара Баћац
3. Председници стручних већа

Школски програм израђен је за наредне четири године почевши од шк. 2024/2025. године, завршно са 2027/2028. године и налази се у склопу школске документације код педагога школе. Чланови актива уредно прате иновације у законској регулативи, и у складу са истом конципирају анекс Школског програма.

План рада актива за развој школског програма:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА —за школску 2026/2027. годину			
Активности	Време реализације	Носиоци и сарадници	Начин реализације
Усвајање годишњег плана актива; Подела задужења међу члановима актива; Анализа конципираних оперативних планова Примена законских захтева у изради наставних планова и програма Планирање и програмирање редовне, допунске, додатне наставе Конципирање и анализа планова Утврђивање измена школског програма	Септембар	рук. актива чланови већа наставници	консултације договори анализа дневници рада
Анализа реализације оперативних наставних планова и програма Анализа реализације СНА и ваннаставних активности ученика	Крај 1.кварт.	члан. актива педагог	протоколи праћења листе снимања разговор анализа
Анализа реализације школског програма за први и други циклус на крају 1.полугодишта Анализа реализације оперативних наставних планова и програма Анализа реализације ваннаставних активности ученика	Крај 1. Полугодишта	члан. актива и председници већа	протоколи праћења разговор анализа

Анализа реализације школског програма за први и други циклус на крају трећег квартала Анализа реализације оперативних наставних планова и програма на крају трећег квартала Анализа реализације планова ваннаставних активности	Крај трећег квартала	члан. актива и председници већа	протоколи праћења разговор анализа
Анализа реализације школског програма у шк.2026/2027.години Анализа реализованих програма наставних и ваннаставних активности Анализа планираних и реализованих броја часова у току школске године Конципирање годишњег извештаја актива за шк.2026/2027.	Крај 2.полугодишта	рук. актива чланови актива наставници педагог	консултације договори записници Листе за евиденцију

4.1.4.2. Актив за развојно планирање

Чланови Стручног актива за развојно планирање:

1. Гордана Бојанић, директор школе;
2. Тамара Бањац, наставница српског језика и књижевности-координатор тима
3. Тијана Француз, педагог школе
4. Председници стручних већа
5. Председник Ученичког парламента
6. Председник Савета родитеља

Стручни актив за развојно планирање радиће у седницама које ће сазивати и којима ће руководити председник актива. Рад ће се обављати у складу са надлежностима Актива, а према утврђеном плану рада. Планирано је сазивање четири седнице: септембар, децембар, јануар, јун.

План састанака актива за школску 2026/2027. годину

САСТАНЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Договор чланова актива о расподели обавеза и начину реализације програма за I полугодиште,	Септембар 2026.	Записници са састанака
2.	Сумирање одрађеног дела програма – писање полугодишњег извештаја о раду актива	Децембар 2026.	
3.	Договор чланова актива о начину и програму рада за II полугодиште	Јануар 2027.	
4.	Сумирање одрађеног дела програма – писање извештаја о раду током II полугодишта	Јун 2027.	

Чланови Школског развојног тима током ове школске године бавиће се и следећим активностима:

Месец	Активност	реализатор
-------	-----------	------------

IX	Презентације Акционог плана члановима актива, договор о раду и подела задужења	руководилац актива
	Изrada плана рада стручног актива за текућу школску годину	чланови актива
	Презентација Акционог плана за школску 2026/2027. члановима Наставничког већа и упознавање са задужењима	у сарадњи са тимом за самовредновање
I	Праћење остварености планираних активности из Школског развојног плана	чланови актива
VI	Вредновање ефеката и израда извештаја о реализацији Школског развојног плана	руководилац актива
VIII	Изrada нових Развојних активносоти, а у складу са утврђеним слабостима школе	чланови актива
током године	Прикупљање материјала о реализованим активностима	чланови актива

Напомена: Акциони план активности из ШРП-а за школску 2026/2027. годину се налази у прилогу ГПРШ.

4.1.5. План рада Педагошког колегијума

Чланови Педагошког колегијума: Гордана Бојанић, Тијана Француз, Зорица Матић, Љиљана Савин, Милица Милашиновић, Кристина Марјановић.

У току школске 2026/2027. године педагошки колегијум ће према потреби разматрати питања и давати мишљење у вези са следећим:

Месец	Садржај рада
IX	Разматрање Годишњег плана рада за школску 2026/20267 годину
	Распоред контролних и писмених задатака
	Распоред додатне, допунске наставе и секција
	Предлог плана стручног усавршавања
	Утврђивање термина класификационих периода и датума родитељских састанака
	Утврђивање распореда Дана отворених врата
	Предлог ученика за ИОП
Почетак XI	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог квартала, предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика и рада наставника
	Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса
	Редовност похађања наставе
	Праћење реализације инклузивног програма
	Праћење реализације ваннаставних активности
	Праћење реализације посебних програма
	Рад Ученичког парламента

	Праћење рада приправника и ментора
	Праћење рада продуженог боравка
XII/ I	Анализа стручног усавршавања
	Организација школског такмичења
	План за рад допунске наставе за време зимског распуста
	Организација припремне наставе за полагање завршног испита
	Реализација школских програма и пројеката
	Организовање активности поводом Дана св. Саве
	Организовање семинара за наставнике
	Анализа сарадње с родитељима
	Учесће у полугодишњем извештају о раду школе
	Анализа успеха на крају првог полугодишта
II	Мере за унапређивање образовно – васпитног рада у другом полугодишту
	Општинска такмичења
	Организовање активности поводом Дана школе и ускршњих празника
IV	Предлог листе уџбеника за наредну школску годину
	Анализа реализације програма образовно - васпитног рада на крају трећег класификационог периода
	Мере за унапређивање образовно – васпитног рада у другом полугодишту
	Анализа сарадње са родитељима и ваншколским институцијама
V	Израда предлога анекса школског програма
	Организација завршног испита
	Спровођење анкете за изборне предмете за наредну школску годину
VI-VII	Анализа успеха, дисциплине ученика на крају другог полугодишта
	Анализа сарадње с родитељима
	Учесће у изради годишњег извештаја о раду школе
VIII	Предлог поделе предмета на наставнике (40-часовна радна недеља)
	Предлог листе секција за наредну школску годину
	Израда новог школског развојног плана
	Припрема за израду Годишњег плана рада за 2027/2028.

4.1.6. План рада стручних сарадника школе



ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

На месту педагога школе у 2026/2027. години ангажована је Тијана Француз, мастер педагог.

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовноваспитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе децем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Област рада 1. : Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

Планирање активности	Динамика рада
1. Учествовање у изради Школског програма	јул/август
2. Учествовање у изради плана самовредновања и развојног планирања	август/септембар
3. Учествовање у изради ГПРШ	август/септембар
4. Израда годишњег и месечних планова рада педагога	Август Месечно
5. Учешће у припреми ИОП-а	септембар/октобар
6. Учествовање у планирању сарадње са другим институцијама	октобар/фебруар/мај
7. Учествовање у планирању културних манифестација	Континуирано
8. Пружање помоћи наставницима у изради њихових планова	Континуирано
9. Учешће у избору и предлозима одељенских старешина	Август
10. Формирање одељења и распоређивање нових ученика у одељења	јун/ континуирано

Област рада 2. : Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

Планиране активности	Динамика рада
1. Праћење наставног процеса и напредовања ученика	септембар-јун
2. Праћење реализације образовно-васпитног рада	Квартално
3. Праћење и вредновање примене ИОП-а	децембар/јун
4. Учествовање у изради годишњег извештаја о раду школе	јул/август
5. Праћење и анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Квартално
6. Праћење успеха ученика на такмичењима и завршном испиту	фебруар-јун
7. Праћење поступка и ефеката оцењивања ученика	Квартално

Област рада 3. : Рад са наставницима

Планиране активности	Динамика рада
1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Квартално
2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)	Квартално
3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	септембар/октобар
4. Мотивисање васпитача, односно наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	октобар/фебруар
5. Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Квартално
6. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (ученицима са тешкоћама у развоју)	октобар/децембар/март
7. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, родитељским састанцима	Квартално
8. Пружање помоћи наставницима у изради плана рада одељењског старешине	Септембар
9. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	ОС у првој недељи доласка ученика ОВ на наредној седници
10. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	друго полугодиште 7. и 8. разред
11. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Континуирано
12. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	прама Програму увођења у посао приправника
13. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Квартално

Област рада 4. : Рад са ученицима

Планиране активности	Динамика рада
1. Праћење дечјег развоја и напредовања	Квартално
2. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, прешли из друге школе	у првој недељи боравка ученика у новој средини, а затим по потреби
3. Процена адаптације ученика 1. и 5. разреда и процена стилова учења ученика 5. разреда	Октобар 2026.
4. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Континуирано
5. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	друго полугодиште
6. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	током године
7. Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана	Током године
8. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Квартално
9. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	континуирано

Област рада 5. : Рад са родитељима/старатељима

Планиране активности	Динамика рада
1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	Полугодишње
2. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Континуирано
3. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика	Континуирано
4. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	Континуирано
5. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Полугодишње
6. Сарадња са родитеље деце будућих првака за потребе Е-уписа, тестирања	Друго полугодиште
7. Сарадња са родитељима за потребе платформе МСШ и уписа у средњу школу	Према календару уписа

Област рада 6. : Рад са са директорицом и стручним сарадницима

Планиране активности	Динамика рада
1. Сарадња са са директорицом на истраживању образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	према плану самовредновања
2. Сарадња са са директорицом у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	према плану тимова
3. Сарадња са директорицом на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	август/септембар
4. Сарадња са са директорицом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	јун август
5. Сарадња са директорицом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	септембар март
6. Сарадња са директорицом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	у прописаном року

Област рада 7. : Рад у стручним органима и тимовима

Планиране активности	Динамика рада
1. Учествовање у раду наставничког већа, односно	према плану рада НВ
2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, стручних актива за развојно планирање и школског програма	према плановима наведених тела
3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	по потреби

Област рада 8. : Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

Планиране активности	Динамика рада
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	према плану сарадње са наведеним установама
2. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	према плану сарадње са инсититуцијама ЈС
3. Сарадња са националном службом за запошљавање	друго полугодиште
4. Сарадња са Предшколском установом у Стапару	Према плану сарадње за текућу годину

Област рада 9 : Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Планиране активности	Динамика рада
1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	дневно до 5. у месецу до 5. септембра
2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Новембар

3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним планovima рада педагога	Континуирано
4. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Континуирано
5. Стручно усавршавање	према плану стручног усавршавања

План рада библиотекарa

Послове библиотекарa у школској 2026/20267 години обављаће: Азра Деврња и Сашка Дујмовић.

У циљу истицања важности библиотеке као активног дела школског живота и промовисања културе читања и знања план рада школске библиотеке за школску годину укључује следеће активности и важне датуме:

1. Организација библиотеке

- Каталогизација књига: Ажурирање и одржавање каталога доступних књига.
- Набавка нових наслова: Редовно обогаћивање фонда новим књигама и часописима према интересовањима ученика и наставника.
- Одржавање простора: Редовно одржавање и уређење библиотечког простора како би био пријатан за кориснике.

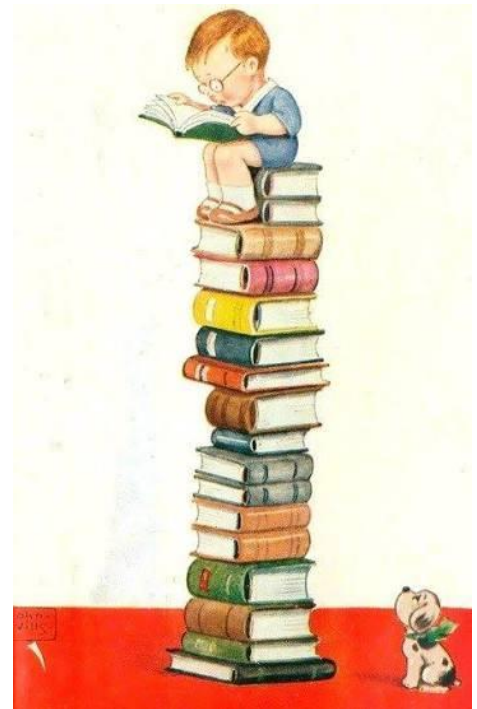
2. Промоција читања и културе.

3. Едукативне активности

- Литерарне секције: Редовне радионице за ученике заинтересоване за писање и књижевност
- Читалачки маратон – ученици 7. разреда
- Читалачке групе: Организација читалачких група према интересовањима ученика

4. Сарадња са наставницима

- Подршка у настави: Пружање материјала за наставнике у вези са темама које обрађују.
- Заједнички пројекти: Организација заједничких пројеката између библиотеке и наставника, попут истраживачких радова или изложби.



Месец	Активности
СЕПТЕМБАР	➤ Упознавање ученика са радом и правилима школске библиотеке ➤ Шта је библиотека? – радионица са првацима ➤ Анкетирање ученика за секцију школске библиотеке „Клуб љубитеља књиге” од трећег до осмог разреда ➤ Почетак рада секције ➤ 8. септембар <i>Међународни дан писмености</i> ➤ Припрема програма за Дечју недељу у оквиру секције школске библиотеке
ОКТОБАР	➤ Обележавање Дечје недеље ➤ Чланови секције Клуб љубитеља књиге ће учествовати у изради панона поводом Дечје недеље ➤ Акција <i>Поклони књигу и Идеш на Сајам</i> ➤ Куповина лектира на Сајму ➤ 4. понедељак у октобру <i>Светски дан школских библиотекара</i> ➤ Одржавање секције ➤ 24. октобар Светски дан развоја информација ➤ Одлазак на Међународни београдски сајам књига
НОВЕМБАР	➤ Одржавање секције Клуб љубитеља књиге ➤ Сабирање утисака са Сајма књига ➤ Сарадња са Дечјим одељењем из Сомбора (радионица у нашој библиотеци) ➤ „Познати научници“ – радионица са петим р. ➤ 20. новембар Међународни дан деце (разговор о правима и дужностима деце) ➤ 21. новембар Светски дан телевизије (разговори и препоруке квалитетног програма за децу)
ДЕЦЕМБАР	➤ Одржавање секције Клуб љубитеља књиге ➤ Посета библиотеци ➤ Преглед по картицама задужења и уредног враћања књига ➤ Избор највреднијег читаоца ➤ Једни другима предлажемо књигу за зимски распуст ➤ 10. децембар <i>Дан људских права, израда панона</i>
	➤ Одржавање секције Клуб љубитеља књиге

**Распоред рада библиотеке
Школска 2026/2027.**



ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Азра Деврња 1., 2. и 3. час + велики одмор	Сашка Дујмовић 2. час	Азра Деврња 2. и 3. час + велики одмор	Азра Деврња 2., 4. и 5. час Сашка Дујмовић 3. час	Азра Деврња 2., 3., 4., 5. и 6. час + велики одмор
Сашка Дујмовић 4. час	Азра Деврња 3. и 4. час			

ЈАНУАР	➤ Препричавање прочитаних књига на распусту ➤ Припреме за школску славу Св.Саву (прављење паноя) ➤ Десанка Максимовић лик и дело, разговор о писцу и читање њених дела ➤ Акција донирања стрипова за децу библиотеци
ФЕБРУАР	➤ Одржавање секције „Клуб љубитеља књиге” ➤ 14. фебруар Дан љубави, израда паноя и кутије за симпатичне поруке ➤ 21. фебруар Међународни дан матерњег језика, разговори о познавању свог језика ➤ Разговори о прочитаним лектирама
МАРТ	➤ Одржавање секције Клуб љубитеља књиге ➤ Прегледати задужења књига по одељењима ➤ Радионица са шестим р. Поводом Осмог марта („Знамените жене“) ➤ Израда паноя за 8. март ➤ Припремање приредбе поводом Дана школе (15.март) ➤ Израда паноя за Дан школе
АПРИЛ	➤ Одржавање секције Клуб љубитеља књиге ➤ Разговори о омиљеним писцима ➤ 2. април Међународни дан децје књиге ➤ 7. април Светски дан здравља, израда паноя ➤ 23. април Светски дан књиге и ауторских права, акција „Поклонимо књигу школској библиотеци”
МАЈ	➤ Одржавање секције „Клуб љубитеља књиге“ ➤ Раздуживање књига ученика осмог разреда ➤ 3. мај Дан Сунца, израда паноя ➤ 15. мај Међународни дан породице, израда паноя ➤ Акција „Препоручи ми књигу”
ЈУН	➤ Одржавање секције Клуб љубитеља књиге ➤ Сабирање утисака о сарадњи ученика и библиотеке ➤ 4. јун Међународни дан деце жртава агресије, израда паноя ➤ Раздужење књига по разредима ➤ Анализа рада у школској 2026/2027.години
План стручног усавршавања	Сарадња школских библиотекара и наставника у развијању читалачке културе и информационе и медијске писмености ученика – 16 бодова

4.2.



План

руководећих органа

4.2.1. План рада директора школе

Организација образовно-васпитног рада у овој школској години остварује се на основу Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2026/2027. години које је Министарство просвете упутило школама. Основни циљ образовно-васпитног рада у школској 2026/2027. представља развој позитивних људских вредности код ученика и унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

План рада директора школе заснива се на функционалним, интегрисаним знањима, способностима и вештинама. Управљање, организовање и руковођење рада усклађено је са чл. 126. став 4 тачка 17 ЗОСОВ (Сл. гл. РС 88/2017,27/2018-други закон,10/2019,6/2020 и 129/2021 и 92/2023)) и Правилника о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања (Сл. гл. РС 14/2018 и 1/2024) и Статута ОШ „Бранко Радичевић“ Стапар који је једногласно донео Школски одбор 29.02.2024. године.

План рада директора реализоваће се кроз шест области рада које су међусобно повезане, умрежене и преплићу се у појединим активностима. На основу критеријума које утврђују стандарди компетенције директора, директор планира кључне активности којима обезбеђује унапређење квалитета рада који доприносе остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаним законом. На основу квалитативних и квантитативних показатеља који су саставни део плана рада директора, директор школе је у могућности да вреднује свој рад и да буде вреднован од стране других

1.2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

ОСТВАРЕ Н СТАНДАР Д	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗА ЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
1.2.1	Унапређујем наставу успостављањем јасних индикатора вредновања с којима заједно иду и одговарајући захтеви да се иста подигне на виши ниво у одређеним сегментима, а на основу досадашњих анализа у делу припрема за час, тзв. мотивационо-емоционалног дела часа, коришћења одговарајућих наставних и дидактичких средстава, и прилагођавања садржаја, метода и учења потребама и могућностима ученика, вредновања исхода и др. Подстичем наставнике да прихвате иновативне идеје којима ће се унапредити образовно-васпитни процес, а на основу резултата њиховог стручног усавршавања. Редовно информишем ученике о свим битним питањима преко Књиге обавештења, школског сајта и фејсбук странице, као и неопосредно, присуством на састанцима ученичких организација и одељењских заједница;	током године	Стручна служба, наставници.
1.2.2	Активно подржавам и учествујем у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Исто тако, члан сам и Педагошког колегијума као и Стручног актива развојно планирање. Посебно се трудим да родитеље укључим у рад ових тимова и подстакнем их да допринесу развоју културе безбедности својим идејама. Путем анализа и разних извештаја нарочито пратим активности Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Преузимам одговорност за стриктну и доследну примену Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и	током године	Стручна служба, наставници, ученици, родитељи.

	Програма превенције дискриминације и дискриминаторског понашања		
1.2.3	Пратим укљученост у кључна развојна документа Школе циљева и задатака из главних стратешких докумената о развоју образовања у Републици Србији, а посебно њихову операционализацију путем планираних активности у годишњим плановима рада тимова, већа и актива Нагласак стављам на видљивост развојних циљева у годишњим плановима рада тимова, стручних већа и актива, као и у оперативним плановима рада наставника и стручних сарадника. Подстичем наставнике да у свом раду користе савремене методе и технике учења.	током године	Тим за стручно усавршавање, стручна служба, наставници.
1.2.4	У сарадњи са члановима ИОП тимова и родитељима, односно законским заступницима унапређујем ИОП-е ученика у правцу осмишљавања релевантних, суштинских и остваривих циљева, задатака и активности. Учествојем у креирању и реализацији (ван) наставних активности које имају за циљ изградњу атмосфере прихватања, поштовања и толеранције међу ученицима. Функционална знања, вештине и умења су приоритет. Зато настојим да облици рада и наставне методе и технике, укључујући и примену дидактичких средстава, асистивне технологије и других материјалнотехничких, просторних и људских ресурса Школе буду у функцији развоја и напредовања ученика	током године	Тим за инклузију, стручна служба, наставници, родитељи.
1.2.5.	Унапређујем листе праћења и вредновања припрема за час и часа. Посећујем часове и непосредно пратим актуелна образовна остварењ ученика, односно исходе учења. На основу анализе посећених часова планирам краткорочне активности за наредни период. Пратим припрему ученика за пробни завршни и завршни испит у школи и учествујем у припремама као председник Школске комисије. При том посебно водим рачуна о начину на који ће ова тестирања и испити бити остварени код ученика који се образују по ИОПу;	током године	Стручна служба, наставници

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

ОСТВАРЕ Н СТАНДАР Д	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИ ЈЕ	САРАДНИЦИ
2.1	Путем индивидуалних контаката, тимских састанака, размена мејлова и на седницама стручних органа школе организујем и руководим процесом планирања рада на нивоу Школе путем израде школске документације. Обезбеђујем све информације које су наставницима и стручним сарадницима неопходне у процесу планирања активности и лично координирам њима.	Август, септембар.	Стручна служба, наставници.
2.2	Израђујем врло прецизну структуру 40-часовне радне недеље. Радим на систематизацији радних места и податке о томе уносим у информациони систем, организујем рад стручних тела Школе (дефинисање оптималног броја чланова тимова, редовно састајање према унапред утврђеној шеми, сарадња између тимова, актива и већа). Водим рачуна о томе да сви тимови и	Август, септембар.	Стручна служба, правник.

	активи имају чланове из редова родитеља и ученика. Учествојем у изради Годишњег плана рада и Школског програма (Анекса Школског програма)		
2.3	Контролишем квалитет рада наставника и стручних сарадника у области Настава и учење применом одговарајућих инструмената (опсервација, упитници, увид у педагошку документацију, планови рада наставника, разговори с ученицима и родитељима). Посебан задатак у овој школској години је праћење реализације наставе према добијеним Смерницама. На стручним органима Школе представљам резултате праћења квалитета рада и иницирам усвајање неопходних мера за побољшање истог	током године	Тимови, стручна служба.
2.4	Редовно и благовремено информишем све запослене о свим битним питањима из живота и рада Школе путем личних контаката, огласне табле, мејла, школског сајта, фејсбук странице и седница стручних, саветодавних и управљачких органа Школе. Старам се о благовременом уносу података у информациони систем и радим на креирању разних електронских база података (норме запослених, стручно усавршавање, стручни органи, ученици, учбеници и сл.) Подстичем наставнике и стручне сараднике да раде на подизању сопствених дигиталних компетенција на виши ниво.	током године	Тимови, стручна служба, наставници
2.5	На Тиму за обезбеђивање квалитета и развоја израђујемо систем управљања квалитетом и развојем. Израђујемо процедуру управљањем квалитета и неходне документације и сходно томе расподељујем задатке запосленима, што укључује и контролу спровођења Оперативног плана организације и реализације образовно-васпитног рада. Реорганизујем рад Тима за самовредновања у правцу укључивања нових чланова и развоја и примене нове методологије Мотивишем наставнике, родитеље и ученике да се у већој мери и одговорно укључе у процес самовредновања.	током године	Тимови, стручна служба, наставници

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

ОСТВАРЕ Н СТАНДАР Д	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗА ЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
3.1.	Водим кадровску политику у складу са краткорочним и дугорочним развојним циљевима Школе: кадровску попуњеност усклађујем са потребама наставе и развојним планом. Управљам људским ресурсима у складу са потребама Школе, водећи при том рачуна да што већи број наставника и стручних сарадника учествује у унапређивању сопствених компетенција. Приликом пријема кандидата у радни однос, водим рачуна о Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о одређивању максималног броја запослених, Правилнику о врсти и степену образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи, Посебном колективном уговору, као и подзаконским активма којима се регулишу врста и степен стручне спреме, као и о Статуту Школе и Акту о систематизацији. Заједно са секретаром школе и представницима синдиката задужена сам за преглед конкурсне документације.	Током године	Секретар, правник.

3.2	Организацијом рада, унапређивањем материјално-техничких услова рада и системом мотивисања стварам једнаке услове за све наставнике, учитеље и стручне сараднике да уче и професионално се развијају (редовно информисање о свим облицима стручног усавршавања који се организују у Сомбору и шире, организовање једног бесплатног акредитованог семинара у складу са Годишњим планом стручног усавршавања за 2026/2027. годину. Радим на унапређивању планирања професионалног развоја запослених: обезбеђујем да сви наставници и стручни сарадници имају годишњи план професионалног развоја, да је тај план релевантан у односу на потребе и стратешке циљеве школе, усклађен са Годишњим планом рада Школе за 2026/2027. годину, Школским развојним планом и Школским програмом, и да је остварив, да се њихови планови заиста реализују у континуираном и динамичном процесу који ће трајати током целе школске године и да све то буде праћено и одговарајућим извештавањем.	Током године	Тимови, стручна служба, наставници
3.3	Унапређујем међуљудске односе у складу са начелима толеранције, узајамног поштовања и уважавања, што је један од приоритета мог програма рада за мандатни период 2023-2027. године. Планирам заједничка окупљања и дружења свих запослених ради релаксације и стварања позитивне и конструктивне атмосфере (екскурзије, приредбе, сајмови, спротрски турнири), уз учешће родитеља и деце. Са запосленима ћу наставити да комуницирам на основама разумевања, активног слушања, толеранције, поштовања и асертивности у кризним ситуацијама	Током године	Сви запослени
3.4.	Редовно пратим рад наставника, стручних сарадника и осталих запослених: планирам да посетим 14 часова и да остварим што опсежнији увид у рад свих служби које делују у Школи (стручне и административно-финансијске). Мотивисаћу запослене применом различитих метода и техника (вербална подстицања и охрабривања, стратегија обогаћивања посла, јавно похваљивање на седницама стручних органа Школе, уручивање захвалница)	Током године	Сви запослени

4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

ОСТВАРЕ Н СТАНДАР Д	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈ Е	САРАДНИЦИ
4.1	Развијам партнерске односе са родитељима/старатељима и планирам да их у много већој мери укључим у живот и рад Школе, и то: учешћем у раду свих тимова и актива, мотивисањем да узму учешће у предузетничким иницијативама	Током године	Стручна служба, наставници, родитељи.

	у Школи и доприносом у школским пројектима. Успостављам систем редовног обавештавања родитеља/старатеља о резултатима које постижу њихова деца, активностима Школе и мојим активностима. Побољшавам сарадњу са Саветом родитеља, настојим да његов рад учиним ефикаснијим а његово деловање ускладим са законским оквиром, као и да помогнем његовим члановима да на седницама буду што активније укључени у разматрање питања из живота и рада Школе;		
4.2	Редовно извештавам Школски одбор о мом раду и активностима Школе, који ће садржати кључне податке неопходне за усвајање одређених одлука и праћење мог рада и рада Школе. Старам се да Школски одбор делује у складу са законом и у условима који гарантују несметан рад и функционисање. Сарађујем са репрезентативним синдикатом, извештавам их о битним питањима из домена који се тичу рада синдиката.	Током године	Стручна служба, секретар, правник
4.3	Сарађујем са МПНТР, Школском управом, МЗ Стапар, Градском управом Града Сомбора и другим органима. Кључни циљ сарадње у мом мандатном периоду је капитално инвестирање у оквиру реконструкције Школе. Пратим финансијски план Школе и план јавних набавки и остварујем га динамичком коју договарам са Секретаријатом за образовање (циљ: обнова школског намештаја и ИКТ опреме);	Током године	Стручна служба, секретар, правник
4.4	Радим на ширењу и јачању сарадње са образовним, здравственим, социјалним, културним и цивилним установама, удружењима и организацијама. Стварам услове за коришћење школског простора за образовне, васпитне, културне, спортске и друге активности удружења и организација наше локалне заједнице.	Током године	Стручна служба, секретар, правник

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ

ОСТВАРЕ Н СТАНДАР Д	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗА ЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
5.1	Планирам буџет Школе у сарадњи са рачуноводством, у складу са процењеним потребама Школе у текућој школској години. Надзирем финансијске токове, приходе и раходе и одлучујем о финансијским приоритетима и издајем налоге за плаћања и наплате.	Током године	Шеф рачуноводства
5.2	Члан сам комисије за ЈНМБ заједно са Нином Волић и Светланом Радин. Надзирем процес планирања и реализовања јавних набавки у складу са законом Планирам развој материјалних средстава у складу са потребама Школе, а на основу Плана унапређивања материјално-техничких услова рада: • Јавна набавка мазута • Јавна набавка електричне енергије • Стручно усавршавање наставног и ненаставног особља	Током године	Шеф рачуноводства, правник

	• Набавка нових и замена постојећих наставних средстава у оквиру спровођења инклузије, обезбедити наставна средства која су подршка у учењу • Увођење нове расвете у учионице • Набавка комплета столова и столица за две учионице • Унутрашње кречење зграде. • Санација крова зграде • Триммер и моторни дувач • Лап топ и клима уређај • Начин обезбеђивања средстава је усмерен на Буџет Републике Србије, Буџет АП Војводине, Буџет Града Сомбора као и Међународну инвестициону банку.		
5.3	Обезбеђујем документацију која у целини покрива све аспекте рада Школе. Пратим ажурност постојеће документације. У средишту пажње ће бити документација тимова, већа, актива и секција, као и педагошка документација стручних сарадника и есДневник; Израђујем извештаје који се односе на све аспекте рада и функционисања Школе, представљам их стручним органима Школе и достављам Школској управи и Секретаријату за образовање	Током године	Стручна служба, секретар, правник

6. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА ШКОЛЕ

ОСТВАРЕ Н СТАНДАР Д	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗА ЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
6.1	Пратим новоусвојене прописе и прикључујем их бази прописа. Разумем импликације нових прописа, усклађујем интерна акта са њима и примењујем их у пракси. Настојим да организујем рад у Школи не само у складу са постојећим законским и подзаконским прописима него и у духу међународних конвенција, декларација и других докумената.	Током године	Стручна служба, секретар, правник
6.2	Иницирам израду и усвајање правилника/протокола о поступању у кризним ситуацијама и правилника о финансијском управљању и контроли. Обезбеђујем доступност свих аката Школе свим запосленима обједињавањем свих аката у штампаној форми и у електронском облику на сајту Школе.	Током године	Стручна служба, секретар, правник
6.3	Обезбеђујем и пратим доследну примену свих прописа који чине законски оквир рада Школе. Настојим да се у законском року примене мере које су наложене након инспекцијског надзора. Извештавам орган управљања и стручне органе Школе о примени прописа и евентуално наложених мера		Стручна служба, секретар, правник

ГОДИШЊА СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА

ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Р Б	СТРУКТУРА ПОСЛОВА ПО МЕСЕЦИМА	БРОЈ ЧАСОВА ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛОВА (МЕСЕЧНО)											СВЕ ГА
			X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	
1.	Обезбеђивање законитости рада школе	8	6	4	5	5	5	5	5	5	4	2	54
2.	Организовање О-В рада	18	20	23	25	8	25	25	24	25	25	2	220
3.	Припрема за вршење педагошко-инструктивног увида и надзора	10	15	15	15	5	15	15	15	14	13	1	133
4.	Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора	5	22	22	22	9	21	21	20	20	17	1	180
5.	Предузимање мера за унапређивање рада	10	12	12	12	8	12	12	12	12	12	4	118
6.	Сазивање и руковођење седницама Наставничког већа	6	6	6	6	4	5	7	7	7	10	4	68
7.	Усмеравање и усклађивање рада стручних органа	6	6	6	6	4	5	7	7	7	10	4	68
8.	Рад са наставницима на спровођењу одлука стручних органа	15	14	15	12	8	12	15	15	15	10	4	135
9.	Рад са ученицима	15	15	15	15	8	20	15	17	17	15	4	156
10.	Рад са родитељима ученика	8	9	7	8	6	6	8	8	8	8	4	80
11.	Студијско аналитички рад	5	5	7	5	32	5	5	5	5	17	5	96
12.	Материјалнофинансијски проблеми пословања школе	4	5	4	5	12	5	5	5	5	4	3	57
13.	Програмирање рада школе и сопствено планирање	31	12	10	10	7	7	7	7	7	7	3	137
14.	Доношење одлука, решења, закључивање Уговора, споразума	3	3	3	3	5	3	3	3	3	3	3	35
15.	Остваривање сарадње са Министарством и Општином	16	8	5	5	12	7	6	7	6	6	6	84
16.	Усавршавање и учешће у усавршавању наст.	5	7	7	7	27	8	7	7	7	7	4	93
17.	Остали послови	3	3	4	5	4	5	5	3	4	3	2	41
УКУПНО		168	168	167	168	167	168	168	167	167	168	84	1760

4.3. Програм управних органа

4.3.1. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања у школи, чине га девет чланова, укључујући и председника и то: три члана из редова запослених у школи, три члана – представника родитеља ученика и три члана – представника локалне самоуправе.

Састав Школског одбора :

Име и презиме	Ко је овлашћени предлагач
Тијана Француз	Наставничко веће
Светлана Радин	Наставничко веће
Милица Милашиновић	Наставничко веће
Наташа Катић*	Савет родитеља
Весна Стајшић	Савет родитеља
Љиљана Лекић	Савет родитеља
Милица Стајшић	Локална самоуправа
Данијела Ђурђев	Локална самоуправа
**Синиша Јосић	Локална самоуправа

**Наташа Катић услед ангажовања на место чистачице у ОШ „Бранко Радичевић“ Стапар од почетка шк.2026/2027. године, престаје да буде да буде члан Школског одбора исте школе.*

***Синиша Јосић, услед ангажовања на место директора Културног центра у Сомбору, у току шк.2025/2026. године, престао је да буде члан Школског одбора ОШ „Бранко Радичевић“ Стапар.*

*Преседник Школског одбора:

Тијана Француз (Адреса и број телефона: 12. Војвођанске ударне бригаде 886, Сомбор, 069/2408987)

План рада

<u>Септембар</u>	Усвајање записника са предходне седнице Школског одбора. Усвајање школске документације: Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027.године, Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за шк.2025/2026.год, Извештаја о раду директора школе за школску 2025/2026.годину, Развојног плана за период од 2026. до 2029. године, Извештај о реализацији развојног плана школе за школску 2025/2026. године, Плана самовредновања за школску 2026/2027. године, Извештај о самовредновању рада школе за школску 2025/2026. године, Организација рада школе у школској 2026/2027.години. Осигурање ученика у школској 2026/2027.години, Упознавање са организацијом екскурзија и наставе у природи у школској 2026/2027.године.. Снабдевање ученика ужинама у школској 2026/2027.године. Промене у структури наставног кадра на почетку школске 2026/2027.године.Доношење Плана стручног усавршавања наставника за школску 2026/2027.годину и Извештаја о његовом остваривању у шк. 2025/2026.години.
<u>Јануар</u>	Упознавање чланова са успехом ученика на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године финансијски извештај за 2026. годину, усвајање финансијског плана школе за 2027.годину, извештај о утрошку средстава из буџета града

	Сомбора, донација из сопствених прихода, Полугодишњи извештај о раду директора школе у 2026/2027. години; Усвајање плана јавних набавки за 2027. годину, Организација школске славе
Март	Организација такмичења у школи; Бесплатни уџбеници; Организација Дана школе.
Јун	Извештај о успеху и васпитном нивоу ученика на крају другог полугодишта шк. 2026/2027. години; Подела Достеј Обрадовић и Вук Караџић диплома, Извештај педагога школе о резултатима тестирања и упис деце у први разред у шк. 2026/2027. години; Годишњи извештај о раду директора школе у шк.2026/2027. години.

4. 4. Програм саветодавног органа школе

4. 4. 1. Савет родитеља

Чланови савета родитеља у школској 2026/2027. години:

Име и презиме	Представник одељења	Број телефона
Александра Симин	1/1	061/6266168
Милица Драгојевић	2/1	069/4124701
Вања Ковчин	2/2	0600828240
Весна Ивков	3/1	063/546211
Дејана Божић	3/2	065/3443212
Исидора Пејић	4/1	060/4809480
Наташа Ћупурдија	4/2	069/5827387
Бранислава Цепанчић	5/1	0629610912
Жељана Стајшић	5/2	0603124782
Даница Галић	6/1	0665827382
Славица Плавшић	6/2	064/1899608
Весна Стајшић	7/1	062/1842987
Наташа Катић	7/2	065/8276744
Страхиња Томић	8/1	063/8316554
Биљана Пантелинац	8/2	065/8828189

Програм рада Савета родитеља

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
Септембар	Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља; Избор председника и записничара Савета родитеља за школску 2026/2027.; Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2025/2026. годину, Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину, Плана активности предвиђених ШРП-ом, Плана самовредновања за школску 2026/2027. годину, Извештаја о раду директора школе за школску 2025/2026. годину, Извештаја о самовредновању рада школе за школску 2025/2026. годину,

	Извештаја о реализацији развојног плана школе за школску 2025/2026. годину. Организација рада школе у школској 2026/2027. години; Упознавање са организацијом екскурзија и наставе у природи у школској 2026/2027. години ; Осигурање ученика и снабдевање ученика ужинама у школској 2026/2027. години; Промене у структури наставног кадра на почетку школске 2025/2026. године; Обавешавање и плану стручног усавршавања наставника за школску 2026/2027. годину и извештаја о стручном усавршавању наставника у школској 2025/2026. години; Именовање члана и заменика члана за Општински савет родитеља за школску 2026/2027. годину;
Новембар	- Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода - Текућа питања
Јануар	- Успех и владање ученика на крају првог полугодишта - Укључивање родитеља у обезбеђивање материјалних и других услова за реализацију активности (такмичења...)
Април	- Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода - Извештај о реализованим школским такмичењима - Бесплатни уџбеници - Одлука о избору уџбеника
Јун	- Успех и владање ученика на крају другог полугодишта - Остварени резултати ученика на такмичењима - Извештај о реализованим екскурзијама и настави у природи - Анализа и вредновање резултата рада Савета родитеља школе

5. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Планови рада наставника се налазе у на диску (повезаном линком у есДневнику и доступни су педагогу и директору школе). Договор на Наставничком већу је да се планови у школској 2026/2027. години достављају до 1. у месецу за текући месец.

5.1. План рада одељењских старешина

Одељењске старешине ће кроз свој и програм и план одељењске заједнице остваривати своје функције: педагошку, организациону и административну, прилагодивши их конкретним условима и проблемима који се јављају у одељењу. Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу.

РАД СА ОДЕЉЕЊЕМ

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Учвршћивање одељења као колектива ради постизања успеха, радне дисциплине и реализације васпитних задатака	Непосредно васпитно деловање на колектив кроз разговор, предавања, указивање позитивних примера, саветодавни рад	Током целе школске године
Упознавање ученика са правилима о њиховом понашању	Разговор на час-у; читање Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика	До 15.9.
Подстицање израде и учешће у изради плана рада одељења	Разговор на час-у	До 15.9.
Оспособљавање ученика за самостално и одговорно доношење одлука и сопствени развој	Разговор на час-у	Током године
Упознавање одељења са организационом структуром школе, годишњим програмом образовно-васпитног рада и подстицање ученика на укључивање у одређене програме, као и шире активности школе	Разговор на час-у	Током септембра
Упознавање ученика са организацијом слободних активности и ученичке организације у школи и ван ње и подстицање на учлањивање у удружења у складу са њиховим интересовањима и склоностима	Индивидуални разговори, разговор на час-у	Током године
Упознавање ученика са Протоколом о поступању у заштити ученика од насиља, занемаривања и злостављања	Разговор на час-у	До краја септембра
Развијање ставова код ученика о заједничким циљевима одељенске заједнице и усклађивање личних и колективних интереса, избор и подстицање активности које	Индивидуални разговори, разговор на час-у	Током године

доприносе формирању здравог језгра одељења		
Реализација васпитних задатака кроз теме на час-у, обухватајући обавезне области васпитног рада : интелектуално, физичко, здравствено и еколошко васпитање, образовање за мир и толеранцију, узајамно разумевање и поштовање различитости	Рад на час-у, разговор, предавања, израда панона, акције, радионице...	Током године
Помоћ одељенској заједници у реализацији културно-забавних и спортских активности, њене сарадње са другим одељењима и реализацији других задатака одељења	Разговори на час-у	Током године
Планирање и реализација излета, посета, екскурзија....	Непосредно васпитно деловање у циљу унапређивања колектива и појединаца	Према програму рада школе
Брига о похађању наставе и других облика образовно-васпитног рада	Континуирано праћење и евиденција	Током године

ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање и праћење здравствених, материјалних, социјалних прилика и услова живота и рада ученика	Индивидуални разговори са ученицима, упитник за ученике	Током године; прикупљање података о ученицима упитником током септембра
Упознавање различитих потреба, интересовања, тежњи, дилема и проблема ученика у циљу њиховог задовољења односно решавања, применом различитих метода, техника и инструмената	Разговор са ученицима, сарадња са школским педагогом	Током године
Праћење напредовања сваког ученика одељења у целини у савладавању наставног плана и програма васпитног рада, обухватајући ученичка знања, вештине, навике, способности, развијености мотивације, стечене вредности и ставове, као и изграђеност црта личности, и то у свим облицима образовно-васпитног рада, теоријској и практичној настави, допунском и додатном образовно-васпитном раду, слободним активностима, на екскурзијама, културним и другим активностима школе, у циљу решавања уочених образовних, васпитних и других проблема и професионалног усмеравања	Разговор са ученицима, систематско посматрање и праћење успеха у учењу, праћење развоја ученика, консултације са наставницима, анализа на седницама Одељенских већа, разговор са родитељима	Током године
Подстицање индивидуалног развоја кроз: мотивисање ученика, развијање	Континуирано указивање примера, проучавање, саветовање,	Током године

радних навика, неговање основних и моралних вредности, верску толеранцију	индивидуални разговори	
Превентивни рад са ученицима или групом ученика који имају сличне васпитне и друге проблеме; праћење адаптације нових ученика и пружање помоћи	Саветодавни рад, диференцирани педагошки поступци, сарадња са педагогом школе	Током године
Изрицање васпитних и васпитно-дисциплинских мера, похвала и других стимулативних мера из надлежности одељенског старешине	Разговор са ученицима, сарадња са директором, педагогом школе	Током године
Појачан васпитни рад са ученицима код којих за тим има потребе	Разговор, саветовање	Током године
Учешће у раду дисциплинске комисије за тежу повреду обавеза ученика и повреду забране	Разговор са учеником, родитељем и члановима дисциплинске комисије	Током године
Учешће у изради педагошког профила ученика, као и плана за сваког ученика	Сарадња са члановима Стручног тима за инклузивно образовање и Тима за инклузију	По потреби
Учешће у изради плана заштите ученика	Сарадња са члановима Тима за заштиту ученика од насиља, занемаривања и злостављања	Током године

 <u>РАД СА РОДИТЕЉИМА</u> САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Информисање родитеља о захтевима које школа поставља ученицима и реализацији појединих програма и активности	Разговори са родитељима, индивидуални рад	Током године
Информисање родитеља о успеху одељења у целини	Разговори са родитељима, заједничке анализе	Током године
Писмено обавештавање родитеља о постигнућима ученика у образовно-васпитном раду	Писани извештај, подаци о успеху ученика у ђачкој књижици	Извештаји квартално, на полугодишту и на крају године
Упознавање родитеља са кодексом понашања ученика и кодексом понашања родитеља	Разговори на родитељском састанку	Током септембра
Упознавање родитеља са Правилником о оцењивању и Правилником о материјално-дисциплинској одговорности ученика	Разговори на родитељском састанку	Током септембра

Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом	Упитник за родитеље	Током септембра
Упознавање родитеља са Протоколом о поступању у заштити деце и ученика од насиља, занема-ривања и злостављања	Разговори на родитељском састанку	Током септембра
Упознавање родитеља са инклузив-ним образовањем	Разговори на родитељском састанку	Током септембра
Упознавање родитеља са планираним посетама, излетима, екскурзијом...	Родитељски састанци, анкета-ње родитеља, разговор	Током године
Припремање и вођење родитељских састанака: планирање времена, броја и садржаја састанака (тематских, редовних, ванредних)	Родитељски састанци-информи-сање родитеља о раду и акти-вностима одељења, усклађива-ње васпитног деловања школе и родитеља	Најмање 4 пута годишње
Планирање и вођење групних и индивидуалних разговора (најмање 1 час недељно за пријем, а по потреби и више)	Упознавање личности ученика, Усклађивање васпитног деловања кроз саветодавне разговоре са родитељима	Током године
Педагошко, психолошко и здравствено превентивно образовање родитеља	Предавање одељенског старешине, педагога, психолога, радионице	Током године
Организовање заједничких разговора са наставницима	Информисање	Током године
Избор представника за Савет родитеља школе	Сарадња и размена искустава	До 5.9.

**ПРИПРЕМЉЕНЕ ТЕМЕ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА, ПРЕДВИЂЕНЕ ЗА ЧОС НА НИВОУ
СВАКОГ РАЗРЕДА СУ ПРИКАЗАНЕ У НАСТАВКУ:**

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 1/1 ОДЕЉЕЊА
Одељењске старешине: Зорица Матић

Време реализације	Тема	Активност везана за тему	Сарадници
45minuta	I	1 Ово сам ја	Ученици, учитељ
	I	Моје име	Ученици, учитељ
	I	Мој знак	Ученици, учитељ
	I	Наши дланови	Ученици, учитељ, родитељи
	I	Ово смо ми	Ученици, учитељ
	I	Заједничка кућа	Ученици, учитељ
	I	Домаћи задатак	Ученици, учитељ, родитељи
	I	Моја омиљена играчка	Ученици, учитељ
	I	Моја омиљена игра	Ученици, учитељ
	II	Бонтон није бадминтон	Ученици, учитељ
	II	Ђачка торба, а у њој...	Ученици, учитељ
	II	Реци ми реци огледалце....	Ученици, учитељ
	II	Наша соба	Ученици, учитељ
	II	Наша радна соба	Ученици, учитељ
	II	Наш радни сто	Ученици, учитељ
	II	Наша учионица	Ученици, учитељ
	II	У школи	Ученици, учитељ
	II	На улици – Ја сам пешак	Ученици, учитељ
	II	У биоскопу ,позоришту	Ученици, учитељ
	II	У продавници	Ученици, учитељ
	II	За столом	Ученици, учитељ
	III	Обрадуј маму, баку	Ученици, учитељ
	III	Више рада више знања	Ученици, учитељ

	III	Динар по динар	Ученици, учитељ
	III	Тужакање	Ученици, учитељ
	III	„Лепа реч гвоздена врата отвара”	Ученици, учитељ
	III	Љубомора	Ученици, учитељ
	III	Кривица	Ученици, учитељ
	III	Нећу–хоћу	Ученици, учитељ
	III	Шта нас вређа	Ученици, учитељ
	III	Другарство је...	Ученици, учитељ
	III	Наш цвет другарства	Ученици, учитељ
	III	Шта ценим код друга	Ученици, учитељ
	III	Шта ценим код себе	Ученици, учитељ
	III	Научио сам...	Ученици, учитељ
	III	Желим да се представим	Ученици, учитељ, родитељи
Прво полугодиште			19
Друго полугодиште			17
Укупно			36

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 2/1 И 2/2 ОДЕЉЕЊА
Одељењске старешине: Зорица Симеуновић и Светлана Радин

Међусобна сарадња родитеља и наставника ради бољег упознавања ученика и једноставнијег васпитног деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном

напредовању ученика, о резултатима њиховог рада и понашања, о условима живота у породици и сл., а ради побољшања општих резултата васпитно образовног рада са ученицима

Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора, „Дан отворених врата“, и родитељских састанака.

Родитељски састанци одржаће се у септембру, октобру, марту и мају месецу.

Систематско образовање родитеља за васпитни рад реализоваће се путем предавања и разговора са родитељима. Овај вид рада са родитељима обухватиће педагошко и психолошко образовање и здравствено васпитање.

У оквиру педагошког и психолошког образовања биће речи о психофизичким особинама појединих узраста, проблемима учења и рада и социјализације детета о односу родитељ - наставник - ученик, хуманизацији односа међу половима, о утицају и коршћењу средстава информисања. У оквиру здравствено - васпитног рада биће речи о здравственој заштити и превентиви, најчешћим обољењима код деце, менталној хигијени, хигијенским навикама и друго. Ови садржаји педагошко психолошког и здравственог образовања формулисани су у теме. ***Предвиђа се да се на наредним родитељским састанцима неће дискутовати само о успеху ученика, већ ће се организовати разговори, о појединим проблемима у развоју и понашању деце за које су подједнако заинтересовани породица и школа, а која доминирају у одељењу и траже решења.*** Реализатор овог програма је одељењски старешина у свом одељењу, а осим њега разговор са родитељима о појединим темама водиће педагог .

Учешће родитеља у реализацији задатака школе оствариваће се преко Савета родитеља школе, одељења, разреда.

Разред и одељење: **II**

Недељни фонд часова: **1**

Време реализације	Тема	Активност везана за тему	Сарадници
Септембар	1. Тема – Ја и други	1. Поново у школи – повратак у школу	Педагог, родитељи
		2. Наш знак одељења – стварамо знак одељења	Педагог, родитељи
		3. Наши дланови – представљање себе	Педагог, родитељи
		4. Мој страх – причамо о страху и како да превазиђемо страх	Педагог, родитељи
		5. Моји снови – о чему често сањамо	Педагог, родитељи
Октобар		6. Моје жеље – које су нам жеље	Педагог, родитељи
		7. Лица и осећања – наша осећања	Педагог, родитељи
		8. Кад сам срећан	Педагог, родитељи

Време реализације	Тема	Активност везана за тему	Сарадници
		9. Д као друг ^у рство..... – како да будемо добри другари	Педагог, родитељи
Новембар	10. 11.	12. Семафор лепих речи	Педагог, родитељи
		13. Како да будемо добри... – покажимо како да будемо добри једни према другима	Педагог, родитељи
		14. Помози старијима – у којим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима	Педагог, родитељи
		15. Помоћ или нешто друго – шапутање на часу – да ли је помоћ или нешто друго	Педагог, родитељи
		16. Мој портфолио – упознавање са портфолиом ученика	Педагог, родитељи
Децембар	2. Тема – Бонтон	17. Дужности редара – које су дужности редара	Педагог, родитељи
		18. Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи.Уређивање панона	Педагог, родитељи
		19. Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима	Педагог, родитељи
		20. Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима	Педагог, родитељи
Јануар		21. Како смо прославили празнике – представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника	Педагог, родитељи
		22. Празници некада и сада – представљамо представом како се некад празник славило, а како сада	Педагог, родитељи
		23. Кад порастем бићу... – шта ће бити кад порасту, шта деца воле	Педагог, родитељи
Фебруар		24. Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре	Педагог, родитељи
		25. Реч је..... – које су нам ружне навике	Педагог, родитељи

Време реализације	Тема	Активност везана за тему	Сарадници	
Март	3. Моја осећања и ја	26. Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта	Педагог	
		27. Изабран је..... – бирамо хигијеничара у одељењу, благајника...	Педагог	
		28. Чувајмо здравље – како да сачувамо своје здравље	Педагог	
		29. Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом	Педагог	
		30. У сусрет пролећу – чувајмо природу	Педагог	
	3. Моја осећања и ја	31. Форе и фазони – први април – Дан шале	Педагог, родитељи	
Април		32. Мобилни телефон – како и када користимо мобилни телефон	Педагог, родитељи	
		33. Хало ко је тамо? – како користимо телефон	Педагог, родитељи	
		34. Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер	Педагог, родитељи	
Мај		35. Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији	Педагог	
		36. Шта треба да читам – развијамо љубав према читању	Педагог	
Јун		37. Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године	Педагог	
		38. Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године	Педагог	
Прво полугодиште			19	
Друго полугодиште			17	
Укупно			36	

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 3/1 и 3/2 ОДЕЉЕЊА
Одељењски старешина: Драгица Завишин и Светлана Гајчин

Недељни фонд часова:1 Годишњи фонд часова :36

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ	
Време	

реализације	САДРЖАЈИ РАДА
СЕПТЕМБАР	1.Поново у школи 2. Моји другови и ја 3.Шта ме чини срећним/ срећном? 4.Припрема за излет (упознавање са садржајима и местом одласка на излет)
ОКТОБАР	5. У сусрет Дечијој недељи 6.Дечија недеља 7.Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату – 21.10. 8. Рад у школи – самопроцена
НОВЕМБАР	9. Други о мени 10. Дан примирја у Првом светском рату – 11.11. 11. Ово си ти – колико се познајемо 12. Значај очувања природне средине 13.Како да откријем своје способности?
ДЕЦЕМБАР	14. Како да учимо ? 15. Како да учимо – мапе ума? 16. Весело одељенско дружење - новогодишња журка

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ	
Време реализације	САДРЖАЈИ РАДА
ЈАНУАР	17. Свети Сава – 27.01. 18. Планирање дневних активности
ФЕБРУАР	19.Навике и понашања за здрав живот 20. Срећење - Дан државности – 15.,16. и 17.02. 21. Међународни дан матерег језика 21.02. 22. Како разрешити конфликт
МАРТ	23. Моји кораци на путу до успеха 24. и 25. Пројекат: Рециклирај не фолирај 26. и 27. Дан вода (акција) -22. март
АПРИЛ	28. Дан сећања на Доситеја Обрадовића ,великог српског просветитеља и првог српског министра просвете -10.04. 29.Дан сећања на жртве холокауста,геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату – 22.04. 30. У сусрет Васкрсу
МАЈ	31. Празник рада – 1. и 2.05. 32. Недеља сећања и заједништва - планирање активности (реализација различитих 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) 33. Дан победе – 9.05. 34. Шта сам планирао, шта сам остварио
ЈУН	35. Одељењска изложба радова ученика 36. Мала одељењска прослава звршетка школске године

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 4/1 и 4/2 ОДЕЉЕЊА
Одељењски старешина: Марија Мандић и Срђан Косовац

Недељни фонд часова:1 Годишњи фонд часова :36

Време реализације	САДРЖАЈИ РАДА
СЕПТЕМБАР	1. Поново у школи 2. Моји другови и ја 3. Шта ме чини срећним/ срећном? 4. Припрема за излет (упознавање са садржајима и местом одласка на излет)
ОКТОБАР	5. У сусрет Дечијој недељи 6. Дечија недеља 7. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату – 21.10. 8. Рад у школи – самопроцена
НОВЕМБАР	9. Други о мени 10. Дан примирја у Првом светском рату – 11.11. 11. Ово си ти – колико се познајемо 12. Значај очувања природне средине 13. Како да откријем своје способности?
ДЕЦЕМБАР	14. Како да учимо ? 15. Како да учимо – мапе ума? 16. Весело одељенско дружење - новогодишња журка

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ	
Време реализације	САДРЖАЈИ РАДА
ЈАНУАР	17. Свети Сава – 27.01. 18. Планирање дневних активности
ФЕБРУАР	19. Навике и понашања за здрав живот 20. Сreteње - Дан државности – 15., 16. и 17.02. 21. Међународни дан матерег језика 21.02. 22. Како разрешити конфликт
МАРТ	23. Моји кораци на путу до успеха 24. и 25. Пројекат: Рециклирај не фолирај 26. и 27. Дан вода (акција) 22. март
АПРИЛ	28. Дан сећања на Доситеја Обрадовића ,великог српског просветитеља и првог српског министра просвете -10.04. 29. Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату – 22.04. 30. У сусрет Васкрсу
	31. Празник рада – 1. и 2.05.

МАЈ	32. Недеља сећања и заједништва - планирање активности (реализација различитих 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) 33. Дан победе – 9.05. 34. Шта сам планирао, шта сам остварио
ЈУН	35. Одељењска изложба радова ученика 36. Мала одељењска прослава звршетка школске године

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 5/1 и 5/2 ОДЕЉЕЊА
Одељењски старешина: Дарко Пајић и Љиљана Савин

НЕДЕЉНИ БРОЈ ЧАСОВА – 1 час недељно
УКУПНО ЗА ШКОЛСКУ ГОДИНУ – 36 часова

Циљеви и задаци часа одељенског старешине:

- праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика
- развијање сарадње, узајамности и поверења ученика и наставника
- подстицање ученика на друштвене активности и укључивање у секције у школи и ван ње
- неговање културе понашања ученика у школи, породици, друштву
- учествовање у решавању социјалних и здравствених проблема ученика
- обезбеђивање квалитетне сарадње с родитељима и укључивање родитеља у решавање проблема унутар одељенске заједнице
- развијање толерантних односа међу ученицима
- неговање пријатељских односа, развој самопоштовања

Време реализације	Садржаји рада
СЕПТЕМБАР	- Упознавање ученика са кућним редом и календаром рада - Избор руководства одељенске заједнице - Како да уредимо односе у одељењу? - Однос наставник-ученик
ОКТОБАР	- Обележавање дечије недеље - Пети разред-промене у нама и око нас - Брига о здрављу, развијање личне одговорности о хигијени тела - Октобар-месец књиге
НОВЕМБАР	- Анализа успеха појединца и одељења на крају првог класификационог периода - Грађење толеранције на различите ставове - Дечја права-конвенција о дечјим правима - Правилна комуникација
ДЕЦЕМБАР	- Светски дан борбе против СИДЕ-1.децембар - Понашање на јавном месту - Моја осећања - Размењујемо дарове и новогодишње жеље

ЈАНУАР	- Анализа успеха појединца и одељења на крају првог полугодишта - Обележавање школске славе - Како помоћи другу када му је најпотребније?
ФЕБРУАР	- Оптерећеност ученика-редовна настава и слободне активности - Друг, пријатељ, симпатија - Међувршњачко насиље и како се заштитити (коме се обратити) - Сличности и разлике међу нама
МАРТ	- 8.март-Дан жена - Обележавање дана школе - Мој(и) узор(и) у животу... - Шта ми прија у школи, а шта бих мењао/ла?
АПРИЛ	- Анализа успеха појединца и одељења на крају трећег класификационог периода - Светски дан здравља-7.април - Како бринемо о својој животној средини?
МАЈ	- Потребе и жеље - Мој рад је мој успех - Игре на спортском терену - Слободна тема по избору ученика
ЈУН	- Анализа успеха појединца и одељења на крају другог полугодишта - На крају петог разреда...

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 6/1 и 6/2 ОДЕЉЕЊА

Одељенски старешина: Сашка Дујмовић и Светлана Орловић

АКТИВНОСТИ	НАЧИН	ВРЕМЕ	МЕСТО	НОСИОЦИ
------------	-------	-------	-------	---------

	РАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАЦИЈЕ		АКТИВНОСТИ
1. Годишњи план рада, распоред, предметни наставници, изборни предмети. 2. Избор одбора одељенске заједнице. 3. Правила понашања у школи. 4. Родитељ и ја.	- разговор - дискусија	септембар	учионица	-одељењски старешина -ученици - стручни сарадник
5. Мој избор музике у слободно време. 6. Мој узор 7. Понашање у позоришту, биоскопу, на екскурзији. 8. Страх и трема.	- разговор - дискусија	октобар	учионица околина школе	-одељењски старешина -ученици
9. Ословљавање и поздрављање. 10. Понашање на улици. 11. Време, начин обраћања- телефонирање. 12. По избору ОЗ 13. Однос према другима.	- разговор - дискусија	новембар	учионица	-одељењски старешина -ученици
14. Неговање спортског духа. 15. Анализа успеха и дисциплине. 16. Зимски распуст- празници 17. Самосталност	- разговор - дискусија	децембар	учионица	-одељењски старешина -ученици
18. Пријатељство и поверење. 19. Сидљивост и како је победити.	-разговор	јануар	учионица	-одељењски старешина -ученици
20. Трема и како је савладати. 21. Решавање међусобних размирица. 22. Проблеми који ме муче. 23. Дечја права и обавезе.	-разговор, -дискусија	фебруар	учионица	-одељењски старешина -ученици
24. Страх од неуспеха	-разговор,	март	учионица	-одељењски

је највише присутан. 25. Како постићи бољи успех? 26. Промене у пубертету. 27. Исхрана у пубертету.	-дискусија			старешина -ученици
28. По избору ОЗ. 29. Кашњење на часове-недоношење прибора за рад. 30. Хигијена радног простора. 31. Омиљени часопис- књига.	-разговор, -дискусија	април	учионица	-одељењски старешина -ученици
32. Кућни љубимци. 33. Модни трендови, да или не? 34. Будућност и ја. 35. Видео игрице и рачунари.	-разговор, -дискусија	мај	учионица	-одељењски старешина -ученици
36. Анализа успеха на крају школске године.	-разговор, -дискусија	јун	учионица	-одељењски старешина -ученици

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 7/1 и 7/2 одељења
Одељењски старешина: Синиша Лазић и Тамара Бањац

НЕДЕЉНИ БРОЈ ЧАСОВА – 1 час недељно

УКУПНО ЗА ШКОЛСКУ ГОДИНУ –36 часова

Циљеви и задаци часа одељенског старешине:

- праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика
- развијање сарадње, узајамности и поверења ученика и наставника
- подстицање ученика на друштвене активности и укључивање у секције у школи и ван ње
- неговање културе понашања ученика у школи, породици, друштву
- учествовање у решавању социјалних и здравствених проблема ученика
- обезбеђивање квалитетне сарадње с родитељима и укључивање родитеља у решавање проблема унутар одељенске заједнице
- развијање толерантних односа међу ученицима
- неговање пријатељских односа, развој самопоштовања

Време реализације	Садржаји рада
-------------------	---------------

СЕПТЕМБАР	- Упознавање са календаром рада школе и усвајање плана рада - Упознавање ученика са обавезама у 7.разреду и правилима понашања у школи - Конституисање одељенске заједнице - Радна дисциплина и последице непримереног понашања
ОКТОБАР	- Обележавање Дечје недеље - Насиље (вршњачко, насиље у околини и насиље у школи) - Спорт и навијачке групе - Рад одељенске заједнице и помоћ ученицима са проблемима у учењу
НОВЕМБАР	- Анализа успеха појединца и одељења на крају првог класификационог периода - Међународни дан толеранције - Ми и наставници, однос једних према другима - У свету вештина и способности
ДЕЦЕМБАР	- Полно преносиве болести и мере превенције - Сузбијање агресивног понашања - У очима других - Празници нам стижу
ЈАНУАР	- Анализа успеха појединца и одељења на крају првог полугодишта - Велики људи-прича о њима...Свети Сава - Суочавање са неуспехом и изградња одбрамбених механизма
ФЕБРУАР	- Како проводимо своје слободно време - Исхрана и здравље (гојазност, анорексија, анемија) - Култура понашања на јавним местима и у породици - Умемо ли реално проценити своје знање?

МАРТ	- Поштујемо родну равноправност у професионалном и приватном животу - Обележавање дана школе - Здраве и нездраве навике - Како пронаћи мотивацију за рад?
АПРИЛ	- Анализа успеха појединца и одељења на крају трећег класификационог периода - Моја породица-како се слажем са братом, сестром, родитељима - Како замишљам свој живот у будућности
МАЈ	- Спорт и дружење као алтернатива компјутерским играма - Мој будући позив - Добре и лоше стране фејсбука, инстаграма, интернета - Моја препорука-филм, музика, концерт, књига, часопис
ЈУН	- Анализа успеха појединца и одељења на крају другог полугодишта - Жеља ми је отпутовати...

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 8/1 и 8/2 ОДЕЉЕЊА
Одељењски старешина: Наташа Гајин и Лидија Чорак

НЕДЕЉНИ БРОЈ ЧАСОВА – 1 час недељно
УКУПНО ЗА ШКОЛСКУ ГОДИНУ –34 часа

Циљеви и задаци часа одељенског старешине:

- праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика
- развијање сарадње, узајамности и поверења ученика и наставника
- подстицање ученика на друштвене активности и укључивање у секције у школи и ван ње
- неговање културе понашања ученика у школи, породици, друштву
- учествовање у решавању социјалних и здравствених проблема ученика
- обезбеђивање квалитетне сарадње с родитељима и укључивање родитеља у решавање проблема унутар одељенске заједнице
- развијање толерантних односа међу ученицима
- неговање пријатељских односа, развој самопоштовања

Време реализације	Садржаји рада
СЕПТЕМБАР	- Договор о раду у новој школској години и усвајање плана рада - Бирамо представнике одељенске заједнице и представнике одељенске заједнице за Ученички парламент, упознајемо се са правилником одељенске заједнице и школе - Правила понашања у школи и ван ње-на јавним местима, на екскурзији... - Искрено о себи и својим пријатељима
ОКТОБАР	- Активности везане за обележавање Дечје недеље - Како да организујемо свој радни дан - Проблеми које намеће средина-наркоманија, алкохолизам, цигарете, друштвене мреже - Актуелни проблеми и односи у одељењу
НОВЕМБАР	- Анализа успеха појединца и одељења на крају првог класификационог периода - Упознавање са занимањима (професионална оријентација) - Указујемо ли пажњу старијима-родитељима, наставницима... - Како замишљам свет без насиља, а како се понашам
ДЕЦЕМБАР	- СИДА-шта знам о њој - Шта је све модерно, а шта ми се од тога допада - Замишљам себе као... (професионална оријентација) - У сусрет Новој години
ЈАНУАР	- Анализа успеха појединца и одељења на крају првог полугодишта - Активности везане за обележавање школске славе - Занимања-моја интересовања, жеље, коју средњу школу одабрати...
ФЕБРУАР	- Безбедност деце на интернету - Шта за мене значи љубав - Родна равноправност-шта знам о томе - Разговор о потешкоћама-узајамна помоћ као начин решавања проблема у одељењу

МАРТ	- У свету вештина и способности (установи своје таленте и способности) - Активности везане за обележавање Дана школе - Еколошки бонтон - Презентације средњих школа
АПРИЛ	- Анализа успеха појединца и одељења на крају трећег класификационог периода - Посета Сајму образовања - Музика, књига, филм...моја препорука
МАЈ	- Најлепши тренутци у мом досадашњем школовању... - Припрема за завршни испит и упис у средње школе - Уређење школског дворишта - Анализа успеха појединца и одељења на крају другог полугодишта

5.2. План рада у продуженом боравку за школску 2026/2027. годину

Организација рада у продуженом боравку усклађена је са радом учитеља у редовној настави. Настава ће се одржавати у две учионице, у згради школе, намењеној за млађи узраст. За рад у продуженом боравку су задужене учитељице: Зорица папулић и Јелена Милић. Зорица Папулић задужена је за групу првог, а Јелена Милић је групу другог разреда.

Савремени начин живота све већем броју родитеља намеће потребу збрињавања њиховог детета до доласка са радног места. Самосталан повратак кући после наставе, боравак ученика код куће без присуства родитеља (утицај насилних и непримерених медијских садржаја), ученика излаже многим опасностима. Ове чињенице школи, као васпитно – образовној установи дају нову димензију. Школа не само да треба водити бригу о ученику током радног времена родитеља, она треба организовати план и програм рада ученика током 10 сати боравака у школи. Продужени боравак је модел системског и структуралног решавања десетосатног боравака ученика у школи. Овакав начин организације рада у школи захтева од запослених додатни напор, али истовремено отвара могућност студиознијег деловања у правцу правилног одгоја и развоја ученика у социјализовану и друштвено корисну особу, способну да у будућности делује у правцу како личне, тако и друштвене користи.

Последњих година доста је урађено на побољшању просторних и техничких услова рада школе. Уређено је школско двориште, замењена је столарија, постављене су клупе на свим прилазима школи, окречени ходници и учионице, сређени тоалети, комплетно је сређена наставничка зборница, купљене су нове клупе и столице, купљене су завесе за канцеларије.

У две учионице су постављене беле табле, сваком наставнику је обезбеђен приступ компјутеру, пројектору и савременим мулти- медијима. Обезбеђени су држачи течних сапуна и налазе се у сваком тоалету, чиме је побољшана хигијена руку. У школи постоји видео надзор и обезбеђени алармни систем заштите.

Школа има две групе продуженог боравака. Прва група продуженог боравака за први разред се налази у учионици у приземљу, а друга група, за други разред користи учионицу која се налази у поткровљу. Школа поседује неопходан намештај, школске клупе и столице, школску таблу, ормаре, катедру и наставничку столицу.

Поред учионица, ученици могу да користе и следеће школске просторије: трпезарију, мокри чвор, библиотеку, информатички кабинет са рачунарима, фискултурну салу, музички кабинет, ликовни кабинет, али и све остале кабинете. Поред школских терена, (за фудбал, кошарку, рукомет и одбојку) деца могу да уживају на лепо уређеним травнатим површинама. Просторни услови за продужени боравак су у складу са Правилником о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основне школе

Организовање исхране и услова за одржавање хигијене

На основу заинтересованости родитеља, на родитељским састанцима у току школске 2023./24. године, као и изјашњавању родитеља ученика првог и другог разреда, извршена је анкета у којој су се родитељи определили за достављање ужине. Изабрани добављач ће достављати свакодневно оброке или ужину у виду пецива и једног напитка, зависно од опредељености. Добављач мора да поседује Сертификате ISO 9001:2008 и ISO 22000:2005. Ужина је у 9:35 часова, када је настава продуженог боравака пре подне, а у 15:30 часова када је поподне. На радном месту сервирке ангажована је Снежана Лазаревић, која има потребну стручну спрему и шестомесечну оверену санитарну књижицу. О квалитету јеловника ученика брине се Школска комисија.

Принцип организовања исхране за школску 2024./25. годину биће организован на исти начин. Родитељима ће бити остављена могућност избора, у смислу коришћења могућности ужине у нашој школи.

У непосредној близини учионица за продужени боравак налази се санитарни чвор (за дечаке и девојчице) са посебним тоалет- кабинама и лавабоом. Обезбеђени су држачи течних сапуна и налазе се у сваком тоалету.

Од наставних средстава наставницима разредне наставе и ученицима на располагању су: рачунари у информатичком кабинету, ТВ, лаптопови, пројектор, ЦД плејер, ЦД материјали за српски језик, страни језик, ЦД-и са основама саобраћаја, лопте, вијаче, обручи и друга средства. За разноврсне ученичке активности осигуран је одговарајући материјал (папири, бојице и велики број разноврсних друштвених игара примерених њиховом узрасту). Библиотечки фонд се стално обогаћује новим књигама и задовољава потребе ученика овог узраста. Опремљеност учионица у којима ће се организовати продужени боравак у складу је са Правилником о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основне школе. Ученици се упућују и постичу на самостално коришћење одређених ресурса, нарочито информационе технологије.

Опис рада у продуженом боравку

Продуженим боравком у ОШ „Бранко Радичевић“ су обухваћени првенствено ученици првог и другог разреда, али школа даје могућност да то право искористе сви ученици млађег узраста школе, уз сагласност родитеља. Ученици у школи бораве у периоду од 11,00 часова до 15,30 часова.

Настава је организована у две смене, а самим тим и рад продуженог боравка се одвија у две смене.

Продужени боравак у ОШ „Бранко Радичевић“ подразумева прожимање редовних и ваннаставних активности. На овај начин је извршено растерећење ученика, а и самих родитеља. Радно време и организација рада наставних активности су прецизно дефинисани распоредом часова, како за ученике, тако и за наставнике. Учитељи који раде у редовној настави свакодневно се договарају и усклађују своје активности са учитељима из продуженог боравка.

Циљеви програма рада у продуженом боравку

Основни циљеви су:

- а) васпитање ученика на универзалним моралним начелима, на људским правима, једнакости и слободи;
- б) развој целокупне личности, индивидуалних и јединствених потенцијала;
- в) социјализација;
- г) припрема ученика за даље образовање и перманентно учење.

Специфични циљеви су:

- а) хармоничан психосоматски и физички развој ученика;
- б) способност прихватања индивидуалних различитости;
- в) учење организације времена – корелација учења, слободног времена и слободних активности;
- г) флексибилнији и иновативнији приступ учењу;
- д) оспособљавање ученика за самостално учење;
- ђ) подстицање мотивације за учењем;
- е) партнерство у образовању;
- ж) улога технологија у образовању;
- з) темељна улога образовања у раном детињству;
- и) перманентно образовање.

Кључна подручја развоја

Хармоничан развој тела и душе: задовољавање потребе за кретањем и установљавањем културе кретања; поправљање координације покрета, осећаја за ритам; комуницирање с основним претпоставкама здравог начина живота; утемељивање основних хигијенских и здравствених навика; обогаћивање емоционалног

живота; упознавања себе и других; објективна самоевалуација; јачање потреба за интерперсоналним везама.

Процес социјализације и комуникације: истраживање и континуирани рад на побољшању интелектуалних, емоционалних и моралних особина личности; упознавање са друштвено прихватљивим облицима понашања у одређеним ситуацијама; јачање антидискриминационог осећања и хуманог односа према друштву ; усвајање практичних знања повезаних са елементарним грађанским васпитањем и свакодневним животним дужностима.

Вербална комуникације или вербализација: рад на усавршавању вербалне вештине и проширивању вокабулара; циљани развој менталних способности; утемељење вештина за самоучење и самоедукацију.

Уз постизање вештине прецизног и течног писања и читања, од ученика првог и другог разреда захтева се развијање вештине интерпретативних, критичких и креативних читатељских вештина и изражајног читања и рецитована.

Учење писаних слова први је корак у учењу употребе писаног језика. Аутоматском писању претходи учење облика и спајања слова. Ученици морају бити оспособљени да довољно брзо пишу како би писање користили као алат.

Захтев развијања лепог рукописа, економичне и уредне организације текста и употребе стандардних и уредних слова не спречава индивидуалне особине рукописа. Ученици морају да науче како да пишу без изостављања, замене или испуштања слова. Утемељење основа математичке, логичке и научно-технолошке писмености: активности креативног, јасног и логичног решавања проблема; откривање, ређање, класификовање, генерализовање, скицирање, рачунање и мерење; примена математичких знања у различитим концептима; употреба речи, бројева, симбола, табела и модела за објашњење математичких законитости; коришћење пригодног математичког записа, математичке и остале терминологије везане уз природне науке; решавање проблема вербалним и симболичким делатностима; употреба информацијско комуникацијских технологија; увежбавање и развој радно-практично-техничких

вештина. Културно-уметничко подручје развоја: повезивање емотивне и моралне са естетском сфером живота и рада кроз позоришне и филске (тв) представе; читање поезије и прозе и експериментисање у интерпретацијама; упознавање с класичном и прикладном литературом; креативно изражавање кроз креирање ликовно-вајарских радова

Пажња се обраћа књижевним, историјским, географским и уметничким информацијама и изражајима блиским узрасту ученика.

Игре, спорт и рекреација: задовољавање потреба за кретањем; игре опонашања, децје игре из народне традиције, импровизовање игара у самосталној режији, поправљање координације покрета, групно импровизовање игара пропраћено ритмом, покретом и мимиком; елементарне игре, групне игре, спортске игре, такмичарске игре итд.

План рада продуженог боравка

***САМОСТАЛНИ РАД**

Самостални рад, израда домаћих задатака, вежбање

***СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ**

1. Спортске активности
2. Ликовне радионице *цртање, сликање, вајање, „АРТ“ РАДИОНИЦЕ
3. Радионице играонице
4. Мала школа великих ствари,
5. Активности у оквиру музичке културе,
6. Креативне радионице и забавне активности,
7. Драмске игре.
8. Рекреативне активности

Дидактичко – методичке смернице

У складу са циљевима и задацима које желимо да остваримо, а и са развојним могућностима ученика, препоручује се комбиновање стратегија, метода и облика рада како би се детету омогућило да на лак и безбрижан начин увежбава програмом предвиђене садржаје те максимално опуштено проводи своје слободно време. Школа мора постати учеников други дом, са свим особинама пријатног и пријатељског окружења.

Важни педагошки принципи учења темеље се на томе да је: мотивациони фактор дечијег учења његова радозналост; да дете буде активно у процесу учења; постојеће дечије знање и искуство основа је учења; дечије тренутно окружење осигурава контекст учења; у центру процеса учења је језик; дете треба учити вођен активностима и методама откривања; дужни смо да упутимо дете у естетску димензију учења; социјална и емоционална димензија важан је фактор учења.

Начини организације и облици рада: курикуларни приступ (уместо предметно-сатног); интегрисано учење и поучавање; мултидисциплинарни приступ; тимско и сарадничко учење; истраживачка настава; искуствено учење; проблемска настава; пројектна настава; учење кроз игру, праксу, учење за живот; факултативни програми (спортске активности); ванучионишна и теренска настава; ваннаставне активности.

Услови за извођење програма (имплементација)

Програм рада у продуженом боравку реализује се у свим расположивим просторијама у школи, укључујући и спортску салу и школско двориште. Наставни процес одвија се у учионици, а програм рада продуженог боравка се остварује у просторијама које су прилагођене и опремљене за остваривање рада продуженог боравка. Током боравка у школи ученицима је осигуран један оброк изабране установе. Како би се ученицима омогућило, а учитељима олакшало усвајање правила понашања за време оброка, терпезарија је естетски уређена и прикладно опремљена. Просторије у којима ће ученици проводити већи део дана су светле, довољно велике, опремљени аудио – визуелном опремом, дидактичким помагалима, малом приручном библиотеком и рачунарима.

За разноврсне ученичке активности осигуран је материјала (папири, бојице...) Усвајање хигијенских навика захтева довољну количину сапуна и папира, као и умиваоник за прање руку (који је одвојен од санитарног чвора). У опремању простора укључена је школа и локална заједница (обезбеђују средства за опремање просторија и набавку средстава).

6. ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Овим активностима обухватиће се што већи број ученика, у складу са њиховим интересовањима, уз уважавање различитих потреба и доступних ресурса и капацитета школе, а са фокусом на развој позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Слободне активности су облици ваннаставног рада који се организује ради задовољења и развијања постојећих и стварања нових интересовања ученика, неговања склоности, способности и стваралаштва, развијања радно производних и друштвено корисних навика, проширивања и продубљивања знања, неговања одговорности и смисла за колективни рад.

Основни принципи по којима се одвија рад ученика у оквиру слободних активности су добровољност и интересовање ученика. Принцип добровољности огледа се у самосталном опредељивању ученика за оне облике делатности које највише одговарају њиховим склоностима, способностима и испољеним интересовањима.

Овај принцип подразумева и слободу у промени активности после дужег или краћег временског периода, као и самостални избор нове делатности за наредни период. Уважавање овог принципа важно је и са становишта општег и професионалног развоја ученика, посебно због тога што слободан избор активности омогућава ученицима да се што боље опробају у оним склоностима и способностима које могу да задовоље њихову радозналост и пронађу оне активности које највише одговарају њиховим потребама и реалнијим могућностима.

Друштвене и слободне активности ученика се организују током читаве године и за њих се опредељују ученици свих разреда у зависности од испољених жеља, интересовања, склоности и способности, без обзира на степен постигнутог успеха.

Избор ваннаставних активности заснива се на интересовањима и потребама детета, са циљем развоја различитих вештина и талената, а обухвата културне, спортске и образовне активности.

За успешнији рад слободних активности, школа ће континуирано сарађивати са родитељима, друштвеном средином и др.

Активно учествовање ученика у слободним активностима доприноси васпитању младих за активан живот и рад и обогаћује свет детињства разноврсним сазнањима из разних области живота, доприноси правилном схватању и прихватању моралних вредности.

Евиденцију о реализацији часова слободних активности ученици и наставници воде у ес-дневнику. Планови слободних активности налазе се у школској документацији у посебном прилогу заједно са глобалним наставним плановима свих предмета по разредима.

6.1. Слободне активности/секције у првом циклусу

Слободне ваннаставне активности	1. разред	2. разред	3. разред	4. разред
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	½-36/72	½-36/72	½-36/72	½-36/72
Екскурзија	1-3 дана	1-3 дана	1-3 дана	1-3 дана
Настава у природи	7-10 дана	7-10 дана	7-10 дана	7-10 Дана

Напомена: Детаљнији приказ планираног времена и места екскурзије-рекреативне наставе у области 3.9.2. овог документа.

Одељење	Назив секције	Наставник задужен за рад секције
1/1	Ликовна секција	Зорица Матић
2/1	Ликовна секција	Зорица Симеуновић
2/2	Ликовна секција	Светлана Радин
3/1	Ликовна секција	Драгица Завишин
3/2	Ликовна секција	Светлана Гајчин
4/1	Ликовна секција	Марија Мандић
4/2	Ликовна секција	Срђан Косовац

6.2. Слободне активности/секције у другом циклусу

Слободне ваннаставне активности	5. разред	6. разред	7. разред	8. разред
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	½-36/72	½-36/72	½-36/72	½-36/72
Екскурзија	1-3 дана	1-3 дана	1-3 дана	1-3 дана

Детаљнији приказ планираног времена и места екскурзије-рекреативне наставе у области 3.9.2. овог документа.

Име и презиме наставника	Секција у школској 2026/2027. години
Кристина Марјановић	Техничка секција
Синиша Лазић	Спортска секција
Светлана Узелац	Хор
Љиљана Савин	Умови који су мењали свет
Наташа Гајин	Игра физике
Лидија Чорак	Биолошка секција
Милан Хинић	Историјска секција
Невена Аризановић	Информатичка секција
Светлана Орловић	Секција немачког језика
Милица Милашиновић	Секција енглеског језика
Александар Медић	Географска секција
Тамара Бањац	Литерарна секција
	Читалачка секција
Драмска секција	Сашика Дујмовић

Напомена: План и програм слободних активности је саставни Школског програма за период од 2024. до 2028. године и детаљно је разрађен у наведеном документу.

Анкетирањем ученика, одабране су следеће слободне наставне активности:

Редни број	Слободна наставна активност	Група	Наставник
1.	Чувари природе	5/1 и 5/2 (25 ученика)	Кристина Марјановић
2.	Чувари природе	6/1 и 6/2 (27 ученика)	Лидија Чорак
3.	Предузетништво	7/1 и 7/2 (15 ученика)	Азра Деврња
4.	Врлине и вредности као животни компас II	7/1 и 7/2 (15 ученика)	Наташа Гајин
5.	Врлине и вредности као животни компас II	8/1 (17 ученика)	Наташа Гајин
6.	Предузетништво	8/2 (18 ученика)	Азра Деврња

6.3. Допунска и додатна настава

Допунску и додатну наставу на нивоу школе ћемо организовати тако да не буду искључиве, односно да не подржавају компетитивност међу ученицима и посредно шаљу поруке ученицима да нису успешни или талентовани у некој области. Допунска настава ће имати облик консултативног рада намењеног свим ученицима, као и да се користе предности вршњачког подучавања и подстакну родитељи да пруже подршку. Током додатне наставе истицати важност ученичких интересовања и уложеног труда, а не стављати акценат искључиво на изванредна постигнућа и значај такмичења.

Организује се за ученике од **I** до **VIII** разреда који имају проблема у раду и учењу појединих наставних предмета и области из којих не показују одговарајуће резултате у учењу.

За ученике разредне наставе допунски рад ће се изводити из предмета: српски језик, математика и страни језик уколико се буде показала потреба изводиће се и из других предмета.

Планови рада наставника додатне и допунске наставе налазе се у електронској форми (компјутер у зборници школе). Евиденцију о достављеној документацији води педагог школе.

Допунски образовно-васпитни рад почиње диференцираним, индивидуалним приступом на часовима редовне наставе, а за ученике којима је то неопходно и ван редовне наставе. Допунски рад се организује током наставне године према указаној потреби. Разлози упућивања ученика на допунску наставу су различити и многоструки. Један од најчешћих разлога слабог учења и напредовања јесте недостатак основних знања. Некад су то они ученици који често изостају са редовне наставе због болести. Узроци слабијег успеха ученика у учењу могу бити: недовољна социјална зрелост за своју хронолошку доб, велики број изостанака са наставе, деца са слабијом пажњом и концентрацијом за рад. Да би се унапредио квалитет допунског рада водиће се рачуна о: облицима рада, времену рада, наставним средствима, плану рада и припреми наставника за рад.

Часови допунске наставе биће организовани из предмета где се укаже потреба да се помогне ученику у напредовању и савладавању градива.

Планове рада за допунску наставу израђују наставници који је изводе за сваку групу посебно, и то кад се формира група и сагледају заостајања сваког појединца у групи. Извештаји о постигнућу ученика који похађају допунску наставу учитељи и наставници ће достављати квартално, у циљу континуираног праћења ученичких постигнућа.

Додатни образовно – васпитни рад

У складу са Правилником о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и вапитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (*"Сл.гласник РС – Просветни гласник", бр. 11/2024 од 15.08.2024.*) додатна настава се организује за ученике од 3. до 8. разреда.

Овај облик наставе реализује се у случају ученика, који су посебно надарени и имају одлично постигнуће у учењу. На овим часовима додатно усавршавају знања и тако развијају своје способности.

Ови ученици обично се укључују и у припрему за такмичења.

РАСПОРЕД ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ НАСТАВЕ И СЕКЦИЈА

Име и презиме	Одељење	Допунска настава	Додатна настава	Секција
Зорица Матић	1/1	Четвртак, 5. час	/	Уторак, 5. час
Зорица Симеуновић	2/1	Петак, 5. час	/	Уторак, 5. час
Светлана Радин	2/2	Петак, 5. час	/	Уторак, 5. час
Драгица Завишин	3/1	Уторак, 5. час	Четвртак, 5. час	Понедељак, 0. час
Светлана Гајчин	3/2	Уторак, 5. час	Среда, 5. час	Понедељак, 0. час
Марија Мандић	4/1	Понедељак, 0. час	Среда, 0. час	Петак, 0. час
Срђан Косовац	4/2	Понедељак, 0. час	Среда, 0. час	Петак, 0. час
Санела Фехер	Немачки језик од 1/1, 2/1, 2/2, 3/1, 3/2	Понедељак, 0. час	/	/
Светлана Орловић	Немачки језик 4. разред	Петак, 0. час	Четвртак, 0. час	Петак, 0. час

Име и презиме	Наставни предмет	Допунска настава	Додатна настава	Секција
Светлана Орловић	Немачки језик од 5. до 8. разреда	Петак, 0. час	Четвртак, 0. час	Петак, 0. час
Наташа Гајин	Математика 7. и 8. разред	7. разред: уторак 0.	7. разред: среда 0.	7. разред: петак 0.
		8. разред: уторак, 8. час	8. разред: среда, 8. час	8. разред: петак, 8. час
Лидија Чорак	Биологија, од 5. до 8. разреда	Понедељак, 0. час	Петак 0. час	Среда, 8. час
Кристина Марјановић	Техника и технологија, од 5. до 8. разреда	Петак, 8. час	Петак, 8. час	Понедељак, 8. час
Тамара Бањац	Српски језик 5. и 7. разред	Понедељак, 0. час	Уторак, 0. час	Среда, 0. час
Сашка Дујмовић	Српски језик, 6. и 8. разред	Среда, 0. час	Четвртак, 0. час	Уторак, 7. час
Милица Милашиновић	Енглески језик, од 5. до 8. разреда	Среда, 6. час	Петак, 0. час	Петак, 7. час
Љиљана Савин	Математика 5. и 6. разред	Среда, 0. час	Четвртак, 0. час	Среда, 7. час
	Грађанско в.			
Александар Медић	Географија, од 5. до 8. разреда	Среда, 0. час	Уторак, 7. час	Уторак, 7. час
Милан Хинић	Историја, од 5. до 8. разреда	Четвртак, 7. час	Уторак, 6. час	Уторак, 6. час
Невена Аризановић	Информатика и рачунарство	Четвртак, 0. час	Четвртак, 0. час	Четвртак, 0. час
Свитлана Узелац	Музичка култура од 5. до 8. разреда	По потреби ученика		Четвртак, 6. или 7. час
Невена Бајић	Ликовна култура од 5. до 8. разреда.			Понедељак, 7. час
Драгослав Кнежевић	Хемија, 7. и 8. разред	Понедељак, 0. час	Понедељак, 0. час	Понедељак, 0. час
Азра Деврња	Физика	Среда, 7. час	Четвртак, 7. час	Петак, 0. час
Синиша Лазић	Физичко и здравствено васпитање			Среда, 8. час

6.4. Припремна настава

Припремна настава планира се пре почетка евентуалних поправних испита половином августа месеца. Изводи се за ученике који су упућени на полагање поправних испита у трајању од 5 дана, по два часа дневно, за предмете или оне области које ученик полаже.

Такође, припремна настава организује се за ученике VIII разреда, као вид припремања ученика за полагање завршног испита и уписа у средње школе.

Овакав вид наставе се организује у другом полугодишту из следећих предмета: српски језик, математика, хемија, биологија, географија, физика, историја. Наставом се обухватају сви ученици VIII разреда који су заинтересовани.

Припрема ученика четвртог разреда за предметну наставу

Ученици четвртог разреда на крају првог класификационог периода припремају се за прелазак на предметну наставу кроз рад и сарадњу са предметним наставницима. Сви наставници су у обавези да планирају часове који ће се реализовати у четвртом разреду. На тај начин ученици се навикавају на систем рада наставника, облике сарадње и тиме се прелаз на предметну наставу ублажава, а ученицима даје пуна подршка.

7. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

7.1. План за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Приликом израде програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације и ризичних понашања планиране активности треба да одражавају актуелне потребе школе на основу анализе стања (сигурност и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године и сл.) и искустава из првих недеља реализовања наставе, како би прецизно планирали активности, носиоце и динамику реализације. Запослени, ученици и родитељи ће бити упознати са могућностима коришћења Националне платформе „Чувам те“ у складу са раније добијеним инструкцијама.

План састанака Тима:

САСТАНЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Договор чланова Тима о расподели обавеза и начину реализације програма	Септембар 2026.
2.	Сумирање одрађених активности предвиђених за прво полугодиште	Децембар 2026.
3.	Договор око реализације преосталих активности и евентуалне промене	Фебруар 2027.
4.	Сумирање реализованих активности предвиђених планом активности	Јун 2027.

Чланови Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у току школске 2026/2028. године у школи су

1. Гордана Бојанић – директор школе
2. Тијана Француз – педагог – координатор тима
3. Нина Волић– секретар/правник
4. Тамара Бањац- наставница српског језика и књижевности
5. Зорица Матић, разредна настава
6. Синиша Лазић-наставник физичког и здравственог васпитања
7. Милан Хинић-наставник историје
8. Наташа Гајин, наставница математике и представник Ученичког парламента
9. Марија Мандић-представник Вршњачког тима

Овај Тим је израдио Програм за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Школи које је саставни део Годишњег плана рада Школе. План рада Тима је посебан документ којим се планира рад Тима на остварењу заштите ученика од насиља.

Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности којима ће бити дат приоритет у раду, као и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем и које све врсте и облици постоје.

Примену Програма прати и анализира Тим квартално преко евиденције о реализованим активностима које су планиране Програмом. Овим путем се утврђују и узроци уколико неке планиране активности нису реализоване.

7.1.1. АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Директор	август 2026.
Израда Програма за заштиту ученика од насиља	Тим за заштиту ученика од насиља	септембар 2026.
Упознавање ученика са Правилником о понашању ученика у школи	Одељењске старешине	Септембар 2026.
Формирање кутка за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања уз навођење конкаката унутрашње и спољашње заштитне мреже	Тим за заштиту ученика од насиља	септембар 2026.
Упознавање родитеља са Правилником о понашању ученика и родитеља школе	Одељењске старешине, педагог школе	Родитељски састанци, Савет родитеља школе Септембар 2026.
Организовање дежурства запослених	Директор	На почетку и током школске год.
Дефинисање одељенских правила понашања	Одељенске старешине	септембар 2026.
Обележавање Европског дана борбе против трговине људима	Црвени крст Сомбор, педагог школе	Октобар 2026.
Обележавање Светског дана менталног здравља	Црвени крст Сомбор, педагог школе	Октобар 2026.
Обележавање Међународног дана толеранције	Ученички парламент, вршњачки тим, о.старешине	новембар 2026.
Процена осећаја безбедности ученика у школи и утврђивање заступљености насиља(облика) у школи	Педагог школе	Децембар, 2026.
Организовање сусрета ученика са стручњацима у овој области рада	Црвени крст Сомбор Педагог Вршњачки тим Чланови тима	Током године
Подстицање и неговање различитости и културе уважавања у оквиру наставних активности – на часовима одељенске заједнице и одељенског старешине, грађанског васпитања, састанци УП...	Наставници, одељенске старешине – по две радионице у полугодишту – предати извештај о раду педагогу школе	Током године

Обележавање Светског дана борбе против вршњачког насиља	О.старешина, педагог	Фебруар 2027.
Литерални радови на тему ненасиља и повезивање ненасиља са наставним темама	Наставници српског језика и књижевности	Март 2027.
Изложба ликовних радова на тему ненасиља	Наставник ликовне културе Ученички парламент Вршњачки тим	Април 2027.
Спортски дан посвећен безбедном и сигурном окружењу	Наставник физичког васпитања, Вршњачки тим, Дечји савез	У току дечије недеље и пред крај школе
Вешњачке едукације у овој области рада	Ученички парламент, Вршњачки тим	Мај 2027.
Промоција и похваљивање ученичких постигнућа у школи и кроз медије	Директор школе, педагог, предметни наставници	Континуирано
Прикупљање предлога ученика за увођење нових ваннаставних активности наредне ш.г.	Ученички парламент, педагог	Јун 2027.
Стручно усавршавање запослених у овој области	Директор школе, педагог, предметни наставници	Континуирано

7.1.2. АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Тим	- у случајевима насиља или сумње да се насиље дешава током целе школске 2026/2027. године
Евидентирање случајева насиља	Тим и одељенске старешине	- у случајевима насиља или сумње да се насиље дешава током целе школске 2026/2027. године
Рад н платформи „Чувам те“	Тим и одељенске старешине	- На крају сваког квартала унос статистике 1. и 2. , а у случају 3. нивоа по сазнању о насиљу
Истраживање о врстама и учесталости насиља у школи	Тим	током школске 2026/2027. године
Сарадња са релевантним службама	Тим	- у случајевима насиља или сумње да се насиље дешава током целе школске 2026/2027. године
Подршка ученицима који трпе	Педагог и одељењски старешина	- од уочавања насиља до појаве позитивних

насиље		ефеката
Рад са ученицима који врше насиље	Педагог и одељењски старешина	- од уочавања насиља до позитивне промене ставова и понашања
Оснаживање ученика који су посматрачи насиља да конструктивно реагују	Педагог и одељењски старешина	- током школске 2026/2027. године.
Саветодавни рад са родитељима ученика	Педагог и одељењски старешина	- током школске 2026/2027. године

7.2. План рада Ученичког парламента

Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда.

Циљ рада Ученичког парламента је разматрања односа и сарадње свих учесника у школском животу, обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и живот и изражавање мишљења и давање предлога стручним органима школе.

Сврха укључивања ученика у рад ученичког парламента је развијање иницијативе, самосталности, одговорности и критичког мишљења ученика кроз њихово активно учешће у животу и раду школе.

Парламент се бира сваке школске године .

Координатор Ученичког парламента је: Наташа Гајин, наставница математике.

Чланови Ученичког парламента за школску 2026/2027. годину су:

1. Јован Мрђанов, 7/1
2. Момир Стајшић, 7/1
3. Тијана Цепанчић, 7/2
4. Лука Драгојевић, 7/2
5. Лена Зарић, 8/1
6. Сара Лукић, 8/1
7. Анђела Лазић, 8/2
8. Урош Тодоровић, 8/2



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	- Одржавање часова одељенског старешине у одељењима семог и осмог разреда и избор одељенског члана за УП. - Конститутивна седница УП. Избор руководства УП за школску 2026/2027. годину - Упознавање ученика са организацијом рада Ученичког парламента (начином рада парламента и обавезама ученика као представника у парламенту) - Упознавање чланова ученичког парламента са кодексом понашања. -Израда и усвајање Програма рада УП за школску 2026/27.годину. Избор чланова УП за представнике на седницама ШО. Прављење натписа за школске кабинете и учионице	Координатор; Одељенске старешине; Ученици	-Часови ОЗ -Састанци УП -Предлагање -Дискусија

ОКТОБАР	Учешће у организовању Дечије недеље Обележавање Светског дана здраве хране Уређење ходника и хола школе, сређивање плаката и паноа	Координатор; Парламентарци; Наставник биологије; Учитељи	-Састанци УП -Дискусија -Радионице -Вршњачка едукација
----------------	---	--	--

НОВЕМБАР/	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и предлога мера за њихово побољшање на часовима одељенског старешине. - Тематски дан-16 новембар, Међународни дан за толеранцију.	Координатор, Парламентарци, Педагог	- Састанци УП - Радионице - Предавање - Презентација
ДЕЦЕМБАР	- Организација „Новогодишњег вашара“	Кординатор; Парламентарци,	-Предлагање -Договор -Учествовање
ЈАНУАР ФЕБРУАР	- Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају другог класификационог периода - Припрема свечаности поводом дана Светог Саве - Упознавање са предстојећим такмичењима - Евалуација реализованог плана у првом полугодишту и израда полугодишњег извештаја. - Како безбедно користити интернет - Обележавање дана Светог Трифуна/Валентина - Покретање акције уредности учионица	Кординатор, Парламентарци, Стручни сарадник - библиотекар	-Предлагање -Излагање -Израда плаката -Вршњачка едукација
МАРТ	- Организација дана школе. - Питања за директора - Анализа успеха и дисциплине ученика	Кординатор; Парламентарци; Директор; Ученици	-Предавање -Израда плаката -Презентација

	на крају трећег класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање. -Обележавање Месеца борбе против болести зависности - Организовање турнира у друштвеним играма		
АПРИЛ	- Обележавање Светског дана књиге – 23 април „Књига или друштвене мреже. - Сусрет са представницима ђачког парламента друге школе и размена искуства. “ - Акција поводом Дана планете (уређење школског дворишта)	Кординатор; Парламентарци; Библиотекари	-Излагање -Дискусија -Израда плаката

МАЈ	- Организација прославе мале матуре - Припреме за завршни испит - Прављење панона са сликама о раду УП за 2026/27.годину.	Кординатор, Парламентарци, Наставници Одељенски старешина	-Излагање -Дискусија -Радионица -израда панона
ЈУН	- Анализа успеха и дисциплине на крају школске године. - Анализа рада Ученичког парламента у протеклој школској години и израда Годишњег извештаја рада УП. - Израда плана рада за наредну годину.	Кординатор, Парламентарци,	-Излагање -Дискусија
Током године	- Сарадња са Вршњачким тимом у области превенције насиља	Вршњачки тим Парламентарци,	Едукативне радионице

7.3. План рада Вршњачког тима

Координатор Вршњачког тима у школској 2026/2027. години: Марија Мандић, учитељица у 4/1.



Вршњачки тим чине ученици четвртог и осмог разреда. Тим је оформљен од по два представник а сваког одељења.

Чланови вршњачког тима су ученици који воле тимски рад, комуникативни, креативни, толерантни, успешно решавају конфликтне ситуације, стварају позитивну атмосферу у својим одељењима.

Од великог значаја је да одабрани ученици представљају „особе од поверења“ у одељењу, из тог разлога је важно да сами ученици имају пресудну улогу у избору представника.

Циљеви: ширење асертивног начина комуникације, толеранције, хуманих вредности, превенциј насиља, као и развијање другарства, поштовања и емпатије, тимског духа, осећања заједништва, али и јачање критичности и супротстављање пошастима данашњице.

Циљ рада Вршњачког тима је активно учешће ученика у активностима, радионицама, задацима кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активну оучешће у смањењу насиља у школи. Кроз учешће у тиму, ученици су мотивисани да се баве горућим питањем - насиљем у школи. Дугорочно, корист је вишеструка јер ученик осећа да је важна и корисна карика заједнице, да својим залагењем мења ствари на боље, доприноси колективу, слободно и креативно се развија.

Задатак Вршњачког тима је да се кроз низ активности током школске године залаже за промоцију, вредновање и усвајање животних вредности – другарства, пожртвовања, толеранције, ненасилних облика комуникације, хуманости. Задатак ментора је да прати рад тима, да спроводи све планиране активности, да оспособи и припреми ученике за самостално учешће у оквиру тима и подстакне на ширење позитивне радне климе у свом одељењу.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ
Септембар Октобар	1. Формирање Вршњачког тима; 2. Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада; 3. Анализа стања у установи у вези насиља; 4. Помоћ наставницима у организовању ЧОС-а посвећеном превенцији насиља и упознавања ученика са шемом интервентних активности постављеним у холу школе; 5. Доношење одељенских правила.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Одељенске старешине * Вршњачки тим
Новембар	1. Обележавање Међународног дана толеранције („Недеља лепих порука“); 2. Упознавање ученика са Повељом дечијих права УН	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Новембар – Фебруар	Реализација радионица 1. „Међународни дан толеранције“ 2. „Шта вреднујем, шта ценим“ 3. „Речи које лече- речи које боле“ 4. „Да насиље буде видљиво“ 5. „Буди друг, пружи руку“ 6. „Безбедно понашање на интернету“	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим

Март	1. Спровођење анкете о насиљу у школи; 2. Осмишљавање акција против насилништва.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Април	1. Спровођење кампање против насиља; 2. Презентација „Стоп насиљу!“	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Мај	1. Спровођење кампање против насиља; 2. Организовање „Игри без граница“	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Јун	1. Анкетирање ученика о ефикасности Вршњачког тима; 2. Евалуација; 3. Прављење акционог плана; 4. Писање извештаја.	* Вршњачки тим
Током године	1. Сарадња са Тимом за заштиту ученика од насиља, одељенским старешинама, дежурним наставницима и свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, медији, Школска управа); 2. Континуирано евидентирање случајева насиља; 3. Рад са ученицима која врше насиље; 4. Подршка ученицима која трпе насиље; 5. Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; 6. Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; 7. Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују; 8. Спровођење планираних акција у циљу сузбијања насиља у школи; 9. Праћење ефеката предузетих мера.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим * Педагог * Дежурни наставник * Одељенски старешина

7.3.1. План рада Дечијег савеза

Носилац активности: Зорица Папулић

У програму рада ученичких организација обезбедиће се поштовање следећих принципа:

- Сви облици ових активности морају бити у складу са општим васпитним циљевима и задацима школе и повезани са осталим облицима и садржајима васпитно- образовног рада у школи;
- Садржаји, облици и начини организовања рада морају бити прилагођени узрасним и развојним могућностима као и потребама ученика;
- Укључивање ученика у поједине облике и опредељивање за садржаје и начине рада мора бити на принципу добровољности.

Рад Дечијег савеза усмерен је ка специфичним васпитно – образовним циљевима комплементарним са процесима који се одвијају у школи и породици и базира на областима и облицима рада које ове две средине не могу да остваре у потребној мери. Сви ученици школе су чланови Дечијег савеза.

ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА ОШ „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ,“СТАПАР“ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ			
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	РЕАЛИЗАТОРИ	ЕВАЛУАЦИЈА
СЕПТЕМБАР:	-Припреме за обележавање Дечје недеље и припрема ученика првих разреда за приступање Дечјем савезу -Акција солидарности „Деца-деци“; -„Тајанствени пријатељ“- дечја игра (социјализација деце у групи)	одељенске заједнице наставници разредне и предметне наставе родитељи педагог	
ОКТОБАР:	-Обележавање Дечје недеље ~Програм примене Конвенције о правима детета-пројекат „Буквар дечијих права“; - обележавања Светског дана детета -5.октобра; -Недовршена прича – литерани конкурс -Еколошки програми- За лепши и чистији Стапар (уређење	одељенске заједнице наставници разредне наставе наставник биологије наставник ликовне културе наставници српског језика педагог	

	школског дворишта и припреме за реализацију програма“Заштитимо птице“(квиз, цртежи,израда кућица за птице...); -„Мали Пјер“-конкурс за дечју карикатуру;		
НОВЕМБАР:	- школско такмичење рецитатора -„Мали Пјер“-изложба радова са конкурса за дечију карикатуру у школи;	одељенске заједнице наставници разредне наставе наставник ликовне културе наставници српског језика педагог	
ДЕЦЕМБАР:	-Припреме за прославу Дана Светог Саве; -Ликовни конкурс „Ускликнимо с љубављу“; -Драмски прикази-свечаности за децу и родитеље; -Новогодишњи ликовни конкурс на нивоу школе -Новогодишњи вашар	одељенске заједнице наставници разредне наставе наставник музичке културе наставник ликовне културе наставници српског језика педагог	
ЈАНУАР:	-Прослава Дана Светог Саве-школске славе; - Акција дечије солидарности (хуманитарна акција)	одељенске заједнице наставници разредне наставе наставник музичке културе наставник ликовне културе наставници српског језика педагог	

ФЕБРУАР:	Израда честитки за 8. март (ликовна секција, школско такмичење) Акција сакупљања секундарних сировина	одељенске заједнице наставници разредне наставе наставници српског језика педагог	
МАРТ:	- Завршница ликовно-литерарног конкурса поводом Дана школе: -Осмомартовски базар – ликовне и моделарске радионице и изложбе Обележавање Дана школе Поздрав пролећу – ликовне и литерарне активности -Припреме за Светски дан екологије; -У сусрет Ускрсу (литерано-ликовни конкурс);	одељенске заједнице наставници разредне наставе наставник биологије наставник ликовне културе наставници српског језика библиотекар педагог	
АПРИЛ:	-Априлијада-изложба маски (ликовна секција) -Међународни дан дечје књиге; -Ускршњи вашар -Дружење са будућим првацима(сарадња са предшколском установом)	одељенске заједнице наставници и професори разредне наставе наставник биологије наставник ликовне културе	

		наставници српског језика библиотекар Предшколска Установа педагог	
МАЈ:	-Приредба за предшколаце -Дан изазова-спортско рекреативне и забавне активности; -Програмирање рада Дечјег савеза за наредну школску годину;	одељенске заједнице наставници разредне наставе наставник ликовне културе наставници српског језика наставник физичког васпитања Предшколска Установа педагог	-
ЈУН:	-Дан Николе Тесле-2.јун; -Изложбе најлепших дечијих радова -Организовање завршне свечаности за ученике осмих разреда Обележимо крај школске године (Дечји вашар)	одељенске заједнице наставници разредне наставе наставник ликовне културе педагог, разредне старешине осмих разреда	
ТОКОМ ГОДИНЕ	-Акције солидарности; -Уређење школског дворишта: -Активности из области социјално-здравствене заштите;	разредне старешине одељенске заједнице	

7.4. 1.ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљеви и задаци:

- Формирање позитивних ставова и развијање осећања одговорности према очувању непосредног животног окружења, али и проширење на целокупни еколошки систем.
- Указивање на узроке и последице појединих облика загађења животног окружења.
- Развијање свести код ученика о глобалним последицама онечишћења животног окружења...
- Утицати на активнији приступ код ученика са циљем очувања животне средине, како би увели промене којима ће унапредити очување свог окружења.

Чланови тима за заштиту животне средине:

1. Кристина Марјановић-координатор тима
2. Александар Медић
3. Азра Деврња

План састанака тима у школској 2026/2027.

САСТАНЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Договор чланова Тима о расподели обавеза и начину реализације програма за I полугодиште	Септембар 2026.
2.	Сумирање одрађеног дела програма – прво полугодиште	Децембар 2026.
3.	Договор чланова Тима о начину и програму рада за II полугодиште	Јануар 2027.
4.	Сумирање одрађеног дела програма – писање извештаја о раду током школске године	Јун 2027.

Акциони план активности предвиђених програмом заштите животне средине за школску 2026/2027. годину

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња са „Еколошко удружење грађана Сомбор“	Тим школе	Током године <u>2026/2027.</u>

Учешће у пројектним активностима	„Еколошко удружење грађана Сомбор“, Тим школе	Прво полугодиште <u>2026/2027</u>
Календар еко догађаја	Тим школе	Септембар 2026.
Обележавање Светског дана без аутомобила	Тим школе	Септембар 2026.
Процена постојећег стања уређености школског простора	Тим за заштиту животне средине	Септембар 2026.
Конкурс „Возило из мојих снова“	Тим школе, децја недеља	Октобар, 2026.
Обележавање Светског дана вода	Тим	Март 2027.
Обележавање Светског дана планете Земље	Тим	Април 2027.
Обележавање Међународног дана ватрогасаца	Тим	Мај 2027.
Организација и реализација еколошких акција	Тим	Током године

СЕПТЕМБАР

- 3. септембар – Светски дан заштите птица лешинара
- 16. септембар – Светски дан заштите озонског омотача
- 18. септембар – Дан геолога
- 22. септембар – Дан без аутомобила
- 26. септембар – Дан чистих планина
- 27. септембар – Дан туризма
- 28. септембар – Дан зелене куповине

ОКТОБАР

- Први понедељак октобра – Светски дан станишта
- 1–7. октобар – Светска недеља дивљих животиња
- 4. октобар – Светски дан заштите животиња
- 11. октобар – Међународни дан за смањење природних катастрофа
- 16. октобар – Дан хране
- 18. октобар – Дан пешачења
- 24. октобар – Дан УН (Уједињених нација)
- Трећи викенд октобра – Дан храњења птица

НОВЕМБАР

- 1. новембар – Светски дан вегетаријанства
- 3. новембар – Светски дан чистог ваздуха
- 7. новембар – Дан науке
- 17. новембар – Дан еколошког покрета
- 20. новембар – Дан детета
- 27. новембар – Дан уздржавања од куповине
- 29. новембар – Дан борбе против трговине крзном

ДЕЦЕМБАР

- 10. децембар – Дан људских права
- 11. децембар – Дан планина

ЈАНУАР

- 26. јануар – Светски дан образовања о заштити животне средине

ФЕБРУАР

- 2. фебруар – Светски дан мочварних подручја
- 14. фебруар – Светски дан очувања енергије

МАРТ

- 5. март – Светски дан енергетске ефикасности
- 14. март – Међународни дан против брана, за реке, воду и живот
- 21. март – Светски дан шумарства
- 22. март – Светски дан воде
- 23. март – Светски дан метеорологије

АПРИЛ

- 7. април – Светски дан здравља
- 22. април – Дан планете Земље
- 24. април – Светски дан заштите животиња од експеримената над њима
- 30. април – Дан Завода за заштиту природе Србије

МАЈ

- 9. мај – Међународни дан птица
- 15. мај – Интернационални дан климе
- 24. мај – Европски дан паркова
- 31. мај – Светски дан борбе против пушења

ЈУН

- 5. јун – Светски дан заштите животне средине
- 5. јун – Дан Националног парка Ђердап
- 8. јун – Светски дан океана
- 17. јун – Светски дан борбе против исушивања и поплава
- 29. јун – Дан Дунава

ЈУЛ

- 3. јул – Светски дан без пластичних кеса

7.4.2. ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Пројекат се реализује кроз сарадњу и унапређивање капацитета институција: основне школе, средње школе, Регионалних центара за стручно усавршавање запослених у образовању, Савета за запошљавање на националном нивоу, Центара за развој каријере, Националне служба за запошљавање, Центара за социјални рад, локалних самоуправа, привредне коморе и др.

Циљеви:

- Основни циљ програма професионалне оријентације је развијање способности младих да донесу и спроведу промишљену, ваљану и самосталну одлуку о избору школе и занимања, као и да планирају каријеру и укључе се у свет рада. Програм се заснива на петофазном динамичном процесном моделу професионалне оријентације, који води младу особу до избора занимања и активног планирања каријере, кроз пет модула/фаза:

1. Самоспознаја - млади кроз радионице, тестове, интроспекцију и саветовање препознају своје таленте, интересовања, вредности, склоности и могућности;
2. Информисање о занимањима и каријери - млади истражују свет занимања и професија, која су знања, вештине и особине потребне за успешно бављење занимањем, какве могућности постоје на тржишту рада;
3. Упознавање са путевима образовања - млади се упознају са могућностима за школовање - школама, факултетима и другим образовним установама и сазнају како изгледа школовање за њихово жељено занимање;
4. Реални сусрети са светом рада - млади се упознају са представницима жељених занимања и радним окружењем, испробавају поједине радне задатке и распитују се о занимањима и потребном школовању;
5. Доношење одлуке о избору школе и занимања - млади боље познају себе, имају потребне информације и сигурнији су у доношењу одлука.

Ове школске године настојаћемо укључити теме из света рада и професионалне оријентације у све разреде, како бисмо код ученика од најранијих дана, системски утицали на проширење знања, интересовања, отварали могућности и пружали слику о изборима... Овакав приступ, осим што нуди сазнање, утиче и на стварање и развијање става о целоживотном учењу и усавршавању код младих, са чиме се омогућава и ствара активнији, отворенији приступ информацијама, интересовањима и могућностима које нуди динамичан и у данашње време нимало лак, свет рада. Како бисмо започели овакав вид рада у нашој школи, тим за професионалну оријентацију осмислио је програм за текућу школску годину:

*организовање радионице са ученицима 8.разреда на тему „То сам ја“ (самоспознаја), чији је циљ развијање комуникације кроз конструктивни и позитивни дијалог, развијање вештина ученика да изразе себе и прихвате друге какви јесу;

*организовање радионице са ученицима 8.разреда на тему „Замишљај себе као...“, где би ученици или презентовали своје литерарне и ликовне радове, или би у облику ПП-презентације приказали могућности које пружа средња школа за коју би се желели одредити;

*посета сајму образовања у Сомбору;

*организована посета средњим школама у Сомбору;

*организовање радионице са ученицима 8.разреда на тему „Куда после основне школе“, где би ученици радом у групама, у зависности од својих интересовања, путем плаката представили одређену средњу школу, тј. профиле које она нуди, истичући најзначајније информације битне за доношење одређења;

*интервјуи са експертима из разних професија (или родитељи представљају своја занимања);

*анкетирање ученика везано за доношење одлуке о избору школе и занимања

Чланови тима за школску 2026/2027. годину:

- Тијана Француз – педагог школе
- Наташа Гајин, одељенски старешина 8/1
- Лидија Чорак, одељенски старешина 8/2

Током школске године, планира четири састанка и то:

САСТАНЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1.	Договор чланова Тима о расподели обавеза и начину реализације програма за I полугодиште	Септембар 2026.	Чланови тима
2.	Сумирање одрађеног дела програма – прикупљање извештаја о раду чланова Тима	Децембар 2026.	
3.	Договор чланова Тима о начину и програму рада за II полугодиште	Јануар 2027.	
4.	Сумирање одрађеног дела програма – писање извештаја о раду током школске године	Јун 2027.	

7.4.3. СОЦИЈАЛНИ ПРОГРАМ ШКОЛЕ

Циљ и задаци

- Циљ овог програма је подизање свести ученика о проблемима који окружују људе око њих, нарочито њихове вршњаке, као и важност активног учешћа у акцијама које могу помоћи угроженим категоријама у циљу отклањања или ублажавања идентификованих тешкоћа.
- Први задатак који смо поставили пред себе јесте идентификовања ученика којима је потребна социјална и материјална помоћ, као и праћење њиховог развоја у околностима у којима живе.
- Програмом желимо да развијемо емпатију и алтруизам код ученика, свест о важности хуманих односа међу половима и адекватан однос према старијим лицима.
- Школа ће се, у зависности од материјалних прилика, трудити да помогне социјално најугроженијим ученицима.

Чланови тима:

- Тијана Француз-координатор тима
- Милица Милашиновић
- Марија Мандић

План састанака тима у школској 2026/2027. години

САСТАНЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Договор чланова Тима о расподели обавеза и начину реализације програма за I полугодиште	Септембар 2026.
2.	Сумирање одрађеног дела програма	Децембар 2026.
3.	Договор чланова Тима о начину и програму рада за II полугодиште	Јануар 2027.

4.	Сумирање одрађеног дела програма – писање извештаја о раду током школске године	Јун 2027..
----	---	------------

Акциони план активности тима у школској 2026/2027. години

ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Идентификовање социјално угрожене деце и ученика слабијег материјалног статуса	Одељењске старешине Тим социјалног програма школе	Септембар 2026.
Обезбеђивање уџбеника за ученике слабијег материјалног статуса кроз акцију	Одељењске старешине Тим социјалног програма школе	Септембар 2026.
Обезбеђивање бесплатне ужине	Директор школе Секретар школе	Септембар 2026.
Обележавање Светског дана хране и борбе против сиромаштва	Одељењске старешине Тим социјалног програма школе	Октобар 2026.
Хуманитарна акција Међународни хуманитарни дан	Директор школе Педагог Ученици школе	Новембар 2026.
Обележавње међународног Дана толеранције	Одељењске старешине Тим социјалног програма школе	Новембар 2026.
Организовање разних хуманитарних акција уколико се појави потреба	Директор Тим социјалног програма школе Ученици школе	Током године <u>2026/2027.</u>
Развијање саосећања код ученика на невоље људи из њиховог окружења и шире	Одељењске старешине Тим социјалног програма школе	Током године <u>2026/2027.</u>
Развијање позитивног става и културе понашања према старијим особама – сарадња са удружењем пензионера	Одељењске старешине Тим социјалног програма школе	Током године <u>2026/2027.</u>
Обележавање Међународног дана Рома	Одељењске старешине Тим социјалног програма школе Ученици школе	Април 2027.
Обележавање Међународног дана породице	Одељењске старешине Тим социјалног програма школе	Мај 2027.
Подршка ученицима који завршавају 8. разред, а у циљу обезбеђивања средстава за банкет и завршне активности	Одељењске старешине Тим социјалног програма школе	Мај и јун 2027.

7.4.4. ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА У ШКОЛИ

Инклузивно образовање се фокусира на област настава и учење и значи могућност школе да обезбеди квалитетно образовање свој деци, без обзира на њихове различитости. Инклузија се истовремено повезује и са процесима демократизације у друштву и образовању, са посебним акцентом на укључивање у образовање ученика из маргинализованих група.

С обзиром да се инклузивно образовање односи на децу са посебним потребама, као и на ученике са изузетним способностима, школа доноси индивидуални образовни план за сваког ученика коме је потребна додатна подршка у образовању и васпитању. За ученике којима је потребна додатна подршка због тешкоћа у приступању, укључивању и учествовању у образовању и васпитању, планирају се и спроводе мере за отклањање физичких, комуникацијских и социјалних препрека (мере индивидуализације), односно доноси индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, његово осамостаљивање у вршњачком колективу, као и напредовање и развој у складу са капацитетима.

Индивидуални образовни план се припрема за ученике којима је због сметњи у развоју и инвалидитета, социјалне ускраћености и других разлога потребна додатна образовна подршка.

Индивидуални образовни план је посебан акт који има за циљ оптимални развој ученика и остваривање исхода образовања и васпитања, у складу са прописаним циљевима и принципима, односно задовољавања образовно-васпитних потреба ученика. За сваког ученика појединачно, према његовим специфичним потребама и могућностима, припрема се прилагођен начин образовања који обухвата индивидуални образовни план, програм и начин рада који садрже:

- 1) податке о ученику и податке о тиму за додатну подршку;
- 2) педагошки профил ученика, у ком су описане његове јаке стране и потребе за подршком;
- 3) план мера индивидуализације, којим се предлажу одређени видови прилагођавања наставе (простора и услова, метода рада, материјала и учила) специфичним потребама ученика;
- 4) персонализовани програм наставе и учења, којим се предвиђени облици додатне подршке операционализују у низ конкретних задатака и корака, и спецификује распоред, трајање, реализатори и исходи сваке активности;
- 5) податке о праћењу и вредновању ИОП-а и
- 6) сагласност родитеља. ИОП се израђује према образовним потребама детета, ученика, односно одраслог, и може да буде прилагођени програм наставе и учења (ИОП 1) и измењени програм наставе и учења за један, више или све предмете (ИОП 2).

Индивидуални образовни план доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање. Тим за инклузивно образовање чине одељенски старешина, предметни наставник, стручни сарадник школе, родитељ/старатељ, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван школе, на предлог родитеља/старатеља. Родитељ/старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана. Наставник, при планирању рада у одељењу, усклађује свој план са индивидуалним образовним планом ученика.

Индивидуални образовни план за ученике са изузетним способностима

За ученике са изузетним способностима, школа обезбеђује израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана којим се врши проширивање и продубљивање садржаја учења (ИОП 3). Индивидуални образовни план је посебан акт који у овом случају има за циљ оптимални развој и задовољавање образовно-васпитних потреба ученика који постижу резултате који превазилазе очекивани ниво образовних постигнућа.

Чланови тима за инклузивно образовање у школској 2026/2027. години су:

1. Тијана Француз, координатор тима
2. Светлана Радин
3. Зорица Симеуновић
4. Драгица Завишин
5. Светлана Гајчин
6. Срђан Косовац
7. Тамара Бањац
8. Сашка Дујмовић
9. Наташа Гајин
10. Љиљана Савин

Акциони план тима за инклузију за школску 2026/2027 . годину:

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	ВРЕМЕ
Детаљније упознавање инклузивног тима са законском регулативом, прописима и корацима за сањичавање ИОП-а	-Правилници и обрасци подељени члановима тима уз детаљно усмено упознавање	Секретар (правник) и педагог школе у сарадњи са инклузивним тимом	Педагог школе	Септембар 2026.
Идентификовање ученика за ИОП	- евиденционе листе -разговори са родитељима -праћење напредовања ученика у настави	-одељеске старешине -родитељи -ИО тим -учитељи и предметни наставници	--одељењски старешина -педагог школе	Септембар /октобар
Формирање ИОП тимова	-за сваког ученика формирати тим у минималном саставу: ПП служба, одељенски старешина, предметни наставник, родитељ - по потреби укључити и друге спољне сараднике	-ИО тим	-ИОП тим	- током године
Израда педагошког профила ученика	-процена како дете учи, његових социјалних и комуникацијских вештина, самосталности и бриге о себи и утицаја спољашњег окружења на учење	-ИОП тим	-одељењски старешина	- након идентификације
Доношење одлуке о даљем начину рада са учеником; Упућивање ученика Интерресорној комисији	- израда прилагођеног програма (прилагођавање метода, облика, средстава....рада)	- ИОП тим -Интерресорна комисија	-одељењски старешина	- након израде педагошког профила -извештај Интерресорне комисије
Примена и праћење резултата прилагођеног програма	- праћење напредовања ученика према прилагођеном програму	-предметини наставник -одељенски старешина -ИОП тим	--одељењски старешина	Кварталано
Израда ИОП-а	- одабирање приоритетних предмета/области -дефинисање крајњег циља, корака/активности у реализацији циља, учесталости активности, носиоца активности и очекиваних исхода	-ИОП тим	-одељењски старешина	- након утврђивања да прилагођени програм не даје резултате и

				на основу мишљења Интерресор не комисије
Праћење и евалуација примене ИОП-а	- процена остварености очекиваних исхода	-ИОП тим	-одељењски старешина	двомесечно/ тримесечно и на крају наставне године
Процена успеха ученика на крају школске године, који је наставу похађао по ИОП-у (1,2,3)	Анализа евалуационих листа предметних наставника - разговор са учеником и родитељима (педагог)	ИО тим и инклузивни тим	Педагог школе	Јун месец

7.4.5. План за реализацију програма подршке и компензаторних програма и за ученике из осетљивих група

Циљеви:

- Интеграција, откривање и подстицање развоја очуваних способности, подстицање развоја и стабилизација осећања сигурности, задовољства и самопоштовања, развој комуникативних способности, разумевање и задовољавање потреба других и развој навика и социјализације у целини ученика са сметњама у развоју.
- Развијање осетљивости за потребе ученика који теже напредују, развијање способности за препознавање тих потреба и мотивације за пружање помоћи у задовољавању тих потреба у границама могућности;прихватање различитости као нормалности и иницијални развој вредносног система заснованог на позитивном искуству са ученицима који имају сметње у развоју, код ученика без развојних сметњи.

Чланови тима су:

- Тијана Француз-координатор тима
- Чланови тима за инклузивно образовање
- Чланови тима социјалног програма
- Одељењске старешине

Током школске године, тим ће састати минимум четири пута и то:

САСТАНЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Договор чланова Тима о расподели обавеза и начину реализације програма за I полугодиште	Септембар 2026.
2.	Сумирање одрађеног дела програма	Децембар 2026.
3.	Договор чланова Тима о начину и програму рада за II полугодиште	Јануар 2027.
4.	Сумирање одрађеног дела програма – писање извештаја о раду током школске године	Јун 2027.

План активности

ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
---------------------	------------------------	----------------------

Идентификовање ученика из осетљивих група	Стручна служба, одељењске старешине	Септембар 2026.
Састављање ИОП-а	Тим за ИО	Септембар 2026.
Обезбеђивање уџбеника за ученике слабијег материјалног статуса кроз акцију прикупљања донација	Тим социјалног програма школе	Септембар 2026.
Обезбеђивање бесплатне ужине	Директор школе Секретар школе	Септембар 2026.
Помоћ у прилагођавању школи/наставницима ученика 1. и 5. разреда са неким видом развојних сметњи	Одељењске старешине 1. и 5. разреда, родитељи, стручна служба	Септембар 2026. и током године
Помоћ у прилагођавању школи/наставницима ученика који су дошли из друге школе и ученика који показују потребу за тим	Одељенске старешине, родитељи, стручна служба	Током године
Појачан васпитни рад са ученицима	Стручна служба, родитељ, одељењски старешина	Током године
Обележавање светског дана хране и борбе против сиромаштва	Одељењске старешине, стручна служба	Октобар 2026.
Анализа постигнућа ученика из осетљивих група и препоруке за рад	стручна служба	Пред крај октобра
Анализа постигнућа ученика из осетљивих група и препоруке за рад	стручна служба	Јануар 2027.
Радионица на тему “Сви смо једнаки и имамо једнака права”	стручна служба	Март 2027.
Анализа постигнућа ученика из осетљивих група и препоруке за рад	стручна служба	Март 2027..
Обележавање међународног дана Рома	Одељењске старешине, тим социјалног програма, ученици	Април 2027.
Обележавање међународног дана породице	Одељенске старешине, тим социјалног програма	Мај 2027.
Анализа постигнућа ученика из осетљивих група и препоруке за рад	Тим за компензацију	Јун 2027.
Извештај о раду тима	Тим за компензацију	Јун 2027.

7.4.6. План за реализацију програма здравственог васпитања

Циљеци и задаци :

- Формирање позитивних ставова према личном здрављу
- Развијање осећања одговорности да за здравље као вредност морамо учинити и извесане напоре
- Указивање на узроке и последице појединих болести и стварну потребу за очување здравља
- Развијање свести код ученика о штетним последицама конзумирања алкохола, дувана, дроге
- Развијање свести код ученика о значају физичке културе и вежбе....

Садржаји програма: изграђивање самопоштовања, здрава исхрана, брига о телу, физичка активност и здравље, бити здрав, безбедно понашање, односи са другима, хумани односи међу половима, правилно коришћење здравствених служби, улога за здравље заједнице. Циљне групе ученика од 1. до 8. разреда.

Начин остваривања програма

Програм ће се остваривати кроз часове редовне наставе, часове одељенског старешине, ваннаставних активности, извођењем излета, екскурзија и наставе у природи, сарадњом са здравственом установом у спровођењу здравствене заштите ученика, посебно у обављању лекарских прегледа деца која полазе у први разред, спровођењу редовних систематских лекарских прегледа и вакцинација, у складу са законом, а у складу са планом здравствене заштите датим у Годишњем плану рада школе.



Чланови тима за здравствено васпитање :

- Лидија Чорак-координатор тима
- Синиша Лазић
- Драгица Завишин

План састанака Тима у школској 2026/2027. год

САСТАНЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Договор чланова Тима о расподели обавеза и начину реализације програма за I полугодиште	Септембар 2026.
2.	Сумирање одрађеног дела програма	Децембар 2026.
3.	Договор чланова Тима о начину и програму рада у II полугодишту	Јануар 2027.
4.	Сумирање одрађеног дела програма – писање извештаја о раду током школске године	Јун 2027.

Акциони план активности предвиђених програмом здравственог васпитања за школску 2026/2027. годину

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња са Саветовалиштем за младе	тим	Током школске <u>2026/2027.</u> год.
ХУМАНИ ОДНОСИ МЕЂУ ЉУДИМА Обележавање Светског дана контрацепције (26/09) Анкета-колико знам о репродуктивном здрављу (са ученицима 7 и 8 разреда) Физичке разлике међу половима (промене у пубертету) Стицање позитивних ставова и позитивно вредновање супротног пола Ризична понашања Обележавање Међународног дана борбе против сиде (01/12) Сиде –предавање уз приказ филма о АИДС Превенција ХИВ-а Анкета- Колико знам о ХИВ-у и СИДИ Наркоманија- панои, филм Предавање за ученике (родитеље) о болестима зависности, наркоманији и др.	Тим и педагог школе	Током школске <u>2026/2027.</u> год.
БИТИ ЗДРАВ Редовни систематски прегледи Током рада у редовној настави и слободним активностима указивати на потребе за физичким кретањем, вежбањем, игром, спортом, одмором и начине савлађивања лакших здравствених проблема. Кроз програм редовне наставе (биологије и хемије) омогућити ученицима стицање знања о психо-активним супстанцама, проузроковању зависности, болестима и проблемима код ученика, формирати негативан однос према овим појавама -пушење... Вршњачка едукација за болести зависности – предавање уз приказ филма алкохолизам и наркоманија. Обележавање Светског дана здраве хране (16/10) Обележавање Светског дана борбе против алкохолизма (1/04) Обележавање Светског дана здравља (07/04)	Дом здравља Одељењске старешине Педагог Лидија Чорак	Током школске <u>2026/2027.</u> год. Април 2027.год.

Обележавање Светског дана борбе против пушења (31/05)		
Јесењи и пролећни крос Обележавање Светског дана спорта (06/04) "За срећније детињство"-хуманитарно-спортско-рекреативна акција. Спортска школска такмичења	Синиша Лазић	Током школске <u>2026/2027.</u> год.

7.4.7. План сарадње са предшколском установом

Последњих неколико година Школа остварује добру сарадњу са предшколском установом.

Како бисмо наставили сарадњу, а у интересу будућих правака, јер од квалитета рада са децом у предшколској установи зависи и квалитет даљег рада са децом у првом разреду, настојаћемо да реализује предвиђене активности у оквиру плана што доследније.

Такође, утврђено је да реализацијом активности у току године у овој области смањује се напетост и код деце и код родитеља када дођу на проверу спремности детета за полазак у први разред.

Циљеви:

- Унапређивање сарадње Школе и предшколске установе кроз различите заједничке активности;

- Адекватнија припрема деце и родитеља за полазак детета у први разред;
- Смањивање напетости пред проверу спремности за полазак у први разред код деце и родитеља;
- Систематско пружање стручне подршке васпитачима и родитељима у предшколском васпитању;
- Стварање и продубљивање поверења између родитеља и школе.

Чланови тима за остваривање сарадње са предшколском установом:

1. Марија Мандић- учитељица 4/1
2. Срђан Косовац-учитељ 4/2
3. Тијана Француз– педагог школе
4. Вршњачки тим школе
5. Васпитачи из ПУ

План сарадње са предшколском установом током школске 2026/2027. године

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Посета предшколској установи – радионица упознавања	Учитељи 4. разреда и педагог школе Васпитачице	Септембар 2026.
Обележавање Дечије недеље	Учитељи 4. разреда и педагог школе Васпитачице Вршњачки тим	Октобар 2026.
Рођендан предшколске установе – дружење, заједничке игре	Учитељи четвртог разреда Васпитачице	Октобар 2026.
Божјићне кугле - радионица	Учитељи 4. разреда и педагог школе Васпитачице	Децембар, 2026.
„Ми смо спортисти“ – посета часу физичког и здравственог васпитања	Учитељи 4. разреда Васпитачице	Фебруар, 2027.
Сарадња у оквиру Е-уписа	Васпитачице и педагог	Фебруар, 2027.
Обележавање Дана школе	Учитељи 4. разреда и педагог школе Васпитачице	Март, 2027.
Радионица – Кад у школу пођем.	Учитељи 4. разреда и педагог школе Васпитачице	Март, 2027.
План транзиције деце ПУ у први разред ОШ	Педагог Васпитачице	Јун, 2026.
Пријем првака	Учитељи, директор и педагог	Август, 2026.

7.4.8. План реализације програма прилагођавања школској средини

Програм је намењен ученицима првог и петог разреда, као и новопридошлим ученицима школе, односно категоријама ученика који улазе у потпуно ново окружење, упознају се са новим начином рада и понашања, односима, обавезама, људима и сл.

Циљеви:

- Смањење психичке и физичке осетљивости код деце
- Адекватна адаптација ученика на ново окружење (учитеље, наставнике), начин рада и сл.

Педагог школе у сарадњи са одељењским старешином ће организовати испитивање ученика у највулнерабилнијим одељењима и оба одељења првог и петог разреда о потребама и изазовима са којима се ученици сусрећу. У складу са добијеним резултатима и осталим добијеним информацијама од родитеља и наставника планираће се и реализовати специфична подршка ученицима и наставницима.

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
Упознавање ученика који се први пут уписују у нашу школу и његовим родитељима	Педагог Директор	-регулисање документације при упису ученика -интервју (информативни, саветодавни, дијагностички)	Током године
Распоређивање ученика по одељењима	Педагог Директор	-упознавање са ОС -упознавање са вршњацима из ОЗ	Током године
Процењивање адаптације ученика првог и петог разреда	Педагог школе	Испитивање ученика о потребама и изазовима са којима се ученици сусрећу. У складу са добијеним резултатима и осталим добијеним информацијама од родитеља и наставника планираће се и реализовати специфична подршка ученицима и наставницима.	Октобар 2027. године

План активности током школске године

ПРВИ РАЗРЕД		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Анкетирање ученика – њихов доживљај школе	Педагог	Октобар 2025.
ПЕТИ РАЗРЕД		
Сарадња са одељењским старешином уколико уочи потребу за интервенцијом педагога	Педагог Одељењски старешина	Током школске године
Упитник за ученике 5. разреда	Педагог	Октобар 2027.

НОВИ УЧЕНИЦИ		
Упознавање новог ученика са другом-домаћином (члан ученичког парламента) који ће му показати школу, салу, библиотеку, уционице, тоалете и који ће му бити од помоћи кад год му затреба помоћ	Педагог Одељенски старешина	Током школске године

7.4.9. План за психолошке кризне интервенције

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, у Школи се формира Тим за кризне догађаје у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део, у следећем саставу:

1. Гордана Бојанић, директорка -одговорна особа и особа задужена за информисање јавности и сарадња са спољашњом заштитном мрежом;
 2. Симиша Лазић, наставник физичког и здравственог васпитања-особа задужена за координацију активности на нивоу школе
 3. Тијана Француз, стручни сарадник – педагог, пружалац психосоцијалне подршке ученика за све ученике
 4. Милица Милашиновић, наставница енглеског језика- пружалац психосоцијалне подршке деци узраста од 5. до 8. разреда
 5. Зорица Матић, учитељица-пужалац психосоцијалне подршке деци узраста од 1. до 4. разреда
 6. Тамара Бањац, наставница српског језика и књижевности - особа задужена за информисање и давање саопштења за родитеље, запослене;
 7. Сашка Дујмовић, наставник српског језика и књижевности-особа задужена за информисање и давање саопштења за ученике;
 8. Исидора Пејић-представник родитеља, сарадник;
 9. Лазар Мартоношки, помоћно особље-лице које активира систем узбуњивања тј. аларм
- **Координација обухвата следеће активности:** планрање, организацију, координацију активности у установи и сарадњу са спољном заштитном мрежом, као и праћење и евалуацију.
 - **Психосоцијална подршка обухвата следеће активности:** Праћење реаговања, процену потреба за психосоцијалном подршком и пружање индивидуалне и групне подршке.
 - **Информисање обухвата следеће активности:** Прикупљање, проверавање, селекцију, дистрибуцију информација, припрему саопштења и обавештења за ученике, родитеље и медије.

Активности на нивоу школе пре кризног догађаја:

Активност	Одговорна особа	Време
Информисати све запослене - НВ, Школски одбор и Савет родитеља са постојањем Тима, члановима и акционим планом за кризне догађаје	Гордана Бојанић Тијана Француз	Септембар 2026.
Формирање вибер групе за потребе комуникања	Гордана Бојанић	Септембар 2026.

запослених за време кризне ситуације		
Формирање распореда просторија и означавање истих бројевима са обе стране врата	Гордана Бојанић Тијана Француз	Септембар 2026.
Вежбе евакуације	<i>Зорица Матић</i> -лице задужено за ученике нижих разреда у сарадњи са о.старешином сваког одељења <i>Синиша Лазић</i> -лице лице задужено за ученике виших разреда у сарадњи са о.старешином сваког одељења	Два пута годишње
Упознавање ученика и запослених о аларму (три пута дуго школско звоно) који означава кризну ситуацију унутар установе	Лазар Мартоношки Синиша Лазић	Септембар 2026.
Обезбедити могућност закључавања просторија у установи (када су ученици у просторији, кључ треба да је са унутрашње стране)	Гордана Бојанић	Септембар 2026.
Одређено је место чувања дупликата кључева у установи и о томе су обавештени сви запослени (кључеви су у сандучету у приземљу школе-просторија за послужитеље)	Гордана Бојанић	Септембар 2026.

Кључне активности директора и тима за кризне догађаје у зависности од врсте кризног догађаја:

1. Ако су чланови тима или директор сазнао за догађај **ван установе**, у обавези је да провери тачност информација преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.

2. Ако се **у установи** десио кризни догађај, план поступања је следећи:

Активност	Име и презиме особе	Време
Одговорна особа хитно, одмах по сазнању, обавештава надлежне институције ван установе (полицију, хитну помоћ, ватрогасце, школску управу)	Гордана Бојанић, директор школе	Одмах по сазнању
Обавештавање особе за координацију активности на нивоу школе и тима КС	Гордана Бојанић Синиша Лазић	Одмах по сазнању
Особа за координацију активности процењује да ли установа може да поступа самостално или јој треба нека врсте помоћи/подршке од	Синиша Лазић	Одмах по сазнању

представника спољашње заштитне мреже (у зависности од облика, врсте и интензитета кризног догађаја)		
Особа за координацију активности на нивоу школе обавештава лице које активира систем узбуђивања тј. аларм	Синиша Лазић Лазар Мартоношки	Одмах по сазнању
Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.	Синиша Лазић	Одмах по сазнању
Усмеравати ученике и запослени у физкултурну салу, као безбедно место у школи.	Синиша Лазић	Одмах по сазнању
Након доласка припадника полиције потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место.	Гордана Бојанић Синиша Лазић	Текућа ситуација
У случају потребе напуштања школске зграде, а по препоруци спољашње заштитне мреже, ученици се евакуишу према предвиђеном распореду. Евакуација ученика уз тренутно затеченог наставника на часу из учионица од бр. 1 до бр.5-улаз у двориште школе	Синиша Лазић Лазар Мартоношки	Одмах по сазнању
Евакуација ученика уз тренутно затеченог наставника на часу из учионица од бр.6 до бр.10.- главни улаз у школу		
Евакуација ученика уз тренутно затеченог наставника на часу из учионица од бр. 11 до бр.16-улаз у двориште школе		
Евакуација <i>*ученика који имају одређене специфичности</i> (оштећење чула, тешкоће у кретању, инвалидитет, тешкоће из спектра аутизма, хроничне болести...)	Затечен наставник на часу у пратњи излази са <i>*учеником</i> поред себе, или га понесе у наручју (по процени наставника)	Текућа ситуација
Директор установе сазива хитан састанак тима за кризне догађаје	Гордана Бојанић и Тим за КС	Текућа ситуација
Тим на челу са директором установе разматра све добијене информације и позива породицу/е погођених кризним догађајем и договара се са њима које информације може проследити запосленима у установи, деци, ученицима, родитељима и евентуално	Гордана Бојанић и Тим за КС	Текућа ситуација

медијима.		
Обавештавање свих запослених о КС путем вибер групе	Тамара Бањац	Текућа ситуација
Припрема саопштења за родитеље	Тамара Бањац	Текућа ситуација
Припрема саопштења за ученике	Сашка Дујмовић	Текућа ситуација
Психосоцијална подршка ученицима	Тијана Француз Милица Милашиновић Зорица Матић	Текућа ситуација
Комуникација са медијима	Гордана Бојанић	Текућа ситуација
Вежбе евакуације из установе	Тим, ученици, запослени	На крају сваког полугодишта

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА – КОРАЦИ ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

У данима након кризног догађаја:

1. Тим на челу са директором установе разматра да ли ће неке школске активности отказати или променити датум одржавања (екскурзије, настава у природи, спортски и културни догађај, тестирање, писмени задаци..).
2. Директор школе наставу ће модификовати (организовати ван школе, на новој локацији, модел наставе на даљину, комбиновани модел..).
3. Директор установе одржава кратак састанак са запосленима, обавештава их о новим информацијама, корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Чак и ако нема нових инфомација, важно је да директор установе одржи састанак јер на тај начин запосленима упућује поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја. Састанак је неопходно одржати у обе смене рада школе.
4. Директор школе на челу са члановима тима ће благовремено запослене да информише и да их оснажи да потраже СТРУЧНУ помоћ уколико је попходна.
5. Задатак тима је да идентификује посебну пажњу обрати на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.
6. Уколико се кризни догађај завршио **смрћу ученика или запосленог**, директор установе прослеђује информацију о времену и организацији одласка на сахрану.
7. Чланови тима уколико је у питању **смрт ученика**, током састанка тима дискутују о томе и одређују ко ће од запослених предати породици личне ствари преминулог ученика у одговарајућем тренутку.
8. Уколико кризни догађај као последицу **има најмање троје или више повређених** или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интересекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.



Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације. Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује **план рада по измењеном, прилагођеном плану**. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.

Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Важно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. Неопходно је да начин <i>рада установе</i> ће бити прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности. Школа може организовати комеморацију у установи. Важно је да се са породицом настрадалог директор установе договори о томе. Чланови тима заједно са директором школе припремају децу која желе да присуствују комеморацији и објашњавају им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана настава може да се откаже или да се редослед часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити да деца могу да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им

	је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника). Осим самог организовања комеморације, активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице, а које школа може предузети су: 1. Остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место. 2. Прављење заједничких цртежа, паноя, песме или приче ученика из одељења преминулог. 3. Постављање табле са текстом: „Сећање на...“, на коју деца/ученици/запослени могу остављати поруке и цртеже. 4. Школа може отворити књигу жалости и слично.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.
ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА	Тим за кризне интервенције прати реализацију овог програма континуирано током сваке школске године, евалуира и извештава о реализованим активностима. Извештај се подноси два пута током школске године, на полугодишту и крају школске године. Извештај је део Годишњег извештаја о раду школе који се разматра на Наставничком већу, Ученичком парламенту и Савету родитеља, а усваја га Школски одбор. У ситуацијама кризног догађаја, Тим свакодневно прати реализоване активности, у складу са Правилником и овим Програмом, евалуира их и ревидира, те о томе редовно и свакодневно извештава Мобилни тим, Школску управу и Министарство просвете договореним начинима комуникације.

Табела: Спољашња заштитна мрежа у заштити ученика од насиља

Институција / Орган	Надлежности и улога у заштити
Платформа „Чувам Те“	У року од 24 сата од сазнања, а у року од 48 сати од сазнања-допуна информација
Центар за социјални рад (ЦСР) Центар за социјални рад, Сомбор Контакт телефон: 025/482-499	- Процена безбедности детета - Спроводи мере заштите - Сарађује са школом и родитељима
Интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације (Министарство просвете) Контакт телефон: 011/3619-526	- Уколико је последица кризног догађаја 3 или више настрадалих лица
 Министарство унутрашњих послова (Полиција)	- Интервенише у хитним случајевима - Истражује насиље и врши безбедносне процене - Школски полицајац
Јавно тужилаштво / Судови	- Покрећу поступке за тежа кривична дела, ученици старији од 14 г - Изричу васпитне и казнене мере
 Здравствене установе (Дом здравља, болнице, службе за ментално здравље) Дом здравља, Стапар Контакт телефон: 025 5827775	- Медицински прегледи и извештаји - Психолошка/психијатријска подршка - Хоспитализација по потреби
Школска управа, Сомбор (Министарство просвете) Контакт телефон: 025 463634	- Саветодавна подршка школи - Надзор и контрола поступања у случајевима насиља
Локална самоуправа / Интерресорна комисија Контакт телефон: 025/468117	- Обезбеђује ресурсе и подршку у заједници - Укључује друге службе у решавање случаја
Управа за друштвену бригу о деци / Заводи за социјалну заштиту	- Стручна подршка центрима и системима - Обуке и мониторинг
Заштитник грађана (Омбудсман)	- Поступа по пријавама повреде права детета - Контрола рада институција

Институција / Орган	Надлежности и улога у заштити
 Ватрогасно друштво, Сомбор	Интервенише у хитним случајевима
Школски тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и тим за кризне интервенције 025/5827-701	1. Гордана Бојанић, директорка -одговорна особа и особа задужена за информисање јавности и сарадња са спољашњом заштитном мрежом; 2. Синиша Лазић, наставник физичког и здравственог васпитања-особа задужена за координацију активности на нивоу школе 3. Тијана Француз, стручни сарадник – педагог, пружалац психосоцијалне подршке ученика за све ученике 4. Милица Милашиновић, наставница енглеског језика- пружалац психосоцијалне подршке деци узраста од 5. до 8. разреда 5. Зорица Матић, учитељица-пружалац психосоцијалне подршке деци узраста од 1. до 4. разреда 6. Тамара Бањац, наставница српског језика и књижевности - особа задужена за информисање и давање саопштења за родитеље, запослене; 7. Сашка Дујмовић, наставник српског језика и књижевности-особа задужена за информисање и давање саопштења за ученике; 8. Исидора Пејић-представник родитеља, сарадник; 9. Лазар Мартоношки, помоћно особље-лице које активира систем узбуњивања тј. аларм

8. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

8.1. Сарадња са родитељима

Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни и саветодавни карактер. Сарадња са породицом одвијаће се плански и систематски током целе године укључујући породице у планирање, реализацију и евалуацију те сарадње. Овакав облик сарадње је веома сложен и динамичан процес који зависи од креирања заједничког става у комуникацији са родитељима.

Сарадња са родитељима одвија се кроз родитељске састанке, индивидуалне контакте и састанке Савета родитеља. У све акције Школа ће укључити и родитеље ученика у циљу усклађивања васпитних утицаја свих субјеката.



Садржаји програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности родитеља	Активности наставника	Начин и поступци остваривања програма	Циљеви и задаци планираних активности
Родитељски састанци	На почетку школске године и на класификационим периодима	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, усвајају	Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају	Родитељски састанак	Анализа успеха ученика, дисциплине, договор у вези са екскурзијама и наставом у природи, решавање проблема у одељењу
Индивидуални разговори	Према потреби	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују	Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају	разговор	Анализа успеха ученика, дисциплине, решавање проблема у учењу и развојних проблема, предлагање и спровођење мера за побољшање успеха и дисциплине
Присуство часовима-отворена врата школе	Једном месечно	Прате, слушају	Излажу, информишу, организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу	Реализација часова	Праћење успеха и дисциплине ученика и одељења и договарање мера за побољшање; унапређивање сарадње са родитељима
Професионална оријентација	Према потреби	Организују, демонстрирају, излажу, дискутују, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу	Посете институцијама, школама и присуство родитеља часовима	Помоћ ученицима у професионалној оријентацији, упознавање са образовним профилима средњих школа и светом занимања
Замена улога	У складу са интересовањима родитеља за учешће	Реализују часове, организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу	Прате, присуствују, сугеришу, помажу, организују, коментаришу, дају повратну информацију	Реализација часова и других активности	Унапређивање сарадње са родитељима, упознавање родитељима са професијом наставника.
Сарадња са родитељима деце/ученика којима је потребна додатна подршка	Према потреби	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу	Разговори, састанци Тимова за додатну подршку	Пружање додатне подршке ученицима којима је потребна, унапређивање развоја и напредовања ученика, сарадња са родитељима и добијање сагласности за ИОП.

Сарадња са родитељима ученика у вези са решавањем дисциплинским проблема	Према потреби	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу	Разговори, родитељски састанци	Праћење дисциплине, предлагање и примена мера за побољшање.
Анкетирање родитеља у вези са сарадњом са школом	На крају сваког полугодишта	Попуњавају анкете, сугеришу, предлажу	Примењују анкете, обрађују податке, изводе резултате	Анкетирање	Стицање увида у ставове родитеља у вези са сарадњом са школом, унапређивање сарадње и унапређивање рада школе
Остала анкета предвиђена Годишњим планом рада и акционим плановима Тимова	Према потреби	Попуњавају анкете, сугеришу, предлажу	Примењују анкете, обрађују податке, изводе резултате	Анкетирање	Стицање увида у ставове родитеља у вези са разним питањима, унапређивање сарадње и унапређивање рада школе

8.2.Родитељски састанци

Сваки одељењски старешина својим програмом рада утврђује број и садржај родитељских састанака који ће бити одржани током године (најмање четири, а по потреби и више).Одељењски старешина може реализовати и групне родитељске састанке уколико процени да су они сврсисходнији. На родитељским састанцима поред утврђених садржаја који се тичу анализе успеха и владања, реализације наставе, организације излета, екскурзија, рада ваннаставних активности биће реализоване и неке од педагошко-психолошких и здравствених тема. Оквирни план родитељских састанака:

Месец	Састанак	Садржај
Септембар	Први родитељски састанак	Упознавање са основама програма и опремљеност ученика уџбеницима и прибором; Савет родитеља (избор); Текућа питања
Октобар/ Новембар	Други родитељски састанак	Анализа рада: Постигнућа и понашање ученика Текућа питања
Децембар/Јануар	Трећи родитељски састанак	Саопштење успеха на крају првог полугодишта; Текућа питања
Април/мај	Четврти родитељски састанак	Анализа рада: Текућа питања
Јун	Пети родитељски састанак	Саопштење успеха на крају другог полугодишта; Припреме за наредни разред Текућа питања

Уколико се укаже потреба, организоваће се и ванредни родитељски састанци за поједина одељења - разреде у току школске 2026/2027. године.

Родитељским састанцима може присуствовати директор и педагог школе, предметни наставници или ученици уколико постоји потреба. Реализују га одељењске старешине, а записнике воде одељењске старешине у есДневнику.

8.3. Дани отворених врата

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Дани отворених врата (дан када родитељи могу присуствовати настави) реализоваће се сваке последње недеље у месецу (први радни дан).

8.4. Индивидуални састанци са родитељима

Индивидуални контакти са родитељима имају за циљ међусобно информисање о напредовању и укупном психофизичком и социјалном развоју ученика. Сваки одељењски старешина је предвидео дан за пријем родитеља, који је приказан у табели у наставу, да би након разговора са родитељем, пријем уредно евидентирао у есДневник.



Име и презиме	Одељење	Дан и време
Зорица Матић	1/1	Среда, 3. час
Зорица Симеуновић	2/1	Среда, 2. час
Светлана Радин	2/2	Понедељак, 2. час
Драгица Завишин	3/1	Понедељак, 4. час
Светлана Гајчин	3/2	Среда, 4. час
Марија Мандић	4/1	Уторак, 2. час
Срђан Косовац	4/2	Среда, 4. час
Санела Фехер	Немачки језик од 1/1, 2/1, 2/2, 3/1, 3/2	Среда, 0. час

Име и презиме	Наставни предмет	Дан и време
Светлана Орловић	Немачки језик од 4. до 8. разреда	Понедељак, 3. час
Лидија Чорак	Биологија, од 5. до 8. разреда	Среда, 2. час
Кристина Марјановић	Техника и технологија, од 5. до 8. разреда	Среда, 3. час
Тамара Бањац	Српски језик 5. и 7. разред	Четвртак, 4. час
Сашка Дујмовић	Српски језик, 6. и 8. разред	Понедељак, 4. час
Милица Милашиновић	Енглески језик, од 5. до 8. разреда	Петак, 4. час
Љиљана Савин	Математика, 5. и 6. разред	Уторак, 5. час
Наташа Гајин	Математика, 7. и 8. разред	Понедељак, 4. час
Александар Медић	Географија, од 5. до 8. разреда	Среда, 4. час
Азра Деврња	Физика, 6. 7. и 8. разред	Понедељак, 2. час
Милан Хинић	Историја, од 5. до 8. разреда	Уторак, 3. час
Свитлана Узелац	Музичка култура од 5. до 8. разреда	Четвртак, 4. час
Невена Бајић	Ликовна култура од 5. до 8. разреда.	Петак, 4. час
Драгослав Кнежевић	Хемија, 7. и 8. разред	Четвртак, 4. час
Синиша Лазић	Физичко и здравствено васпитање	Среда, 3. час
Невена Аризановић	Информатика и рачунарство	Четвртак, 3. час
Дарко Пајић	Верска настава	Уторак, велики одмор
Тијана Француз	Педагог	Сваки дан од 10 до 11 часова (или по договору са родитељем)

8.5. Сарадња са друштвеном средином

Сарадња са друштвеном средином одвијаће се континуирано и према израженим приоритетима. Школа се редовно укључује и у разна дешавања на нивоу места, да би на тај начин промовисала свој рад, као и ангажовала ученике и тиме задовољила њихова различита интересовања.

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Време
Месна заједница Стапар	Учешће у акцијама уређења села Учешће у акцијама озелењавања села Учешће у акцијама прикупљања хуманитарне помоћи Учешће у културним, јавним и спортским манифестацијама у селу	Током године
Школска управа Сомбор	Текућа питања за организацију школе	Током године
Дом здравља	Редовни систематски прегледи учника Редовно вакцинисање ученика	Током године
МУП Сомбор	Основи безбедности деце	Током године
Центар за социјални рад Сомбор	Решавање текућих питања	Током године
Интерреесорна комисија	Индивидуални образовни планови	По потреби
„Еколошко удружење грађана Сомбор“	Сарадња у оквиру програма за заштиту животне средине школе	По договору
ЈКП Зеленило	Сарадња у оквиру програма за заштиту животне средине школе	По договору
Општина града Сомбора	Сарадња у оквиру социјалног програма школе Текућа питања за организацију школе	По договору
Спортски центар „Соко“ Сомбор	Обука пливања организована за ученике 2.разреда	По договору
Црвени крст Сомбор	Едукативне радионице	По договору
Саветовалиште за младе	Едукативне радионице	По договору
Завод за јасно здравље Сомбор	Едукативне радионице	По договору
Црква у Стапару	Прослава Школске славе	По договору
Предшколска установа „Вера Гуцоња“ Стапар	Према акционом плану	Током године
Сарадња са Рекан фондацијом	Рециклажа лименки	Током године

9. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Самовредновање области ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ	Према критеријумима из Правилника о самовредновању квалитета рада установе	Септембар	Тим за развој школског програма и наведене области вредновања
Реализација часова редовне наставе	Увид у ес-дневнике	Квартално	Стручна служба
Реализација часова допунске и додатне наставе	Увид у ес-дневнике	Квартално	Стручна служба
Реализација секција	Документација наставника	Квартално	Стручна служба
Реализација екскурзија	Извештаји	Током Године	директор
Реализација плана Наставничко већа	Записници	Током Године	директор
Реализација плана рада одељенских већа	Записници	Полугоди-Ште Крај године	Стручна служба
Реализација Плана рада стручних већа	Записници	Полугоди-Ште Крај године	Стручна служба
Реализација активности актива за развој школског програма	Записници	Крај године	Стручна служба
Реализација активности из ШРП	Документација	Полугодиште Крај године	тим
Реализација активности Педагошког колегијума	Записници	Полугодиште Крај године	директор
Реализација програма рада стручне службе	Документација	Квартално	директор
Реализација програма рада библиотекара	Документација	Квартално	директор
Реализација програма Школског одбора	Записници	Полугодиште Крај године	директор
Реализација индивидуалних планова и програма наставника	Месечни оперативни планови	1. у месецу за текући месец	Стручна служба
Програми ваншколских активности	Евиденција наставника	Полугодиште Крај године	Стручна служба

Реализација програма стручног усавршавања наставника	Евиденција о присуству семинарима	Крај године	директор
Реализација програма заштите ученика	Извештаји о раду, записници	квартално	Стручна служба
Реализација програма стручног усавршавања директора	Евиденција директора	Крај године	Школски одбор
Сарадња са родитељима Савет родитеља	Записници	Крај године	директор
Сарадња са родитељима Родитељски састанци	Записници	Полугодиште Крај године	О.старешине Стручна служба
Сарадња са друштвеном средином	Извештаји Фото документација	Полугодиште Крај године	О.старешине Стручна служба
Реализација самовредновања школе	Документација тимова	Крај године	Тимови
Реализација активност из ШРП	Документација тима	Крај године	тим

10. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

10.1. Интерни маркетинг:

Информација и приказивање делатности школе (сајт, разглас, школски лист, билтен, изложбе, прикази, трибине и сл.). Сајт школе се редовно ажурира, план је да се та активност настави и у следећој школској години. Сајт школе ажурира и води педагог школе, Тијана Француз.

Ученици новинарске секције су покренули школски лист „Основац“. И ове године ће изаћи из нови број, традиционално за Дан школе 15.03. У холу и ходницима школе се редовно организују и постављају тематске изложбе, које презентују рад ученика из готово свих наставних предмета и ученичких секција. У „етно кутку“ школе се налази стална поставка предмета коју су прикупили мештани Стапара и ученици школе. У школи библиотекари редовно воде Летопис .

Школа презентује свој рад и на фејсбук страници, коју води педагог школе.

10.2. Екстерни маркетинг:

Информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања за локалне и шире средине. Школа настоји да редовно информише јавност о свим значајнијим догађајима који се одржавају у школи, или у њима узимају учешће ученици школе. Информације се објављују у «Сомборским новима» и у «Просветном прегледу».

10.3. Сајт школе

План је да се од ове школске године посвећеније ради на континуираном ажурирању истог. Линк сајта школе је: www.osstapar.edu.rs

11.САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

У току школске 2026/27. године, а на основу Правилника о стандардима квалитета рада установе на нивоу школе планира се вредновање следеће области квалитета:

➤ **Област квалитета: Обазовна постигнућа ученика**

Чланови тима за самовредновање:

1. Тамара Бањац, координатор тима
2. Тијана Француз, члан тима
3. Чланови већа природно-математичке групе предмета

Област квалитета: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА					
ЦИЉ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ ПРЕДВИЂЕНЕ ШРП-ом	НОСИОЦИ АКТИВНОС ТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИ ЈЕ	СРЕДСТВО ВЕРИФИКАЦИ ЈЕ
<i>Активнији индивидуални приступ ученику, на основу постигнућа</i>	Квартална анализа успеха ученика	Тим на основу појединачних извештаја о.старешина о успеху ученика ради анализу успеха на нивоу бшколе уз препоруче	Тим Наставници учитељи	Квартално	Извештаји
	Оспособљавање ученика за објективну процену сопствених постигнућа и постигнућа других ученика	Предметни наставници у завршном делу часа ученику пружају шансу за објективну процену постигнућа	 Наставници Ученици	 Током године	Евалуација наставника и процена педагога, директора
	Резултате иницијалних тестова користити у индивидуализацији подршке и постигнућа у учењу	Предметни наставници конципирају план индивидуализације на основу резултата иницијалних тестова	 Предметни наставници	Септембар 2026. године	Иницијални тестови и резултати тестова, план индивидуализације

Р. бр.	Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења и вредновања
1.	Планирање и реализација допунске наставе <i>(за ученике који су на иницијалном тесту остварили резултат испод основног нивоа)</i>	Током целе школске године (континуирано)	Наставник предмета, стручни сарадник	- Индивидуални досије напретка ученика - Анализа резултата на контролним вежбама и писменим проверама - Белешке о напредовању у еСДневнику - Извештаји за Тим за пружање додатне подршке ученицима
2.	Планирање и реализација додатне наставе <i>(за ученике који остварују висок ниво постигнућа и исказују посебна интересовања)</i>	Континуирано током школске године	Наставник предмета, ученици	- Портфолио ученика (збирка напредних задатака и радова) - Учешће и резултати на такмичењима и смотрема свих нивоа - Вршњачка евалуација и самопроцена ученика

Р. бр.	Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења и вредновања
3.	Евиденција и вредновање ваннаставних активности <i>(секције, пројекти, изложбе, радионице, јавни наступи)</i>	Током школске године (према календару рада и манифестација)	Наставници, координатори секција, ученици	- Евиденциони листови ваншколских активности - Дневник секције / Портфолио ученика - Извештаји о реализованим јавним наступима, изложбама и радионицама - Евалуациони упитници за ученике и учеснике
4.	Пројекти и тимски рад ученика <i>(појединачни и групни пројекти, међупредметна / интегрисана настава)</i>	Према годишњем плану пројекатне и интегрисане наставе	Наставници предмета (стручна већа), ученици	- Рубрике за вредновање пројектног задатка (процес и продукт) - Презентација и одбрана пројекта пред одељењем/школом - Листови за самоевалуацију и евалуацију радних тимова

Р. бр.	Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења и вредновања
				- Записници стручних већа о интегрисаној настави
5.	Праћење и подршка ученицима са специфичним потребама <i>(ученици са сметњама у развоју, инвалидитетом, специфичним тешкоћама у учењу или изузетним способностима – ИОП-1, ИОП-2, ИОП-3)</i>	Током целе школске године	Наставник предмета, стручни сарадник, Тим за инклузивно образовање, родитељи	- Израда, примена и редовно ревидирање ИОП планова - Белешке о прилагођавању материјала и метода у еСДневнику - Извештаји о остварености исхода дефинисаних у ИОП-у - Портфолио прилагођених и диференцираних наставних листића
6.	Анализа резултата пробног завршног испита .Праћење напредовања, залагања ученика и по потреби правовремено обавештавање родитеља, ученика	Друго полугодиште 2026. године	Наставници предметне наставе, тим	Резултати на пробном завршном испиту Анализа Препоруке за унапређење

Р. бр.	Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења и вредновања
7.	Анализа резултата завршног испита.	Друго полугодиште 2026. године	Наставници предметне наставе, тим	Резултати на завршном испитуАнализа Препоруке за унапређење

12. АКТИВНОСТИ ПРЕДВИЂЕНЕ ШРП-ОМ

- Остваривање активне и конструктивне комуникацију и сарадње са свим заинтересованим странама за рад и успех школе;
- Развијање социјалне вештине код ученика за конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилну комуникацију, солидарност, развијање другарства;
- Повећање угледа и промоција школе.

ЦИЉ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	СРЕДСТВО ВЕРИФИКАЦИЈЕ
Остварити активну и конструктивну комуникацију и	Активно учешће родитеља, друштвене средине и заинтересованих страна у раду школе	Посета позоришту у Сомбору	Одељењске старешине	Током школске године	План рада одељењских старешина
		Посета библиотеци у Стапару			
		Посета сајму књига у Београду	Пријављени наставници	Октобар текуће године.	
		Посета фестивалу науке	Одељењске старешине осмог раз.	Новембар текуће године.	
		Посета стапарских занатлија	Одељењске старешине	Током школске године	

сарадњу са свим заинтересованим странама за рад и успех школе	Родитељи посећују часове предвиђене распоредом „Дани отворених врата“	Учитељи и предметни наставници	Током школске године	Извештај учитеља/наставника о реализацији часа након евиденције присуства родитеља
	Родитељи у улози предавача	Одељењске старешине	Током школске године	Месечни план наставника, извештај о реализацији.
	Учешће родитеља у организацији и Дечије недеље, Дана школе,	Наставници, одељески старшина,	Током школске године	Извештај о сарадњи

	организације матурске вечери и другим активностима, предвиђеним ГПРШ	директор, педагог		
	Сарадња са МУП Сомбор	Представници МУП-а	Септембар текуће године . и током године	Извештај одељењског старешине
	Сарадња са СОШО „Вук Караџић“	Тим за инклузију, ИОП тим, директор школе	Током године	Извештај тима за инклузију и извештај дефектолога о раду
	Сарадња са Центром за социјални рад	Педагог, директор и о.старешина	Током године (по потреби)	Извештај о сарадњи, досије ученика
	Сарадња са Црвеним крстом	Представници Црвеног Крста СО, волонтери, педагог	Током школске године	Извештај, фотографије

Унапређена интерна комуникација и сарадња наставника и ученика	Програм сарадње са предшколском установом у Стапару	Васпитачице; Учитељице 4.разреда Педагог	Током школске године	План и програм, извештај о сарадњи са предшколском установом у Стапару
	Сарадња четвртог разреда и наставника који предају у петом разреду	Учитељи 4.разреда, Наставни кадар 5. разреда	Сваки наставник реализује час по полугодишту	План сарадње –на нивоу полугодишта
	Наставници на нивоу секција праве, прилагођавају наставна средства	Наставници који реализују секције	Током школске године	План рада сек.;

Развити социјалне вештине код ученика за конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилну комуникацију, солидарност, развијање другарства	Формирање свести о значају ненасилне комуникације и социјалне одговорности ученика	Час одељенског старешине намењен дискусији на тему насиља, толеранције, дискриминације	Одељенске старешине	Током школске године	План рада одељењског старешине
		Предавање на тему ненасилне комуникације	Саветовалиште за младе/ Црвени крст; Педагог;	Током школске године	План и програм тима за ненасиље
Промовисање школе	Повећан углед школе и ефикаснија презентација рада и постигнућа ученика школе	Редовно ажурирање података на сајту школе	Тим задужен за сајт школе	Током школске године	Подаци на сајту школе
		Промовисање рада и постигнућа ученика школе путем писмених медија	Директор школе, педагог, наставни кадар;	Током школске године	Летопис школе
		Школски часопис „Основац“	Комисија за израду часописа	Од децембра до марта сваке године	Нови број часописа

13.ПРИЛОГ

*Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину
је усвојен од стране Школског одбора 14.09.2026. године.*