

ОШ „Бранко Радичевић“
Јурија Гагарина 195, Нови Београд
тел/факс 011 21 58 639
имејл: radicevicbranko45@gmail.com
web: www.brancoradicevic-nbgd.edu.rs



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“
за школску 2025/2026. годину

Београд, септембар 2025.

ОСНОВНА ШКОЛА: “БРАНКО РАДИЧЕВИЋ”

11070 НОВИ БЕОГРАД, Јурија Гагарина 195

Телефони:

011/2158-639 – директор

011/2158-638 – секретар

011/2175-485 - администрација

011/2158-639 – факс

Е – mail: brankoradicevic@brankoradicevic-nbgd.rs

Сајт школе: www.brankoradicevic-nbgd.edu.rs

На основу члана 119. став 1, тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр: 88/2017, 27/2018, 6/2020, 129/2021 и члана 73. став 2. Статута основне школе “Бранко Радичевић“ на Новом Београду, Школски одбор на седници одржаној дана 12.09.2024. године донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2025/2026. годину

Председник Школског одбора:

Наташа Милетић

Садржај

1	УВОД.....	8
1.1	Полазне основе програмирања рада школе	8
1.2	Циљеви образовања и васпитања.....	9
1.3	Примарни задаци школе	10
2	УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	11
2.1	Просторни и материјално-технички услови	11
2.1.1	Школске просторије.....	11
2.1.2	Материјално-технички услови.....	11
2.2	Кадровски услови	12
2.2.1	Наставници разредне и предметне наставе	12
2.2.2	Остало ваннаставно особље	13
2.2.3	Стручна структура свих запослених у школи	13
3	ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	15
3.1	Бројно стање ученика из ес дневник	15
3.2	Распоред одељења по сменама.....	15
3.3	Одељењске старешине	16
3.4	Преглед поделе одељења на наставнике	17
3.5	Ритам радног дана школе.....	21
3.6	Календар образовно-васпитног рада	23
3.7	Отворена врата школе.....	26
3.8	Календар превентивних активности.....	27
3.9	Распоред часова	29
3.10	Распоред писмених провера знања дужих од 15 минута.....	43
3.11	Руководиоци разредних већа	53
3.12	Руководиоци стручних већа предметне наставе.....	53
3.13	План посета наставним часовима.....	54
3.14	Уџбеници и помоћна литература	55
4	ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА.....	73
4.1	Програмске основе рада органа управљања	73

4.2	Програмске основе рада органа руковођења	77
4.2.1	Програмске основе рада директора школе	77
4.2.2	Програмске основе рада помоћника директора	109
5	ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	115
5.1	Програмске основе рада педагога.....	115
5.2	Програмске основе рада психолога	120
5.3	Програмске основе рада логопеда	131
5.4	Програмске основе рада педагошког асистента.....	136
5.5	Програмске основе рада билиотекара	139
5.6	План рада наставника у звању педагошког саветника	146
5.6.1	Програмске основе рада педагошких саветника – Бранка Матијевић, Аница Алексић и Оливера Остојин	147
5.6.2	Програмске основе рада педагошког саветника – Светлана Дробњак	148
5.6.3	Програмске основе рада педагошког саветника – Наталија Буквић.....	150
6	ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	152
6.1	Програмске основе рада педагошког колегијума.....	152
6.2	Програмске основе рада Наставничког већа	154
6.3	Програмске основе рада стручног већа професора разредне наставе.....	160
6.4	Програмске основе рада стручних већа из области предмета	164
6.4.1	Програмске основе рада Стручног већа српског језика и страних језика.....	165
6.4.2	Програмске основе рада Стручног већа природних наука	168
6.4.3	Програмске основе рада Стручног већа друштвених наука	172
6.4.4	Програмске основе рада Стручног већа вештина	179
6.4.5	Програмске основе рада Стручног већа Технике и технологије и Информатике и рачунарства.....	186
6.5	Програмске основе рада разредних већа.....	188
6.5.1	Програмске основе рада разредног већа 1. разреда	188
6.5.2	Програмске основе рада разредног већа 2. разреда	191
6.5.3	Програмске основе рада разредног већа 3. разреда	195
6.5.4	Програмске основе рада разредног већа 4. разреда	199

6.5.5	Програмске основе рада разредног већа 5. Разреда.....	204
6.5.6	Програмске основе рада разредног већа 6. разреда.....	208
6.5.7	Програмске основе рада разредног већа 7. разреда.....	211
6.5.8	Програмске основе рада разредног већа 8. разреда.....	214
6.6	Програмске основе рада тимова и актива	217
6.6.1	Програмске основе рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	217
6.6.2	Програмске основе рада Тима за кризне догађаје	229
6.6.3	Програмске основе рада Тима за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима	233
6.6.4	Програмске основе рада Тима за самовредновање квалитета рада школе.....	238
6.6.5	Програмске основе рада Стручног тима за школско развојно планирање.....	247
6.6.6	Програмске основе рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	251
6.6.7	Програмске основе рада Тима за професионални развој	254
6.6.8	Програмске основе рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	257
6.6.9	Програмске основе рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	260
6.6.10	Програмске основе рада Тима за професионалну оријентацију	263
6.6.11	Програмске основе рада Тима за развој школског програма	268
6.6.12	Програмске основе рада Тима за пројектно планирање и међународну сарадњу.....	271
6.7	Програмске основе рада саветодавног органа школе – Савета родитеља	275
7	ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	279
7.1	План екскурзија, посета и наставе у природи.....	279
7.2	Слободне наставне активности ученика	306
7.2.1	Музиком кроз живот	306
7.2.2	Уметност	308
7.2.3	Цртање, сликање, вајање	311
7.2.4	Медијска писменост.....	312
7.2.5	Предузетништво	314
7.2.6	Сачувајмо нашу планету	316
7.2.7	Животне вештине.....	320

7.2.8	Занимљива наука.....	323
7.2.9	Вежбањем до здравља.....	326
7.2.10	Моја животна средина	328
7.2.11	Вредности и врлине као животни компас.....	329
7.2.12	Филозофија са децом	331
7.3	Слободне ваннаставне активности ученика	339
7.3.1	Ликовна секција	339
7.3.2	Хор нижих и хор виших разреда, вокални солисти, мали вокални састави, групе певача и школски оркестар.....	341
7.3.3	Литерарна секција	358
7.3.4	Драмска секција.....	361
7.3.5	Рецитаторска секција	365
7.3.6	Читалачки клуб.....	367
7.3.7	Спортска секција	367
7.3.8	Библиотечка секција	368
7.3.9	План рада секције Веб дизајн	371
7.3.10	План рада фолклорне секције	372
7.4	Планови рада ученичких организација	374
7.4.1	План рада ученичког парламента	374
7.4.2	План рада организације Пријатељи деце.....	379
7.4.3	План активности Црвеног крста	393
7.5	План рада продуженог боравка.....	398
8	ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	404
8.1	Утицај средине на рад школе	404
8.2	Програм сарадње школе са породицом.....	404
8.3	Програм социјалне заштите ученика.....	405
8.4	Програм васпитног рада у школи	406
9	ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	408
9.1	Разредна настава.....	408
9.2	Предметна настава	411

9.2.1	Стручно веће за српски језик и стране језике	411
9.2.2	Стручно веће природних наука	415
9.2.3	Стручно веће друштвених наука	417
9.2.4	Стручно веће Технике и технологије и Информатике и рачунарства	422
9.2.5	Стручно веће вештина	424
9.3	Стручни сарадници	437
9.3.1	Библиотекар	438
10	прилози	439
10.1	40-очасовна недеља	439

1 УВОД

1.1 Полазне основе програмирања рада школе

Годишњи план рада је програмски документ који садржи информације о начину остваривања свих облика наставних, ваннаставних активности и бројних других активности васпитно-образовног рада у школи.

Полазне основе рада ОШ “Бранко Радичевић” за школску 2024/2025.годину засноване су на:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017 и 27/2018,10/2019,27/2018,6/2020,129/2021, 92/2023.
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13,), 24/2020, 129/2021, 92/2023.
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (10/2024– др. закон и 10/19, 34/2019-177 59/2020-7,81)
- Правилник о допуни Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС“, број 66/2018,82/2018,37/2019,56/2019,112/2020, 6/2021, 85/2021, 102/2022)
- Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране у основној школи („Службени гласник РС“, бр 68/18)
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник“, 1/11, 1/12, 1/14, 12/14 и 2/18, 3/2021, 14/22, 4/23, 5/23)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, број 30/19)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 10/19)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“, број 80/18)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивања права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, број 74/2018)
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС, бр. 10/2024)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 14/18, 1/2024)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025 . годину 6/24
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 81/17,48/2018-19, 109/21
- Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС“, број 87/2019

- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање:(„Службени гласник РС“, број 11/2024)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника: („Службени гласник РС“, бр. 22/2005, 51/2008,88/15,105/15,48/2016, 9/2022)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012, 6/2021)
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2024/2025. годину: 119-01-00143/2024-14 од 24.06.2024.
- Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 4/90)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Просветни гласник“, бр. 2/92 и 2/00) Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 139/2022 и 43/2023)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17 и 3/17, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021).

1.2 Циљеви образовања и васпитања

- Пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- Стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова (у даљем тексту: знања, вештине и ставови), језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке, информатичке писмености, неопходних за живот и рад у савременом друштву;
- Развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
- Развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
- Оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу;
- Развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота и укључивање у међународне образовне и професионалне процесе;
- Развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- Оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

- Развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије;
- Развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- Развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- Развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне ефикасне сарадње;

1.3 Примарни задаци школе

- Јачати педагошку компетенцију наставника, примену савремених метода и облика рада;
- Наставити са информационам описмењавањем наставника и применом информационах технологија у настави;
- Побољшање међуљудских односа и културе понашања у школи и ван ње;
- Наставити са савременим опремањем кабинета;
- Подићи квалитет наставе на виши ниво подстицањем ученичких активности на часовима;
- Смањење изостанака ученика ангажовањем родитеља и локалне средине;
- Подићи ниво сарадње са родитељима;
- Посебну пажњу посветити подизању квалитета ваннаставних активности;
- Утицати на развој социјалних вештина код ученика;
- Побољшати понашање ученика развојем толерантног понашања.
- Развијати капацитете наставника з а примену инклузивног образовања;
- Подстицати демократски дух код ученика, припадности колективу;
- Јачати мешународну сарадњу
- Аплцирати у Ерасмус +програму. У том циљу фромиран је Тима за пројектне активности и међународну сарадњу и урађен је Европски развојни план који је приложен уз Годишњи план школе.

2 УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

2.1 Просторни и материјално-технички услови

2.1.1 Школске просторије

	НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ ПРОСТОРИЈА
1.	УЧИОНИЦЕ ОДЕЉЕНСКЕ НАСТАВЕ	21
2.	УЧИОНИЦЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	20
3.	БИБЛИОТЕКА	1
4.	УЧИОНИЦЕ ЗА ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	1
5.	ФИСКУЛТУРНА САЛА	2
6.	СВЛАЧИОНИЦЕ	4
7.	СВЕЧАНА САЛА - САЛА ЗА КОНФЕРЕНЦИЈЕ	1
8.	КУХИЊА – ТРПЕЗАРИЈА	1
9.	НАСТАВНИЧКА ЗБОРНИЦА	1
10.	КАНЦЕЛАРИЈЕ УПРАВЕ	5
11.	ПЕДАГОШКО ПСИХОЛОШКА СЛУЖБА	2
12.	ЗУБНА АМБУЛАНТА	1
13.	БАЗЕН	1
14.	СПОРТСКИ ТЕРЕНИ	2
15.	ШКОЛСКО ДВОРИШТЕ	2
16.	ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ	1
17.	РАДИОНИЦЕ	2
18.	ПРОСТОР ЗА ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ	5
19.	ПОМОЋНИ КАБИНЕТИ	26
20.	АРХИВА	1
21.	МАГАЦИН	3
22.	ГАРАЖА	2

2.1.2 Материјално-технички услови

Основна школа „Бранко Радичевић“ у Новом Београду, у улици Јурија Гагарина 195 у блоку 45, максимално користи све време свој објекат.

За одржавање објекта потребна су велика материјална средства која су годинама била недовољна.

Неопходни су многи радови према могућностима финансирања, и то:

- Опремање учионица и кабинета
- Адаптирање једне учионице у мултимедијалну дигиталну
- Набавка наставних средстава

- Санација крова, пасареле, свлачионица,
- Замена фасадне столарије у малом атријуму
- Реконструкција фасаде
- Ревизија комплетних инсталација (електро, водоводних, канализационих)
- Уређење школског дворишта, атријума у малој згради и пасареле између зграда
- Провера електроинсталација и уградња клима уређаја у учионицама
- Уређење школског дворишта

2.2 Кадровски услови

2.2.1 Наставници разредне и предметне наставе

ВАСПИТ. ОБРАЗОВНО ПОДРУЧЈЕ	СВЕГА
РАЗРЕДНА НАСТАВА	28
ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	14
СРПСКИ ЈЕЗИК	7
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	6
РУСКИ ЈЕЗИК	2
ЛИКОВНА КУЛТУРА	3
МУЗИЧКА КУЛТУРА	2
ИСТОРИЈА	4
ГЕОГРАФИЈА	3
ФИЗИКА	3
МАТЕМАТИКА	6
БИОЛОГИЈА	4
ХЕМИЈА	2
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	5
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	5
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	3
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	1
ВЕРОНАУКА	2
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	4
УКУПНО НАСТАВНИКА	104

2.2.2 Остало ваннаставно особље

ВАСПИТ. ОБРАЗОВНО ПОДРУЧЈЕ	СВЕГА
ДИРЕКТОР	1
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	1
ПЕДАГОГ	1
ПСИХОЛОГ	2
БИБЛИОТЕКАР	2
ЛОГОПЕД	1
ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ	1
СЕКРЕТАР	1
РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ, АДМИНИСТРАТИВНЕ И РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ	2
ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ	1
ДОМАР	2
СЕРВИРКА И СПРЕМАЧИЦЕ	20
УКУПНО ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ	35

2.2.3 Стручна структура свих запослених у школи

ВАСПИТ. ОБРАЗОВНО ПОДРУЧЈЕ	НК	КВ	ССС	ВШС	ВСС	МР	ДР	СВЕГА
РАЗРЕДНА НАСТАВА				5	22	1		28
ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК					8			8
СРПСКИ ЈЕЗИК					7			7
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК					6			6
РУСКИ ЈЕЗИК					2			2
ЛИКОВНА КУЛТУРА				1	1	1		3
МУЗИЧКА КУЛТУРА					2			2
ИСТОРИЈА					3			3
ГЕОГРАФИЈА					3			3
ФИЗИКА				1	1			2
МАТЕМАТИКА				2	4			6
БИОЛОГИЈА					3			3

ХЕМИЈА					2			2
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА				1	4			5
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ					4			4
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК					3			3
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ					2			2
ВЕРОНАУКА					2			2
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО				1	3			4
УКУПНО НАСТАВНИКА				11	83	2		96
ДИРЕКТОР					1			1
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА					1			1
ПЕДАГОГ					1			1
ПСИХОЛОГ					2			2
БИБЛИОТЕКАР					2			2
ЛОГОПЕД					1			1
СЕКРЕТАР					1			1
ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ			1					1
РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ, АДМИНИСТРАТИВНЕ И РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ			2					2
ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ					1			1
ДОМАР			2					2
СЕРВИРКА И СПРЕМАЧИЦЕ	18	2						20
УКУПНО ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ	18	2	5		10			35
УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ	18	2	5	11	93	2		131

3 ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

3.1 Бројно стање ученика из ес дневник

<u>РАЗРЕД</u>	<u>БРОЈ УЧЕНИКА</u>	<u>БРОЈ ОДЕЉЕЊА</u>
<u>I</u>	<u>200</u>	<u>7</u>
<u>II</u>	<u>179</u>	<u>7</u>
<u>III</u>	<u>198</u>	<u>7</u>
<u>IV</u>	<u>206</u>	<u>7</u>
<u>V</u>	<u>211</u>	<u>7</u>
<u>VI</u>	<u>202</u>	<u>7</u>
<u>VII</u>	<u>181</u>	<u>6</u>
<u>VIII</u>	<u>177</u>	<u>6</u>
<u>СВЕГА</u>	<u>1554</u>	<u>54</u>

Од тога, ИОП 1 – 13, ученика, ИОП2 – 22 ученика

УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА ОД I ДО IV РАЗРЕДА:	<u>783</u>
ПРОСЕЧАН БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊУ ОД I ДО IV РАЗРЕДА:	<u>27,9</u>
УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА ОД V ДО VIII РАЗРЕДА:	<u>771</u>
ПРОСЕЧАН БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊУ ОД V ДО VIII РАЗРЕДА:	<u>29,6</u>
УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА I ОД VIII ДО РАЗРЕДА:	<u>1554</u>
ПРОСЕЧАН БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊУ ОД I ДО VIII РАЗРЕДА:	<u>28,7</u>

3.2 Распоред одељења по сменама

<u>СМЕНА: „А”</u>		<u>СМЕНА: „Б”</u>	
<u>I</u>	<u>1- БОРАВАК</u>	<u>I</u>	<u>5 - БОРАВАК</u>
	<u>2- БОРАВАК</u>		<u>6 - БОРАВАК</u>
	<u>3- БОРАВАК</u>		<u>7- БОРАВАК</u>
	<u>4- БОРАВАК</u>		

<u>II</u>	<u>1- БОРАВАК</u> <u>2- БОРАВАК</u> <u>3- БОРАВАК</u>	<u>II</u>	<u>4- БОРАВАК</u> <u>5- БОРАВАК</u> <u>6- БОРАВАК</u> <u>7 – БОРАВАК</u>
<u>III</u>	<u>1,2,3, 4</u>	<u>III</u>	<u>5,6,7</u>
<u>IV</u>	<u>1,2,3,</u>	<u>IV</u>	<u>4, 5,6,7</u>
<u>V</u>	<u>1,2,3, 4</u>	<u>V</u>	<u>5,6, 7</u>
<u>VI</u>	<u>1,2,3</u>	<u>VI</u>	<u>4,5,6, 7</u>
<u>VII</u>	<u>1,2,3,</u>	<u>VII</u>	<u>4, 5,6</u>
<u>VIII</u>	<u>1,2,3</u>	<u>VIII</u>	<u>4, 5,6</u>

3.3 Одељењске старешине

<u>МЛАЂИ РАЗРЕДИ</u>		<u>СТАРИЈИ РАЗРЕДИ</u>	
<u>I/1</u>	<u>МАРИНА ФИЛИПОВИЋ</u>	<u>V /1</u>	<u>ДРАГИЦА СТАНОЈЕВИЋ</u>
<u>I/2</u>	<u>МИЛИЦА САВИЋ</u>	<u>V/2</u>	<u>ВАЊА ЧОЛОВИЋ</u>
<u>I/3</u>	<u>СУНЧИЦА ДИМИТРИЈЕВИЋ</u>	<u>V/3</u>	<u>СВЕТЛАНА ДРОБЊАК</u>
<u>I/4</u>	<u>СЛАЂАНА ЗЛАТИЋ</u>	<u>V/4</u>	<u>БРАНКО БОТИЋ</u>
<u>I/5</u>	<u>ИВОНА КОЛАР</u>	<u>V/5</u>	<u>ТАЊА РУЧНОВ</u>
<u>I/6</u>	<u>ГОРДАНА ГЛИГИЋ</u>	<u>V/6</u>	<u>ХАНА ВУЧИЋЕВИЋ</u>
<u>I/7</u>	<u>МИЛЕНАМАРКОВИЋ</u>	<u>V/7</u>	<u>ДРАГАНА НЕДЕЉКОВИЋ</u>
<u>II/1</u>	<u>НАТАША ЈАКОВЉЕВИЋ</u>	<u>VI /1</u>	<u>СВЕТЛАНА СКОРИЋ</u>
<u>II/2</u>	<u>АЗРА ДУРАН КОЗИЦА</u>	<u>VI/2</u>	<u>МИЛОШ БОБИЋ</u>
<u>II/3</u>	<u>ДРАГАНА ВЕСЕЛИНОВИЋ</u>	<u>VI/3</u>	<u>ЈАСМИНА ЈОВАНОВИЋ</u>
<u>II /4</u>	<u>АНА СТЕФАНОВИЋ</u>	<u>VI/4</u>	<u>МИРОСЛАВА МАРКОВИЋ</u>
<u>II/5</u>	<u>МАРИЈА ТОШЕВ</u>	<u>VI/5</u>	<u>СЛОБОДАН ЛАЗАРЕВИЋ</u>
<u>II/6</u>	<u>МИЛИЦА ЖИВАНОВ</u>	<u>VI/6</u>	<u>СЛАЂАНА МАНДИЋ</u>
<u>II/7</u>	<u>МИЛИЦА ТОДОРОВИЋ</u>	<u>VI/7</u>	<u>БОЈАНА СИМИЋ</u>
<u>III/1</u>	<u>ОЛИВЕРА ОСТОЈИН</u>	<u>VII/1</u>	<u>ЈОВАНА МИТРОВИЋ</u>
<u>III/2</u>	<u>АНИЦА АЛЕКСИЋ</u>	<u>VII/2</u>	<u>ДУШИЦА МИЛОСАВЉЕВИЋ</u>
<u>III/3</u>	<u>КРИСТИНА МИТРОВИЋ</u>	<u>VII/3</u>	<u>АЛЕКСАНДРА ФИЛИПОВИЋ</u>
<u>III/4</u>	<u>ГОРДАНА РАДЕНКОВИЋ</u>	<u>VII/4</u>	<u>ИВАНА ГЛУВИЋ</u>
<u>III/5</u>	<u>БРАНКА МАТИЈЕВИЋ</u>	<u>VII/5</u>	<u>ТАЊА СТАНКОВИЋ</u>
<u>III/6</u>	<u>ЕЛИЗАБЕТА АЦИЋ</u>	<u>VII/6</u>	<u>НАТАША МИЛЕТИЋ</u>
<u>III/7</u>	<u>БИЉАНА МИТРОВИЋ</u>		

<u>IV /1</u>	<u>МИРЈАНА МАЈЦАН</u>	<u>VIII/1</u>	<u>ЉИЉАНА ВЈЕШТИЦА</u>
<u>IV/2</u>	<u>ИВАНА ВЕСЕЛИНОВИЋ</u>	<u>VIII/2</u>	<u>АЛЕКСАНДАР СТАМЕНКОВИЋ</u>
<u>IV/3</u>	<u>АЛЕКСАНДРА ШУНДИЋ</u>	<u>VIII/3</u>	<u>МИЛАНА СТАМЕНКОВИЋ</u>
<u>IV/4</u>	<u>ЉИЉАНА МИЈАИЛОВИЋ</u>	<u>VIII/4</u>	<u>СЛАЂАН ИГЊАТОВИЋ</u>
<u>IV/5</u>	<u>СИЛВАНА ЂОРЂЕВИЋ</u>	<u>VIII/5</u>	<u>НАТАЛИЈА БУКВИЋ</u>
<u>IV/6</u>	<u>АНА КРСТИЋ</u>	<u>VIII/6</u>	<u>ОЛГА КОЉЕНШИЋ</u>
<u>IV /7</u>	<u>БОСИЉКА ТРБОВИЋ</u>		

3.4 Преглед поделе одељења на наставнике

А смена		Б смена	
Презиме и име:	Одељења:	Презиме и име:	Одељења:
СРПСКИ ЈЕЗИК (норма 616,67%)			
Дробњак Светлана (100%) старешинство <u>5₃</u>	5 ₂ , 5 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂	Каитовић Гордана (111,11%)	6 ₄ , 6 ₆ , 6 ₇ , 7 ₆ , 8 ₅
Милосављевић Душица (111,11%) старешинство <u>7₂</u>	6 ₁ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	Ручнов Тања (100%) старешинство <u>5₅</u>	5 ₅ , 5 ₇ , 7 ₄ , 8 ₄
Ивана Пауновић (100%) старешинство <u>8₃</u>	5 ₁ , 5 ₄ , 6 ₂ , <u>8₃</u>	Ђокић Милица (50%)	5 ₆ , 6 ₅
		Олга Кољеншић (44,44%) старешинство <u>8₆</u>	7 ₅ , 8 ₆ грађ: 6 _{4,5} , 7 _{4,5} , 8 ₆
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (норма: виша 288,89% ; нижа 280,00% ; укупно 568,89%)			
Грегец Весна (100%)	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	Јовановић Виолета (100%)	5 ₅ , 5 ₆ , 6 ₆ , 6 ₇ , 7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆ , 8 ₄ , 8 ₅
Чоловић Вања (104,44%) старешинство <u>5₂</u>	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ 3 ₁ , 3 ₂ , 3 ₃ , 3 ₄ , 4 ₁ , 4 ₃	Камберовић Бојана (101,11%)	8 ₆ 1 ₁ , 1 ₂ , 1 ₃ , 1 ₄ , 1 ₅ , 1 ₆ , 3 ₅ , 3 ₆ , 3 ₇
		Недељковић Драгана (103,33%) старешинство <u>5₇</u>	5 ₇ , 6 ₄ , 6 ₅ 2 ₄ , 2 ₅ , 2 ₆ , 4 ₄ , 4 ₅ , 4 ₆ , 4 ₇
	Ловрић Иван (60%)	1 ₇ , 2 ₁ , 2 ₂ , 2 ₃ , 2 ₇ , 4 ₂	
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (норма 233,33%)			
Филиповић Александра старешинство <u>7₃</u>	5 ₁ , 5 ₂ , 6 _{1,2} , 7 ₁ , 7 ₃ , 8 _{1,3}	Филиповић Александра (100%)	6 _{6,7} , 7 ₄ , 8 ₆

Ђуричић Ивана	5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₃ , 7 ₂ , 8 ₂	Ђуричић Ивана (100%)	5 _{5,6} , 5 ₇ , 6 ₄ , 8 ₅
		Милосављевић Дарко (33,33%)	6 ₅ , 7 _{5,6} , 8 ₄
РУСКИ ЈЕЗИК (норма 155,56%)			
Вјештица Љиљана (100%) старешинство <u>8</u> ₁	5 _{1,4} , 5 _{2,3} , 6 _{1,2} , 6 ₃ , 7 _{1,2,3} , 8 _{1,3} , 8 ₂	Вјештица Љиљана	5 ₇ , 8 _{4,5,6}
		Ковачевић Оливера (55,56%)	5 _{5,6} , 6 _{4,5} , 6 _{6,7} , 7 ₄ , 7 _{5,6}
МАТЕМАТИКА (норма 577,78%)			
Андрић Љубомир (111,11%)	5 ₂ , 5 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	Станковић Тања (111,11%) старешинство <u>7</u> ₅	7 ₄ , 7 ₅ , 8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆
Скорић Светлана (111,11%) старешинство <u>6</u> ₁	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂	Симић Бојана (111,11%) старешинство <u>6</u> ₇	5 ₅ , 5 ₆ , 6 ₄ , 6 ₆ , 6 ₇
Ђурић Мирјана	5 ₁ , 5 ₄ , 7 ₃	Ђурић Мирјана (111,11%)	5 ₇ , 7 ₆
		Ристановић Зоран (22,22%)	6 ₅ информатика 6 ₅ , 7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆ , 8 ₆
ФИЗИКА (норма 190,00%)			
Маринковић Жељана (90%)	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ ,	Игњатовић Слађан (100%) старешинство <u>8</u> ₄	6 ₄ , 6 ₅ , 6 ₆ , 6 ₇ , 7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆ , 8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆
ХЕМИЈА (норма 120,00%)			
Вучковић Никола	7 ₁ , 7 ₃ , 8 ₂ , 8 ₃ , 7 ₂	Вучковић Никола (110%)	7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆ , 8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆
Маринковић Жељана (10%)	8 ₁		
БИОЛОГИЈА (норма 260,00%)			
Бранко Ботић (100%) старешинство <u>5</u> ₄	5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₃	Глувић Ивана (100%) старешинство <u>7</u> ₄	5 ₅ , 5 ₇ , 6 ₄ , 6 ₆ , 7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆ , 8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆
Благојевић Јелена	5 ₁ , 8 ₁ , 8 ₂	Благојевић Јелена (60%)	5 ₆ , 6 ₅ , 6 ₇
ГЕОГРАФИЈА (норма 225,00%)			
Јовановић Јасмина (100%) старешинство <u>6</u> ₃	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	Марковић Мирослава (100%) старешинство <u>6</u> ₄	6 ₄ , 6 ₅ , 6 ₆ , 6 ₇ , 7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆ , 8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆
Бобић Милош старешинство <u>6</u> ₂	6 ₂ грађ: 5 _{1,2} , 5 _{3,4} , 6 _{1,2} , 6 _{2,3} , 7 _{1,3} , 7 _{2,3} , 8 _{1,3} , 8 ₂	Бобић Милош (25%)	5 ₅ , 5 ₆ , 5 ₇ грађ: 5 _{5,6,7} , 6 _{6,7} , 7 ₆ , 8 _{4,5}

ИСТОРИЈА (норма 225,00%)			
Маја Медар Цигановић (100%)	5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	Буквић Наталија (100%) старешинство <u>8₅</u>	6 ₄ , 6 ₅ , 6 ₆ , 6 ₇ , 7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆ , 8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆
Чумић Ана (10%)	5 ₁ , 5 ₄	Чумић Ана (15%)	5 ₅ , 5 ₆ , 5 ₇
ЛИКОВНА КУЛТУРА (норма 165,00%)			
Костић Маријана (45%)	5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₂ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₂ , 8 ₃ ,	Митровић Јована (100%)	5 ₆ , 5 ₇ , 6 ₆ , 6 ₇ , 7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆ , 8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆
Митровић Јована старешинство <u>7₁</u>	5 ₁ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₃ , 7 ₁ , 8 ₁	Курузовић Мирјана (20%)	5 ₅ , 6 ₄ , 6 ₅
МУЗИЧКА КУЛТУРА (норма 165,00% + Велики хор 30%; укупно 195,00%)			
Кукобат Драгана (85% + 15% оркестар)	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ Оркестар 3 часа	Вучићевић Хана (80% + 15% хор + 5%СНА) старешинство <u>5₆</u>	5 ₅ , 5 ₆ , 5 ₇ , 6 ₄ , 6 ₅ , 6 ₆ , 6 ₇ , 7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆ , 8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆ В.Хор 3 часа; СНА 1 група
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ (норма 390,00%)			
Варничкић Немања (90%)	5 _{1,2} ⁽³⁾ , 5 ₄ ⁽³⁾ , 6 _{1,2} ⁽³⁾ , 7 _{1,2} ⁽³⁾ , 7 ₃ ⁽³⁾ , 8 ₂ ⁽³⁾	Лазаревић Слободан (100%) старешинство <u>6₅</u>	5 _{5,7} ⁽³⁾ , 5 ₆ ⁽²⁾ , 6 ₅ ⁽³⁾ , 6 ₇ ⁽³⁾ , 7 ₄ ⁽³⁾ , 7 _{5,6} ⁽³⁾ , 8 _{4,5} ⁽³⁾
Станојевић Драгица (100%) старешинство <u>5₁</u>	5 _{1,2} ⁽³⁾ , 5 ₃ ⁽²⁾ , 6 _{1,2} ⁽³⁾ , 6 ₃ ⁽³⁾ , 7 _{1,2} ⁽³⁾ , 8 ₁ ⁽³⁾ , 8 ₃ ⁽³⁾	Мандић Слађана (100%) старешинство <u>6₆</u>	5 ₃ ⁽¹⁾ , 5 _{5,7} ⁽³⁾ , 5 ₆ ⁽¹⁾ , 6 ₄ ⁽³⁾ , 6 ₆ ⁽³⁾ , 7 _{5,6} ⁽³⁾ , 8 _{4,5} ⁽³⁾ , 8 ₆ ⁽³⁾
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА (норма 520,00%)			
Стаменковић Александар (100%) старешинство <u>8₂</u>	5 ₁ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	Зорић Владимир (110%)	5 ₅ , 5 ₆ , 5 ₇ , 6 ₄ , 6 ₅ , 7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆ , 8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆
Вукчевић Гордана (100%)	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₃	Милетић Наташа (110%) старешинство <u>7₆</u>	5 ₅ , 5 ₆ , 5 ₇ , 6 ₄ , 6 ₆ , 6 ₇ , 7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆ , 8 ₄ , 8 ₅
Шиљеговић Милан	5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₂ , 7 ₁ , 8 ₂	Шиљеговић Милан (100%)	6 ₅ , 6 ₆ , 6 ₇ , 8 ₆
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО (норма 260,00%)			
Јованов Богдан	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	Јованов Богдан (100%)	5 ₅ , 5 ₆ , 5 ₇ , 6 ₄ , 6 ₅ , 6 ₆ , 6 ₇ , 7 ₅ , 8 ₄ , 8 ₅ , 8 ₆
Лукић Тамара	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₃	Лукић Тамара (100%)	5 ₅ , 5 ₆ , 5 ₇ , 6 ₄ , 6 ₆ , 6 ₇ , 7 ₄ , 7 ₆ , 8 ₄ , 8 ₅
Радовановић Татјана (35%)	6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂	Ристановић Зоран (25%)	6 ₅ , 7 ₄ , 7 ₅ , 7 ₆ , 8 ₆
ВЕРСКА НАСТАВА (норма: виша 95,00%; нижа %; укупно %)			
Радовановић Небојша	5 ₁ , 5 _{3,4} , 6 _{1,2} , 6 _{2,3} , 7 ₁ , 7 _{2,3} , 8 ₁	Радовановић Небојша (65%)	5 ₅ , 5 ₇ , 6 _{4,6} , 6 ₅ , 7 _{4,5} , 8 _{4,5}

Радосављевић Душан	5 ₂ , 8 _{2,3}	Радосављевић Душан (30%)	5 ₆ , 6 _{4,7} , 7 _{4,6} , 8 _{4,6}
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ (норма 75,00%)			
Бобић Милош	5 _{1,2} , 5 _{3,4} , 6 _{1,2} , 6 _{2,3} , 7 _{1,3} , 7 _{2,3} , 8 _{1,3} , 8 ₂	Бобић Милош (60%)	5 _{5,6,7} , 6 _{6,7} , 7 ₆ , 8 _{4,5}
		Олга Кољеншић (15%)	6 _{4,5} , 7 _{4,5} , 8 ₆

Слободне наставне активности ће предавати наставници према следећем плану:

ПЕТИ РАЗРЕД 8 група 1. МУЗИКОМ КРОЗ ЖИВОТ – 1 група Хана Вучићевић (1 група) 2. ВЕЖБАЊЕ ДО ЗДРАВЉА – 5 група Немања Варничкић (1 група) Драгица Станојевић (2 групе) Слађана Мандић (1 група) Слободан Лазаревић (1 група) 3. ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ И ВАЈАЊЕ – 2 групе Маријана Костић (1. група) Јована Митровић (1 група)	ШЕСТИ РАЗРЕД 7 група 1. ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ - 4 групе Милица Ђокић (1 група) Гордана Вукчевић (1 група) Олга Кољеншић (1 група) Милан Шиљековић (1 група) 2. САЧУВАЈМО НАШУ ПЛАНЕТУ – 2 групе Јасмина Јовановић (1 група) Милош Бобић (1 група) 3. МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ – 1 група Весна Грегец (1 група)
СЕДМИ РАЗРЕД 7 група 1. ЗАНИМЉИВА НАУКА 3 групе Никола Вучковић (1. група) Жељана Маринковић (1. група) Јелена Благојевић (1. група) 2. УМЕТНОСТ 1 група Хана Вучићевић (1. група) 3. ПРЕДУЗЕТНИШТВО 3 групе Љубомир Андрић (1. група) Тамара Лукић (1. група) Мирјана Ђурић (1. група)	ОСМИ РАЗРЕД 7 група 1. ФИЛОЗОФИЈА СА ДЕЦОМ – 3 групе Маја Медар Цигановић (1. група) Гордана Каитовић (1. група) Милана Стаменковић (1. група) 2. ВРЕДНОСТИ И ВРЛИНЕ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС – 1 група Светлана Дробњак (1. група) 3. МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА – 3 групе Владимир Зорић (1. група) Александар Стаменковић (1. група) Бранко Ботић (1. група)

- **40-очасовни подела је саставни део Годишњег плана и налази се на крају документа.**

3.5 Ритам радног дана школе

У нормалним околностима, ритам дана је следећи:

Настава пре подне почиње у 08:00 и траје до 13:15 часова, настава по подне почиње у 14:00 и траје до 19:15 часова.

Рад дежурних наставника почиње у 07:45 односно у 13:45 часова.

Распоред дежурства:

Мала зграда: Пасарела - Мало двориште.....2 наставника разредне наставе

Приземље.....2 „ „ „

1. спрат.....1 „ „ „ (само у преподневној смени)

Велика зграда: Пасарела.....2 наставника предметне наставе

Приземље... 2 „ „ „

1. спрат.....2 „ „ „

2. спрат.....2 „ „ „

Наставници који имају први час долазе на посао најкасније до 07:45, односно 13:45 часова.

Директор школе: 08:00 – 16:00

Педагог: понедељак и петак 13:00 – 19:00 часова, уторак среда 10:30 – 16:30 часова, четвртак 08:00 – 14:00 часова.

Психолог: понедељак, петак 08:00 – 14:00 часова, уторак, среда 13:00 – 19:00 часова, четвртак 10:30 – 16:30 часова

Психолог са 50% радног времена: понедељак (сваке друге недеље) и среда 08:00 – 14:00, петак 13:00 – 19:00 часова

Логопед: понедељак, уторак, среда, петак 08:00 – 14:00 часова; четвртак 13:00 - 19:00 часова

Педагошки асистент: 09:00 – 15:00, петак: теренски рад

Библиотекар (3 извршиоца): 08:00 – 17:00

Секретар: 08:00 – 16:00

Помоћник директора: 07:30 – 15:30

Дипломирани економиста за рачуноводствене послове: 08:00 – 16:00

Референт за административне послове: 08:00 – 16:00

Референт за административне послове са 50 % радног времена: 09:00 – 13:00

Помоћно техничко особље, спремачице, домари: 06:30 – 14:30 пре подне, 12:30 – 20:30 после подне

Класични боравак: 07:00 - 18:00

Продужени боравак: 11:30 – 18:00

Дежурство: у боровку од 07 - 08 и од 16 -18 часова. Звоно објављује улазак ученика у школску зграду у 07:50 односно у 13:50 часова. У 07:55 односно у 13:55 часова звоно означава полазак наставника из зборнице и увођење ученика у учионице, односно кабинете. Тачно у 08:00 односно у 14:00 часова звоно означава почетак часа.

Часови у редовној настави реализују се у преподневној и послеподневној смени, према следећој сатници:

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА	ПОСЛЕПОДНЕВНА СМЕНА
1. ЧАС - од 8.00 до 8.45	1. ЧАС - од 14.00 до 14.45
2. ЧАС – од 8.50 до 9.35	2. ЧАС – од 14.50 до 15.35
ВЕЛИКИ ОДМОР: од 9.35 до 9.55	ВЕЛИКИ ОДМОР: од 15.35 до 15.55
3. ЧАС - од 10.00 до 10.45	3. ЧАС - од 16.00 до 16.45
4. ЧАС – од 10.50 до 11.35	4. ЧАС – од 16.50 до 17.35
5. ЧАС – од 11.40 до 12.25	5. ЧАС – од 17.40 до 18.25
6. ЧАС – од 12.30 до 13.15	6. ЧАС – од 18.30 до 19.15
7. ЧАС – од 13.20 до 14.05	7. ЧАС – од 19.20 до 20.05

3.6 Календар образовно-васпитног рада



КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ за школску 2025 / 2026. годину



Прво полугодиште (85)									Смена
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар (22)	1.	1	2	3	4	5	6	7	Б
	2.	8	9	10	11	12	13	14	А
	3.	15	16	17	18	19	20	21	Б
	4.	22	23	24	25	26	27	28	А
	5.	29	30						Б
Октобар (23)				1	2*	3	4	5	Б
	6.	6	7	8	9	10	11	12	А
	7.	13	14	15	16	17	18	19	Б
	8.	20	21	22	23	24	25	26	А
	9.	27	28	29	30	31			Б
Новембар (18)							1	2	Б
	10.	3	4	5	6	7	8	9	А
	11.	10	11	12	13	14	15	16	Б
	12.	17	18	19	20	21	22	23	А
	13.	24	25	26	27	28	29	30	Б
Децембар (22)	14.	1	2	3	4	5	6	7	А
	15.	8	9	10	11	12	13	14	Б
	16.	15	16	17	18	19	20	21	А
	17.	22	23	24	25*	26	27	28	Б
	18.	29	30	31					А

Укупно наставних дана: 85

ЛЕГЕНДА:

	Наставни дани		Дан школе
	Суботе и недеље		Празници који се обележавају радно (наставни дани)
	Државни празници		Замена распореда (12.11. распоред од уторка и 9.04. распоред од петка)
*	Верски празници		Завршетак наставе на крају I и II полугодишта
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	()	Број наставних дана у месецу и полугодишту
	Радни (ненаставни) дани : Свети Сава, Видовдан		Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита
	Недеља сећања и заједништва		

Друго полугодиште (95)									Смена
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Јануар (9)					1	2	3	4	
		5	6	7*	8	9	10	11	
		12	13	14	15	16	17	18	
	19.	19	20	21	22	23	24	25	Б
	20.	26	27	28	29	30	31		А
Фебруар (15)								1	А
	21.	2	3	4	5	6	7	8	Б
	22.	9	10	11	12	13	14	15	А
	23.	16	17	18*	19	20	21	22	Б
	24.	23	24	25	26	27	28		А
Март (22)								1	А
	25.	2	3	4	5	6	7	8	Б
	26.	9	10	11	12	13	14	15	А
	27.	16	17	18	19	20*	21	22	Б
	28.	23	24	25	26	27	28	29	А
Април (19)	29.	30	31						Б
				1	2	3*	4*	5*	Б
	30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*	А
	31.	13*	14	15	16	17	18	19	Б
	32.	20	21	22	23	24	25	26	А
Мај (20)	33.	27	28	29	30				Б
						1	2	3	Б
	34.	4	5	6	7	8	9	10	А
	35.	11	12	13	14	15	16	17	Б
	36.	18	19	20	21	22	23	24	А
Јун (10)	37.	25	26	27*	28	29	30	31	Б
	38.	1	2	3	4	5	6	7	А
	39.	8	9	10	11	12	13	14	Б
		15	16	17	18	19	20	21	
		22	23	24	25	26	27	28	

Укупно наставних дана: 95

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године. (Датум краја првог пресека стања (тримесечје): 1. 11. 2025.)

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 12. јуна 2026. године. (Датум краја трећег пресека стања (тримесечје): 28.03.2026.)

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

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 запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Годишњим планом рада школа екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Дани надокнада екскурзија:

7.03.2026.

14.03.2026.

21.03.2026.

18.04.2026.

25.04.2026.

23.05.2026.

30.05.2026. (само не за 8.разред)

- У зависности од дана реализације екскурзија зависи распоред надокнада.

Надокнада Дана школе (30. 03.) је у суботу 4. 04. 2026.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта шк.2025/2026. године: 22.01.2026. и 23.01.2026

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у недељу, 28. јуна 2026. године. Време поделе сведочанства: недеља 28.06.2026. („Б“ смена у 10, а „А“ смена у 11). Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у: петак 5. 06. 2026. године у 11 часова на Наставничком већу.

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

3.7 Отворена врата школе

Члан 48. Закона о основном образовању и васпитању утврђује програм сарадње са породицом на начин да упућује школу да 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 ученика, који обухвата 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 када родитељи могу присуствовати настави:

13. октобар 2025. - ПОНЕДЕЉАК

18. новембар 2025. - УТОРАК

17. децембар 2025. - СРЕДА

12. фебруар 2026. - ЧЕТВРТАК

13. март 2026. - ПЕТАК

20. април 2026. – ПОНЕДЕЉАК

12. мај 2026. – УТОРАК

ПРАВИЛА ПОСЕТЕ:

1. Пријава 7 дана пре термина Отвореног дана школе
2. Највише 2 родитеља по одељењу у истом термину
3. Родитељи морају да буду присутни свих 45 минута
4. Родитељи не могу да присуствују писменим задацима и контролним вежбама
5. Родитељи својим присуством не смеју да ремете рад наставника или учитеља (не коментаришу)
6. Родитељи не смеју да користе мобилни телефон на часу
7. Разговор са предметним наставником може да се води искључиво у термину отворених врата тог наставника

Родитељ се пријављује за присуство одређеном часу у току дана, попуњавањем писмене пријаве и предајом исте одељењском старешини. Неблаговремене пријаве се не разматрају.

Један родитељ може да се пријави за праћење једног часа у току наставног дана, како би сви заинтересовани добили прилику да учествују.

Највише два родитеља могу присуствовати сваком од часова, како се не би стварале велике гужве у учионици.

Попуњене пријаве се достављају учитељу или одељењском старешини 7 дана пре термина посете.

3.8 Календар превентивних активности

1. Обележавање Дечије недеље (прва недеља октобра)
2. Обележавање Светског дана менталног здравља (10. октобар)
3. Обележавање Европског дана борбе против трговине људима – (18. Октобар)
4. Обележавање Међународног дана толеранције (16. новембар)
5. Обележавање светског дана детета (20. новембар.) и упознавање ученика са Повељом дечијих права УН
6. Обележавање Међународног дана безбедног интернета (прва половина фебруара)
7. Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља „Дан розих мајица“ (последња среда у фебруару, 26. фебруар)
8. Обележавање Дана нулте толеранције на дискриминацију (1. март)
9. Спортска недеља (током априла месеца)
10. Недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

У складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину у школи се празнују и:

У школи се празнују и:

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

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

3.9 Распоред часова

ПРВИ РАЗРЕД

Распоред часова за одељење 1/1

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Физичко васпитање	Српски језик	Математика	Дигитални свет	ЧОС
Уторак	Свет око нас	Математика	Музичка култура	Српски језик	Енглески језик
Среда	Физичко васпитање	Српски језик	Математика	Ликовна култура	Ликовна секција
Четвртак	Српски језик	Математика	Физичко васпитање	Верска настава Грађанско васпитање	Лепо писање
Петак	Математика	Свет око нас	Енглески језик	Српски језик	Допунска настава

Распоред часова за одељење 1/2

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Грађанско васпитање/ Верска настава	Српски језик	Лепо писање
Уторак	Српски језик	Енглески језик	Математика	Свет око нас	ЧОС
Среда	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика	Дигитални свет	Ликовна култура
Четвртак	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Допунска настава
Петак	Енглески језик	Математика	Српски језик	Музичка култура	Ликовна секција

Распоред часова за одељење 1/3

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	ЧОС
Уторак	Математика	Српски језик	Енглески језик	Свет око нас	Лепо писање
Среда	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Ликовна секција
Четвртак	Свет око нас	Верска н. Грађанско в.	Енглески језик	Српски језик	Математика
Петак	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Музичка култура	Српски језик	Допунска настава

Распоред часова за одељење 1/4

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Математика	Грађанско в/Верска н.	Физичко васпитање	Српски језик	ЧОС
Уторак	Енглески језик	Математика	Српски језик	Свет око нас	Дигитални свет
Среда	Српски језик	Математика	Физичко васпитање	Ликовна култура	Слободне активности (лепо писање)
Четвртак	Математика	Енглески језик	Српски језик	Свет око нас	Слободне активности (ликовна секција)
Петак	Физичко васпитање	Математика	Српски језик	Музичка култура	Допунска настава

Распоред часова за одељење 1/5

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Математика	Српски језик	Музичка култура	Свет око нас	Допунска настава
Уторак	Физичко васпитање	Математика	Српски језик	Енглески језик	Ч.О.С.
Среда	Математика	Српски језик	Свет око нас	Физичко васпитање	*Лепо писање
Четвртак	Верска настава/ Грађанско васпитање	Математика	Српски језик	Енглески језик	Физичко васпитање
Петак	Српски језик	Математика	Дигитални свет	Ликовна култура	*Ликовна секција

Распоред часова за одељење 1/6

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Српски језик	Математика	Дигитални свет	Свет око нас	Допунска настава
Уторак	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика	Ликовна култура	ЧОС
Среда	Грађанско васпитање	Математика	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Лепо писање
Четвртак	Српски језик	Енглески језик	Математика	Музика култура	Физичко и здравствено васпитање
Петак	Енглески језик	Српски језик	Математика	Свет око нас	Секција

Распоред часова за одељење 1/7

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	српски језик	математика	енглески језик	свет око нас	физичко и здравствено

					васпитање
Уторак	математика	физичко и здравствено васпитање	српски језик	музичка култура	лепо писање
Среда	српски језик	математика	свет око нас	дигитални свет	допунска настава
Четвртак	физичко и здравствено васпитање	српски језик	верска настава/грађанско васпитање	математика	час одељенског старешине
Петак	Српски језик	математика	ликовна култура	енглески језик	ликовна секција

ДРУГИ РАЗРЕД

Распоред часова за одељење 2/1

	1	2	3	4	5
Понедељак	Српски језик	Енглески језик	Математика	Ликовна култура	Ликовна култура
Уторак	Српски језик	Математика	Дигитални свет	Свет око нас	Час одељењског старешине
Среда	Српски језик	Грађанско васпитање/ Верска настава	Математика	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање
Четвртак	Српски језик	Математика	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна секција
Петак	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика	Допунска настава

Распоред часова за одељење 2/2

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Српски језик	Математика	Ликовна култура	Ликовна култура	Ликовна секција
Уторак	Математика	Српски језик	Свет око нас	Музичка култура	Дигитални свет
Среда	Српски језик	Енглески језик	Грађанско васпитање/ Верска настава	Математика	Физичко и здравствено васпитање
Четвртак	Математика	Српски језик	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава
Петак	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Математика	Час одељењског старешине

Распоред часова за одељење 2/3

	1.	2.	3.	4.	5.

Понедељак	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Музичка култура	Енглески језик
Уторак	Српски језик	Математика	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	ЧОС
Среда	Математика	Српски језик	Верска настава/ грађанско васпитање	Дигитални свет	Допунска настава
Четвртак	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Ликовна култура	Ликовна култура
Петак	Свет око нас	Српски језик	Енглески језик	Математика	Ликовна секција

Распоред часова за одељење 2/4

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Српски језик	Математика	Свет око нас	Физичко и здравство васпитање	ЧОС
Уторак	Математика	Српски језик	Музичка култура	Енглески језик	Ликовна секција
Среда	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Верска настава/ грађанско васпитање	Дигитални свет
Четвртак	Математика	Српски језик	Енглески језик	Ликовна култура	Ликовна култура
Петак	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Допунска настава

Распоред часова за одељење 2/5

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Српски језик	Математика	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	ЧОС
Уторак	Математика	Српски језик	Енглески језик	Музичка култура	Ликовна секција
Среда	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Верска настава/ грађанско васпитање	Дигитални свет
Четвртак	Математика	Енглески језик	Српски језик	Ликовна култура	Ликовна култура
Петак	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Допунска настава

Распоред часова за одељење 2/6

	1.	2.	3.	4.	5.

Понедељак	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Свет око нас	ЧОС
Уторак	Математика	Енглески језик	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет
Среда	Ликовна култура	Ликовна култура	Српски језик	Математика	Грађанско васпитање/ верска настава
Четвртак	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Енглески језик	Ликовна секција
Петак	Српски језик	Математика	Свет око нас	Музичка култура	Допунска настава

Распоред часова за одељење 2/7

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Математика	Свет око нас	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Математика
Уторак	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Српски језик	Српски језик
Среда	Српски језик	Српски језик	Дигитални свет	Свет око нас	Ликовна култура
Четвртак	Енглески језик	Математика	Математика	Математика	Ликовна култура
Петак	Физичко и здравствено васпитање	Час одељенског старешинства	Веронаука/ Грађанско васпитање	Допунска настава	Ликовна секција

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Распоред часова за одељење 3/1

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Математика	Српски језик	Дигитални свет	Музичка култура	Час одељенског старешине
Уторак	Математика	Српски језик	Енглески језик	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
Среда	Математика	Српски језик	Ликовна култура	Ликовна култура	Додатна настава
Четвртак	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Српски језик	Грађанско васпитање Верска настава	Енглески језик
Петак	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Допунска настава

Распоред часова за одељење 3/2

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Српски језик	Математика	Ликовна култура	Ликовна култура	Допунска настава
Уторак	Српски језик	Дигитална настава	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Енглески језик
Среда	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Музичка култура	Додатна настава
Четвртак	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Веронаука/ Грађанско васпитање	Математика
Петак	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Час одељенског старешине

Распоред часова за одељење 3/3

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Српски језик	Математика	Ликовна култура	Ликовна култура	Допунска настава
Уторак	Дигитални свет	Српски језик	Математика	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање
Среда	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Музичка култура	Час одељенског старешине
Четвртак	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Веронаука/ Грађанско васпитање	Српски језик	Математика
Петак	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Додатна настава

Распоред часова за одељење 3/4

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Српски језик	Математика	Ликовна култура	Ликовна култура	Час одељенског старешине
Уторак	Математика	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Српски језик
Среда	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Музичка култура	Додатна настава
Четвртак	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Веонаука/ Грађанско васпитање	Енглески језик	Српски језик
Петак	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава

Распоред часова за одељење 3/5

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Физичко и здр. васпит.	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Енглески језик
Уторак	Српски језик	Математика	Ликовна култура	Ликовна култура	Допунска настава
Среда	Математика	Српски језик	Енглески језик	Музичка култура	Додатна настава
Четвртак	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Физичко и здр. васпит.	Час одељенског старешине
Петак	Математика	Дигитални свет	Српски језик	Физичко и здр. васпит.	Верска нас./ Грађанско васп.

Распоред часова за одељење 3/6

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика	Енглески језик	Додатна настава
Уторак	Математика	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	ЧОС
Среда	Српски језик	Енглески језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава
Четвртак	Математика	Српски језик	Музичко васпитање	Природа и друштво	Дигитални свет
Петак	Српски језик	Математика	Ликовна култура	Ликовна култура	Грађанско васпитање/Верска настава

Распоред часова за одељење 3/7

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Српски језик	Енглески језик	Математика	Физичко васпитање	Час одељењског стрешине
Уторак	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Музичка култура	Дигитални свет
Среда	Српски језик	Физичко васпитање	Математика	Енглески језик	Допунска настава
Четвртак	Математика	Српски језик	Ликовна култура	Ликовна култура	Додатна настава
Петак	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Физичко васпитање	Грађанско васпитање/Верска настава

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Распоред часова за одељење 4/1

	6.	7.	8.	9.	10.
Понедељак	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Дигиталник свет	Енглески језик
Уторак	Математика	Српски језик	Грађанско васпитање/ Верска настава	Ликовна култура	Ликовна култура
Среда	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Додатна настава
Четвртак	Математика	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Допунска настава
Петак	Српски језик	Енглески језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Час одељењског старешине

Распоред часова за одељење 4/2

Преподневна смена

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Енглески језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Музичка култура
Уторак	Српски језик	Математика	Грађанско васпитање/Верска настава	Природа и друштво	Час одељенског старешине
Среда	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Енглески језик	Математика	Допунска настава
Четвртак	Природа и друштво	Математика	Ликовна култура	Ликовна култура	Српски језик
Петак	Српски језик	Математика	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Додатна настава

Послеподневна смена

	0. (претчас)	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Енглески језик	Математика	српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	
Уторак		Српски језик	Математика	Грађанско васпитање/ Верска настава	Природа и друштво	Час одељенског старешине
Среда	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика	Енглески језик	
Четвртак		Природа и друштво	Математика	Ликовна култура	Ликовна култура	Српски језик
Петак	Додатна настава	Српски језик	Математика	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	

Распоред часова за одељење 4/3

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика	Енглески језик	Час одељенског старешине
Уторак	Природа и друштво	Математика	Српски језик	Грађанско васпитање/Верска настава	Музичка култура
Среда	Математика	Српски језик	Ликовна култура	Ликовна култура	Допунска настава
Четвртак	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Додатна настава
Петак	Енглески језик	Српски језик	Математика	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање

Распоред часова за одељење 4/4

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Српски језик	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Час одељенског старешине
Уторак	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање
Среда	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Српски језик	Грађанско васпитање/Верска настава	Енглески језик
Четвртак	Математика	Српски језик	Ликовна култура	Ликовна култура	Допунска настава
Петак	Српски језик	Природа и друштво	Математика	Дигитални свет	Додатна настава

Распоред часова за одељење 4/5

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика	Дигитални свет
Уторак	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање
Среда	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Енглески језик	Грађанско васпитање/Верска настава	Српски језик
Четвртак	Математика	Српски језик	Ликовна култура	Ликовна култура	Допунска настава
Петак	Српски језик	Природа и друштво	Математика	Час одељенског старешине	Додатна настава

Распоред часова за одељење 4/6

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Српски језик	Математика	Енглески језик	Природа и друштво	Час одељенског старешине
Уторак	Математика	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Допунска настава
Среда	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Ликовна култура
Четвртак	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Дигитални свет	Додатна настава
Петак	Енглески језик	Грађанско васпитање/ Верска настава	Математика	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање

Распоред часова за одељење 4/7

	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Ликовна култура	Ликовна култура
Уторак	Математика	Српски језик	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Час одељенског старешине
Среда	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Енглески језик	Допунска настава
Четвртак	Математика	Српски језик	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Додатна настава
Петак	Српски језик	Грађанско васпитање/ Верска настава	Енглески језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање

Распоред часова за ученика од 5. до осмог разреда је на наредним странама (и у прилогу).

РАСПОРЕД
ЧАСОВА

Рбр.	Презиме и име	О.с. Поч. Клас.	Понедељак							Уторак						
			1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1.	Дробњак Светлана	5/3 срп1 срп1	8 ₂	5 ₂	5 ₃								5 ₂	8 ₁	5 ₃	
2.	Милосављевић Душица	7/2 срп1 срп2	7 ₂	6 ₁	6 ₃	7 ₃	7 ₁			7 ₁		7 ₃	6 ₃	6 ₁	7 ₂	7 ₂
3.	Стаменковић Милана	8/3 срп1 срп3			6 ₂	5 ₄	8 ₃	5 ₁		5 ₁	6 ₂	5 ₄	8 ₃			
4.	Грегец Весна	енг енг				6 ₂	7 ₂	7 ₃			6 ₁	8 ₁	7 ₁	8 ₃	8 ₂	
5.	Чоловић Вања	5/2 енг енг	5 ₂	5 ₃	5 ₄											
6.	Филиповић Александра	7/3 нем нем3					5 _{2н}	8 _{1н}	7 ₁							
7.	Ђуричић Ивана	нем нем			8 _{2н}	6 _{3н}	5 _{3н}									
8.	Вјештица Љиљана	8/1 рус рус			8 _{2р}	6 _{3р}	5 _{3р}	8 _{1р}	7 ₁							
9.	Андрић Љубомир	мат мат2	8 ₃	8 ₁	5 ₂	8 ₂				5 ₃		5 ₂	8 ₁	8 ₂		
10.	Скорић Светлана	6/1 мат мат1	6 ₂	7 ₁	6 ₁	7 ₂	6 ₃			6 ₁	6 ₃	7 ₂				
11.	Ђурић Мирјана	мат мат3	5 ₄	5 ₁	7 ₃					7 ₃	7 ₃		5 ₁	5 ₄		
12.	Вучковић Никола	- нем нем								7 ₂	8 ₃	7 ₁	8 ₂	7 ₃		
13.	Маринковић Жељана	нем нем	фр3 фр3	фр3 фр3	фр3 фр3	фр3 фр3	8 ₁ фр3					фр3 фр3	фр3 фр3	фр3 фр3	8 ₁ фр3	
14.	Ботић Бранко	- баш баш				6 ₁	5 ₄	6 ₃		5 ₄	7 ₁	5 ₃	7 ₂		5 ₂	
15.	Благојевић Јелена	5/4 баш баш	8 ₁	8 ₂	5 ₁											
16.	Јовановић Јасмина	6/3 рус рус	7 ₁	7 ₂						8 ₁	8 ₂	6 ₁				

17.	Бобић Милош	6/2 рус рус								фр фр3н фр3н	фр фр3н фр3н		6 ₂	7 ₂	фр фр3н фр3н	фр фр3н фр3н
18.	Маја Медар Цигановић	ист ист			7 ₁	8 ₁	5 ₂			8 ₂	7 ₂	8 ₃				
19.	Чумић Ана	ист ист	5 ₁	5 ₄												
20.	Костић Маријана	лук лук				7 ₃	6 ₂	7 ₂		5 ₂	8 ₂	5 ₃	8 ₃			
21.	Митровић Јована	7/1 лук лук														
22.	Кукобат Драгана	мрз мрз	5 ₃	6 ₂	7 ₂							6 ₁	7 ₁	5 ₄		
23.	Варничкић Немања	фр фр			5 _{3н} фр3н	6 _{1н} фр3н	7 _{1н} фр3н	7 ₃				5 ₄	5 _{3н} фр3н	6 _{1н} фр3н	8 ₂	
24.	Станојевић Драгица	5/1 фр фр	6 ₃	8 ₃	8 ₁	5 _{1н} фр3н	6 _{1н} фр3н	7 _{1н} фр3н		8 ₃	8 ₁	6 ₃		5 _{1н} фр3н	6 _{1н} фр3н	
25.	Стаменковић Александар	8/2 тп тп1		7 _{3н} 1		8 _{3н} 1		8 _{2н} 1			5 _{1н} 1			6 _{3н} 1		
26.	Вукчевић Гордана	тп тп2		7 _{3н} 2		8 _{3н} 2					5 _{1н} 2			6 _{3н} 2		
27.	Шиљеговић Милан	тп тп					8 _{2н} 2									
28.	Јованов Богдан	нем нем1				5 _{3н} 1	5 _{1н} 1	6 _{1н} 1								
29.	Лукић Тамара	нем нем2				5 _{3н} 2	5 _{1н} 2	6 _{1н} 2								
30.	Радовановић Татјана	нем нем														
31.	Радовановић Небојша	фр фр								фр фр3н	фр фр3н			7 _{1н} фр3н	6 _{1н} фр3н	
32.	Радосављевић Душан	фр фр														

Среда							Четвртак							Петак						
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
5 ₂	8 ₂	8 ₁	5 ₃				5 ₂	8 ₁	5 ₃	8 ₂				5 ₃	5 ₃		5 ₂	8 ₁	8 ₂	
			7 ₃	7 ₂	6 ₃		6 ₁	6 ₃	7 ₁	7 ₂				6 ₁	7 ₁	7 ₂	7 ₃			
			5 ₄	5 ₁	8 ₃		5 ₁	5 ₄	6 ₂	8 ₃				5 ₄	6 ₂	5 ₁		8 ₃		
6 ₃	7 ₂	8 ₂					7 ₁	7 ₃		8 ₁	8 ₃	6 ₂		6 ₃	6 ₁					
			5 ₁	5 ₄	5 ₂												5 ₁	5 ₂	5 ₃	
7 _{1н}	5 _{2н}	5 _{1н}		8 _{3н}	6 _{1н}	7 ₃								7 _{3н}	5 _{1н}	7 ₃	6 _{1н}	6 _{3н}		
7 _{2н}	5 _{3н}	5 _{4н}	8 _{2н}											7 _{2н}	5 _{4н}	6 _{3н}				
7 _{1п}	5 _{2п}	5 _{1п}	8 _{2п}	8 _{3п}	6 _{1п}	7 _{3п}								7 _{1п}	5 _{2п}	6 _{3п}	6 _{1п}	6 _{3п}		
5 ₃	8 ₃	5 ₂					8 ₃	8 ₂	8 ₁	5 ₂	5 ₃			8 ₃	8 ₂	8 ₁	5 ₃			
6 ₂	6 ₁	7 ₁					6 ₂	7 ₁	6 ₃		7 ₂	6 ₁		6 ₂	7 ₂	6 ₁	6 ₃	7 ₁		
							7 ₃	5 ₁	5 ₄	5 ₁	5 ₄									
								8 ₃	7 ₃	7 ₁	8 ₂	7 ₂								
8 ₂	7 ₁	6 ₁	8 ₃				8 ₁		8 ₃	6 ₃	6 ₂	7 ₃					8 ₂	7 ₂	8 ₁	
8 ₃	6 ₂	7 ₃					6 ₃	5 ₂	6 ₁	5 ₃	7 ₁	5 ₄				8 ₃	7 ₂	6 ₂	7 ₃	
			8 ₁	8 ₂	5 ₁															
5 ₁	6 ₃	8 ₃	7 ₂	7 ₁	7 ₃		5 ₃	6 ₁	5 ₂		8 ₁	6 ₃		8 ₂	6 ₃	5 ₄	8 ₃	7 ₃		

										6 ₂	фр фр3н фр3н	фр фр3н фр3н	фр фр3н фр3н							фр фр3н фр3н
6 ₁	7 ₃	6 ₃					7 ₂	6 ₂	8 ₂	7 ₃	6 ₃	7 ₁		8 ₁	8 ₃	5 ₃		6 ₁	6 ₂	
5 ₄			6 ₁	6 ₃	8 ₁	7 ₁												5 ₁	7 ₃	
			5 ₂	7 ₃	8 ₂		5 ₄	5 ₃	5 ₁					5 ₁	8 ₁	5 ₂		6 ₃	8 ₃	
				6 _{1н} фр3н	7 _{1н} фр3н	8 ₂				5 ₄	7 ₃	5 _{1н} фр3н		7 ₃	8 ₂	5 ₄		7 _{1н} фр3н		
	5 ₁	5 ₃	6 ₃	6 _{1н} фр3н	7 _{1н} фр3н							5 _{1н} фр3н	8 ₃				5 ₃	7 _{1н} фр3н	8 ₁	
8 _{1н}							8 ₂		7 _{2н}		6 _{1н}					7 _{1н}		5 _{4н}		
8 _{1н}		6 _{2н}		5 _{3н}					7 _{2н}		6 _{1н}			5 _{2н}						
		6 _{2н}		5 _{3н}										5 _{2н}		7 _{1н}		5 _{4н}		
			5 _{2н}	5 _{4н}	8 _{3н}										6 _{2н}	8 _{1н}	8 _{2н}			
	7 _{2н}	7 _{1н}	5 _{2н}	5 _{4н}	8 _{3н}													6 _{3н}	7 _{3н}	
	7 _{2н}	7 _{1н}														6 _{2н}	8 _{1н}	8 _{2н}	6 _{3н}	7 _{3н}
											5 _{1н}	8 _{1н}	7 _{1н}							
											5 _{2н}	8 _{3н}								

Рбр.	Презиме и име	О.с. Поч. Код	Понедељак							Уторак						
			1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1.	Кавтовић Гордана	021 0211	64	85	67					64	66		76	85	67	
2.	Ручнов Тања	5/5 021 0212				57	74	55		57	84	55				
3.	Ђокић Милица	021 0213	65	56										56	65	
4.	Кољенчић Олга	008 021 0213				86	86	75								
5.	Јовановић Виолета	047 021	84	55	75	85				76	56	66				
6.	Камберовић Бојана	047 021						86								
7.	Недељковић Драгана	5/7 047 021				65	64	57								
8.	Филиповић Александра	048 04812								64 ¹ 048	74 ¹	86 ¹				
9.	Ђуричић Ивана	048 048									57 ¹	86 ¹	65 ¹ 048	64 ¹		
10.	Милосављевић Дарко	048 048										84 ¹		65 ¹	76 ¹ 048	
11.	Врештица Љиљана	048 048									57 ¹	86 ¹				
12.	Станковић Марија	048 048								64 ¹ 048	74 ¹		65 ¹ 048	64 ¹ 048	76 ¹ 048	
13.	Станковић Тања	018 048 0481	85	75	86					86	75	74	85	84		
14.	Симић Бојана	6/7 048 04812	56	66		64	55	67		56	55	67	66			
15.	Ђурић Мирјана	048 04812	57	57	76											
16.	Ристановић Зоран	048 04812											65 ¹ 04812	65 ¹ 04812	76 ¹ 04812	74 ¹ 04812
17.	Игњатовић Слађан	016 048 048	67	74	66		65	85		75	86	76				
18.	Вучковић Никола	048 048	76	86		74	75	84								
19.	Глушћ Ивана	016 048 048	75	64	85		66	74		84	76	57	74 ¹ 048	55		
20.	Благојевић Јелена	048 048														
21.	Марковић Мирослава	6/6 048 048	74	76	65	66	67	64 ¹ 048		85	64		75	86	84	
22.	Бобић Милош	048 048														
23.	Ђукић Наталија	6/6 048 048	86	67	64							75	84	67	85	
24.	Чукић Ана	048 048				55	57	56								
25.	Митровић Јована	048 048	66	84	74		56						57	86	75	
26.	Мирјана Курузовић	048 048														
27.	Вучићевић Хана	5/5 048 0481	55	65	56	67							86	75	57	
28.	Лазааревић Слободан	6/5 048 048			56 ¹ 048	76 ¹ 048	86 ¹ 048	65	74	74	67	56				
29.	Мандић Слађана	6/5 048			56 ¹ 048	76 ¹ 048	86 ¹ 048	66 ¹ 048						66	64	86
30.	Зорић Владимир	01 048			86 ¹		76 ¹			65 ¹		64 ¹		74 ¹		
31.	Милетић Наташа	016 048 048			84 ¹		76 ¹					64 ¹		74 ¹		86 ¹ 048
32.	Шилићовић Милан	01 048								65 ¹ 048						
33.	Јованов Богдан	048 0481								55 ¹	86 ¹	65 ¹	67 ¹		64 ¹	
34.	Лукић Тамара	048 04812								55 ¹	86 ¹		67 ¹	76 ¹	64 ¹	74 ¹
35.	Радвановић Небојша	048 048														
36.	Радосављевић Душан	048 048														

Среда							Четвртак							Петак						
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
6 ₆	8 ₅	7 ₆	6 ₇							6 ₆	7 ₆	6 ₄			6 ₄	6 ₇	8 ₅	7 ₆	6 ₆	
5 ₅	7 ₄		5 ₇	8 ₄	5 ₅		8 ₄	7 ₄	5 ₇	5 ₅						5 ₅	8 ₄	5 ₇	7 ₄	
5 ₆	6 ₅										5 ₆	6 ₅		5 ₆						
		8 ₆	7 ₅	7 ₅	8 ₆									$\frac{19}{8_{\text{ср}}}$ $\frac{8_{\text{ср}}}{19}$	7 ₅	$\frac{19}{8_{\text{ср}}}$	$\frac{19}{7_{\text{ср}}}$	8 ₆		
			7 ₄	6 ₇	8 ₄		7 ₆		5 ₆	7 ₅	5 ₅	8 ₅					6 ₆	7 ₄	6 ₇	
8 ₆																				
6 ₄	5 ₇				6 ₅										$\frac{19}{5_7}$					
										8 ₆	7 ₄	$\frac{6_{\text{ср}}}{6_{\text{ср}}}$								
							$\frac{19}{8_{\text{ср}}}$	6 ₄		8 ₅	5 ₇									
								6 ₅	$\frac{19}{7_{\text{ср}}}$	8 ₄										
										$\frac{19}{8_{\text{ср}}}$	5 ₇									
							$\frac{6_{\text{ср}}}{5_{\text{ср}}}$	$\frac{6_{\text{ср}}}{6_{\text{ср}}}$	$\frac{7_{\text{ср}}}{7_{\text{ср}}}$		7 ₄	$\frac{6_{\text{ср}}}{6_{\text{ср}}}$								
8 ₄	7 ₅	7 ₄	8 ₅	8 ₆			8 ₅	8 ₆	7 ₄		8 ₄	$\frac{19}{7_5}$		8 ₄	7 ₄	7 ₅				
6 ₇	6 ₆	6 ₄	5 ₆				6 ₇	5 ₅	6 ₄					5 ₅	6 ₇	5 ₆	6 ₄	6 ₆		
7 ₆	7 ₆	5 ₇												5 ₇	7 ₆					
							6 ₅	$\frac{19}{7_{\text{ср}}}$ $\frac{7_{\text{ср}}}{19}$	$\frac{8_{\text{ср}}}{8_{\text{ср}}}$ $\frac{8_{\text{ср}}}{19}$								6 ₅	6 ₅		
7 ₅	6 ₄	8 ₅	8 ₄	6 ₆	6 ₇		7 ₄	7 ₆	$\frac{19}{8_4}$	6 ₅				8 ₆	8 ₄	6 ₄				
7 ₄	8 ₄	7 ₅	7 ₆	8 ₅														8 ₅	8 ₆	
			8 ₆	7 ₄	6 ₄		5 ₇	8 ₄	5 ₅	7 ₆	8 ₅			7 ₅	8 ₆	6 ₆				
6 ₅	6 ₇	5 ₆															5 ₆	6 ₇	6 ₅	
		6 ₆	6 ₄	6 ₅	7 ₄		7 ₅	6 ₇	8 ₅							7 ₆	8 ₆	8 ₄		
5 ₇	5 ₆													$\frac{19}{6_{\text{ср}}}$ $\frac{6_{\text{ср}}}{19}$	5 ₅	$\frac{8_{\text{ср}}}{8_{\text{ср}}}$ $\frac{8_{\text{ср}}}{19}$	$\frac{19}{7_{\text{ср}}}$ $\frac{7_{\text{ср}}}{19}$		$\frac{19}{8_{\text{ср}}}$ $\frac{8_{\text{ср}}}{19}$	
$\frac{19}{8_5}$	8 ₆	6 ₅		7 ₆	6 ₆		6 ₄	8 ₅	6 ₅	7 ₄	7 ₅	8 ₄		7 ₆	6 ₆	7 ₄				
											6 ₇	7 ₆	8 ₅							
															6 ₅		5 ₅		6 ₄	
		8 ₄	5 ₃	6 ₄	8 ₅			5 ₇		5 ₆	6 ₆	7 ₄					$\frac{19}{5_6}$	7 ₆		
		6 ₇	$\frac{19}{6_5}$	$\frac{5_{\text{ср}}}{5_{\text{ср}}}$ $\frac{5_{\text{ср}}}{19}$	$\frac{7_{\text{ср}}}{7_{\text{ср}}}$ $\frac{7_{\text{ср}}}{19}$	$\frac{8_{\text{ср}}}{8_{\text{ср}}}$ $\frac{8_{\text{ср}}}{19}$					6 ₅	$\frac{5_{\text{ср}}}{5_{\text{ср}}}$ $\frac{5_{\text{ср}}}{19}$	$\frac{7_{\text{ср}}}{7_{\text{ср}}}$ $\frac{7_{\text{ср}}}{19}$	7 ₄	5 ₆	6 ₅	6 ₇		$\frac{8_{\text{ср}}}{8_{\text{ср}}}$ $\frac{8_{\text{ср}}}{19}$	
			6 ₆	$\frac{5_{\text{ср}}}{5_{\text{ср}}}$ $\frac{5_{\text{ср}}}{19}$	$\frac{7_{\text{ср}}}{7_{\text{ср}}}$ $\frac{7_{\text{ср}}}{19}$	$\frac{8_{\text{ср}}}{8_{\text{ср}}}$ $\frac{8_{\text{ср}}}{19}$	8 ₆	5 ₆	6 ₆	6 ₄		$\frac{5_{\text{ср}}}{5_{\text{ср}}}$ $\frac{5_{\text{ср}}}{19}$	$\frac{7_{\text{ср}}}{7_{\text{ср}}}$ $\frac{7_{\text{ср}}}{19}$				6 ₄	$\frac{8_{\text{ср}}}{8_{\text{ср}}}$ $\frac{8_{\text{ср}}}{19}$	8 ₆	
	5 _{3¹¹}			5 _{6¹²}							8 _{6¹¹}			8 _{3¹¹}		5 _{7¹¹}		7 _{5¹¹}		
	5 _{5¹²}			5 _{6¹¹}			6 _{6¹¹}		6 _{7¹¹}					8 _{5¹²}		5 _{7¹²}		7 _{5¹²}		
							6 _{6¹²}		6 _{7¹²}		$\frac{8_{612}}{19}$									
							7 _{5¹¹}	8 _{6¹¹}	5 _{7¹¹}	6 _{4¹¹}	5 _{6¹¹}	8 _{4¹¹}								
									5 _{7¹¹}	6 _{4¹¹}	5 _{6¹¹}	8 _{4¹¹}								
														$\frac{6_{411}}{6_{\text{ср}}}$		$\frac{8_{611}}}{8_{\text{ср}}}$	$\frac{7_{411}}}{7_{\text{ср}}}$		5 _{5¹¹}	
														$\frac{6_{611}}}{6_{\text{ср}}}$		$\frac{8_{611}}}{8_{\text{ср}}}$	$\frac{7_{611}}}{7_{\text{ср}}}$		5 _{6¹¹}	

3.10 Рапоред писмених провера знања дужих од 15 минута

ПРВИ РАЗРЕД

СЕПТЕМБАР					
НЕДЕЉЕ	1. недеља	2. недеља	3. недеља	4. недеља	5. недеља
.		7.Математика Положаји предмета и бића (9.9.2025.)		17.Математика Геометријска тела и фигуре, величина предмета и бића (23.9.2025.)	
ОКТОБАР					
НЕДЕЉЕ	1. недеља	2. недеља	3. недеља	4. недеља	5. недеља
	27.Математика Линија, тачка, дужи (7.10.2025.)	32.СРПСКИ ЈЕЗИК Пишемо наученим штампаним словима-диктат (14.10.2025.)		41.СРПСКИ ЈЕЗИК Пишемо наученим штампаним словима-диктат (27.10.2025.) 42.Математика Скупови (28.10.2025.)	
НОВЕМБАР					
НЕДЕЉЕ	1. недеља	2. недеља	3. недеља	4. недеља	5. недеља
			56.Српски језик Пишемо речи и реченице – диктат (19.11.2025)	63.Српски језик Пишемо наученим штампаним словима – провера (28.11.2025.) 24. Свет око нас Ја и други (25.11.2025.) 61.Математика Сабирање и одузимање (26.11.2025.)	
ДЕЦЕМБАР					
НЕДЕЉЕ	1. недеља	2. недеља	3. недеља	4. недеља	5. недеља

	73.Математика Бројеви до десет (12.12.2025.)		76.СРПСКИ ЈЕЗИК Слово, реч, реченица (17.12.2025.)	32.Свет око нас Човек ствара (23.12.2025.)	
ЈАНУАР					
НЕДЕЉЕ	1. недеља	2. недеља	3. недеља	4. недеља	5. недеља
ФЕБРУАР					
НЕДЕЉЕ	1. недеља	2. недеља	3. недеља	4. недеља	5. недеља
	44.Свет око нас Нежива природа (3.2.2026.) 95.Математика Сабирање и одузимање до 10 (2.2.2026.)	104.Српски језик Читамо и пишемо научена писана слова (13.2.2026.)		106.Математика Сабирање и одузимање до 20 без прелаза преко десетице (24.2.2026.)	
МАРТ					
НЕДЕЉЕ	1. недеља	2. недеља	3. недеља	4. недеља	5. недеља
			123.Српски језик Научили смо писана слова ћирилице (19.3.2026.)	128. СРПСКИ ЈЕЗИК Реченице (26.3.2026.) 126.Математика Једнакости са непознатим бројем (24.3.2026.)	
АПРИЛ					
НЕДЕЉЕ	1. недеља	2. недеља	3. недеља	4. недеља	5. недеља
	135.Српски језик Мој кућни љубимац – писмена вежба (6.4.2026.) 137.Математика Мерење и мере (8.4.2026.)		62.Свет око нас Жива природа (23.4.2026.) 146.Српски језик Речи (24.4.2026.) 144.Математ ика Бројеви прве		

			стотине (22.4.2026.)		
МАЈ					
НЕДЕЉЕ	1. недеља	2. недеља	3. недеља	4. недеља	5. недеља
		158.СРПСКИ ЈЕЗИК Употреба великог слова (13.5.2026.) 156.Математика Сабирање и одузимање до 100 (23 + 4, 23 + 7, 36 – 4, 40 – 6) (11.5.2026.)		168.СРПСКИ ЈЕЗИК Читамо и пишемо (27.5.2026.) 170.Математика Сабирање и одузимање до 100 (23 + 35, 23 + 37, 38 – 25) (29.5.2026.)	
ЈУН					
НЕДЕЉЕ	1. недеља	2. недеља	3. недеља	4. недеља	5. недеља
	175.Српски језик Научили смо у првом разреду (5.6.2026.)	71.Свет око нас Сналажење у простору и времену (9.6.2026.) 179.Математика Научили смо у првом разреду (11.6.2026.)			

ДРУГИ РАЗРЕД

Распоред писаних провера за прво полугодиште

РБ часа по предмету	Месец (оквирно време)	СРПСКИ ЈЕЗИК Садржаји Облик писмене провере	МАТЕМАТИКА Садржаји Облик писмене провере	СВЕТ ОКО НАС Садржаји Облик писмене провере
1.	2.9.2025.			Иницијални тест

3.	3.9.2025.	Иницијални тест		
6.	8.9.2025.		Иницијални тест	
13.	17.9.2025.	Глас, самогласник, сугласник, слог		
12.	9.10.2025.			Други и ја
30.	10.10.2025.	Именице		
38.	22.10.2025.	Придеви		
42.	28.10.2025.		Сабирање и одузимање, једначине, римске цифре	
49.	6.11.2025.	Бројеви и датуми		
50.	7.11.2025.		Мерење дужине	
77.	18.12.2025.	Научили смо штампана слова латинице		
28.	4.12.2025.			Култура живљења
33.	23.12.2025.			Полугодишњи тест
81.	24.12.2025.		Множење бројева до 100	
84.	29.12.2025.	Полугодишњи тест		
85.	30.12.2025.		Полугодишњи тест	

Распоред писаних провера за друго полугодиште

РБ часа по предмету	Месец (оквирно време)	СРПСКИ ЈЕЗИК Садржаји Облик писмене провере	МАТЕМАТИКА Садржаји Облик писмене провере	СВЕТ ОКО НАС Садржаји Облик писмене провере
36.	20.1.2026.			Човек ствара
95.	2.2.2026.		Тачка, дуж, права, полуправа, изломљена линија	
111.	3.3.2026.	Глаголи		

46.	5.3.2026.			Кретање и оријентација у простору и времену
123.	19.3.2026.	Реченице по значењу и облику		
133.	2.4.2026.		Множење и дељење двоцифреног броја једноцифреним и једначине са множењем и дељењем	
138.	9.4.2026.	Скраћенице; две тачке; запета у набрајању		
143.	21.4.2026.		Геометријске фигуре	
151.	4.5.2026.	Научили смо правопис		
157.	12.5.2026.		Разломци	
161.	18.5.2026.	Научили смо књижевност		
166.	25.5.2026.	Научили смо писана слова латинице		
171.	1.6.2026.		Изрази	
69.	2.6.2026.			Разноврсност природе
176.	8.6.2026.	Годишњи тест		
71.	9.6.2026.			Годишњи тест
179.	11.6.2026.		Провера знања на крају школске године	

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Ред. број часа по предмету	Месец (оквирно време)	СРПСКИ ЈЕЗИК Садржаји Облик писмене провере	МАТЕМАТИКА Садржаји Облик писмене провере	ПРИРОДА И ДРУШТВО Садржаји Облик писмене провере
4.	4.9.2025.		Иницијални тест (тест)	
3.	9.9.2025.			Иницијални тест (тест)

3.	3.9.2025.	Иницијални тест (тест)		
14.	18.9.2025.		Бројеви прве хиљаде (контролни задатак)	
29.	9.10.2025.	Реченице по значењу и облику; именице (контролни задатак)		
32.	14.10.2025.		Сабирање и одузимање троцифрених и једноцифрених бројева (контролни задатак)	
13.	15.10.2025.			Оријентација у простору и времену (контролни задатак)
42.	28.10.2025.		Зависност збира и разлике од чланова. Сталност збира и разлике. (контролни задатак)	
40.	24.10.2025.	Именице. Придеви. Врсте и број (контролни задатак)		
51.	12.11.2025.	Писање присвојних придева. Писање арода. имена н Писање вишечланих географских назива (диктат)		
25.	25.11.2025.			Материјали (контролни задатак)
55.	18.11.2025.		Угао, међусобни однос две праве (контролни задатак)	
66.	3.12.2025.	Именице и придеви (врсте, род и број) (контролни задатак)		
73.	12.12.2025.		Множење и дељење троцифреног броја једноцифреним бројем (контролни задатак)	
82.	24.12.2025.		Зависност производа од промене чинилица. Сталност производа. Зависност количника од промене дељеника и делиоца. Сталност количника (контролни задатак)	

111.	25.12.2025.	Полугодишњи тест знања (тест знања)		
35.	29.12.2025.			Кретање (контролни задатак)
98.	4.2.2026.		Једначине и неједначине (контролни задатак)	
100.	6.2.2026.	Глаголи. Лице и број глагола (контролни задатак)		
114.	5.3.2026.		Мерење и мере (контролни задатак)	
47.	12.3.2026.			Становништво, насеља нашег краја. Производне и непроизводне делатности. Рељеф. Саобраћај. (контролни задатак)
127.	24.3.2026.		Писмено сабирање и одузимање троцифрених бројева (контролни задатак)	
126.	23.3.2026.	Научили смо из правописа (контролни задатак)		
54.	2.4.2026.			Вода, Ваздух, Мерење температуре воде, ваздуха и тела (контролни задатак)
149.	28.4.2026.	Управни и неуправни говор (контролни задатак)		
134.	2.4.2026.		Писмено множење (контролни задатак)	
144.	21.4.2026.		Писмено дељење (контролни задатак)	
147.	27.4.2026.		Изрази са три операције (контролни задатак)	
160.	14.5.2026.	Научили смо из правописа 2 (писана вежба)		
65.	19.5.2026.			Животне заједнице (контролни задатак)
159.	13.5.2026.		Геометријске фигуре. Цртање геометријских фигура. (контролни задатак)	
168.	27.5.2026.		Обим правоугаоника и квадрата. Обим троугла.	

			Пресликавање геометријских фигура на квадратној мрежи. (контролни задатак)	
70.	4.6.2026.			Провера (контролни задатак)
172.	1.6.2026.	Научили смо из књижевности (контролни задатак)		
177.	8.6.2026.	Научили смо у 3. годишњи –разреду тест знања		
178.	10.6.2026.		Разломци. Децимални запис броја. (контролни задатак)	

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

РБ часа по предмету	Месец (оквирно време)	СРПСКИ ЈЕЗИК Садржаји Облик писмене провере	МАТЕМАТИКА Садржаји Облик писмене провере	ПРИРОДА И ДРУШТВО Садржаји Облик писмене провере
3.	3.9.2025.	Иницијални тест - научили смо у трећем разреду		
4.	4.9.2025.		Иницијални тест - научили смо у другом разреду	
3.	2. недеља септембра			<i>Иницијални тест</i>
17.	23.9.2025.		Скуп природних бројева у скупу N и скуп N0	
7.	4. недеља септембра			<i>Одреднице Републике Србије</i>
26.	6.10.2025.	Контролни задатак број 1 – Врста речи и писање речце ЛИ		
36.	2.10.2025.		Сабирање и одузимање бројева у скупу N и скуп N0	
18.	5. недеља октобра			<i>Природне одлике Србије</i>
48.	6.11.2025.		Први писмени задатак	
23.	3. недеља новембра			<i>Друштвене одлике Србије</i>

26.	5. недеља новембра/1 недеља децембра			Друштвене одлике Србије, природни ресурси и њихова употреба
64.	2.12.2025.	Контролни задатак број 2 – Служба и врста речи; реченице		
66.	4.12.2025.		Множење и дељење бројева у скупу N и скуп N0	
82.	25.12.2025.	Први писмени задатак		
84.	29.12.2025.		Други писмени задатак	
35.	5 недеља децембра/1. недеља јануара			Човек
105.	23.2.2026.		Јединице мере површине, површина квадрата и правоугаоника	
114.	6.3.2026.		Површина квадра и коцке	
52.	4/5. недеља марта			Материјали и њихова својства
132.	1.4.2026.	Контролни задатак број 3 – Служба речи, правопис и управни говор		
134.	3.4.2026.		Трећи писмени задатак	
147.	27.4.2026.		Неједначине	
163.	20.5.2026.	Контролни задатак број 4 – Служба речи, правопис и књижевност		
168.	27.5.2026.		Разломци. Децимални запис броја	
174.	4.6.2026.	Други писмени задатак		
70.	1. недеља јуна			Прошлост Србије
178..	10.6.2026.		Четврти писмени задатак	

НАПОМЕНЕ:* Могућа су одступања од временске одреднице за проверу, о чему ће и ученици и родитељи бити благовремено обавештени.

** Из Природе и друштва дат је план провера по недељама због различитог распореда часова одељења 4. разреда.

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК - РАСПОРЕД КОНТРОЛНИХ ВЕЖБИ І ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2025. / 2026. I-IV РАЗРЕД																	 ОСНОВНА ШКОЛА „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“ НОВИ БЕОГРАД	
РАЗРЕД	СЕПТЕМБАР					ОКТОБАР				НОВЕМБАР				ДЕЦЕМБАР				
	01.09. – 05.09.	08.09. – 12.09.	15.09. – 19.09.	22.09. – 26.09.	29.09. – 03.10.	06.10. – 10.10.	13.10. – 17.10.	20.10. – 24.10.	27.10. – 31.10.	03.11. – 07.11.	12.11. – 14.11.	17.11. – 21.11.	24.11. – 28.11.	01.12. – 05.12.	08.12. – 12.12.	15.12. – 19.12.	22.12. – 26.12.	29.12. – 30.12.
	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	V
I										ЕНГ					ЕНГ			
II						ЕНГ									ЕНГ			
III								ЕНГ							ЕНГ			
IV							ЕНГ										ЕНГ	

[illegible]

Други образовни циклус

РАСПРЕД ПИСМЕНИХ И КОНТРОЛНИХ ЗАДАТАКА ЗА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ 2025/26. ГОД.																		
РАЗРЕД	Септембар				Октобар					Новембар				Децембар				
	1.9 - 5.9.	8.9 - 12.9.	15.9 - 19.9.	22.9 - 26.9.	29.9 - 3.10.	6.10 - 10.10.	13.10 - 17.10.	20.10 - 24.10.	27.10 - 31.10.	3.11 - 7.11.	12.11 - 14.11.	17.11 - 21.11.	24.11 - 28.11.	1.12 - 5.12.	8.12 - 12.12.	15.12 - 19.12.	22.12 - 26.12.	29.12 - 30.12.
нед. у месецу	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.	5.
нед. у шк. години	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.
V					МАТ	ГЕО	МАТ	НЕМ РУС	СРП	МАТ		НЕМ РУС	ЕНГ	МАТ	ИСТ		МАТ	
							ЕНГ	СРП	ИСТ			ГЕО	БИО	СРП	СРП			
								БИО										
VI				МАТ		ЕНГ	МАТ	СРП	СРП	МАТ		НЕМ РУС	ЕНГ	МАТ	СРП	СРП	МАТ	
							ФИЗ	НЕМ РУС				БИО	ФИЗ	ГЕО	ФИЗ	ИСТ		
						ИСТ	БИО	ГЕО					ИСТ					
VII				МАТ	ХЕМ	ЕНГ	СРП	МАТ	СРП	ГЕО		МАТ	ЕНГ	СРП	МАТ	ФИЗ	МАТ	
						ФИЗ	ИСТ	НЕМ РУС				НЕМ РУС	ФИЗ	БИО	СРП	ИСТ		
							БИО					ИСТ	ХЕМ	ГЕО				
VIII					МАТ	ЕНГ	СРП	МАТ	СРП		МАТ	НЕМ РУС	ФИЗ	МАТ	СРП	ИСТ	МАТ	
					ХЕМ	БИО	ФИЗ	НЕМ РУС				ИСТ	СРП	ЕНГ	ФИЗ	БИО		
							ИСТ	ГЕО				ХЕМ	ГЕО					

Писмени задаци су уписани црвеном бојом, а контролне вежбе плавом.

Напомена: Распоред писмених провера за друго полуугодиште ће бити правовремено објављен на сајту школе.

3.11 Руководиоци разредних већа

Одељењска већа-млађи		II Одељењска већа-старији	
Разред	Руководилац	Разред	Руководилац
I	Сунчица Димитријевић	V	Светлана Дробњак
II	Азра Дуран Козица	VI	Светлана Скорић
III	Оливера Остојин	VII	Ивана Глувић
IV	Ивана Веселиновић	VIII	Слађан Игњатовић

3.12 Руководиоци стручних већа предметне наставе

Стручно веће	Руководилац
Стручно веће наставника разредне наставе	Ана Стефановић
Стручно веће наставника српског језика и страних језика	Виолета Јовановић
Стручно веће наставника природних наука (математика, физика, хемија, биологија)	Никола Вучковић

Стручно веће наставника друштвених наука (историја, географија, веронаука и грађанско васпитање)	Наталија Буквић
Стручно веће наставника технике и технологије и информатике и рачунарства	Владимир Зорић
Стручно веће наставника вештина (музичка култура, ликовна култура, физичко и здравствено васпитање)	Драгана Кукобат

3.13 План посета наставним часовима

ЦИЉ	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
Праћење адаптације ученика првог разреда	Септембар, октобар	ПП служба, директор, помоћник директора, логопед
Праћење адаптације ученика петог разреда	Септембар, октобар	ПП служба
Угледни часови, тематски дани	Октобар-мај	ПП служба, директор, помоћник директора, стручна већа
Праћење рада и напредовања ученика који показују проблеме у понашању	Октобар-јун	ПП служба, директор, помоћник директора
Праћење ученика који су у систему додатне подршке	Септембар-јун	Педагог, психолог, логопед
Праћење нових наставника и наставника приправника	Октобар, новембар, март, април	Директор, помоћник, педагог
Праћење наставника којима је одређен педагошко-инструктиван увид у рад	Током године, по потреби	Директор, помоћник, педагог
Узајамне посете ментора и приправника	Током године	Ментори, приправници
Праћење осталих облика рада: додатна, допунска, секције, час одељ.старешине	Октобар-мај	ПП служба, директор, помоћник директора, логопед

3.14 Уџбеници и помоћна литература

ИЗБОР УЏБЕНИКА ЗА ПРВИ РАЗРЕД

Издавач: Вулкан издаваштво

ПРЕДМЕТ	ВРСТА УЏБЕНИКА	АУТОРИ	БРОЈ РЕШЕЊА
СРПСКИ ЈЕЗИК	Од линије до слова, БУКВАР (3 дела)	Иван Цмињановић Косовац	650-02-00330/2022-07 од 9. 12. 2022.
	Читанка за 1. разред	Маја Димитријевић	
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Уџбеник: My Disney Stars and heroes 1, енглески језик за први разред	Tessa Lochowski	Акроноло, 2021, Pearson Akronolo, 2023
МАТЕМАТИКА	Уџбеник	Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић	650-02-00393/2018-07 од 8. 2. 2019.
	Радна свеска		
СВЕТ ОКО НАС	Уџбеник	Јелена Љубинковић	650-02-00309/2022-07 од 21. 11. 2022.
	Радна свеска		
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Уџбеник	Маја Обрадовић	650-02-00374/2019-07 од 24. 1. 2019.
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовно коферче	Славица Младеновић Ивановић, Снежана Илић	2169-3/2018 од 15. 1. 2019.
	Ликовница		2510-3/2023 од 7. 3. 2023.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	Уџбеник	Арпада Пастор Гордана Рацков	1098-3/2020 од 21. 8. 2020.

ИЗБОР УЏБЕНИКА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД

Издавач: Вулкан издаваштво

ПРЕДМЕТ	ВРСТА УЏБЕНИКА	АУТОРИ	БРОЈ РЕШЕЊА
СРПСКИ ЈЕЗИК	Латиница	Ивана Цмиљановић Косовац	650-02-00379/2022-07 од 6.2.2023.
	Читанка за други разред	Маја Димитријевић	
	Граматика	Радица Ристић, Тања Мартиновић, Јелена Јоксимовић	
	Радна свеска	Тања Мартиновић, Јелена Јоксимовић, Маја Димитријевић	
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Уџбеник аудио запис: Story Garden 2	Издавач: Вулкан издаваштво Аутори: Mariagrazia Bertarini, Marta Huber	650-02-00061/2024-07 од 8. 8. 2024.
МАТЕМАТИКА	Уџбеник	Нела Малиновић	650-02-00165/2019-07 од 21.5.2019.
	Радна свеска	Јовановић, Јелена Малиновић	
СВЕТ ОКО НАС	Уџбеник	Марија Вујовић,	650-02-00166/2019-07 од 21.5.2019.
	Радна свеска	Драгана Златић	
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Уџбеник	Маја Обрадовић	650-02-00164/2019-07 од 21.5.2019.
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовно коферче	Славица Младеновић Ивановић, Снежана Илић	1058-3/2019 од 5.6.2019.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	Уџбеник	Арпада Пастор, Гордана Рацков	650-02-00161/2021-07 од 16.9.2021.

ИЗБОР УЏБЕНИКА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД

Издавач: Вулкан издаваштво

ПРЕДМЕТ	ВРСТА УЏБЕНИКА	АУТОРИ	БРОЈ РЕШЕЊА
СРПСКИ ЈЕЗИК	Читанка за трећи разред	Маја Димитријевић	650-02-00285/2020-07 од 19.1.2021.
	Граматика	Јасмина Франолић	
	Радна свеска	Јасмина Франолић, Маја Димитријевић	
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Story Garden 3 уџбеник и радна свеска за 3. разред ОШ, уџбенички комплет	Издавач: Вулкан издаваштво Аутори: Mariagrazia Bertarini, Marta Huber	650-02-00176/2024-07 од 18. 10. 2024.
МАТЕМАТИКА	уџбеник	Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић	650-02-00419/2019-07 од 30.12.2019.
	радна свеска		
ПРИРОДА И ДРУШТВО	уџбеник из два дела	Јелена Љубинковић, Винко Ковачевић, Љубиша Нешић	650-02-00644/2022-07 од 9.2.2023.
МУЗИЧКА КУЛТУРА	уџбеник	Маја Обрадовић	650-02-00385/2019-07 од 25.11.2019.
ЛИКОВНА КУЛТУРА	уџбеник	Милена Стојановић Стошић, Душан Стошић	650-02-00433/2019-07 од 3.12.2019.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	уџбеник	Арпада Пастор, Гордана Рацков	650-02-00382/2022-07 од 21.10.2022.

ИЗБОР УЏБЕНИКА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Издавач: Вулкан издаваштво

ПРЕДМЕТ	ВРСТА УЏБЕНИКА	АУТОРИ	БРОЈ РЕШЕЊА
СРПСКИ ЈЕЗИК	Читанка за четврти разред	Маја Димитријевић	650-02-00201/2020-07 од 4.12.2020.
	Граматика	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац, Николов, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић	
	Радна свеска	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац, Николов, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић, Маја Димитријевић	
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Discover English 1 енглески језик за 4. разред ОШ; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск)	аутор уџбеника: Izabella Hearn, Jayne Wildman; аутор радне свеске: Kate Wakeman Издавач: Акрололо	650-02-00120/2020-07 од 26.10.2020.
МАТЕМАТИКА	уџбеник	Нела Малиновић Јовановић	650-02-00248/2020-07 од 17.12.2020.
	радна свеска		
ПРИРОДА И ДРУШТВО	уџбеник из два дела	Вера Бојовић, Драгица Тривић, Виолета Богдановић, Љиљана Инђић	650-02-00321/2022-07 од 19.1.2021.
МУЗИЧКА КУЛТУРА	уџбеник	Маја Обрадовић	650-02-00154/2020-07 од 4.9.2020.
ЛИКОВНА КУЛТУРА	уџбеник	Данка Деспотовић Андрић	650-02-00111/2020-07 од 10.9.2020.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	уџбеник: Дигитални свет 4	Гордана Рацков Арпад Пастор	650-02-00147/2023-07 од 22.8.2023.

ИЗБОР УЏБЕНИКА ЗА ПЕТИ РАЗРЕД

ШК. 2025/26. година

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ГЕРУНДИЈУМ”	Похвала , читанка са аудио записом за пети разред основне школе, ћирилица Похвала језику , уџбеник српског језика за пети разред основне школе; ћирилица	Снежана Божић, Снежана Милосављевић Милић, Јелена Јовановић, Мирјана Бојанић Ћирковић Маја Вукић, Сузана Петровић, Снежана Савић, Јулијана Ћоровић	650-02-00157/2018-07 од 12.4.2018.
СТРАНИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	КОНЕЧНО! 1 , руски језик за пети разред разред основне, прва година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)	Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Елена Денисова Шмит, Данута Генч, Петер Јакубов, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Драгана Керкез и Јелена Гинић	650-02-00027/2018-07 од 16.4.2018.
„KLETT”	MAGNET 1 , немачки језик за пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)	Ћорђо Мота, Весна Николовски	650-02-00028/2018-07 од 17.4.2018.
„НОВИ ЛОГОС”	ENGLISH PLUS 1 , енглески језик за пети разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)	Ben Wetz, Janet Hardy Gould	650-02-00031/2018-07 од 27.4.2018.
ИСТОРИЈА			

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„БИГЗ”	Историја 5 – уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе; ћирилица	Весна Лучић	650-02-00003/2022-07 од 7.2.2023
ГЕОГРАФИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС”	Географија 5 , уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица	Марко Јоксимовић	650-02-00122/2018-07 од 27.4.2018.
БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„BIGZ školstvo”	Биологија 5 , за пети разред основне школе; ћирилица	Дејан Бошковић	650-02-00132/2018-07 од 27.4.2018.
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
“МАТЕМАТИСКОП”	Математика , уџбеник за пети разред основне школе; Математика , збирка задатака за пети разред основне школе; Електронски додатак	Владимир Стојановић Гордана Поповић, Владимир Стојановић, Никола Вигњевећ	650-02-00128/2018-07 од 27.4.2018.
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра

„KLETT”	Музичка култура за 5.разред основне школе	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић и Саша Кесић	650-02-00179/2018-07 од 27.4.2018.
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	Ликовна култура 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица	Сања Филиповић	650-02-00098/2018-07 од 24.4.2018.
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	Техника и технологија за пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање, електронски додатак); ћирилица	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	650-02-00060/2018-07 од 24.4.2018. године
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„BIGZ školstvo”	Информатика и рачунарство 5, уџбеник за пети разред основне школе	Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокопић	650-02-00172/2017-07 од 30.1.2018.

ИЗБОР УЏБЕНИКА ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД

ШК. 2025/26. година

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	Читанка , српски језик и књижевност за шести разред основне	Александар Јерков, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић	
	Граматика , српски језик и књижевност за шести разред основне школе	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	
СТРАНИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	КОНЕЧНО! 2 , руски језик за шести разред разред основне, друга година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)	Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Елена Денисова Шмит, Данута Генч, Петер Јакубов, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Драгана Керкез и Јелена Гинић	650-02-00027/2018-07 од 16.4.2018.
„KLETT”	Magnet Neu 2 , немачки језик за шести разред основне школе, друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, два ЦД-а)	Ђорђо Мота, Весна Николовски	650-02-00084/2019-07 од 4.4.2019.
„НОВИ ЛОГОС”	English Plus 2 , Second edition, енглески језик за шести разред основне школе, друга година учења;уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)	Ben Wetc, Diana Rue, Janet Hardy Gould	650-02- 00029/2019-07 од 15.4.2019.
ИСТОРИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра

„БИГЗ школство”	Историја 6 – уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе; ћирилица	Урош Миливојевић, Весна Лучић, Борис Стојковски	650-02-00120/2023-07 од 20.9. 2023.
ГЕОГРАФИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС”	Географија 6 , уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица	Снежана Вујадиновић, Рајко Голић, Дејан Шабић	650-02-00224/2023-07 од 8.12.2023.
БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„БИГЗ школство”	Биологија 6 , уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица	Дејан Бошковић	650-02-00045/2019-07 од 14.5.2019.
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
“МАТЕМАТИСКОП”	Математика , уџбеник за шести разред основне школе; Математика , збирка задатака за шести разред основне школе; Електронски додатак	Владимир Стојановић Наташа Алимпић, Гордана Поповић, Никола Вигњевић Владимир Стојановић	650-02-00039/2019-07 од 25. 1. 2019.
ФИЗИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„САЗНАЊЕ”	Физика 6 , уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица Практикум „Физика 6” збирка задатака и експерименталних вежби за шести разред основне школе. ћирилица	Мићо М. Митровић Мићо М. Митровић	650-02-0020/2022-07 од 30.03.2022. године.
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра

„Нови Логос – Београд”	Музичка култура за 6.разред основне школе	Др Александра Паладин и мр Драгана Михајловић Бокан	650-02-00115/2019-07 од 9.5.2019.
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	Ликовна култура 6, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица	Сања Филиповић	650-02-00086/2019-07 од 11.4.2019.
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	Техника и технологија за шести разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање, електронски додатак); ћирилица	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	650-02-00080/2019-07 од 20.5.2019.
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„БИГЗ школство”	Информатика и рачунарство 6, уџбеник за шести разред основне школе	Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокопић	650-02-00065/2019-07 од 21.5.2019.

ИЗБОР УЏБЕНИКА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД

ШК. 2025/26. година

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„БИГЗ школство”	Читанка 7, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе С речи на дела 7, Граматика српског језика за за седми разред основне школе	Зорана Бошковић, Милан Шиповац Слободан Новокмет, Весна Ђорђевић, Јасмина Станковић, Светлана Стевановић, Јоле Булатовић	/
СТРАНИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	КОНЕЧНО! 3, руски језик за седми разред разред основне, трећа година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)	Аутори уџбеника:Кристине Амштајм Баман,Улф Боргварт, Моника Брош, Данута Генч, НаталијаОсипова Јос, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Жаклин Ценкер, Драгана Керкез, Јелена Гинић. Аутори радне свеске:Кристине Амштајм Баман, Моника Брош, ДанутаГенч, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Жаклин Ценкер, Драгана Керкез, Јелена Гинић	/

„KLETT”	Magnet neu 3 , немачки језик за седми разред основне школе, трећа година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Ђорђо Мота, Весна Николовски	/
„НОВИ ЛОГОС”	English Plus 3 – Second edition, енглески језик за седми разред основне школе, трећа година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)	Аутори уџбеника: Ben Wetz, Katrina Gormley. Аутор радне свеске: Kate Mellersh	/
ИСТОРИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора*	Број и датум решења министра
„ KLETT”	Историја 7 , уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе	Перо Јелић, Милан Јовановић, Никола Топаловић (ПОСТОЈЕ 2 ИЗДАЊА СА ИСТИМ НАЗИВОМ, ОДАБРАТИ СА ОВИМ АУТОРИМА)	650-02-00212/2024-07 од 27.1.2025.
ГЕОГРАФИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ БИГЗ школство ”	Географија 7 , уџбеник за седми разред основне школе	Игор Лешчешен, Слободан Зрнић, Биљана Колачек, Александра Јовичић	/
БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„БИГЗ школство”	Биологија 7 , уџбеник за седми разред основне школе	Дејан Бошковић	/
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра

“МАТЕМАТИСКОП”	Математика 7 , уџбеник за седми разред основне школе Математика 7 , збирка задатака за седми разред основне школе	Владимир Стојановић Наташа Алимпић, Гордана Поповић, Никола Вигњевић Владимир Стојановић	650-02-00493/2019-07 од 30. 10. 2019.
ФИЗИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„САЗНАЊЕ”	Физика 7 , уџбеник за седми разред основне школе Пратктикум физика 7 , Збирка задатрака и експерименталних вежби за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Мићо М. Митровић Мићо М. Митровић	бр. 650-02-00583/2019-07 од 4.2.2020. и 650-02-00286/2024-07 од 27.1.25.
ХЕМИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„Вулкан Издаваштво – Београд ”	Хемија 7 , уџбеник за 7. разред основне школе Хемија 7 , збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе;	Маја Шумар Ристовић Маја Шумар Ристовић	/
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„Вулкан Издаваш тво – Београд ”	Музичка култура 7 – уџбеник за 7. разред основне школе	Јасмина Чолић и Маријана Савов Стојановић,	650-02-00024/2022-07 од 31.5.2022.

ЛИКОВНА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	Ликовна култура 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Сања Филиповић	650-02-00534/2019-07

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	Техника и технологија за седми разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање, електронски додатак); ћирилица	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	650-02-0057212019-07 од 4. 11. 2019.

ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„БИГЗ школство”	Информатика и рачунарство 7, уџбеник за седми разред основне школе	Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	/

ИЗБОР УЦБЕНИКА ЗА ОСМИ РАЗРЕД

ШК. 2025/26. година

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС“	Српски језик и књижевност 8 , за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица Уметност речи , Читанка за српски језик и књижевност за осми разред основне школе Дар речи , Граматика српског језика за осми разред основне школе	Наташа Станковић Шошо Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић, Светлана Вулић	650-02-00233/2020-07 од 16.12.2020.
СТРАНИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT“	КОНЕЧНО! 4 , руски језик за осми разред разред основне, други страни језик, четврта година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)	Аутори уџбеника: Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Данута Генч, Наталија Осипова Јос, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Жаклин Ценкер, Драгана Керкез, Јелена Гинић. Аутори радне свеске: Кристине Амштајм Баман, Моника Брош, Данута Генч, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Жаклин Ценкер, Драгана Керкез, Јелена Гинић	650-02-00250/2020-07 од 10.11.2020.
„KLETT“	Magnet neu 4 , немачки језик за осми разред основне школе, други страни језик, четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Ђорђо Мота, Весна Николовски	650-02-00251/2020-07 од 9.12.2020.

„НОВИ ЛОГОС”	English Plus 4 – Second edition, енглески језик за осми разред основне школе, први страни језик, осма година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)	Аутори уџбеника: Ben Wetz, Diana Rue; Аутор радне свеске: Janet Hardy-Gould	650-02-00280/2020-07 од 4.12.2020.
ИСТОРИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„БИГЗ школство”	Историја 8, уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе	Урош Миливојевић, Зоран Павловић, Весна Лучић	650-02-00457/2020-07 од 1.3.2021.
ГЕОГРАФИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„БИГЗ школство”	Географија 8, уџбеник за осми разред основне школе	Марко В. Милошевић	650-02-00458/2020-07 од 2.2.2021.
БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„БИГЗ школство”	Биологија 8, уџбеник за осми разред основне школе	Дејан Бошковић	650-02-00392/2020-07 од 28.1.2021.
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
“МАТЕМАТИСКОП”	Математика 8, уџбеник за осми разред основне школе Математика 8, збирка задатака за осми разред основне школе	Владимир Стојановић Милијана Ковачевић Никола Вигњевић Владимир Стојановић	650-02-00388/2020-07 од 22.1.2021.
ФИЗИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра

„САЗНАЊЕ”	Уџбеник "Физика 8" за осми разред основне школе Практикум "Физика 8" збирка задатака и експерименталних вежби за осми разред основне школе	Мићо М. Митровић Мићо М. Митровић	бр. 650-02-00394/2020-07 од 30.12.2020. године бр. 650-02-00394/2020-07 од 30.12.2020. године

ХЕМИЈА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„Вулкан Издаваштво – Београд ”	Хемија 8 , уџбеник за 8. разред основне школе Хемија 8 , збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Маја Шумар Ристовић Маја Шумар Ристовић	650-02-00165/2020 -07 од 13.11.2020.

МУЗИЧКА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„Вулкан Издаваштво – Београд ”	Музичка култура за 8. разред основне школе	Јасмина Чолић и Александра Хаџи-Ђорђевић	650-02-00312/2021-07 од 2.3.2022.

ЛИКОВНА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	Ликовна култура 8 , уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Сања Филиповић	650-02-00235/2020-07 од 11.12.2020.

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра

„KLETT”	Техника и технологија за осми разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање, електронски додатак); ћирилица	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	650-02-00249/2020 -07 од 26.11.2020.
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„БИГЗ школство”	Информатика и рачунарство 8 , уџбеник за осми разред основне школе	Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	650-02-00300/2020 -07 од 18.12.2020.

Српски као страни језик:

УЏБЕНИК:

1. Српски као страни језик, радни листови, Данијела Милићевић; Вулкан знање

МЕТОДИЧКА ЛИТЕРАТУРА:

1. Методичко- инструктивни приручник за наставнике - српски као страни језик, Аутори: Влајковић Бојић мср Виолета, Копиловић Марина, Крајишник др Весна, Милијић Субић Дејана; Издавач: Завод за унапређивање образовања и васпитања
2. Српски као страни језик – Приручник за наставнике, Аутори: Влајковић Бојић мср Виолета, Крајишник др Весна и коаутори, Издавач: Завод за унапређивање образовања и васпитања

Физичко васпитање:

Литература

5-8. разреда: Настава физичког васпитања – литература за наставнике

Др. Драгољуб Вишњић

ЗУНС Београд, 2006.

4 ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

4.1 Програмске основе рада органа управљања

Кључне области покривене планом

- **Педагошки надзор:** редовни извештаји о успеху ученика, владању, изостанцима и резултатима на такмичењима.
- **Финансије и ресурси:** квартални трошкови, завршни рачун, финансијски план, јавне набавке.
- **Стратешко планирање:** Развојни план школе, годишњи план рада, самовредновање.
- **Кадровска питања:** структура запослених, решавање приговора, доношење општих аката.
- **Организација наставе:** усклађеност са препорукама Министарства, допунска настава, припреме за Дан школе.

Мисија и основна улога

Школски одбор представља највиши орган управљања школе који доноси кључне одлуке о раду установе, стара се о законитости рада и обезбеђује стратешко усмеравање развоја школе у складу са образовним потребама заједнице.

Мисија Школског одбора је да обезбеди квалитетно, безбедно и подстицајно образовно окружење за све ученике, кроз одговорно управљање, стратешко планирање и подршку развоју школе. Школски одбор делује у складу са законом, интересима ученика, наставника, родитеља и шире заједнице, промовишући вредности знања, одговорности и инклузивности.

Циљ је подстицање развоја интелектуалног капацитета, знања и умећа која су у складу са развојним потребама и могућностима сваког појединца.

Основна улога Школског одбора

- Усмеравање и надзор над радом школе у складу са важећим прописима и стратешким документима
- Усвајање планова и извештаја: годишњи план рада, развојни план, финансијски план, извештаји о раду директора и успеху ученика
- Разматрање кадровских питања и решавање приговора као другостепени орган
- Одлучивање о коришћењу школског простора и другим питањима од значаја за функционисање установе
- Сарадња са Министарством просвете, локалном самоуправом и другим релевантним институцијама

- Праћење и унапређење квалитета наставе, услова рада и безбедности ученика

Стратешке области деловања Школског одбора

1. Квалитет образовања и наставног процеса

- Унапређење методологије наставе и праћење резултата ученика
- Подршка иновативним приступима и дигиталним алатима у настави
- Развој програма допунске и додатне наставе

2. Стратешко планирање и развој школе

- Израда, праћење и евалуација Развојног плана школе
- Усмеравање развоја инфраструктуре, ресурса и капацитета
- Подршка дугорочним пројектима и партнерствима

3. Финансијска одрживост и транспарентност

- Усвајање финансијских планова, завршних рачуна и јавних набавки
- Надзор над рационалним коришћењем буџетских средстава
- Обезбеђивање додатних извора финансирања (пројекти, донације)

4. Кадровска политика и професионални развој

- Разматрање кадровских питања и решавање приговора
- Подршка стручном усавршавању наставника и запослених
- Подстицање културе сарадње и тимског рада

5. Безбедност и добробит ученика

- Надзор над условима рада и безбедношћу у школи
- Подршка програмима превенције насиља, инклузије и психосоцијалне подршке
- Сарадња са родитељима и локалном заједницом

6. Управљање и правна усаглашеност

- Доношење општих аката у складу са законским изменама
- Деловање као другостепени орган у поступцима по приговорима
- Организација ванредних седница по потреби

Принципи рада Школског одбора

1. Законитост и усаглашеност са прописима

Све одлуке и активности Школског одбора заснивају се на важећим законима, подзаконским актима, Статуту школе и акту о оснивању.

2. Транспарентност и јавност рада

Рад Школског одбора је отворен за јавност, а одлуке се доносе на седницама уз доступност информација свим заинтересованим странама.

3. Објективност и непристрасност

Одлуке се доносе на основу чињеница, без предрасуда, личних интереса или притисака, уз поштовање права свих учесника у образовном процесу.

4. Ефикасност и одговорност

Школски одбор тежи благовременом доношењу одлука, праћењу њихове реализације и преузимању одговорности за резултате.

5. Сарадња и дијалог

Подстиче се сарадња са директором, наставницима, родитељима, ученицима и локалном заједницом, уз отворену комуникацију и размену мишљења.

6. Континуирано унапређење рада школе

Одбор активно прати и подржава иницијативе за побољшање квалитета наставе, услова рада, безбедности и развоја школе.

7. Поштовање људских права и инклузивност

У раду се поштују принципи равноправности, инклузије и заштите права свих ученика и запослених, без дискриминације.

План рада школског одбора

Септембар и октобар:

- Усвајање Извештаја о раду школе у протеклој школској 2024/2025.години.
- Извештај о раду директора школе за школску 2024/2025.годину
- Извештај о успеху и владању ученика на крају школске године након разредних и поправних испита;
- Усвајање извештаја о раду Школског одбора за 2024/2025.
- Доношење Развојног плана школе за период 2025/2026 – 2030/2031.
- Доношење Годишњег плана рада школе за 2025/2026.
- Доношење плана рада Школског одбора за 2025/2026.
- Припремљеност школе за почетак школске године;
- Кадровска структура за школску 2025/2026.
- Усвајање Извештаја о реализацији Развојног плана школе за школску 2024/25.
- Разматрање могућности за побољшање и унапређење наставног процеса и услова рада;
- Обавештење о организацији наставе у складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја;
- Доношење одлуке о издавању просторија школе;

- Извештај о кварталним трошковима у периоду за претходна три месеца;
- Текућа питања;

Новембар и децембар:

- Анализа предлога за побољшање квалитета наставе;
- Доношење Финансијског плана школе за 2026.годину;
- Извештај о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода;
- Текућа питања;

Јануар и фебруар:

- Усвајање пописа и пописих листа основних средстава, непокретних и покретних ствари;
- Усвајање завршног рачуна за 2025. годину;
- Доношење Плана јавних набавки;
- Полугодишњи извештај о раду директора школе за школску 2025/2026. годину;
- Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта;
- Извештај о изостанцима ученика на крају првог полугодишта;
- Текућа питања;

Март и април:

- Извештај о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода;
- Извештај о успеху на школским и општинским такмичењима ученика школа;
- Припрема и прослава Дана школе;
- Извештај о реализацији пробног завршног испита;
- Мере за помоћ у раду ученицима који слабије напредују, реализација допунске наставе;
- Извештај о кварталним трошковима у периоду за претходна три месеца;
- Текућа питања;

Мај и јун:

- Извештај о реализованим излетима и екскурзијама ученика нижих и виших разреда;
- Извештај о успеху ученика након градских такмичења;
- Усвајање Извештаја о самовредновању рада школе,
- Извештај о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта школске године;
- Извештај о резултатима након завршног испита у јунском року;
- Усвајање извештаја о реализацији Развојног плана рада школе за школску 2025/2026. годину;
- Извештај о кварталним трошковима у периоду за претходна три месеца;

- Текућа питања;

Август:

- Извештај о успеху и владању на крају школске 2025/2026.
- Текућа питања;

Школски одбор ће обављати и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом школе.

Напомена: Доношење општих аката уврштава се у програм рада по потреби, када дође до измене неких закона, као и разматрање кадровских питања и решавање по приговорима на одлуке и решења директора, као другостепени орган.

У складу са Пословником о раду Школског одбора могуће је заказати и ванредне седнице по потреби.

Председник Школског одбора

Наташа Милетић

4.2 Програмске основе рада органа руковођења

4.2.1 Програмске основе рада директора школе

Законски оквир рада директора

У складу са чл. 126. став 4 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, и 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 129/2021), директор школе:

1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;

2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;

4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;

5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;

7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;

8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;

9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;

10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. овог закона;

11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;

12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;

13) обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;

14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;

15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;

16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;

17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;

18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;

19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;

20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;

21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;

22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;

23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Области рада директора школе:

- Руковођење васпитно-образовним процесом у школи
- Планирање, организовање и контрола рада установе
- Праћење и унапређивање рада запослених
- Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања
- Финансијско и административно управљање радом установе
- Обезбеђивање законитости рада установе

1.2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

1.2.1. Развој културе учења	
Опис стандарда	Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења

У предстојећој школској години свакодневно радити:

на развоју, унапређивању и примени Школског програма који је израђен у школској 2021/22. на период од 5 година и других посебних програма, развоју процеса учења и наставе у складу са могућностима и потребама ученика

на развоју, унапређивању, примени и евалуацији петогодишњег школског развојног плана , његових садржаја и развојних циљева, пратити примену и евалуацију акционог развојног плана да ученици постану стварни субјекти у нашој школи, да буду мотивисани, да напредују са сазнањем да се уважава њихов узраст, емоционално и социјално стање, њихово мишљење да уз помоћ наставника и стручне службе планирају групне и индивидуалне активности, да ученици буду способни да дискутују, успостављају сарадњу, уважавају туђе и другачије мишљење, да изграде одговорност у раду и преузетим обавезама, да знају да школску оцену добијају на

основу целокупног постигнућа у раду, да се награђују позитивни помаци у раду, да се постигнуће може остварити учењем на грешкама, да се уз остварење и знање вреднује и воља, способност, кооперативност, мотивација...

на развијању жеље и потребе ученика, изграђивању одговорности и самосталности код вредновања и праћења резултата рада ученика, уважаваће се знање, мотивација, радне навике и способности, објективне и субјективне могућности сваког ученика.

посебна пажња ће се посветити талентованим и надареним ученицима (рад Тима за ИОП), организовање додатне наставе, индивидуални облици рада, учешће на такмичењима), ученицима са посебним потребама (укључивање у редовну наставу уз прилагођене програме рада) и ученицима друге националности и религије (путем разговора и контаката утврђивање емоционалне климе у одељењу и школи)

у сфери ваннаставних активности треба осигурати да што већи број ученика, према својим склоностима и афинитетима, буде обухваћен радом ваннаставних активности у школи (секције), а нарочит акценат усмерити на повећању активности у вези са спортом, рекреацијом и дружењем укључивање што већег броја ученика у школске пројекте и друге активности школе (уређење школског простора, паноа, обележавање значајних датума, учешће у школским базарима, организовање тематских вечери и др...)

на обезбеђивању адекватног стручног усавршавања запослених у складу са позитивним прописима, његовој примени и евалуацији

посебну пажњу посветити мотивацији наставника у напредовању звања педагошких саветника по категоријама јер за сада у нашој школи ни један наставник није заинтересован (Планирана мотивација се огледа у заједничком дружењу наставника и ученика ван установе који постижу резултате и успехе на такмичењима; редовна промоција успеха путем школског разгласа, школског сајта, награђивање успеха и додела награда .

Пратити стручне часописе, попут Просветног прегледа и Директора, као и онлајн базу прописа и других стручних чланака, стручно се усавршавати са циљем да се упознам са савременим збивањима и тенденцијама у области образовања, како законским тако и педагошким

Унапређивати личне компетенције у складу са Годишњим планом стручног усавршавања на нивоу школе, планом личног професионалног развоја за школску 2025-2026. годину, и стварати услове за унапређивање компетенција наставника, стручних сарадника и директора са циљем увођења нових облика, метода и техника учења и подучавања, у складу са савременим педагошким и технолошким достигнућима; мотивисати наставнике да наставу реализују користећи ИКТ опрему

На седницама стручних органа указати наставницима на неопходност сарадње у размени искустава из наставне праксе и тимског деловања, остваривање једног од кључних циљева наставе и учења, а то је развој међупредметних компетенција код ученика и остваривање планираних исхода учења. И у овој школској години је предвиђен посебан осврт на међупредметне компетенције, сарадњу, комуникацију и представљање тематских садржаја, предузетништво, учешће у изради школских пројеката

Школу развијати као заједницу целоживотног учења унапређујући личне компетенције и пружајући пример наставницима подстицајући их на учешће у обукама, стручним скуповима, конференцијама

Пратити редовно ажурирање електронског портфолиа, усклађеност плана професионалног развоја и извештаја, употребу свих доступних делова платформе која олакшава извештавање и планирање. На седницама актива и педагошких већа организовати кратке презентације и обуке у складу са приоритетима и потребама школе

1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	
Опис стандарда	Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају

Веома важан сегмент планирања свих активности и планирања рада директора је сигурност и безбедност ученика

Пораст насиља у школи постаје озбиљан друштвени проблем коме се мора посветити више пажње него до сада. Мере које се предузимају биће предузете и у наредном периоду, пре свега превентивне мере: анализа стања (утврђено је да је највише изражено вербално насиље, затим физичко, психичко и дигитално насиље за време школских одмора и после наставе, примећена је и учесталост пријављивања породичног насиља), јединствено и доследно понашање свих запослених и ученика у складу са Правилима понашања и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика, Кућним редом школе), континуиран рад Тима за спречавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, редовно и одговорно дежурство наставника, чистачица) реаговање и на најмањи облик насиља, васпитно деловање у оквиру свих часова а не само у оквиру одељењске заједнице, образовање наставника и руководства како поступати у случају насиља и препознати исто, ангажовање Ученичког парламента, Савета родитеља, изградња узајамног поверења, помоћ деци са проблемима у понашању, уклапање у средину или учењу, мобилисање и упознавање локалне заједнице и медија, ангажовање ученика у слободним активностима, организовање спортских такмичења (Спортски дан, пролећна шетња),

по потреби ангажовати Центар за социјални рад Нови Београд, те активирати рад у оквиру породичне групне конференције.

И у овој школској години указати и подсетити наставнике, ученике и родитеље ученика да приступе платформи „Чувам те“ .

Обезбедити информације свим учесницима образовања у Школи о процедурама реаговања појединаца, стручних органа, тимова и установе као целине на случајеве дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (подсећањем на примену Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика, родитеља и запослених, присуством на првом родитељском састанку на почетку школске године, путем постављања обавештења о члановима Тима за заштиту дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, на састанцима стручних органа и тела, школског сајта, учешћем у раду Ученичког парламента, Вршњачког тима и сл.);

Организовати најмање два пута годишње чишћење школског дворишта

Старати се о стању хигијене у школском објекту и дворишту путем непосредног увида, користећи чек листе и контролне листе и подстицати наставнике да учествују у уређивању учионица, школског простора.

Старати се на унапређивању услова за рад у школи, поднети захтев за доделу финансијских средстава Градском секретаријату за образовање и дечију заштиту за извођење радова и , санацији унутрашњости школе реконструкцији базена ,враћање у функцију базена.

Школски простор се свакодневно обилази и проверава безбедност свих учесника образовно – васпитног рада

У договору са домаром школе планиране су свакодневне провере и поправке уочених неисправних инсталација и других потреба које могу да угрозе безбедност запослених праћење исправности видео надзора, аларма и интерфона и алармног система, праћење исправности интерфона и унапређење нових функција постављање већег броја камера на местима која нису покривена, одржавање уређаја за рад разгласне станице

Материјална и техничка заштита је веома битан сегмент активности свих запослених у школи, а односи се на дежурство више наставника на ђачком улазу школе, школском дворишту, првом спрату пре наставе, за време великог и малог одмора, после наставе до изласка ученика из школе.

Обука запослених за пружање прве помоћи и поступање по протоколу о дијабетесу.

Редовно разговарати и обавештавати родитеље, представнике СР и чланове ШО о свим актуелним догађајима, размена мишљења, договор, заједничке одлуке

Организовати рад чистачица и домара

1.2.3. Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	
Опис стандарда	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса

У данашњем времену од основних школа се очекује да обезбеде квалитетно васпитање и образовање, засновано на савременом наставном плану и програму, модерном наставном раду, наставној стратегији и технологији, како би се одржао квалитетан рад и напредовало на стручном и личном плану.

Настојаћу да наставници идентификују стилове учења код деце, да користе ефикасну наставну методологију и технологију, да користе више врста наставе, да планирају, оцењују, вреднују и диференцирају свој посао како би задовољили потребе деце - ученика, подigli квалитет рада и рејтинг школе.

Ако наставници усвоје такав приступ у раду, њихов континуитет стручног усавршавања и напредовања биће мотивациони фактор у раду и напредовању. Такав избор наставног рада олакшаће и одговорну улогу директора школе. Квалитетан развој наставника и њиховог рада јесте суштина побољшања квалитета рада и демократског приступа управљању школом.

Залагаћу се за побољшање материјалног положаја радника., враћање угледа и достојанства просветног радника. Својим свакодневним понашањем ћу их мотивисати и показивати да их искрено подржавам у личном и професионалном напредовању и успеху, да у разговору користим термине "ми" и "нама" уместо "ја" и "мени", да обезбедим сигурност, безбедност и здравствену заштиту за сваког запосленог радника.

Подстицаћу бољу педагошку ангажованост и мотивисаност наставника (стварање услова да наставници желе сваког ученика довести до успеха, утицати да у првом плану буде дете - ученик, да се наставници више баве учеником, а мање предметом, да наставници знају прилике у којима одраста дете, да се оствари добра и сдржајна сарадња са родитељима).

Стварање услова да се у школи стално нешто дешава (мотивисати наставнике да осећају потребу да се иновира наставни процес, да наставници помажу деци у учењу и испуњавању стандарда учења и стваралаштва, да код ученика негују оптимизам, да ученици увек знају на чему су, да ученици долазе до знања откривањем, да наставници доживљавају школу као своју, да ученици са радошћу долазе у школу, да се о школи говори са поштовањем, да се у школи стално нешто мења, организује, расправља, анализира).

Пратити примену развојног 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.

Подстицати наставнике да у свом раду користе савремене методе и технике учења, односно савремену образовну технологију о којој су знања и вештине стицали током стручног усавршавања, са акцентом на знања и вештине стечене током похађања различитих обука (ово је један од стратешких развојних циљева за период 2022 -2027. и као такав је интегрални део планова већине тимова, већа и актива).

У сарадњи са члановима ИОП тимова, развијати приступе који воде функционалним знањима ученика и оптимализовању њихових развојних капацитета (осмишљавање одговарајућих активности...).

Учествовање у праћењу адаптације и пружању помоћи ученицима првог и петог разреда, новоуписаним ученицима, приправницима, наставницима који су на замени.

Иницирати нове ваннаставне активности у функцији унапређивања ученичких образовних и других постигнућа

Пратити и подстицати ревносну примену кодекса облачења ученика и запослених, примену васпитних мера, узајамног поштовања и опхођења.

Промовисати културу тимског духа и заједништва, уважавања особности сваког појединца.

Учествовати у изради пројеката за обезбеђивање финансијских средстава за унапређивање рада установе, опремање школским намештајем, наставним средствима за рад и др.

Радити на развоју и примени техника (само) евалуације за свој рад и рад наставника, васпитача и стручних сарадника; похађати семинаре на тему унапређивања квалитета рада и развоја установе.

Редовна посета часовима у присуству педагога школе, чланова стручних актива и тимова, обављати конструктивну евалуацију са колегама у циљу утврђивања услова за унапређење рада (благовремена најава посета часовима, анализа часа истог дана, у анализи поћи од добрих страна, према потреби указати на пропусте, примењивати инструменте за објективно вредновање стања на часу, изградити полугодишњи и годишњи извештај о посећеним часовима, упознати педагошка већа и управни орган школе

Редовно праћење реализације СНА и ваннаставних активности, са посебним освртом на предузетништво

1.2.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно – васпитном процесу

Опис стандарда	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике

У сарадњи са члановима ИОП тимова и родитељима, односно законским заступницима ученика, учествовати у изради педагошких профила, планова и програма ИОП-а за ученике у правцу осмишљавања релевантних, суштинских и остварљивих циљева, задатака и активности као праћењу остваривања рада и исхода израђених планова, вредновању

Подстицати и стварати атмосферу укључености свих ученика у образовно – васпитни процес живота и рада школе, уважавајући различитости сваког појединца

Настојати да облици рада и наставне методе и технике, укључујући и примену дидактичких средстава, асистивне технологије и других материјално - техничких, просторних и људских ресурса Школе, буду у функцији развоја и напредовања ученика

Пратити постигнућа ученика који похађају наставу по ИОП-у, њихово учешће у ваннаставним активностима, у културном животу и раду школе

Планирана је сарадња и потписивање протокола о сарадњи са ОШ“Нови Београд“ како би дефектолози, педагози и други ресурси помогли у изради операционализованих активности у раду са ученицима којима је потребна подршка

Сарадња са хуманитарном организацијом Дечије срце која пружа подршку у раду једном ученику који похађа наставу по ИОП-2, у обезбеђивању личног пратиоца

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика	
Опис стандарда	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате

Један од важнијих задатака установе је да се прате постигнућа ученика као и да се ученици адекватно подстичу на што већу успешност, заинтересованост за рад и учење. Сва постигнућа ученика и њихови успеси се промовишу. Директор је поставио себи а и запосленима задатак да се прати постигнут успех, анализира и подстиче. Од резултата школе и успешности зависи планирање рада школе и будућих активности.

Обезбедити да наставници са ученицима учествују на свим организованим такмичењима на нивоу школе, општине и републике.

Успешност ученика директор школе прати и у извештајима класификационих периода, такмичењима ученика, презентовању школе у ваннаставним активностима, учешћем у различитим пројектима, разговорима, посетама часу и др.

Сва учешћа и остварене награде ученика биће промовисане у установи путем разгласне станице, школском часопису, заједничком дружењу на излету, а резултати објављени на сајту школе

Директор редовно обавештава запослене о свим понуђеним такмичењима и манифестацијама путем електронске поште.

У циљу праћења постигнућа и напредовања ученика директор ће обезбеђивати да се сви расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе у те сврхе.

Посећивати часове и непосредно пратити актуелна образовна остварења ученика, односно исходе учења

Пратити спровођење иницијалног тестирања ученика и извештавања о резултатима истог

Пратити припрему ученика за пробни и завршни испит у основној школи, примену плана мера за унапређивање резултата ЗИ

Кроз саветодавно-инструктивни рад помоћи наставницима да унапређују своје поступке вредновања резултата рада ученика; поготово примену формативног оцењивања, усаглашавања критеријума оцењивања ученика и редовно давање повратне информације родитељима

На седницама стручних органа користити прикупљене податке о постигнућима ученика за анализу и унапређивање процеса праћења

Похвалити и наградити најуспешније ученике

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

2.1. Планирање рада установе	
Опис стандарда	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе

Планови рада школе се разматрају на седницама Педагошког колегијума, Савета родитеља, усвајају се на седницама Наставничког већа, док орган управљања, Школски одбор, разматра, усваја и доноси одлуком. У школској 2025/26. планирано је усвојити следећа школска документа:

Годишњи план рада Школе

Годишњи план рада директора Школе

Школски развојни план 2022/23 – 2026/2027.

Акциони план за реализацију Школског развојног плана

Годишњи извештај о реализацији акционог плана Школског развојног плана

Годишњи план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

Годишњи извештај о раду школе у претходној школској години

Годишњи извештај о раду директора

Годишњи извештај о самовредновању и вредновању рада школе

Годишњи извештај о сталном стручном усавршавању

Годишњи извештај Тима за спречавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Обезбедити све информације које су неопходне наставницима и стручним сарадницима у процесу планирања активности и координирати њима

Бринути о томе да сви документи добију сагласност органа управљања Школе, те да стручни и саветодавни органи буду упознати са њима

У сарадњи са члановима стручног актива за развојно планирање, пратити међусобну повезаност и усклађеност свих планова

Планирати кључне задатке који ће бити операционализовани у оквиру месечног програма рада, као и инструменте за праћење остваривања

Планирати расподелу задужења и обавеза које ће омогућити ефикасно функционисање опште организације образовно – васпитног процеса (доделу разредних старешинстава за ученике првог и петог разреда, израда 40 – о часовне радне недеље)

2.2. Организација установе	
Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе

Ефикасна организација установе заснована је на демографтском и равноправном учешћу у раду, развијању тимског духа и заједништва, чије је управљање водитељско, а главна брига је квалитет рада и добри међуљудски односи.

У колективу где запослени раде заједно, постоје тимови и улоге, одговорности и задаци, а школа показује бољу ефикасност.

Плански и организовано обезбедити услове да школа и школски тимови раде сложено и ефикасно, размењујући идеје, информације и искуство.

Постићи ефикаснију организацију рада (извршити анализу тренутног стања, откривање евентуалних проблема и пропуста, систематично деловање да се исти отклоне, извршити планирање и програмирање рада на годишњем и месечном нивоу)

Поставити организационе структуре школе (зависи од броја ученика)

Дефинисати оквире рада и дужности појединаца (јасни планови побољшања рада школе, успостављени и прихваћени приоритети, заједничко уверење особља и ученика у могућности

властитог побољшања, континуирани рад стручних, саветодавних и управних органа школе, перманентно стручно усавршавање, идентификација приоритета и циљева за боље услове рада)

Организовати наставу и учење (усмеравање наставног процеса на остваривање исхода рада) и друге видове педагошког рада (распоред часова - примерен педагошким стандардима, узрасту ученика и простору у школи, одређивање критеријума за успех на које се редовно упућује, систематична контрола и евалуација која се темељи на самопроцени, организација ваннаставних активности - коришћење слободног времена ученика)

Организовати рад директора, стручне службе и материјално - финансијског пословања (месечно и глобално планирање рада, увид у рад сарадника, праћење законских прописа, стварање јаког тима - управе за свакодневни рад са ученицима и запосленима на обострано задовољство)

Организовати сарадњу са родитељима и друштвеном средином (успостављање свакодневне комуникације руководства школе, наставника, ученика и њихових родитеља, стручна сарадња са Министарством просвете науке и технолошког развоја у циљу побољшања квалитета рада, стручног усавршавања, сарадња са невладиним организацијама - пројекти, семинари и сл, транспарентност при упису и пријему ученика у школу, опремање школске библиотеке, побољшање WEB-странице школе, побољшање безбедности и заштите у школи, побољшање општих услова рада).

Израдити акт о систематизацији радних места, редовно ажурирање информационог система (Доситеј, ЛИСП), организација рада стручних тела Школе по новом принципу (промена координатора на две године, редовно састајање према унапред утврђеној шеми, сарадња између тимова, актива и већа)

Настојати да радни задаци буду распоређени равномерно, у складу са компетенцијама свих запослених, те да сви буду укључени у реализацију планираних циљева и задатака; задатке делегирати усмено у личном контакту или на састанцима стручних органа, писмено и путем мејла; формирам базу података о свим тимовима, активима, већима и секцијама и њиховим члановима

Координирати и пратити рад свих стручних органа и тела; координирати рад Тима за обезбеђивања квалитета и развој Школе; руководити радом Педагошког колегијума, председавати седницама Наставничког већа

Обезбедити ефикасну комуникацију и сарадњу између координатора и руководиоца стручних органа и тела у Школи; повезати их, повремено иницирати њихове заједничке састанке

2.3. Контрола рада установе	
Опис стандарда	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера

Благовремено обавештавање и упућивање у начине праћења квалитета рада, подношења извештаја о раду (Годишњи план рада и календар, установљени начини и канали комуникације за прикупљање података о извештавању, саветодавни рад и указивање на пропусте и начине отклањања истих...)

Контролисати квалитет рада наставника и стручних сарадника у области Наставе и учења применом одговарајућих инструмената (опсервација, упитници, увид у педагошку документацију, планови рада наставника, разговори с ученицима њиховим родитељима/старатељима/хранитељима, посећивањем часова, анализом извештаја о посећеним часовима)

Спроводити анализе, прикупљати извештаје у задатим оквирима, изводити закључке, планирати поступање и предузимати корективне мере у свим областима рада

На седницама стручних органа Школе представљати резултате праћења квалитета рада и иницирати усвајање неопходних мера за побољшање истог.

Најмање два пута годишње подносити извештаје о раду установе и о раду директора

2.4. Управљање информационом системом установе	
Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом

Успостављене канале комуникације са Школском управом, локалном самоуправом, МПНТР користити само за размену информација

Секретар установе, наставник технике и технологије, као и директор школе су обучени за вођење и ажурирање информационог система ЛИСП (јединствени информациони систем) МПНТР и његовог коришћења у свакодневном раду установе у складу са законом, портала е-Управа, ДОСИТЕЈ

Све дописе, Стручна упутства, обвештења од Школске управе и МПНТР, ГО Нови Београд и локалне самоуправе, благовремено прослеђивати запосленима

Редовно присуствовати састанцима актива директора основних школа на територији Новог Београда на којима се разматрају теме о образовно васпитном раду.

Редовно и у задатим роковима уносити потребне податке на захтеве локалне самоуправе и школске управе (ЈББК, ЦЕНУС, верификација и др.).

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе	
Опис стандарда	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе

Квалитет рада установе означава непрекидно учење, напредовање, поверење, разумевање, методе и облике који дају добре резултате. Квалитет рада установе је кључ успеха школе.

Школа је своју конкурентску предност у савременом друштву градила до сада само на ресурсима - својим запосленима, стручношћу, талентима, знањима, хуманошћу, показивањем доброг примера, доброј мотивацији

Квалитет редовне наставе одржавати на највишем нивоу

Омогућити задовољење различитих афинитета ученика у ваннаставним активностима како би развијали своје потенцијале и вештине

Подстицати ученике да учествују у волонтерским, хуманитарним и еколошким активностима

Инсистирати на стручном усавршавању и напредовању наставника, стручних сарадника, директора и осталих запослених у домену свог рада и интересовања

Отклонити недостатке унутрашњег уређења школе (окречити учионице, ходнике, школски хол, реконструисати и реновирати спортску салу)

Опременити кабинете и учионице савременим наставним и дидактичким средствима

Кроз све Тимове, одговорним планирањем и ангажовањем, школа унапређује квалитет рада, а посебно радом Тима за обезбеђивање квалитета рада установе као и радом Тима за самовредновање

Ангажовањем у Тиму за обезбеђивање квалитета и развоја изграђивати систем управљања квалитетом и развојем; изградити процедуру управљањем квалитета, неходне документације и сходно томе расподелити задатке запосленима

Пратити рад нових чланова Тима за самовредновање, упознавање са инструментом за обраду података на платформи академије Филиповић, пратити развој и примену нове методологије (реализација самовредновања коришћењем разноврсне методологије – осим упитника, употреба скала процена, (полу) структурисаних интервјуа, самовредновања, фокус група, педагошке документације, бележака...

Вредновати изабарану област самовредновања

Мотивисати родитеље и ученике да се у већој мери и одговорно укључе у процес самовредновања (у остваривању овог задатка сарађивати са Саветом родитеља и ученичким парламентом) јер је до сада њихово учешће било на минималном нивоу иако је школа редовно упућивала позиве и анкете.

Настојати да се резултати самовредновања преточе у одговарајући акциони план за 2025/2026. годину, чији је циљ побољшање свих области јер се у протеклој школској години вредновало свих 5 области

Заједно са стручном службом и наставницима анализирати успех ученика на иницијалном тестирању и пробном и завршном испиту, на основу чега утврђујемо мере за побољшање постигнућа

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА УСТАНОВЕ

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених	
Опис стандарда	Директор обезбеђује довољан број и одговарајућу структуру запослених у установи

Успешном сарадњом са Министарством просвете и Националном службом за запошљавање у установи се благовремено попуњавају слободна радна места. Запослени својим компетенцијама одговарају захтевима посла и за новозапошљене спроводи се поступак пријема у радни однос у складу са Уредбом Владе о запошљавању у Јавном сектору.

Планирати да приправници буду уведени успешно у посао и да сви запослени буду пријављени за испит за стицање лиценце.

Приликом пријема кандидата у радни однос, водити рачуна о Закону основама система образовања и васпитања, Закону о одређивању максималног броја запослених, Правилнику о врсти и степену образовања наставника, стручних сарадника у основној школи, Посебном колективном уговору, као и подзаконским актима којима се регулишу врста и степен стручне спреме, као и Статут Школе и Акту о систематизацији

За краћа одсуства проналазе се адекватне замене и укључују у радни процес. Уочене проблеме неадекватне и нестручене замене из наставних предмета математика, техника и технологија, информатике и рачунарства услед недостатка стручног кадра, решавати на најбољи могући начин.

3.2. Професионални развој запослених	
Опис стандарда	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених

На основу Извештаја о сталном стручном усавршавању запослених, праћења реализације и евалуације на нивоу школе и на нивоу личног професионалног развоја као и на основу смао процене компетенција наставника, а у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању учествовати у изради Годишњег плана сталног стручног усавршавања

Обезбедити финансијска средства за реализацију изабраних акредитованих програма и обука, стручних скупова и конференција

Мотивисати и подстицати наставнике и стручне сараднике за напредовање у звања педагошких саветника

Организацијом рада, унапређивањем материјално-техничких услова рада и системом мотивисања стварати једнаке услове за све наставнике, и стручне сараднике да уче и професионално се развијају (редовно информисање о свим облицима стручног усавршавања)

Радити на унапређивању планирања професионалног развоја запослених:

обезбедити 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, са Школским развојним планом и Школским програмом, и да је остварљив, 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

Подстицати стручно усавршавање и својим примером показати важност целоживотног учења

Подстицати и стручно усавршавање унутар установе, присуствовати организованим активностима (приредбе, представе, угледни/огледни часови, истраживања).

Пратити примену наученог на обукама и другим облицима стручног усавршавања у установи, анализирати и вредновати резултате примењеног као и постигнуте резултате у унапређивању квалитета рада установе

Планирати у раду педагошких већа презентовање стечених искустава и наученог приликом похађања обука, као и евалуацију примене наученог, са дискусијом и анализом

Редуковати интернетни документ о вредновању сталног стручног усавршавања у установи, учествовање у изради анекса, измена и допуна

Подстицати учествовање у националним и међународним пројектима, размени искуства, непосредно и он лајн

На сајту школе представити стручно усавршавање запослених као и његову примену

3.3. Унапређење међуљудских односа	
Опис стандарда	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу

Међуљудски односи су битан фактор у колективу и директор се стара да атмосфера буде пријатна, креативна, стручна, демократска, али са реалном радном дисциплином.

Они утичу на сва дешавања у колективу и потребно их је неговати у том смеру и смислу да стварају и подржавају добру и позитивну радну атмосферу, а коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда

Својим личним примером, посвећеношћу послу и понашањем утицати на односе у позитивном смеру, грађењем позитивног ауторитета, неговањем професионалне сарадње и тимског рада, указивањем поверења према запосленима, неговања правичности, добре намере, и професионалног односа према раду и коректном комуникацијом са запосленима

Залагаћу се за враћање угледа и достојанства просветног радника, побољшање услова рада, пружање подршке у раду, решавању конфликта

Са запосленима комуницирати сваки дан јасно и конструктивно

Трудити се да се увек истакну, похвале и подрже све позитивне активности које ће унапредити рад школе, као и промоцију школе, на исти начин да се отклоне препреке, недоумице

Подстицати и унапређивати тимски рад, предложити реорганизацију динамике и начина њиховог рада тако што ће имати обавезу састајања у тачно утврђеним данима у месецу, обавезу реалног и остваривог планирања, реализацију планираног и извештавање о постигнутим резултатима у припремљеним обрасцима у циљу добре организације свих активности и рационалног планирања временске одреднице

Дати прилику свима да одговоре на изазове који су сукладу са њиховим компетенцијама и радним местом и изражавати поверење да могу да успеју у томе

Са запосленима комуницирати у кризним ситуацијама на основама разумевања, активног слушања, толеранције, поштовања и асертивности

Редовно разговарам са запосленима о потребама које имају и желе како би унапредили рад и пружати подршку у реализацији

Размењивати са колегама идеје и начине остваривања образовно – васпитног рада

Редовно се води евиденција доласка на посао свих запослених.

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	
Опис стандарда	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате

У сврху вредновања резултата рада користити различите начине за препознавање квалитета запослених. Инструктивно педагошки увид у рад запослених спроводити у складу са планом рада.

Препознати успеси се похваљују на седницама и индивидуалним разговорима, подршком у смислу обезбеђивања бољих услова рада, присуством на стручним скуповима, симпозијумима, промовисањем најуспешнијих и мотивисањем свих за постизање бољих резултата.

Најбољи резултати у раду се истичу и похваљују на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, а награде најуспешнијим додељују на Савиндан.

Најуспешнији наставници и ученици ће, од ове школске године, бизи награђени заједничким дружењем на полудневном или једнодневном излету

Трудити се да се константно одржава колегијална, позитивна и радна атмосфера са максималном посвећеношћу послу у циљу остваривања највиших образовних стандарда

Радити на побољшању мотивације и заинтересованости запослених за учешће у различитим активностима школе, поготово у изради пројеката који би обезбедили школи размену идеја и добре праксе са другим установама из окружења, као и финансијско оснаживање у решавању услова рада, боравка и опремљености школе.

Потребно је размотрити постојећи Правилник о награђивању и запослених и ученика и изградити допуне и измене у складу са Законом.

Направити план посете часовима у школској 2025/2026 око 180 часова. Планирана је посета огледним, угледним часовима у складу са Годишњим планом стручног усавршавања

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

4.1. Сарадња са родитељима/старатељима	
Опис стандарда	Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља

У новој реформисаној школи и родитељи морају имати већу и значајнију улогу у креирању ГПРШ и у реализацији тог програма.

Циљ директора школе и стручних сарадника је да родитељи свакодневно и адекватно учествују у раду школе (у саветодавном органу, Савет родитеља, да пруже помоћ око организовања коришћења слободног времена ученика - секције, друштвено-користан рад, помоћ у организацији културних и забавних садржаја – Дан отворених врата, , Светосавска свечаност,Новогодишњи басар,Ја имам таленат,Ја волим Бранка,Радост Европе, излети и екскурзије, материјална помоћ школи на добровољној основи и учешће у заједничким пројектима, давање корисних предлога руководству и наставницима како једноставније и рационалније превазићи одређене проблеме у школи.

Сарадња са родитељима оствариваће се путем индивидуалних контаката наставника, директора и сарадника са родитељима (долазак родитеља у школу, одлазак родитељима кући, телефонски разговори, службене преписке), родитељских састанака, управних и саветодавних органа школе, организацијом значајних акција, као и путем модерних средстава комуникације Viber, Teems, Google meet.

Планирано је укључивање представника родитеља у школске Тимове, активе, комисије.

Мотивисањем да узму учешће у предузетничким иницијативама у Школи

Планирати унапређивање сарадње са Саветом родитеља заједничким активностима и пружањем подршке у избору занимања будућих средњошколаца, представљање професија родитеља

Видно истакнути план Отворених врата школе у сваком месецу и појаснити процедуру пријављивања родитеља за посете.

4.2. Сарадња са органом управљања установе и репрезентативним синдикатом у установи	
Опис стандарда	Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату

Планирати Годишњим планом рада активности органа управљања

Благовремено информисати и упознати чланове Школског одбора са резултатима рада, представљањем разних извештаја: директора, Школе, тимова, Акционих планова тимова и актива, стручног усавршавања, о коришћењу финансијских средстава, решавању актуелних проблема

На свакој седници ШО извештавати о мом раду и активностима Школе

Старати се да Школски одбор делује у складу са законом и у условима који гарантују неометан рад и функционисање (информисаност, правовременост заказивања седница, кворум, јавност, просторни и технички услови, конструктивна и радна атмосфера)

Да би школа, као живи организам, одговорила на све захтеве и изазове модерног времена, неопходно је јединствено деловање директора школе и стручних сарадника са члановима Школског одбора, Савета родитеља.

Планирати оснивање синдикалне организације у установи

4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	
Опис стандарда	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе

Редовна сарадња са МПНТР, Школском управом, Градским секретаријатом за образовање и дечију заштиту, ГО Нови Београд и др.

Кључни циљ сарадње у мом мандатном периоду је инвестирање у реконструкцији и санацији школе. Пратити финансијски план школе и план јавних набавки, остваривати га динамиком у сарадњи са Секретаријатом за образовање и МПНТР (планирана је набавка школског и канцеларијског намештаја, паметних табли, финансијских средстава за извођење радова реконструкције пасареле, свлачионица и фасадне столарије у малом атријуму, санација базена, набавка бојлера, израда потребних недостајућих аката, санација унутрашњег простора школе .

Развијати сарадњу са локалном заједницом, пре свега са представницима Градске општине Нови Београд, на чијем подручју се налази школа преко представника у Школском одбору, подршком за школске пројекте, организовањем посете ученика Општине, пријемом ученика генерације, позивањем представника ГО важним догађајима у Школи

Наставити успешну сарадњу са Домом здравља Нови Београд (систематски и контролни прегледи), Црвеним крстом, МУП-ом Нови Београд и другим установама

4.4. Сарадња са широм заједницом	
Опис стандарда	Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу

Радити на ширењу и јачању сарадње са образовним, здравственим, социјалним, културним и цивилним установама, удружењима и организацијама. Један од кључних циљева те сарадње је јачање имиџа Школе у окружењу

Обезбедити учешће Школе у новом циклусу програма Еразмус+ и других пројаката од значаја за Школу (eTwinning), учествовати у конкурсима и пројектима Министарства просвете науке и технолошког развоја, Министарства правде...)

Стварати услове за коришћење школског простора за образовне, васпитне, културне, спортске и друге активности локалних удружења и организација

Укључити представнике ГО Нови Београд у Актив за развојно планирање

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

5.1. Управљање финансијским ресурсима	
Опис стандарда	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима

Најважније за успешно пословање и управљање финансијским ресурсима је добра сарадња, уважавање и разумевање са запосленима у финансијско – рачуноводственој служби, благовремено дељење информација и података

Као и претходних година, наставити и у овој школској години успостављање поверења са одговорном особом, дипломираном економистом као стручном лицу из области финансија, уважавати савете о рационалном коришћењу финансијских средстава и исправном пословању у складу са позитивним прописима.

Планирати израду финансијског плана и извештаја Школе у сарадњи са рачуноводством, уважавајући процењене потребе Школе у текућој школској години

Планирати реалне приходе за унапређивање материјално-техничких услова рада у Школи, као и расходе (инвестиционо одржавање објекта, пре свега)

Надзирати финансијске токове, приходе и раходе одлучивати о финансијским приоритетима и издавати налоге за плаћања и наплате

Припремати документацију за конкурисање код Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства правде за реконструкцију школске сале и осталог школског простора и др.

Упућивати запослене финансијско – административне раднике на стручна усавршавања из стручних области како би пратили савремене начине пословања (е фактуре, ИСКРА), присуствовати на семинарима из ове области и унапредити сопствене компетенције.

5.2. Управљање материјалним ресурсима

Опис стандарда	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима

Расположиви материјални ресурси у школској 2025/26. години ће се користити у функцији успешног извођења образовно – васпитног процеса и задовољења потреба школе.

Израдити распоред коришћења учионица, кабинета и спортске сале у једносменском раду

Планирати набавку добара и услуга за унапређивање квалитета рада установе и обезбеђивање безбеднијих услова за боравак и рад (снација и реконструкција спортске сале, учионица, школских холова, уређење школског дворишта, набавка наставних средстава за опремање кабинета, сале и учионица...)

Одговорно се односити према школској имовини, указивати на доследну одговорност очувања наставних средстава, опреме и намештаја.

5.3. Управљање административним процесима

Опис стандарда	Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом

Директор школе обезбеђује покривеност рада установе потребном прописном документацијом и процедурама и стара се о поштовању и примени процедура рада установе.

Припремати извештаје који обухватају све аспекте живота и рада установе и презентовати их надлежним органима установе и шире заједнице

Пратити ажурирање постојеће документације.

Израђивати извештаје који се односе на све аспекте рада и функционисања Школе, представљати их стручним органима Школе и доставити Школској управи и Секретаријату за образовање

Редовно ажурирати податке у информационим системима ЛИСП, Доситеј,

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	
Опис стандарда	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе

Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању и васпитању, као и подзаконска акта у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка су документа која ће директор школе користити и примењивати у свакодневној пракси. Заједно са секретаром школе директор по потреби врши усклађивање општих аката, Статута и Правилника, са Законом. Општи акти су јавни и доступни свим заинтересованим лицима а директор школе ће обезбедити да буду саставни део сајта школе.

Редовно пратити све измене закона

Пратити новоусвојене прописе и прикључити их бази прописа.

Пратити импликације нових прописа, усклађивати интерна акта са њима и примењивати их у пракси.

Организовати рад у Школи не само у складу са постојећим законским и подзаконским прописима него и у духу међународних конвенција, декларација и других докумената.

Редовно извештавати наставнике, стручне сараднике и родитеље, односно друге законске заступнике ученика о свим новинама позитивних прописа.

6.2. Израда општих аката и документација установе	
Опис стандарда	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима

Један од приоритета је да су обезбеђени услови да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени, а и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.

У складу са изменама и допунама закона усклађивати подзаконска акта као и интерна документа школе која усваја орган управљања, Школски одбор.

6.3. Примена општих аката и документација установе	
Опис стандарда	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе

Приоритет рада школе је поштовање прописа, општих аката установе примена и вођење установљене документације.

Пратити доследну примену свих прописа који чине законски оквир рада Школе.

Настојати да се у законском року примене мере које су наложене након инспекцијског надзора, одлуке директора школе при покретању васпитно – дисциплинског и дисциплинског поступка и др.

Извештавати орган управљања и стручне органе Школе о примени прописа и евентуално наложених мера.

7. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

1. ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Формирање нових стручних тела и тимова; Упознавање запослених са радом Стручних тела, Тимова; упознавање са задужењима, процедурама и одговорностима Формирање одељења, група, распоред часова, распоред дежурства наставника, организација поправних испита Мотивација запослених-систем награде и похвале Систем за доношење одлука везаних за школу - учешће у раду школе Израда програма рада Наставничког већа, Савета	Август	Помоћник директора, педагог, психолог, логопед наставници

родитеља, Педагошког колегијума, Школског одбора		
Упознавање Наставничког већа са: Годишњим извештајем рада директора Годишњим планом рада директора Годишњем план рада школе Годишњим извештајем рада школе Извештајима о организованим облицима образовно – васпитног рада; Организација и спровођење образовно – васпитног рада, пријем првака, иницијална тестирања	Септембар	Помоћник директора, психолог, педагог, наставници
Дечија недеља, обележавање важних датума, изласци ученика ван школе (позориште, полудневни, једнодневни излети) Учесће у манифестацији „Радост Европе“	Октобар	Задужени наставници, помоћник директора
Анализа остварених резултата образовно – васпитног рада на крају првог класификационог периода, Планирање и припремање такмичења	Новембар	Педагог, психолог, помоћник директора, наставници

Анализа вредновања и самовредновања, реализација акционог плана ШРП, реализација планова, програма образовно – васпитног рада, излазак ученика, прослава Нове године Сумирање остварених резултата на крају 1. полугодишта Извештај о реализацији образовно – васпитног рада свих облика у 1. полугодишту	Јануар, април, јун, јул, август	Руководиоци Руководиоци
Организовање припремне наставе за ЗИ	Фебруар - јун	Предметни наставници
Планирање и реализација такмичења ученика	Март -јун	Стручна већа, предметни наставници
Остваривање резултата свих облика образовно – васпитног рада на крају трећег класификационог периода Реализација фонда часова Организовање излазака ученика	Април	Руководиоци, одељењска већа, одељењске старешине
Пробна тестирање ученика Припремна настава Изласци ученика	Април, мај	Помоћник директора, психолог, педагог, предметни наставници, одељењске старешине
Остварени резултати образовно – васпитног рада на крају 2. полугодишта	Јун	Стручна већа, одељењска већа, руководиоци, одељењске старешине, предметни наставници
2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Системско вођење евиденције о резултатима рада и вредновања	Током целе године август	Педагог, наставници

Годишњи план стручног усавршавања на основу резултата самовредновања Стручна предавања, семинари у школи		
Мотивисање запослених за напредовање и стицање звања Извођење угледних, огледних часова у установи Посете семинарима и примена новоастечених знања Увођење приправника у образовно-васпитни рад Конференције, скупови, трибине, вебинари и други облици СУ	Током целе године	Педагог, психолог, помоћник директора, наставници

3. УТВРЂИВАЊЕ КАДРОВСКИХ ПОТРЕБА		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Утврђивање кадровских потреба Кадровска планирања 1. и 5. разреда Технолошки вишкови Текуће и новонастале потребе за кадровима	Током целе године	Помоћник директора Секретар школе Педагог

4. ПРАВНИ ПОСЛОВИ		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Усаглашавање закона и подзаконских аката и израда докумената школе Тендерске документације, избор	Током целе године Од септембра до јуна Август	Секретар Правни консултант „Фимиго“ Секретар, комисија

агенција, Спровођење јавних набавки Писање и упућивање захтева ШУ, МПНТР, Градском секретаријату и другим установама. Издавање школског простора-уговори Решења и годишњи одмори Писмена комуникација са родитељима	Јули Током целе године	

5. ИНСТРУКТИВНО – ПЕДАГОШКИ УВИД И НАДЗОР У СВЕ ВИДОВЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Израда плана реализације угледних часова Израда инструмената за праћење и евалуацију часа План посете, размена искустава и анализа часова Провера примене наставних средстава Увид у Дневнике рада , Дневнике осталих облика рада и Матичне књиге Преглед педагошке документације и осталих евиденција Увид у анализе остварених резултата рада и мере за побољшање и унапређење рада	Август Током целе године	Педагог Педагог, комисија Педагог, наставници Педагог, Педагошки колегијум, Стручна већа, Тим за самовредновање психолог

6. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији

Седнице Наставничког већа, Педагошког колегијума Анализа резултата ЗИ Оснаживање рада Тима за спречавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, злостављања и занемаривања Стручна већа из области предмета Унапређење сарадње руководећих, стручних и саветодавних тела Стручни актив за Развојно планирање школе Унапређење анализе успеха и дисциплине на Наставничком већу и Педагошком колегијуму Упознавање са правилником о похваљивању и награђивању ученика, наставника и запослених	Током године Током године Током године	Педагог, Руководиоци већа и актива, Помоћник директора, психолог Руководиоци, педагог Педагог, Руководиоци

7. УНАПРЕЂИВАЊЕ МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ ШКОЛЕ

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Планирање за унапређење материјално - техничке опремљености школе и других средстава за рад	Током године	Шеф рачуноводства
Опремање и набавка намештаја Утврђивање потреба за наставним средствима	Током године	Шеф рачуноводства
Набавка техничке опреме Набавка канцеларијског материјала	Током године	Шеф рачуноводства
Набавка наставних средстава за образовно - васпитни рад	Током године	Шеф рачуноводства
Интервенције, поправке, санирања	Током године	Домари школе

8. МЕНАѢЕРСКИ ПОСЛОВИ		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Маркетинг школе	Током године	сви
Сајт школе	Током године	задужени
Склапање протокола, уговора	Током године	Директор, помоћник директора, психолог
Сарадња са локалном заједницом	Током године	Директор, помоћник директора
Сарадња са медијима	Током године	Директор,
Организовање прослава	Током године	Комисија за културне и јавне делатности

РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Саветодавни – индивидуални разговори	Током године	Педагог, родитељи, психолог, логопед
Распоређивање новодосељених ученика	Током године	Педагог, секретар, психолог, наставници
Рад у одељењу Заједничке активности-јачање припадности школе	Током године	Одељењски старешина
Пружање подршке ученицима за укључивање у различите пројекте	Током године	Наставници, стручни сарадници
Сарадња са Ученичким парламентом Учешће парламента у раду Настав. већа	Током године	Руководиоци дечијих организација
Сарадња са дечијим организацијама	Током године	Руководиоци дечијих организација
Вођење васпитно – дисциплинског поступка	Током године	Педагог, психолог, секретар

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Упознавање родитеља са Планом сарадње са школом Индивидуално – саветодавни рад	Септембар Током године	Помоћник директора,педагог,психолог,логопед
Посете родитељским састанцима Интересовања и активности за учешће у животу школе	Током године	Одељењски старешина
Општи родитељски састанци од 1. до 8. разред	Септембар и током године по потреби	Одељењски старешина педагог
Општи родитељски састанак – екскурзија,завршни испит 8. р.азред прослава матуре	Мај јуни	Одељењски старешина
Додела диплома, захвалница награђеним ученицима и наставницима	Јануар, јуни	Наставници, стручни сарадници

САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Током године	Педагог,психолог, наставници
Школска управа	Током године	Педагог,психолог, наставници
Секретаријат за образовање и дечију заштиту	Током године	Педагог,психолог, наставници
Завод за вредновање квалитета рада	Током године	Педагог,психолог, наставници
Завод за унапређење наставе	Током године	Педагог,,психолог наставници
Министарство за спорт и омладину	Током године	Педагог, наставници

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Дечије организације	Током године	Педагог, наставници, помоћник директора
Домови здравља	Током године	Педагог, наставници, помоћник директора
ГО Нови Београд	Током године	Педагог, наставници помоћник директора
Центар за социјални рад	Током године	Педагог, наставници помоћник директора
МУП	Током године	Педагог, наставници помоћник директора
Факултети, основне и средње школе	Током године	Педагог, наставници помоћник директора

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Праћење рада помоћно-техничког особља	Током године	Секретар
Сарадња са секретаром школе анализа закона, прописа, правилника у вези са радом школе - прати вођење документације школе - пријем нових радника	Током године	Секретар
Сарадња са шефом рачуноводства - материјално-финансијско пословање школе - периодични обрачуни, завршни	Током године	Шеф рачуноводства Благајник

рачуни Сарадња са благајником - исплата личних доходака - куцање материјала за потребе школе Сарадња са помоћно-техничким особљем школе - чишћење просторија школе и терена око школе - хигијена у школи Сарадња са домаром школе - текуће одржавање - поправке	Током године	Чистачице Домар

Директор

Сузана Липић

4.2.2 Програмске основе рада помоћника директора

Улога и циљ

Помоћник директора представља кључни стручни орган који подржава директора у координацији образовно-васпитног рада, обезбеђује квалитет наставног процеса и успоставља ефикасну комуникацију између свих актера у школи.

Основни принципи рада

Принцип стручне подршке: Пружање континуиране педагошко-инструктивне помоћи наставницима кроз посете часовима, саветовање и размену искустава.

Принцип партнерске сарадње: Изградња квалитетних односа са наставницима, ученицима, родитељима и спољним партнерима.

Принцип транспарентности: Редовно и благовремено обавештавање свих актера о важним питањима и активностима школе.

Стратешке области деловања

Планирање и програмирање

- Учешће у изради Годишњег плана рада школе и извештаја о раду
- Планирање екскурзија, наставе у природи и културних активности

- Организација распореда и замена наставника
- Организација и спровођење пробних и завршних испита
- Координација разредних и поправних испита
- Планирање и организација пријема ученика првог разреда

Педагошко-инструктивни рад

- Систематско праћење и вредновање образовно-васпитног рада
- Посете часовима редовне, допунске и додатне наставе
- Пружање стручних сугестија за унапређивање наставе
- Примена одговарајућих дидактичко-методичких решења

Координација и сарадња

- Рад у стручним органима, тимовима и комисијама
- Сарадња са стручним сарадницима (психолог, педагог, логопед, библиотекар)
- Координација рада Одељењских већа, Наставничких већа и Педагошког колегијума

Специфичне функционалне области

Рад са ученицима

- Решавање текућих проблема и недоумица ученика
- Подршка ученицима са посебним потребама
- Координација активности у оквиру инклузивног образовања

Сарадња са родитељима

- Саветодавни рад са родитељима који имају потешкоће
- Информисање родитеља о важним питањима
- Упућивање на стручну помоћ када је потребно

Спољна сарадња

- Сарадња са јединицом локалне самоуправе
- Партнерство са предшколским установама
- Сарадња са медијским кућама и другим организацијама
- Учешће у обезбеђивању донација и набавки

Културне и промотивне активности

Организација школских манифестација

- Пријем првака и међународне размене
- Прослава школске славе и Дана школе
- Новогодишње и ускршње приредбе и базари
- Свечана подела диплома и награда
- Промоција школе

- Промотивне активности кроз сајт школе
- Организовање посета предшколаца
- Сарадња са медијима
- Презентација школских постигнућа

Професионални развој

Стручно усавршавање

- Континуирано похађање семинара и стручних скупова
- Примена нових сазнања у свакодневном раду
- Документовање професионалног развоја

Документација, извештавање и обавештавање

- Достављање свих потребних информација запосленима, родитељима и ученицима (огласна табла, сајт школе, летопис...)
- Вођење прецизне документације о свим активностима
- Редовно извештавање о обављеним пословима
- Архивирање материјала и доказа о раду

Септембар

1. Учешће у изради предлога Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду школе
2. Обављање консултација и помоћ наставницима у изради појединих програма рада
3. Израда оперативног плана рада помоћника директора
4. Подела задужења наставног особља у припреми за почетак рада у новој школској години
5. Израда распореда дежурства наставника
6. Усклађивање распореда допунске, додатне, секција, слободних активности и изборних предмета
7. Учешће у раду Савета родитеља
8. Учешће у пријему ђака првака
9. Сарадња са Домом здравља и зубном амбулантом у школи
10. Сарадња са школским полицајцем и МУП ПУ Нови Београд
11. Организовање замене наставника за време њиховог одсуства са посла
12. Прављење распореда посета часовима директора школе и помоћника
13. Учешће у планирању и реализацији седница Наставничког већа, Одељењског већа, Актива учитеља, Педагошког колегијума

Октобар

1. Праћење реализације плана опремања инвентаром, училима и донације
2. Учешће у организацији рада школе

3. Посета часовима наставе
4. Прављење распореда посета часовима директора школе и помоћника
5. Сарадња са школским полицајцем и МУП ПУ Нови Београд
6. Организовање замене наставника за време њиховог одсуства са посла
7. Учешће у организацији пријема деце у склопу сусрета "Радост Европе"
8. Учешће у планирању и реализацији седница Наставничког већа, Одељењског већа, Актива учитеља, Педагошког колегијума

Новембар

1. Посета часовима наставе са циљем увида у организацију наставног рада
2. Обилазак наставе са циљем упознавања квалитета припреме наставника за наставу
3. Саветодавни рад са родитељима ученика
4. Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима
5. Прављење распореда посета часовима директора школе и помоћника
6. Организовање замене наставника за време њиховог одсуства са посла
7. Сарадња са школским полицајцем и МУП ПУ Нови Београд

Децембар

1. Учешће у организацији праћења социо-економског статуса ученика
2. Учешће у анализи годишњег програма рада наставника и оперативних планова рада за наставу и других активности
3. Сарадња са психологом, педагогом и библиотекаром
4. Прављење распореда посета часовима директора школе и помоћника
5. Посета часовима наставе
6. Праћење реализације новогодишњег базара
7. Сарадња са школским полицајцем и МУП ПУ Нови Београд
8. Организовање замене наставника за време њиховог одсуства са посла
9. Учешће у анализи остваривања годишњег програма рада школе на крају првог полугодишта школске године

Јануар

1. Сарадња са одељењским старешинама, руководиоцима одељењских већа и стручних већа
2. Посета часовима наставе
3. Учешће у сарадњи са спољним сарадницима
4. Учешће у припреми прославе Светог Саве
5. Сарадња са школским полицајцем и МУП ПУ Нови Београд
6. Организовање замене наставника за време њиховог одсуства са посла

7. Учешће у планирању и реализацији седница Педагошког колегијума, Одељењских већа и Наставничког већа

Фебруар

1. Помоћ у изради појединих инструмената (анкета, упитника)
2. Контрола над вођењем педагошке документације наставника
3. Рад на организационим питањима за друго полугодиште
4. Сарадња са школским полицајцем и МУП ПУ Нови Београд
5. Организовање замене наставника за време њиховог одсуства са посла

Март

1. Праћење реализације пријема предшколаца и сарадња са предшколским установама
2. Учешће у припреми прославе Дана школе
3. Учешће у организацији и реализацији свих такмичења
4. Сарадња са школским полицајцем и МУП ПУ Нови Београд
5. Организовање замене наставника за време њиховог одсуства са посла
6. Стручно усавршавање
7. Спровођење пробног завршног испита

Април

1. Посета часовима наставе
2. Учешће у планирању и реализацији седница Педагошког колегијума, Одељењских већа и Наставничког већа
3. Сарадња са школским полицајцем и МУП ПУ Нови Београд
4. Организовање замене наставника за време њиховог одсуства са посла

Мај

1. Присуствовање седницама стручних органа (стручних већа, одељењских већа), саветовањима, семинарима
2. Израда појединих инструмената (анкета, упитника, сагласности...)
3. Организовање замене наставника за време њиховог одсуства са посла
4. Учешће и помоћ око реализације наставе у природи и екскурзија
5. Учешће у сарадњи са спољним сарадницима

Јун

1. Анализа остваривања Годишњег програма рада школе и предлагање задатака за идућу школску годину
2. Предлог поделе часова и задужења наставника
3. Организовање замене наставника за време њиховог одсуства са посла

4. Учесће у организацији припремне наставе, поправних и разредних испита за ученике осмог разреда
5. Спровођење завршног испита
6. Учесће у планирању и реализацији седница Педагошког колегијума, Одељењских већа и Наставничког већа
7. Организовање свечане поделе диплома и награда за крај школске године

Август

1. Учесће у организацији припремне наставе и поправних испита
2. Учесће у планирању и реализацији седница Одељењског већа, Наставничког већа, Актива учитеља
3. Стручно усавршавање
4. Организационе припреме за почетак школске године

помоћник директора

Сања Бјелица

5 ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

5.1 Програмске основе рада педагога

1. Циљ рада педагога

- Унапређивање васпитно-образовног процеса и подстицање целокупног развоја ученика;
- Стварање подстицајне, безбедне и инклузивне школске климе;
- Подршка наставницима и родитељима у васпитно-образовном раду.

2. Задаци педагога

- Планирање, организовање и праћење васпитно-образовног рада у школи;
- Праћење успеха, понашања и потреба ученика, као и израда анализа и извештаја;
- Учествовање у изради, спровођењу и евалуацији индивидуализованих образовних планова (ИОП-а);
- Саветодавни рад са наставницима и родитељима у циљу подршке ученицима;
- Координација и учешће у раду школских тимова (тим за инклузију, тим за заштиту од насиља, тим за самовредновање и др.);
- Рад на превенцији школског неуспеха, изостанка са наставе и непожељних облика понашања;
- Организовање радионица, предавања и активности за ученике, родитеље и наставнике;
- Сарадња у области професионалне оријентације ученика.

3. Сарадња

- Са ученицима – индивидуални и групни разговори, радионице, саветодавни рад;
- Са наставницима – размена информација, саветодавни рад о методама наставе, дисциплини и подршци ученицима;
- Са родитељима – саветодавни рад, информисање, укључивање родитеља у школске активности;
- Са стручним сарадницима и тимовима школе – заједничко планирање, реализација и евалуација активности.
- Са локалном заједницом и институцијама – сарадња са Центром за социјални рад, здравственим установама, МУП-ом и другим релевантним институцијама и организацијама.

4. Начини праћења и евалуације рада

- Вођење педагошке евиденције и документације (анализа успеха и понашања ученика, записници, извештаји);
- Опсервација рада у одељењима, разговори са наставницима, ученицима и родитељима;
- Анализа резултата школског успеха, изостанака и васпитних мера;
- Повратне информације од наставника, ученика и родитеља;
- Учествовање у самовредновању и извештавању о квалитету рада школе.

I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата		
1. Планирање и програмирање	време	сарадници
- учешће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026 годину; - учешће у изради Извештаја о раду школе за школску 2024/2025 годину; -учешће у планирању рада Педагошког колегијума и Наставничког већа; - праћење израде глобалних и оперативних планова наставника - увид у рад; - планирање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника - увид у рад, помоћ приликом планирања; - израда личног плана стручног усавршавања и евиденције о стручном усавршавању током шк. 2025/2026 године.	авг.-септ. авг.-сеп. током године	директор, психолог, помоћник директора, руководиоци већа и тимова
2. организација педагошког рада школе	време	сарадници
- примењивање педагошко – психолошких принципа у изради распореда часова, подели старешинства, организовању ваннаставног рада - формирање одељења I разреда и расподела поновца и досељених ученика-пружање помоћи психологу школе	авг. – сеп. авг.-септ.	директор, психолог одељењске старешине, секретар
3. праћење и вредновање рада школе	време	сарадници
- праћење организације васпитно-образовног рада школе и остваривање школског програма I, II, III, IV, V, VI,VII и VIII разреда - праћење напредовања ученика у васпитно-образовном раду - праћење програма професионалне оријентације и здравственог васпитања - праћење рада Тима за самовредновање и учешће у раду - посета наставним часовима и вредновање наставних часова - праћење успеха ученика на класификационим периодима и утврђивање мера за побошљање школског успеха - праћење адаптације новопридошлих ученика и адаптације ученика првог и петог разреда	током године током године током године	директор, психолог наставници психолог наставници
II Унапређивање образовно-васпитног рада и инструктивни педагошко –психолошки рад са наставницима		
1. сарадња са наставницима и директором школе	време	сарадници
- упознавање стручних актива, одељенских већа и наставничког већа са резултатима анализе испитивања и истраживања	током године	директор наставници

- идентификовање обдарених ученика као и оних који имају проблема у учењу и развоју и предузимање одговарајућих превентивних мера - учешће у раду тима за Школско развојно планирање - учешће у Тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - учешће у раду Стручног тима за инклузивно образовање - учешће у раду Тима за развој школског програма - учешће у раду Тима за међупредметне компетенције и развој предузетништва - учешће у раду тима за професионалну оријентацију и другим тимовима по потреби - учешће у Ученичком парламенту - радионице са ученицима који имају дисциплинске тешкоће и проблеме у учењу	(за све наведене активности)	наставници психолог логопед психолог директор, наставници психолог, логопед психолог, наставници психолог
2. Сарадња са одељењским старешинама		
- пружање помоћи у упознавању, подстицању и праћењу свих компоненти развоја ученика - откривање узрока поремећаја понашања појединих ученика или група и предузимање одговарајућих мера - учешће у реализацији програма рада одељенских заједница: предавања, радионице, разговори - услови и критеријуми за упис у средњу школу – саветовање - сарадња приликом вођења појачаног васпитног рада и друштвено корисног рада - учешће у сарадњи са одељ.старешинама у вођењу документације за ученике који су у систему додатне подршке	Током године(за све наведене активности)	психолог наставници наставници психолог наставници психолог логопед разредни старешина психолог
3. сарадња са наставницима		
- анализа часова којима је присуствовао педагог и разговор са сваким наставником појединачно - педагошко-инструктивни рад са наставницима (повратна информација о структури наставног часа) - могућност унапређивања васпитног рада са ученицима, решавање проблема у односима наставник-ученик - упућивање наставника на коришћење педагошке литературе, ради осавремењавања наставног процеса - организовање предавања из области инклузије и пружања додатне подршке ученицима	током године током године током године	наставници директор наставници директор психолог логопед психолог
III рад са ученицима		

- тестирање деце за упис у први разред - распоређивање досељених ученика и поноваца - праћење успеха и напредовања ученика - индивидуални, групни рад и радионице са ученицима који имају проблеме у понашању и учењу - предавања : - II, V – Методе и технике успешног учења - рад на организовању квалификационих испита - идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању - саветодавни рад везан за професионално информисање и саветовање - праћење напредовања ученика који су у систему додатне подршке - учешће у припреми документације за ученике који су део инклузивног образовања и ученика који прелазе за прилагођеног на измењени ИОП	април-јун август и током године током године током године децембар, април Септембар, октобар Новембар	психолог педагог логопед педијатар психолог одељењске старешине, психолог психолог психолог одељ. старешине одељ. старешине родитељи логопед психолог
IV сарадња са родитељима		
- пружање помоћи родитељима чија деца имају проблеме у когнитивном и моторном развоју, учењу и понашању - сарадња са родитељима обдарене деце - педагошко-психолошко образовање родитеља - предавања - пружање помоћи у васпитном раду са децом – на тему понашања, одговорности, радних навика и учења - саветодавни рад са родитељима ученика досељених из других школа - присуствовање седницама Савета родитеља - присуствовање родитељским састанцима према потреби - учешће на састанку за родитеље будућих ученика првог разреда	током године	психолог наставници психолог Психолог Директор Психолог Директор
V Истраживање образовно-васпитне праксе		
- анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика и других статистичких показатеља - анализа сарадње родитеља и наставника - анализа тематских анкета ученика - анализа прегледа педагошке документације - анализа структуре ученика првог разреда	Током године	психолог, одељењске старешине стручно веће учитеља психолог
VI рад у стручним органима		
- решавање актуелних образовно-васпитних проблема - учешће у раду свих стручних органа - извештај о резултатима обављених анализа, испитивања и мини	током године	психолог директор наставници

истраживања и предлагање педагошких мера - реализовање програма педагошко-психолошког усавршавања - анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика на сваком класификационом периоду		одељ.старешине логопед психолог психолог директор одељењске старешине
<i>VII сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање</i>		
- сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно – васпитног рада - учествовање у организационим облицима размене искустава и сарадње педагога и психолога (активи, секције) - рад на индивидуалном стручном усавршавању - праћење стручне литературе - учешће у реализацији стручног усавршавања наставника - сарадња са ОШ „Нови Београд“ - сарадња са Домом Здравља Нови Београд - сарадња са Градским центром за социјални рад Нови Београд - сарадња са Институтом за ментално здравље - сарадња са ПУ „Нови Београд“ - сарадња са ИРК - сарадња са ПУ „11 Април“ - сарадња са ГО „Нови Београд“	током године	психолог, стручњаци из других институција психолог психолог библиотекар директор психолог
<i>VIII Вођење документације</i>		
- вођење документације о свом раду, састављање глобалног плана рада педагога, вођење дневника рада, документација о извршеном истраживачком раду, извештаји; - вођење евиденције о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима	током године	психолог
<i>IX Припрема за рад</i>		
- припремање и планирање рада са ученицима, наставницима и родитељима - анализа и саопштења - предавања за ученике, наставнике и родитеље - посете часовима - праћење и проучавање стручне литературе - израда инструмената за рад (упитника, анкета)	Током године (за све наведене активности)	психолог директор логопед

Педагог школе:

Марина Илијевски

5.2 Програмске основе рада психолога

Циљеви рада школског психолога

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

Задаци школског психолога

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

Начин реализације

- **Индивидуални и групни разговори са ученицима** – саветодавни рад, психолошко тестирање, подршка у решавању проблема, подстицање развоја социјалних и емоционалних вештина.
- **Радионице, тренинзи и радионичарске активности** – превентивне и развојне радионице (социјалне вештине, комуникација, толеранција, управљање емоцијама, самопоуздање).
- **Анкетирање и примена психолошких инструмената** – упитници, тестови, скале процене за процену когнитивног, социјалног и емоционалног функционисања ученика.
- **Предавања и трибине за наставнике и родитеље** – теме у вези са мотивацијом, учењем, васпитним стиливима, превенцијом насиља, дигиталним ризицима и менталним здрављем.

- **Саветодавни рад** – индивидуално и групно саветовање ученика и родитеља; психолошка подршка у кризним ситуацијама.
- **Сарадња и консултације са спољним институцијама** – сарадња са ЦСР, ШУ, МУП-ом, здравственим установама, саветовалиштима и специјализованим службама ради додатне подршке.
- **Учешће у школским Тимовима** – активан члан Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за кризне догађаје, Тима за професионалну оријентацију, Тима за инклузију и других радних тела у школи.

Сарадња

- **Наставници** – размена информација, уочавање и упућивање ученика са тешкоћама, учешће у превентивним и интервентним активностима, подршка у примени ИОП-а.
- **Родитељи** – редовно информисање о напретку и изазовима за ученика, саветодавни и консултативни рад, радионичарски рад, заједничко планирање подршке, сарадња у изради и примени планова заштите и планова појачаног васпитног рада.
- **Стручни сарадници** – блиска координација активности са педагогом, логопедом и педагошким асистентом ради заједничког планирања, праћења и реализације индивидуалних и групних програма подршке.
- **Институције и организације** – сарадња са Школском управом, Центром за социјални рад, МУП-ом, здравственим установама, саветовалиштима и НВО ради превенције, заштите и интервенције у кризним и ризичним ситуацијама.
- **Школски тимови** – активно учешће у раду тимова школе (за заштиту, кризне догађаје, инклузију, професионалну оријентацију), кроз планирање, реализацију и евалуацију активности.
- **Управа школе** – заједничко планирање и усклађивање активности психолога са приоритетима школе, учешће у изради школских извештаја, планова и програма, процена потреба и ресурса установе, учешће у решавању кризних ситуација и спровођењу дисциплинских поступака, као и сарадња у процесу евалуације и унапређивања васпитно-образовног рада.

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата

Области рада/активности	Временски оквир

- Учешће у изради Годишњег извештаја и плана рада установе	Јун/ јул/август 2026.
- Учешће у изради годишњих извештаја тимова и учешће у изради годишњих планова за наредну школску годину	Јун/јул 2026.
- Израда оперативних планова рада стручног сарадника – психолога.	Континуирано
- Израда Годишњег извештаја и плана стручног усавршавања стручног сарадника – психолога.	Јун/јул 2026.
- Учествовање у планирању и реализовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Континуирано/ по потреби
- Планирање активности у оквиру рада педагошко-психолошке службе	У току школске године
- Планирање корективног рада са ученицима који показују тешкоће у учењу.	Континуирано
- План ретестирања ученика који показују тешкоће у напредовању и савладавању градива	Континуирано
- Учешће у подели одељенских старешинстава (примена психолошко – педагошких принципа).	Јун/јул/август 2026.
- Расподела нових ученика у одељења и одабир одељењских старешина (примена психолошко-педагошких принципа).	Континуирано
- Предлагање нових организационих решења васпитно-образовног рада у школи	Континуирано

2. Праћење и вредновање рада установе

Области рада/активности	Временски оквир
- Праћење и анализа индивидуалних образовних планова и сарадња са наставницима приликом њихове израде (персонализовани програми рада, педагошки профили, мере индивидуализације и евалуације) Праћење реализације наставе по ИОП-у (анализа персонализованих програма учења, педагошких профила,	Континуирано

евалуација ...).	
- Праћење поступака оцењивања (нова упутства о начинима оцењивања, уједначеност критеријума оцењивања наставника, анализа ученичких процена квалитета оцењивања наставника ...)	Континуирано
- Посета часова (посета часова редовне наставе, ваннаставних активности, угледних/ огледних/ интердисциплинарних часова и тематске наставе). Праћење и вредновање часа по протоколу праћења часа и процене остварености стандарда, као и разговор са наставницима након посећеног часа.	Континуирано
Праћење постигнућа ученика (анализом дневника рада, увидом у ученичке радове, приликом посете часова..). Праћење постигнућа ученика на крају класификационих периода.	Континуирано
- Евиденција ученика којима је потребна додатн образовна подршка, у сарадњи са Тимом за ИО	Континуирано
- Праћење електронског дневника и вођења евиденција образовно-васпитног рада	Континуирано

3. Сарадња са наставницима

Области рада/активности	Временски оквир
- Саветодавно-консултативни рад са одељењским старешинама пре и након пријема одељења првог и петог разреда	Август-септембар 2025.
- Саветодавно-консултативни рад са одељењским старешинама и наставницима у вези појединачних ученика и одељења (проблеми понашања, групне динамике, проблеми учења ...).	Континуирано
- Саветодавно-консултативни рад са одељењским старешинама у погледу праћења и оцењивања владања ученика (процедуре, обрасци праћења понашања, ПВР, васпитно-дисциплински поступци...)	Септембар-октобар 2025. и по потреби
- Указивање наставницима и одељењским старешинама на узроке	Континуирано

поремећаја интерперсоналих односа ученика у одељењу и давање предлога за њихово превазилажење.	
- Саветодавно- консултативни рад са новим наставницима и наставницима на замени у вези појединачих ученика и специфичности одељења.	Континуирано
- Консултативни рад са наставницима који раде са ученицима који прате наставу по ИОП-у (давање стручне помоћи приликом идентификације ученика за ИОП, пружање помоћи у изради персонализованих програма рада, педагошких профила, мера индивидуализације и евалуације рада, одабира ученика за ИОП2, предлагање мера и начина рада са ученицима којима је потребна додатна подршка ...)	Континуирано
- Консултације са учитељима у току и након редовне опсервације ученика првог разреда	Септембар-новембар 2025.
- Упознавање наставника са резултатима анализа, испитивања и истраживања педагошке праксе у школи (у оквиру Стручних већа, Наставничког већа, рада Тимова ...)	Континуирано
- Упознавање наставника са стручним темама које се односе на развојне специфичности ученика, идентификацију ученика са тешкоћама, проширивање знања о симптомима и понашањима ученика који указују на извесне тешкоће ...	Континуирано
- Разговори и консултације са наставницима након посећених часова (анализа, давање предлога и сугестија, вредновање ...)	Континуирано
- Пружање помоћи наставницима и одељењским старешинама у усмеравању професионалног развоја ученика.	Континуирано

4. Рад са ученицима

Области рада/активности	Временски оквир
- Испитивање интелектуалне, социјалне и емоционалне зрелости деце за полазак у школу (превремене, редован, одложени упис)	Април-мај 2026. (по потреби и касније, до

тестовима ТИП-1, ТЗШ+ и РЕВИСК	краја августа 2026. године)
- Учесће у структурирању одељења првог разреда.	Јун- август 2026.
- Идентификовање ученика којима је потребан корективни рад и организовање образовно-васпитног рада са њима.	Континуирано
- Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	Континуирано
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље или су сведоци насиља (у оквиру Плана заштите)	Континуирано
- Идентификовање ученика који треба да прате наставу по ИОП-у у сарадњи са наставницима и одељенским старешинама.	Континуирано
- Саветодавни рад са ученицима који показују проблеме у понашању, као и тешкоће емоционалног и социјалног развоја и функционисања.	Континуирано
- Опсервација ученика првог разреда у току испитивања адаптације ученика на школску средину	Септембар-новембар 2025.
- Опсервација ученика петог разреда у току испитивања адаптације ученика при преласку са разредне на предметну наставу	Октобар 2025.- јануар 2026.
- Групни рад са ученицима на часовима одељенског старешине (на основу идентификованих проблема групне динамике одељења или у циљу превентивног деловања на опште задовољство и менталну хигијену ученика ...)	Континуирано
- Примена социометријских анкета у одељењима у којима се указује потреба због поремећене групне динамике или пак бољег упознавања одељенског старешине са структуром одељења.	По потреби
- Сарадња и организовање заједничких активности са ученицима представницима Ученичког парламента	Према Годишњем плану рада Ученичког парламента

- Информисање ученика осмог разреда о образовним профилима, школама и занимањима.	У току школске године
- Анкетирање ученика осмог разреда о њиховим професионалним интересовањима	Фебруар/март 2026.
- Тестирање ученика осмог разреда тестом професионалних интересовања и индивидуални разговори са ученицима који исказу интересовање за ПО	Фебруар- мај 2026.
- Организација Фестивала занимања у сарадњи са ученицима осмог разреда и Тимом за ПО	Фебруар – април 2026.
- Учешће у промоцији најбољих ученика на крају другог полугодишта (израда паноа, промоција на друштвеним мрежама ...)	Јун 2026.
- Учешће у организацији различитих трибина и предавања за ученике са темама из различитих области (здравље, безбедност, култура, слободно време ...)	Континуирано

5. Сарадња са родитељима

Области рада/активности	Временски оквир
- Саветодавни рад са родитељима деце која имају тешкоће у учењу, социјалној адаптацији и емоционалном функционисању.	Континуирано
- Педагошко-психолошко образовање родитеља (психолошке и развојне карактеристике деце) – кроз индивидуалне разговоре, предавања, штампане материјале, родитељске састанке ...	Континуирано
-Прикупљање података од родитеља и старатеља који су од значаја за упознавање детета/ ученика и праћење њиховог развоја	Континуирано
Саветодавни рад са родитељима чија деца имају тешкоће у учењу и развоју и који наставу похађају по ИОП-у	Континуирано
- Саветодавни рад са родитељима у осетљивим периодима за породицу (развод родитеља, борба око старатељства, развојне	Континуирано

кризе...)	
- Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,	Континуирано
- Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца трпе насиље и за коју се реализују активности у склопу плана заштите	Континуирано
- Сарадња са родитељима у току вођења васпитно-дисциплинских поступака	Континуирано
-Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце/ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго)	Континуирано/ по потреби
- Итервјуисање родитеља будућих првака	Април-мај 2026.
- Педагошко- психолошко образовање родитеља будућих првака (информисање, саветодавни разговори, групни родитељски састанак...)	Април-мај 2026.
-Сарадња са представницима родитеља у оквиру рада Тимова школе (Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања, Тим за ИО, итд.)	Континуирано
- Анкетирање родитеља/старатеља о безбедносној ситуацији и насиљу у установи	Април-мај 2026.
- Присуствовање састанцима Савета родитеља и информисање Савета о релевантним темама (везаним за активности Тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и сл.)	По потреби
- Укључивање родитеља у програм професионалне оријентације ученика (информисање, Фестивал занимања – реални сусрети...)	Март – април 2026.

6. Рад са директором и другим стручним сарадницима

Области рада/активности	Временски оквир
- Сарадња са директорком установе и стручним сарадницима на	Континуирано

пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника, односно наставника менотра, поделом одељењских старешинстава, предлагањем нових организационих решења образовно-васпитног рада.	
- Сарадња са директорком установе и педагогом на припреми докумената школе, прегледа, извештаја и анализа.	Континуирано
- Сарадња са директорком установе и педагогом у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље...	Континуирано
- Сарадња са директорком установе и педагогом на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака ...) за наставнике у оквиру установе	Континуирано, по потреби
- Сарадња са директорком установе и педагогом по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно стартеља на оцену из предмета и владања	Континуирано
- Сарадња са директорком установе, секретаром и педагогом у вези свих питања која се тичу васпитно-дисциплинских поступака, ПВР-а за ученике школе	Континуирано
- Сарадња са директором установе и Тимом за заштиту у вези чувања документације Тима.	Континуирано
- Сарадња са директорком установе и педагогом у раду комисије за прорверу савладности програма за увођење у посао наставника, односно стручног сарадника	Континуирано
- Сарадња са педагогом у вези примене различитих анкета, социометријских поступака и других видова истраживачке праксе у школи поводом различитих питања	Континуирано
- Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова и активности са педагогом, логопедом и педагошким асистентом	Континуирано

7. Рад у стручним органима и тимовима

Области рада/активности	Временски оквир
- Учешће на седницама Наставничког већа и Одељењских и Стручних већа (по позиву)	Према Годишњем плану већа
- Учешће на седницама Педагошког колегијума	Према Годишњем плану Колегијума
- Учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (и координирање истим)	Према Годишњем плану Тима и по потреби
- Учешће у раду Тима за инклузивно образовање и Тима за професионалну оријентацију	Према Годишњем плану Тимова
- Учешће у раду Тима за професионалну оријентацију	Према Годишњем плану Тима
- Учешће у раду Тима за сарадњу са родитељима	Континуирано, по потреби
- Извештавање о резултатима анализа, истраживања и предлагање одговарајућих педагошких и других мера.	Континуирано
- Унапређење образовно-васпитне праксе (предлагање рационализације образовно-васпитног рада и примене ефикаснијих облика, метода и средстава наставних и других видова рада са ученицима.)	Континуирано
- Презентација посећених семинара и других видова стручног усавршавања на теме важне за васпитно-образовни рад школе	Континуирано

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

Области рада/активности	Временски оквир
- Сарадња са Центром за социјални рад Нови Београд. (информисање у свим ситуацијама када постоји сумња или	Континуирано и по потреби

аргументи да се родитељи неадекватно брину о деци, информисање о проблемима у понашању ученика (насиље, нередовно похађање наставе и сл.). Консултације у вези корисника услуга ГЦСР.	
- Сарадња са МУП-ом, организовање предавања/ едукативних радионица и сарадња са спољашњом мрежом заштите	Континуирано /по потреби
- Сарадња са Домом здравља- размена информација, организовање едукативних предавања...	Континуирано
- Сарадња са Интерресорном комисијом- у процени потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику	Континуирано
- Сарадња са Општином Нови Београд	Континуирано
- Сарадња са Друштвом психолога	Континуирано
- Сарадња са Регионалним центром за таленте- у идентификовању талентованих ученика и даљем раду са њима	Континуирано
- Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце/ ученика	Континуирано
- Учешће у раду педагошко-психолошке секције	Континуирано
- Учешће у раду секције стручних сарадника основних и средњих школа на територији Београда	Континуирано

9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Области рада/активности	Временски оквир
- Вођење евиденције о саветодавном раду са ученицима, родитељима и наставницима	Континуирано
- Вођење дневника рада стручног сарадника – психолога	Континуирано
- Евиденција стручног усавршавања унутар и изван установе	Континуирано
- Израда плана и извештаја стручног усавршавања	Јануар, јун 2026.

- Вођење евиденције о посећеним часовима (попуњавање протокола о посећеном часу)	Континуирано
- Вођење евиденције реализације ИОП-а (евиденција предаје персонализованих програма, педагошких профила, мера индивидуализације, евалуације ...)	Континуирано
- Израда годишњег и месечних планова рада стручног сарадника – психолога.	Континуирано
- Вођење евиденције посећених часова са запажањима у оквиру опсервације ученика првог и петог разреда.	Септембар 2025. – јануар 2026.
- Израда извештаја о броју уписаних и исписаних ученика на почетку школске године	Септембар 2024.
- Израда извештаја о педагошко-инструктивном раду	Јун 2026. године
- Израда извештаја након анализа анкета (о безбедности, професионалним интересовањима и др.) и осталих облика испитивања, односно истраживања васпитно-образовне праксе у установи	Континуирано
- Израда извештаја о успеху и дисциплини у установи	Квартално
-Вођење записника Тима за заштиту и Тима за ИО	Континуирано
- Израда извештаја са опсервације првог разреда (структура генерације).	На крају првог тромесечја

Маријана Костадиновић- стручни сарадник, психолог

Јована Вучковић- стручни сарадник, психолог

5.3 Програмске основе рада логопеда

Циљ и задаци

Циљ: Допринос логопеда остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања.

Задаци: Превенција говорно- језичких поремећаја

- Идентификовање ученика са говорно-језичким поремећајима
- Константна размена информација са учитељима, наставницима, родитељима и стручном службом о говорно-језичким проблемима ученика

- Сарадња са родитељима чија деца раде са логопедом
- Идентификовање ученика са тешкоћама у читању и писању
- У свакодневном контакту са учитељима и наставницима размењују се информације о текућим проблемима ученика и приликом посете часовима
- Корективни рад са ученицима на савладавању читања, писања и процеса рачунања
- Стимулација говорно-језичког развоја када је он испод нивоа и стандарда за одговарајући узраст, на индивидуалним и групним вежбама
- Корекција постојећих говорно-језичких поремећаја: дисфазија, муцање или брзоплетост
- Рад на писменом и усменом изражавању, писање састава
- Сарадња са осталим стручним сарадницима, учитељима и наставницима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој ученика са тешкоћама у психофизиолошком развоју
- Саветодавни рад са наставницима који имају ученике са тешкоћама у учењу и развоју, у смислу програма рада и очекиваног успеха ученика и социјализације, и где је примењена индивидуализација или индивидуални образовни план у раду
- Саветодавни и инструктивни рад са родитељима ученика о начинима рада и коју све врсту помоћи и подршке пружа логопед

Заинтересовани родитељи долазе код логопеда где се информишу о раду и напредовању своје деце и где се обавља и саветодавни рад. Према потреби, заједно са педагогом и психологом школе, обављају се разговори са родитељима чијој деци је потребна подршка у образовно-васпитном раду.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада -припремање годишњег програма рада -израда месечних планова рада -учествовање у припреми ИОП-а за ученике -припремање плана личног стручног усавршавања -испитивање разумевања, брзине и квалитета прочитаног текста у првом разреду	VI IX-V IX-V VIII V-VI	педагог, психолог, наставници

2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада -посете часовима -учествовање у раду већа -константна размена информација са наставницима -учествовање у раду инклузивног тима -тестирање и ретестирање ученика	IX-V IX-V IX-V IX-V IX-V	наставници, стручни сарадници. чланови већа наставници чланови тима стручни сарадници
3. Рад са наставницима -пружање подршке и помоћи наставницима у раду са ученицима у области говорно-језичке комуникације, наставе математике, при изради дидактичког материјала -пружање подршке и помоћи наставницима у раду са ученицима у области индивидуализације и ИОП-а -пружање подршке и помоћи наставницима у раду са родитељима кроз саветодавни рад -информисање наставника о изради педагошког профила за ученике који раде према ИОП.у	IX-V IX-V IX-V XI	наставници наставници, стручни сарадници наставници педагог
4. Рад са ученицима -откривање и третман неправилних гласова -превентивно-корективни рад у групи са ученицима на читању и писању -рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура у односу на узраст -рад са ученицима који тешко савладавају процес рачунања -рад са ученицима који због сметњи различите етиологије не одговарају захтевима наставе	IX-V IX-V IX-V IX-V IX-V IX-V	наставници, стручни сарадници наставници, стручни сарадници наставници, стручни сарадници

-рад са ученицима који имају било који облик нефлуентног говора -рад на побољшању комуникацијских вештина(деца из двојезичних средина, редукција нагласка, корекција изговора и сл.	IX-V	наставници, стручни сарадници
5. Рад са родитељима -упознавање родитеља о раду логопеда са ученицима,подршци и помоћи коју им пружа -саветодавни рад, подршка родитељима у препознавању и разумевању проблема -информисање родитеља о напредовању ученика -сарадња са родитељима ученика са тешкоћама у развоју	IX IX-V IX-V IX-V	родитељи, наставници, стручни сарадници
6. Рад са директором, стручним сарадницима и личним пратиоцима ученика -сарадња у раду стручних тимова -сарадња у организацији пружања подршке ученицима -сарадња на припреми докумената установе -сарадња на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе	IX-V IX-V VI IX-V	директор, педагог, психолог
7. Рад у стручним органима и тимовима -учешће и координисање тима за инклузивно образовање -учешће у раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установе -сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима и учествовање у унапређивању образовне праксе	XI-V IX-V XI-V	директор, ПП, наставници ПП, наставници директор,ПП, наставници директор,ПП, наставници

-информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда		
8. Сарадња са надлежним установама, органи- зацијама, удружењима и јединицом ликалне самоуправе -сарадња са другим образовним, здравственим и социјалним установама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада -сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином	IX-V IX-V	педагог, психолог педагог, психолог
9. Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање -вођење евиденције о сопственим раду, реализацији планираних активности и раду са ученицима -вођење евиденције о извршеним анализама и истраживањима -чување и заштита материјала који садржи личне податке оученицима -стручно усавршавање похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова -учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима -праћење савремене логопедско-педагошке литературе	IX-V IX-V IX-	педагог, психолог педагог, психолог директор, педагог, психолог педагог, психолог, библиотекар

5.4 Програмске основе рада педагошког асистента

1. Општи циљеви

- Подстицање редовног похађања наставе и превенција осипања ученика из образовног процеса.
- Јачање свести ученика и родитеља о значају образовања.
- Обезбеђивање додатне подршке у учењу ученицима којима је она неопходна.
- Унапређење сарадње између школе, породице и локалне заједнице.

2. Посебни задаци

- Индивидуални и групни рад са ученицима ради савладавања наставних садржаја и стицања радних навика.
- Пружање подршке ученицима у савладавању тешкоћа у учењу и социјализацији.
- Мотивисање и едукација родитеља о значају редовног похађања школе.
- Успостављање и одржавање редовне комуникације са учитељима, разредним старешинама и предметним наставницима.
- Сарадња са институцијама и организацијама које се баве образовањем, заштитом деце и социјалном подршком.
- Континуирано стручно усавршавање педагошког асистента.

3. Методи рада

- Индивидуални и групни разговори са ученицима.
- Рад на часовима уз подршку учитеља и наставника.
- Додатни часови помоћи и радионичарски рад.
- Саветодавни рад са родитељима и породицама.
 - Партнерска сарадња са наставним особљем и стручном службом школе.
 - Интерсекторска сарадња са релевантним институцијама и организацијама.
 - Самоевалуација и рефлексција сопственог рада.

4. Динамика и организација рада

- Рад са ученицима од I до VIII разреда у обе смене, до 12 школских часова недељно.
- Континуирана сарадња са учитељима и разредним старешинама током целе школске године.
- Рад са породицама по потреби, кроз обиласке и саветодавни рад.
- Сарадња са институцијама и организацијама током целе школске године, зависно од потреба.
- Стручно усавршавање путем семинара и студијских посета у складу са расположивим могућностима.

5. Праћење и вредновање

- Вођење евиденције о редовности похађања наставе ученика.
- Спискови ученика којима је потребна додатна подршка.
- Извештаји о раду са ученицима и родитељима.
- Повратне информације од учитеља, разредних старешина и стручне службе.
- Годишњи извештај о раду педагошког асистента.

Општи циљ рада педагошког асистента састојаће се у одрживости редовног похађања наставе ученика као и подизања свести родитеља и ученика о важности образовања . П.А. ће присуствовати редовним часовима од првог до осмог разреда и покриваће са радом обе смене. Са ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу ће радити по програму који ће добијати од разредних старешина. Рад са ученицима ће се реализовати сваке недеље до максималних 12 школских часова недељно.

Сарадња са локалном самоуправом, центром за социјални рад, ромским националним саветом и не владиним организацијама ће се обављати у складу са потребама. Сарадња и посете породицама реализоваће се у складу са потребама и договором.

Редни број	Област	Временски период	Начин остваривања програма и активности	Праћење остваривања програма
1.	РАД СА ДЕЦОМ	ЦЕЛЕ ГОДИНЕ са нижим и вишим разредима до 12 часова недељно.	Присуствовање редовним и допунским часовима и рад са децом на одређену тему коју је одредио учитељ или предметни наставник. Индивидуални рад са ученицима нижих разреда којима је потребна додатна помоћ ПА у циљу постизања бољих резултата у образовању. Разговор и рад са ученицима који имају проблема у току образовања.	Вођење евиденције о редовности ученика на редовној и допунској настави и списак ученика којима је потребна додатна помоћ.

2.	РАД СА УЧИТЕЉИМА И РАЗРЕДНИМ СТАРЕШИНАМА	ЦЕЛЕ ГОДИНЕ По потреби.	Договори око тема за рад са децом као и давање информација о постигнућу на задате теме као и благовремено давање информација око редовности ученика .	Давање повратних информација око рада на задатим темама и постигнутим достигнућима са појединим ученицима.
3.	РАД СА ПОРОДИЦАМА	ЦЕЛЕ ГОДИНЕ По потреби	Обиласци породица по потреби зарад мотивисања породице и деце да редовно долазе у школу. Превентивни ментално- хигијенски рад и усклађивања васпитних ставова и стварање подстицајне породичне климе. Пружање информација везаних за промене у васпитно – образовном процесу. Помоћ деци и родитељима при упису у школу, наредну школску годину и административним пословима везаним за школу.	Вођење евиденције о деци и породицама.

4.	САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	ЦЕЛЕ ГОДИНЕ По потреби	Сарадња са институцијама и организацијама као што су Ромски Национални Савет, Општина, центар за социјални рад и невладине организације. Сарадња ће се одвијати у смеру афирмисања образовања и редовности похађања наставе. Сарадња и учешће у реализације пројеката који се тичу образовања, деце и младих.	Кроз вођење редовних евиденција и подношењу полугодишњег и годишњег извештаја.
5.	ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ	ЦЕЛЕ ГОДИНЕ По потреби	Студијске посете и семинари везани за П.А, стручно усавршавање, образовање деце и младих.	Уверења о завршеним семинарима.

ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ

Драган Радосављевић

5.5 Програмске основе рада билиотекара

Школски библиотекар обавља следеће послове:

– учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно праћења целокупног образовног процеса.

- има кључну улогу у развијању информационе писмености ученика, способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,

- развија и промовише правилну употребу свих облика извора информација, ствара услове за што једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, као и услове за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,

- сарађује са наставницима у планирању и реализацији наставног плана и програма,

- сарађује са ученицима и њиховим родитељима,
- развија и негује навике читања и коришћења библиотеке код ученика,
- прати и подстиче развој ученика у складу са њиховим способностима и интересовањима кроз образовно-васпитни рад,
- развија индивидуалне стваралачке способности и креативност код ученика,
- подстиче, оспособљава и мотивише ученике за самостално учење и образовање током читавог живота,
- води библиотечко пословање (инвентарисање и сигнирање, класификација библиотечке грађе и други послови).
- планира и реализује активности из културне и јавне делатности,
- промовише рад школске библиотеке и указује на важност рада библиотеке и школског библиотекара,
- промовише важност стручног усавршавања и целоживотног учења.

ЦИЉ

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно - васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко - информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,

развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током
целог живота,
сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима
ка интелектуалном, емоционално-социјалном и другом професионалном развоју,
пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе и
ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим
социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и
распоживим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и
креативности код ученика,
обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се
корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз
ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација,
класификација библиотечке грађе и други послови),
коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
заштита и чување библиотечке грађе и периодична ревизија фонда.

ОБЛАСТИ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

Праћење и вредновање образовно - васпитног рада

Рад са наставницима

Рад са ученицима

Рад са родитељима, односно старатељима

Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика

Рад у стручним органима и тимовима

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

САДРЖАЈ	РЕАЛИЗАТОР И	ВРЕМЕ
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, Израда програма рада библиотечке секције, Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.	Директор Помоћник директора Психолог Педагог Логопед Наставници Библиотекар	IX-VI
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Учешће у изради годишњег плана рада установе, Вођење библиотечког пословања са увидом у наставне планове и програме рада школе, Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе, Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Наставници Педагог Психолог Директор Помоћник директора Библиотекар	IX-VI
III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада, Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,	Библиотекар Наставници Психолог Педагог Логопед	IX-VI

Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке, Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима; усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.		
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем, Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме, Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања, Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употребе свих извора и оспособљавању за самостално коришћење, Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама,	Библиотекар Наставници Логопед Родитељи	IX-VI

развијање комуникације код ученика и сл.), Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности, Ради са ученицима у радионицама за ученике и на реализацији школских пројеката		
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека, Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	Библиотекар Родитељи Старатељи	IX-VI
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом, и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке, Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора, Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,	Библиотекар Наставници Педагог Психолог Логопед Директор Помоћник директора	VIII-VI

Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: Светски дан књиге, "Дечја недеља", Дан писмености, Дан школских библиотекара и др.), Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.		
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Рад у школским тимовима на изради годишњег плана школе и школског програма, Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора, Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	Библиотекар Наставници Директор Педагог Психолог Логопед Родитељи Ученици	IX-VI
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије, Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе, Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом	Библиотекар Библиотекари Уредници Представници	IX-VI

деце и другим образовним установама), Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.		
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара Анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.	Библиотекар	IX-VI

Тања Маљковић,

мастер библиотекар-информатичар

5.6 План рада наставника у звању педагошког саветника

Школа има пет наставника са звањем педагошког саветника: Бранку Матијевић, професора разредне наставе, Аницу Алексић, професора разредне наставе, Оливеру Остојин, професора разредне наставе, Светлану Дробњак, професора српског језика и књижевности и Наталију Буквић, професора историје.

Структуру и распоред обавеза и активности које могу да обављају наставници и стручни сарадници изабрани у звања, прописана Правилником о стручном усавршавању у оквиру 40-часовне недеље, врши директор.

Приликом расподеле обавеза и активности директор треба, осим потреба установе, да уважава компетенције, склоности, интересовања наставника, и стручног сарадника изабраног у звање, као и потребе јединице локалне самоуправе, Завода и Министарства. Активности из чл. 41. до 44. директор распоређује годишње и недељно, у складу са прописом којим се уређује норма других облика рада наставника, и стручног сарадника у установи.

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

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

5.6.1 Програмске основе рада педагошких саветника – Бранка Матијевић, Аница Алексић и Оливера Остојин

I Општи циљеви рада педагошког саветника:

- Унапређивање образовно-васпитног процеса.
- Пружање стручне подршке наставницима и стручним сарадницима.
- Праћење и унапређивање педагошке праксе.
- Развој професионалних компетенција запослених.

II Приоритетне области рада:

- Подршка наставницима:
- Индивидуалне и групне консултације са наставницима.
- Организација стручних усавршавања и радионица.
- Педагошко истраживање и евалуација:
- Анализа резултата успеха и владања ученика.
- Евалуација образовно-васпитног рада.
- Израда извештаја и предлога мера за унапређење квалитета рада.
- Стручно усавршавање:
- Праћење стручне литературе и нових педагошких пракси.
- Учешће на семинарима, конференцијама и стручним скуповима.

- Припрема стручних радова и презентација.

III Методологија рада:

- Индивидуални и групни разговори.
- Праћење документације.
- Одржавање радионица и обука.

IV Планиране активности по месецима (пример):

Месец	Активности
Септембар	Формирање планова, разговори са наставницима
Новембар	Помоћ у припреми часова
Децембар	Евалуација полугодишта, припрема извештаја
Јануар	Стручно усавршавање, планирање наставка рада
Фебруар	Помоћ у припреми часова
Мај	Припрема завршне евалуације, саветодавни рад
• Јун	Завршна евалуација, извештаји, анализа успеха

V Начин праћења и вредновања рада:

- Извештаји о реализованим активностима.
- Повратне информације од наставника
- Самоевалуација рада саветника.

5.6.2 Програмске основе рада педагошког саветника – Светлана Дробњак

1. Увод

У овој школској години желим да свој рад усмерим не само на развијање језичких и књижевних компетенција ученика, већ и на унапређење школског живота. Планирам да кроз креативне и интерактивне активности радим на развијању слике школе као месту културе, сарадње и стваралаштва.

2. Циљеви

Подстицати ученике на активно читање, креативно изражавање и критичко мишљење.

Унапредити школску атмосферу кроз пројекте и радионице.

Јачати сарадњу између ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице.

Користити нове технологије ради модернизације наставе и промоције школе.

Континуирано унапређивати педагошке компетенције и доприносити колективу.

Унапређивати менторску и приправничку праксу у школи кроз сарадњу са колегама и размену искустава.

3. План активности

Активност 1: Дигитална учионица

Кратак опис: Коришћење алата Kahoot, Canva и Padlet на часовима и школским догађајима.

Циљ / допринос школи: Модернизација наставе и већа мотивација ученика.

Активност 2: Читалачки кутак

Кратак опис: Уређење простора за размену књига и дружење уз литературу.

Циљ / допринос школи: Развијање читалачке културе и оплемењивање школског простора.

Активност 3: Интердисциплинарни пројекти

Кратак опис: Организација заједничких креативних пројеката више наставника.

Циљ / допринос школи: Повезивање наставника и јачање тимског духа.

Активност 4: Промоција културе говора

Кратак опис: Такмичење у беседништву и вечери јавног говора.

Циљ / допринос школи: Неговање културе изражавања и самопоуздања ученика.

Активност 5: Гамификација и медијска писменост

Кратак опис: Литерарна потрага, школски квиз знања и радионице о језику у медијима и друштвеним мрежама.

Циљ / допринос школи: Ученици уче кроз игру, јачају тимски рад и развијају критичко мишљење.

Активност 6: Родитељи и отвореност школе

Кратак опис: Организација заједничких вечери поезије, радионица и учешће школе у локалним културним догађајима.

Циљ / допринос школи: Повезивање породице и школе, промоција школе у локалној заједници.

Активност 7: Професионални развој наставника

Кратак опис: Похађање семинара и преношење искустава колегама.

Циљ / допринос школи: Унапређење наставне праксе и колектива.

Активност 8: Менторска и приправничка пракса

Кратак опис: Активно учешће у менторском раду са приправницима и размена добрих примера праксе.

Циљ / допринос школи: Подршка младим колегама, развој колектива и унапређење квалитета наставе.

4. Евалуација и начини праћења

- Континуирано праћење активности и бележење учешћа ученика и наставника.
- Анкете и разговори са ученицима о задовољству наставом и активностима.
- Сарадња са родитељима и праћење повратних информација.
- Праћење напретка наставника: евиденција похађаних семинара и самоевалуација.

Критеријуми успеха: број реализованих активности, повећано учешће ученика и родитеља, видљиво унапређење школског амбијента, развој критичког мишљења и креативности.

5. Закључак

Овим планом настојим да унапређујем наставни процес и школу као заједницу – кроз креативне пројекте, јачање културе и сарадње, повезивање са родитељима и локалним институцијама. Континуирано усавршавање и рад у менторској пракси доприносе квалитету рада целог колектива.

5.6.3 Програмске основе рада педагошког саветника – Наталија Буквић

У текућој школској години Наталија Буквић, у звању педагошког саветника, бавиће се:

- координисаће радом Ученичког парламента и са њима радити на осмишљавању и спровођењу акција и пројеката који су од важности за школу, све у циљу промоције активизма и волонтеризма код младих
- координисаће радом Тима за пројектне активности и међународну сарадњу и радити на промоцији школе на међународном нивоу; подстицати колеге да се укључе у припрему и реализацију пројеката на националном и међународном нивоу; координисати акцијама у којима учествују ученици
- оснаживати колеге и ученике да користе нове технологије, одржавањем обука и семинара, стављајући фокус на медијску писменост и употребу вештачке интелигенције у настави

- -покретати иницијативе на нивоу школе, у сарадњи са родитељима, наставницима и ученицима, као и јединицом локалном самоуправом, у циљу унапређења друштвене улоге установе
- помагати у раду младим колегама и колегама приправницима, кроз обављање менторске праксе и давањем примера добре праксе
- радити на унапређењу образовног процеса кроз похађање семинара и едукација и дељењем информација колегама

6 ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.1 Програмске основе рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора.

ОСНОВНИ ЗАДАЦИ И ЦИЉЕВИ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА:

- Стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада.
- Стара се о остваривању развојног плана установе.
- Организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника.
- Планира стручно усавршавање запослених,
- Даје предлоге за унапређивање квалитета рада,
- Разматра новине у образовном систему,
- Прати рад стручних већа, актива и тимова.

КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ ДЕЛОВАЊА

1. Организационо-планске активности у које спадају израда годишњег плана рада, припрема и праћење педагошке документације, координација рада стручних већа и актива и израда плана унапређења наставе.
2. Педагошко-инструктивни рад који обухвата праћење индивидуализације наставе, посете наставним часовима, унапређивање квалитета оцењивања и праћење постигнућа ученика
3. Аналитичко-евалуативни рад се остварује кроз анализу успеха и владања ученика (квартално), праћење реализације Школског развојног плана, евалуацију стручног усавршавања и самовредновање рада школе

ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Редовни месечни састанци

Континуирано праћење активности током школске године

Периодично извештавање (класификациони периоди)

НАЧИН РАДА

Састанци, анализе и извештаји, презентације, дискусије и консултације

ДОКУМЕНТАЦИЈА

Документацију о раду Педагошког колегијума чине записници са састанака, извештаји о раду као и годишњи извештај о раду.

РЕ Д.Б Р.	САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗА ЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИ ЈЕ	ОБЛИК РАДА
1.	- Израда плана рада Педагошког колегијума - Припрема предлога Годишњег плана рада школе за 2025/2026. Анализа реализације плана уписа ученика у први разред - Договор о вођењу педагошке документације (дневници редовне, допунске, додатне наставе, слоб. активности, планови наставника, припреме) - Упознавање са развојним планом рада установе, Стручно усавршавање запослених	чланови колегијума	август	састанак
2.	-Годишњи план, Годишњи извештај, Развојни план -преглед - Усклађивање планова рада стручних већа и утврђивање тема/предавања и угледних часова - Израда плана унапређења наставе и договор о начину извештавања о ефектима иновација -Утврђивање обележавања значајних датума -Упознавање са плановима стручном усавршавања наставника	Руководиоц и стручних актива, директор, помоћник директора, ППС	септембар	састанак
3.	- Праћење индивидуализације наставе и постигнућа ученика, нарочито оних којима је потребна додатна подршка - План посете наставним часовима, -Унапређивање квалитета оцењивања у школској пракси - План посете наставним часовима	октобар Тим за ИОП управа школе ППС	састанци/ извештај састанак Октобар, новембар	састанак
4.	- Праћење реализације активности Школског развојног плана за 2019-2024. - Координација рада стручних већа и актива, Анализа стања безбедности ученика, Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода школске 2024/2025.	чланови колегијума,	новембар	састанак
5.	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта - Анализа посећених часова, Извештаји о раду стручних и одељењских већа,	чланови колегијума, управа школе	јануар	састанак

	тимова и актива Извештаји о раду стручних већа за области предмета, Извештаји стручног усавршавања наставника.			
6.	- Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника -анализа с.усавршавања у установи - Анализа сарадње са породицом - План посете наставним часовима - План учешћа на такмичењима - Праћење реализације Годишњег плана рада школе-анализа допунске и додатне н.,секција,за време зимског распуста	чланови колегијума, права, стручни активи	Фебруар	састанак
7.	- Анализа квалитета образовно-васпитног рада,тј. посећених часова - Праћење оцењивања заснованог на исходима - Информисање о резултатима самовредновања	чланови колегијума	фебруар	састанак
8.	- Анализа реализације слободних активности - Праћење активности Школског развојног плана	чланови колегијума	март	састанак
9.	- Анализа културне и јавне делатности школе - Разматрање сарадње школе са установама локалне заједнице на реализацији образ.-васп. задатака - Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода,- Анализа имплементације инклузивног образовања - Анализа квалитета образовно-васпитног рада-посећених часова	комисија за културну делатност/ извештај чланови колегијума, тим за ИОП/ извештај	април	састанак
10.	- Анализа постигнућа ученика на такмичењима - Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника - Припреме за полагање завршног испита - Извештај о самовредновању	активи ,педагог управа школе	мај	састанак
11.	- Израда предлога Годишњег плана рада школе за 2026/2027. - Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта - Извештај о реализацији слободних активности - Анализа личних планова проф. развоја и израда предлога плана стручног усавршавања за 2024/2025. - Израда годишњег извештаја о раду Педагошког колегијума	чланови колегијума комисија за стручно усавршавањ е	јун	састанак

Педагошки колегијум

6.2 Програмске основе рада Наставничког већа

Мисија и улога наставничког већа

Наставничко веће представља најшири стручни орган школе који координира све аспекте образовно-васпитног рада, обезбеђује квалитет наставе и стара се о целокупном развоју ученика кроз континуирано планирање, праћење и евалуацију[2].

Основни принципи рада

Принцип континуитета

Рад наставничког већа заснован је на целогодишњем циклусу активности који прати школски календар и обухвата све фазе образовно-васпитног процеса - од припрема до финалних извештаја.

Принцип комплексности

Веће обухвата све димензије школског рада: наставне, ваннаставне, административне и развојне активности као јединствену целину.

Принцип транспарентности

Све активности се планирају, реализују и евалуирају кроз јасно дефинисане процедуре са одређеним носиоцима одговорности.

Стратешке области деловања

Планирање и програмирање Наставничко веће координира све нивое планирања у установи:

- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе[1]
- Доношење Акционог развојног плана
- Планирање поделе часова и задужења у оквиру радне недеље
- Усвајање распореда часова и календара рада

Академски успех и оцењивање

Систематско праћење и вредновање напредовања ученика:

- Утврђивање успеха и владања ученика по класификационим периодима
- Анализа изостанака ученика
- Организација поправних, разредних и завршних испита
- Праћење реализације индивидуалних образовних плана

Професионални развој

Унапређивање компетенција наставног кадра:

- Праћење реализације стручног усавршавања наставника[2]
- Организовање угледних часова
- Педагошко-инструктивни рад и давање повратних информација
- Размена искустава и добрих пракси

Кључне функционалне области

Заштита и безбедност ученика Систематска брига о безбедности и добробити ученика:

- Примена протокола за заштиту ученика од различитих облика насиља
- Организовање дежурства наставника
- Рад тимова за заштиту и инклузију **Ваннаставне активности**

Подстицање целовитог развоја ученика:

- Организовање такмичења и припрема за такмичења
- Реализација излета, екскурзија и наставе у природи
- Културне манифестације и прославе значајних датума
- Избор и проглашење ученика и спортисте генерације

Сарадња и комуникација

Развијање партнерских односа:

- Сарадња са родитељима и локалном заједницом
- Координација рада различитих тимова и актива
- Размена информација између свих нивоа управљања

Временска динамика

- Месечни састанци
- Квартални пресеци (класификациони периоди)
- Полугодишње анализе
- Годишњи извештаји

Документација

- Записници са састанака
- Извештаји о раду

Садржај рада	Време	Носиоци послова
Припреме за почетак нове школске године Свечани пријем првака	Август, септембар	Директор
Разматрање Годишњег плана рада школе за шк.2025/2026.	Септембар	Директор, помоћник, педагог
Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за шк.2022/2023.	Септембар	Директор, помоћник директора, педагог
Доношење Акционог развојног плана за шк.2024/2025.	Септембар	Директор, координатор актива за Развојно планирање
Предлог поделе часова, одељењских старешинстава и	Август,	Директор, помоћник

осталих задужења у оквиру 40-часовне радне недеље	септембар	директора
Разматрање и усвајање распореда часова	Август	Директор, помоћник директора
Упознавање са календаром рада школе за шк.2024/2025.	Август	Директор
Организација поправних и завршних испита	Јун, август	Директор, помоћник директора
Утврђивање успеха ученика након полагања поправних и разредних испита	Август	Директор, помоћник
Организовање дежурства наставника	Септембар	Директор, помоћник
Заштита ученика од насиља кроз подсећање на протокол за заштиту ученика (дискриминација, дигитално насиље, трговина људима, вршњачко насиље...)	Септембар	ПП служба, координатор тима за заштиту
Информације о резултатима завршног испита ученика	Јун, август	Директор
Утврђивање успеха ученика на крају 1.класификационог периода	Новембар	Директор, помоћник директора, педагог
Утврђивање владања ученика на крају 1.класификационог периода	Новембар	Директор, помоћник директора, педагог
Изостанци ученика на крају 1.класиф.периода шк.	Новембар	Директор, помоћник директора, педагог
Анализа наставног и ваннаставног рада,Педагошко-инструктиван рада-повратне информације,Информације о ученицима који наставу похађају по индивидуалном образовном плану	Новембар	Директор, помоћник, пп служба
Стручно усавршавање наставника-праћење реализације	Децембар	Директор, помоћник директора
Прослава Нове године	Децембар	Директор, помоћник директора
Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	Јануар, фебруар	Директор, помоћник директора, педагог

Изостанци ученика на крају првог полугодишта	Јануар, фебруар	Директор, помоћник директора, педагог
Праћење реализације редовне, допунске, додатне наставе и осталих облика ваннаставног рада	Јануар, фебруар	Директор, помоћник директора, педагог
Праћење реализације Годишњег плана рада Праћење реализације Развојног плана рада Извештај о реализацији Годишњег плана рада за прво полугодиште шк.2024/2025.	Јануар, фебруар	Директор, помоћник директора, педагог
Реализација угледних часова и осталих облика стручног усавршавања у току првог полугодишта шк.2024/2025.	Фебруар	Директор, помоћник директора, руководиоци стручног већа
Разматрање Извештај о реализацији Годишњег плана рада за прво полугодиште шк.2024/2025.	Фебруар	Педагог
Такмичења ученика	Фебруар	Директор, помоћник директора
Припремна настава за ученике 8.разреда-договор око организације	Фебруар	Директор, помоћник директора
Припрема и прослава Дана школе	Март	Директор, помоћник директора
Припреме ученика за такмичења	Март	Директор, помоћник директора
Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода	Април	Директор, помоћник, педагог
Изостанци ученика на крају другог класификационог периода	Април	Директор, помоћник, педагог
Анализа наставног и ваннаставног рада, Педагошко-инструктиван рада-повратне информације, Информације о ученицима који наставу похађају по индивидуалном образовном плану	Април	Директор, помоћник, пп служба
Извештаји о резултатима са такмичења ученика	Април	Директор, помоћник директора
Организација припремне наставе за ученике 8.разреда	Април	Директор, помоћник

Припреме за реализацију пробног завршног испита	Април	Директор, помоћник директора
Резултати са пробног завршног испита	Мај	Директор, помоћник
Припремна настава за ученике 8.разреда	Мај, јун	Директор, помоћник
Одређивање комисије за избор Ученика Генерације и спортисте генерације	Мај	Директор
Утврђивање успеха и владања ученика 8.разреда на крају шк.године	Мај, јун	Директор, помоћник
Изостанци ученика на крају шк.године -8.разред	Мај, јун	Директор, помоћник
Организација поправних и разредних испита у јунском року-одређивање комисија, термина припремне наставе и термина полагања	Јун	Директор, помоћник
Организација завршног испита	Јун	Директор, помоћник
Документација потребна за израду Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за шк.2024/2025. и за израду Годишњег плана рада за 2024/2025.годину	Јун	Директор, помоћник
Резултати са завршног испита	Јун	Директор
Утврђивање успеха и владања ученика на од 1. до 7.разреда на крају шк.године	Јун	Директор, помоћник, педагог
Изостанци ученика на крају шк.године	Јун	Директор, помоћник, педагог
Реализација редовне, додатне , допунске наставе и осталих облика ваннаставног рада	Јун	Директор, помоћник, педагог
Усвајање плана излета, екскурзија и наставе у природи за наредну шк.годину	Јун	Директор, помоћник
Предлог поделе часова, одељ.старешинстава и осталих задужења у оквиру 40-часовне радне недеље	Јун	Директор, помоћник директора

Извештај о самовредновању квалитета рада школе	Јун	Координатор тима за самовредновање, педагог
Извештај о стручном усавршавању запослених	Јун	Директор, помоћник
Извештај о посећеним часовима у оквиру педагошко-инструктивног рада	Јун	Директор, помоћник директора, пп служба
Извештаји о раду тимова (Тим за заштиту, тим за инклузију)	Јун	Координатори
Организовање припремне наставе за поправне и разредне испите у августовском испитном року и реализација истих	Јун, август	Директор, помоћник
Додела диплома, похвала и награда и проглашење ученика ГЕНЕРАЦИЈЕ	Јун	Директор, комисија за избор Ученика генерације
Такмичења ученика-извештај	Јун	Директор, помоћник
Реализација Развојног плана	Јун	Координатор актива за развојно планирање

6.3 Програмске основе рада стручног већа професора разредне наставе

Мисија и основна улога

Стручно веће разредне наставе представља специјализовани стручни орган који координира образовно-васпитни рад у млађим разредима основне школе, обезбеђујући целовит приступ развоју детета кроз интегрисану наставу и васпитање[1][5].

Основни принципи рада

Принцип развојне прикладности: све активности већа усмерене су на поштовање развојних карактеристика ученика млађег школског узраста и прилагођавање наставних процеса њиховим потребама.

Принцип интегративности: рад већа заснован је на повезивању свих облика образовно-васпитног рада и остваривању корелације међу предметима као основе за целовито сагледавање света.

Принцип континуираности: планирање и реализација активности прате целогодишњи циклус са јасним везама између периода и активности.

Стратешке области деловања

Организација и планирање образовно-васпитног рада

Стручно веће координира све аспекте организације рада:

- Припреме за нову школску годину (распоред учионица, дежурства, сале за физичко васпитање)
- Утврђивање распореда часова прикладног узрасту ученика
- Планирање и организовање различитих облика наставе (редовна, допунска, додатна настава)
- Избор и предлог наставних средстава и дидактичких материјала

Педагошко-методичка функција

Унапређивање квалитета наставног процеса:

- Утврђивање критеријума за оцењивање ученика прикладних узрасту
- Остваривање корелације међу предметима као основе интегративне наставе
- Анализа угледних часова и размена методичких искустава
- Праћење стручног усавршавања учитеља и презентације нових сазнања

Праћење и вредновање

Систематско праћење напредовања ученика:

- Анализа успеха и владања ученика по тромесечјима
- Праћење реализације допунске и додатне наставе
- Праћење слободних активности и њиховог утицаја на развој ученика

Специфичне функционалне области

Сарадња са предшколским установама

Обезбеђивање континуитета у образовању:

- Договор о сарадњи са вртићима
 - Организовање посета предшколаца часовима и школи
 - Планирање активности које олакшавају прелазак са предшколског на школско образовање
- Рад са родитељима и породицом** Развијање партнерских односа:
- Организовање родитељских састанака прикладних потребама млађег узраста
 - Предавања за родитеље о развојним карактеристикама деце
 - Информисање родитеља о напредовању детета

Културне и друштвене активности

Подстицање целовитог развоја личности:

- Пријем првака у Дечји савез и обележавање Дечје недеље
- Организација и реализација новогодишњих базара и прослава
- Прослава школске славе Свети Сава и Дана школе
- Реализација Ускршњих радионица
- **Такмичења и надметања**
- Подстицање изузетности и мотивисање ученика:
- Учешће у систему школских такмичења
- Припреме и реализација међународних такмичења ("Кенгур без граница")
- Учешће на општинским смотрама стваралаштва

Ваннаставне активности и обогаћивање искуства

Образовно-рекреативне активности

Проширивање образовних искустава:

- Планирање и реализација једнодневних екскурзија
- Организовање наставе у природи
- Посете биоскопским и позоришним представама
- Културне манифестације и образовне посете

Избор наставних материјала

Обезбеђивање квалитетних ресурса за учење:

- Избор дечје штампе прикладне узрасту
- Селекција збирки задатака и додатних материјала
- Избор уџбеника за наредни период

Професионални развој и стручно усавршавање

Континуирано учење

Унапређивање компетенција учитеља:

- Похађање семинара у оквиру Зимских сусрета учитеља
- Стручне теме из различитих области (математика, методика)
- Размена искустава и добрих пракси међу члановима већа

Самоевалуација и планирање

Рефлексивна пракса

Континуирано унапређивање рада:

- Анализа рада стручног већа учитеља

- Израда извештаја за протеклу школску годину
- Планирање рада за наредну школску годину
- Избор нових руководиоца већа

Документовање и извештавање

Транспарентност и одговорност:

- Редовно документовање свих активности
- Извештавање о реализацији планираних активности
- Анализа постигнутих резултата на различитим активностима

Септембар: • припреме за нову школску годину (распоред учионица, дежурства, мале и велике сале за физичко васпитање); • утврђивање распореда часова; • избор дечје штампе, збирки задатака; • планирање извођења једнодневних екскурзија, посета (биоскопске и позоришне представе, прослава Нове године) ; • организовање родитељских састанака; • предлози за набавку потребних наставних средстава; • договор о наставку сарадње са вртићима	Октобар: • пријем првака у Дечји савез и обележавање Дечје недеље; • обележавање Међународног дана старих лица; • утврђивање критеријума за оцењивање ученика; • стручна тема из математике (Стручно веће наставника математике)
Новембар: • анализа успеха и владања ученика у првом тромесечју; • праћење рада допунске, додатне наставе и слободних активности; • посета предшколаца часовима; • избор дестинација за извођење наставе у природи	Децембар: • остваривање корелације међу предметима; • информације о стручном усавршавању учитеља (презентације); • организација и реализација Новогодишњег базара; • договор о прослави Нове године
Јануар:	Фебруар:

• утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта; • похађање семинара у оквиру Зимских сусрета учитеља; • припрема и прослава школске славе Свети Сава	• подела задужења за прославу Дана школе; • учешће ученика у систему школских такмичења и на Општинској смотри стваралаштва; • избор уџбеника за наредни период • припреме за учешће ученика на Међународном математичком такмичењу „Кенгур без граница“
Март: • прослава Дана школе; • реализација такмичења „ Кенгур без граница „ • предавање за родитеље (педагог или психолог); • посета предшколаца школи	Април: • анализа успеха и владања ученика у трећем тромесечју; • реализација допунске, додатне наставе и слободних активности; • реализација Ускршњих радионица
Мај: • анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима; • анализа угледних часова; • планирање једнодневних екскурзија, наставе у природи и посета за наредну школску годину	Јун: • извештај о реализацији наставе у природи; • анализа рада Стручног већа учитеља; • израда извештаја за протеклу школску годину; • избор нових руководиоца већа; • израда плана рада за наредну школску годину

Руководилац Стручног већа професора разредне наставе

Ана Стефановић

6.4 Програмске основе рада стручних већа из области предмета

6.4.1 Програмске основе рада Стручног већа српског језика и страних језика

Стручно веће наставника српског језика и књижевности и наставника страних језика.

Чланови стручног већа су:

1. Наставници српског језика и књижевности: Тања Ручнов, Гордана Каитовић, Светлана Дробњак, Милица Ђокић, Душица Милосављевић, Ивана Марковић (замена Милана Стаменковића), Олга Кољеншић
2. Српски као страни језик: Олга Кољеншић
3. Наставници страних језика:
 - Енглески језик: Весна Грегец, Виолета Јовановић, Вања Чоловић, Драгана Недељковић, Бојана Камберовић, Иван Ловрић
 - Немачки језик: Александра Филиповић, Ивана Ђуричић, Дарко Милосављевић
 - Руски језик: Љиљана Вјештица, Марија Станковић

Мисија

Стручно веће наставника српског језика и књижевности и наставника страних језика координира образовно-васпитни рад у области језичког образовања, развија комуникацијске компетенције ученика и употребу српског језика у образовне сврхе и подстиче љубав према српском ко матерњем и страном језику и љубав према страним језицима који се изучавају у нашој школи.

Основни задаци

Планирање и програмирање

- Израда годишњих и оперативних планова рада
- Организација допунске, додатне наставе и секција
- Планирање стручног усавршавања наставника

Праћење и вредновање

- Анализа успеха ученика по класификационим периодима
- Праћење рада ученика по ИОП програму
- Анализа резултата такмичења и смотри

Стручне активности

- Организовање школских такмичења из српског и страних језика
- Реализација угледних и огледних часова
- Избор уџбеника и наставних средстава

Културне активности

- Организација приредби за школску славу и Дан школе

- Такмичење рецитатора
- Учешће у културним активностима школе

Циљеви

- Унапређивање квалитета наставе српског језика и књижевности, српског као страног језика и страних језика
- Развијање језичких компетенција свих ученика
- Подстицање талентованих ученика кроз такмичења
- Континуирано стручно усавршавање чланова већа Ове програмске основе обезбеђују систематски рад стручног већа на унапређивању језичког образовања и подршци свим ученицима у савладавању матерњег и страних језика.

СЕПТЕМБАР:

1. Израда и усвајање Плана рада Стручног већа наставника српског језика и наставника страних језика за школску 2025/2026. годину;
2. Израда и усвајање школских планова и програма рада у настави српског језика и књижевности, српског као страног језика и страних језика;
3. Доношење Плана рада са ученицима који раде по ИОП програму;
4. Подела задужења и организовање рада: допунска настава, додатна настава, секције, приредбе
5. Усвајање Плана стручног усавршавања;
6. Договор о иницијалним тестовима;
7. Договор о угледним и огледним часовима;
8. Распоред писмених и контролних задатака

ОКТОБАР:

1. Анализа иницијалних тестова;
2. Састанак са учитељима четвртог разреда поводом резултата иницијалног теста у петом разреду;
3. Информације о предстојећим такмичењима и конкурсима и план припреме;
4. Разно

НОВЕМБАР:

1. Анализа постигнутог успеха на крају првог класификационог периода;
2. Договор о организацији школских такмичења и израда тестова;
3. Анализа рада секција;
4. Разно

ДЕЦЕМБАР:

1. Анализа резултата школског такмичења из српског језика и књижевности;
2. Припреме приредбе за школску славу Свети Сава;
3. Организација школског такмичења рецитатора;
4. Разно

ЈАНУАР:

1. Анализа успеха ученика и усвојености знања на крају првог полугодишта;
2. Анализа успешности програма «Српски као страни језик»
3. Анализа резултата школског такмичења из страних језика;
4. Анализа реализованих угледних и огледних часова у 1.полугодишту;
5. Разно

ФЕБРУАР:

1. Подела задужења за одлазак на такмичења;
2. Договор око прославе Дана школе;
3. Разно

МАРТ:

1. Извештај са општинских такмичења;
2. Извештај са Зимског семинара;
3. Реализација прославе Дана школе;
- 4.Разно

АПРИЛ:

1. Избор уџбеника за наредну школску 2026/2027. годину;
2. Анализа постигнутог успеха на крају трећег класификационог периода;
3. Извештај са градских такмичења;
4. Анализа различитих модела превазилажења проблема при усвајању одређеног градива;
5. Анализа резултата ученика осмог разреда на пробном завршном испиту;
6. Разно

МАЈ:

1. Анализа резултата ученика на такмичењима, конкурсима и смотрама стваралаштва;
 2. Анализа усвојености знања (посебан осврт на постигнућа ученика који раде по ИОП-у и ученика који уче српски као страни језика);
 3. Договор око припремне наставе за ученике осмог разреда;
 4. Анализа реализованих угледних и огледних часова;
 5. Анализа рада секција;
- . Разно

ЈУН:

- 1 Анализа рада Стручног већа у току школске године;
2. Усвајање Извештаја о раду Стручног већа;
3. Подела часова и задужења за наредну школску годину;
4. Избор новог председник Стручног већа;
5. Израда Плана рада Стручног већа у школској 2026/2027. години

Руководилац Стручног већа наставника српског језика и књижевности и наставника страних језика

Виолета Јовановић

6.4.2 Програмске основе рада Стручног већа природних наука

План рада стручног већа ПРИРОДНИХ НАУКА за школску 2025./2026.годину

Стручно веће природних наука чине наставници математике, биологије, физике и хемије.

Актив наставника математике чине предметни наставници :

Скорић Светлана, Симић Бојана, Станковић Тања, Ђурић Мирјана, Андрић Љубомир и Ристановић Зоран.

Наставници биологије су: Ивана Глувић, Јелена Благојевић и Бранко Ботић.

Наставници физике су: Слађан Игњатовић и Жељана Маринковић.

Наставници хемије су: Никола Вучковић и Жељана Маринковић.

Време реализације	Програмски садржај	Носилац активности
АВГУСТ	- Усвајање плана рада актива за 2025./2026. годину - Договор о планирању редовне наставе, допунске и наставе - Подела одељења и планирање стручног усавршавања - Израда глобалних и оперативних планова, као и планова рада секција за V,VI,VII и VIII разред д - Извештај о полагању поправних испита - Анализа успеха на крају школске године. - Планирање писмених задатака и контролних вежби - Иницијални тест ученика - Разно	-Сви чланови Већа
СЕПТЕМБАР	- Избор ученика за допунску, додатну наставу и слободне активности - Планирање распореда контролних задатака - Планирање активности и корелације предмета - Сарадња предметне и разредне наставе - Израда и анализа иницијалних тестова - Претплата на "Математички лист" - Критеријуми оцењивања ученика и правилник о оцењивању ученика - Сарадња са општинским активом - Усвајање семинара на нивоу школе (план стручног усавршавања) - Усклађивање критеријума оцењивања - Сарадња са тимом за инклузивно образовање	-Сви чланови -ПП служба, разредне старешине именованих ученика
ОКТОБАР	- Размена примера добре праксе у писању планова и узајамне посете часовима - Тешкоће у реализацији програма и могућности набавке наставних средстава (Сајам учила) - Обележавање 4. октобра –Дан животиња	-Сви чланови -Сви чланови наставници биологије
	- Анализа успеха након I класификационог периода	-Сви чланови

НОВЕМБАР	- Узајамне посете часовима - Праћење рада и прилагођавање ученика 5. разреда у новој ђачкој средини и новом наставном плану - Примена стандарда у настави математике - Корелација математике са осталим предметима - Анализа образовних стандарда за математику	-наставници биологије
ДЕЦЕМБАР	- Анализа рада секција, допунске и додатне наставе - Сарадња са тимом за инклузивно образовање - Посета Фестивалу науке - Учешће у припреми, помоћи подршка у реализацији часа у 4.разреду - Корелација са другим предметима- Циљ: Развијање међупредметних компетенција - Организовање школског такмичења из математике - Учешће на семинарима	-Сви чланови -Сви чланови, ПП служба -Сви чланови -Наставници биологије -Сви чланови
ЈАНУАР	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Организовање школског такмичења из физике - Планирање распореда контролних задатака у другом полугодишту	-Сви чланови -наст.физике -Сви чланови
ФЕБРУАР	- Праћење реализације секција, додатне и допунске наставе - Организовање школских такмичења и припрема за општинска такмичења из биологије и хемије - Општинско такмичење из физике - Допунска настава и резултати рада - Општинско такмичење из математике	- Сви чланови -наст. биологије и хемије -наставници физике -Сви чланови
МАРТ	- Окружно такмичење -физика - Окружно такмичење математика - „Кенгур“ такмичење - Општинска такмичења из хемије и биологије - Пробно тестирање ученика 8.разреда и анализа резултата пробног завршног испита из изабраног	-наст. физике Наст.биологије и хемије -Сви чланови -Сви чланови

	предмета (биологије, физике и хемије) - Уџбеници и литература који ће се користити у раду у наредној школској години	
АПРИЛ	- Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода - Градска такмичења - 22. април – Дан планете земље; тематски дан - Републичко такмичење из физике	- Сви чланови, ПП служба - наст. биологије и хемије - наст. физике
МАЈ	- Организација припремне наставе за ученике осмог разреда - Успех ученика на крају другог полугодишта, резултати општинских и градских такмичења - Сарадња са тимом за инклузивно образовање - Државно такмичење из математике - „Математички турнир“	- Сви чланови - Сви чланови - ПП служба, сви чланови
ЈУН	- Анализа успеха ученика на крају II полугодишта - Организовање припремне наставе за ученике који полажу поправне и разредне испите - Извештај о раду часова слободних активности, допунске и додатне наставе - Анализа резултата завршног испита и предлог мера за његово евентуално унапређење - Усвајање извештаја о раду и доношење новог плана рада за школску 2026/2027. - Анализа рада стручног већа, избор новог руководиоца, подела часова и осталих задужења - Подела диплома за крај школске године	- Сви чланови
АВГУСТ	- Евиденција постојећих и предлози за набавку нових наставних средстава - Припрема, организовање и извођење поправних и разредних испита - Анализа успеха на крају школске године - Договор око распореда писмених и контролних	- Сви чланови - Сви чланови

	вежби	

Руководилац стручног већа:

Никола Вучковић

6.4.3 Програмске основе рада Стручног већа друштвених наука

Статутом ОШ „Бранко Радичевић“ од 2.7.2025. године предвиђено је формирање Стручног већа друштвених наука ОШ „Бранко Радичевић“ кога чине наставници историје, географије, верске наставе и грађанског васпитања. У школској 2025/26. години веће ради у саставу:

1. Маја Медар-Цигановић- наставник историје
2. Наталија Буквић-наставник историје
3. Ана Чумић - наставник историје
4. Мирослава Марковић-наставник географије
5. Јасмина Јовановић-наставник географије
6. Милош Бобић- наставник географије и грађанског васпитања
7. Наставници Грађанског васпитања
8. Небојша Радовановић- вероучитељ
9. Душан Радосављевић- вероучитељ

Мисија

Стручно веће наставника друштвених наука координира образовно-васпитни рад у областима историје, географије, верске наставе и грађанског васпитања, развијајући историјску свест, географску културу и грађанске компетенције ученика.

Основни задаци

Планирање и програмирање

- Израда годишњих и оперативних планова рада
- Планирање допунске и додатне наставе
- Евидентирање и предлагање набавке наставних средстава

Стручне активности

- Организовање школских такмичења из историје и географије
- Реализација угледних часова и њихова анализа
- Избор уџбеника и литературе за наредну школску годину

Подршка ученицима

- Препознавање потреба ученика за инклузију и израда ИОП-а
- Доношење мера за ученике који слабије напредују
- Организовање припремне наставе за завршне испите

Образовне активности

- Организовање посета музејима и културно-историјским објектима
- Утврђивање корелације са сродним предметима
- Сарадња са наставницима разредне наставе

Стручно усавршавање

- Планирање семинара на нивоу школе
- Учешће у општинским и градским активима
- Размена искустава и иновација у настави

Циљеви

- Унапређивање квалитета наставе друштвених предмета
- Развијање критичког мишљења и грађанских вредности ученика
- Подстицање талентованих ученика кроз такмичења
- Обогаћивање наставе кроз ваннаставне активности и посете

Области праћења

- Анализа успеха ученика по класификационим периодима
- Праћење реализације ИОП-а
- Анализа резултата такмичења на свим нивоима
- Евалуација угледних часова и стручних активности

Ове програмске основе обезбеђују систематски рад стручног већа на развијању историјске свести, географске културе и грађанских компетенција ученика кроз интегративни приступ настави друштвених наука.

ВРЕМЕ	Програмски садржај	Носиоци посла	Напомена
СЕПТЕМБАР	Упознавање са годишњим планом рада Стручног већа за школску 2025/2026. годину Евидентирање наставних средстава у настави историје, географије, верске наставе и грађанског васпитања, предлози за набавку нових Упознавање са годишњим планом рада допунске и додатне наставе за предмете историја, географија, верска настава и грађанско васпитање за школску 2025/2026. ; Препознавање потреба ученика укључених у инклузију и израда ИОП-а Усвајање семинара на нивоу школе (план стручног усавршавања) Сарадња са наставницима разредне наставе (договор о реализацији часова у 4. разреду) Иницијални тест-анализа Учешће чланова већа у раду школских тимова	Руководилац стручног већа; Чланови Стручног већа	
ОКТОБАР	Утврђивање корелације са сродним предметима Интерно стручно усавршавање чланова актива (посете општинским и градским активима) Иновације у настави- унапређивање наставе историје , географије, верске наставе и грађанског васпитања - предлози.	Чланови стручног већа	

ВРЕМЕ	Програмски садржај	Носиоци посла	Напомена
НОВЕМБАР	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Доношење мера за ученике који слабије напредују у учењу Праћење ИОП-а и предлог за укључивање нових ученика Посета археолошком налазишту Винча- пети разред Посета Конаку кнеза Милоша- седми разред Посета републичком парламенту- седми разред	Чланови стручног већа;	
ДЕЦЕМБАР	-Анализа успеха ученика из географије, историје, верске наставе и грађанског васпитања на крају првог полугодишта Учесће наставника стручног актива на семинарима Проблеми у реализацији програма и предлози за отклањање истих Анализа сарадње са педагошко-психолошком службом	Руководилац стручног већа; Чланови стручног већа;	
ЈАНУАР-ФЕБРУАР	Формирање група за такмичење на школском нивоу Припрема тестова за школско такмичење Организација школских такмичења из географије и историје Прослава Дана Светог Саве Угледни час из историје „Хеленска култура“, 5. разред, и анализа угледног часа Посета Музеју бањичког логора- осми разред	Чланови стручног већа;	

ВРЕМЕ	Програмски садржај	Носиоци посла	Напомена
МАРТ	Припрема за учешће ученика на општинском такмичењу. Учешће на општинском такмичењу. Анализа резултата са општинског такмичења Избор уџбеника и литературе који ће се користити у раду у наредној школској години Прослава Дана школе Угледни час „Северна Африка“- 7. разред-анализа угледног часа- Мирослава Марковић Посета тврђави Калемегдан- шести разред Посета Музеју Српске православне цркве- шести разред Посета Музеју Доситеја и Вука- седми разред Посета Царској палати у Сремској Митровици	Чланови стручног већа;	

ВРЕМЕ	Програмски садржај	Носиоци посла	Напомена
АПРИЛ	Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода Припрема за учешће ученика на градском такмичењу. Учешће на градском такмичењу, анализа Интерно стручно усавршавање чланова актива, посета општинским и градским активима. Угледни час „Јужна Америка- географски положај и природне карактеристике“- 7. разред- анализа угледног часа- Јасмина Јовановић Угледни час „Човек и клима“, V разред- Милош Бобић Посета Историјском музеју Србије- пети, шести, седми и осми разред Посета Народном музеју Србије- пети, шести, седми и осми разреда Посета Музеју фресака- шести разред Угледни час „Мозаик прошлости“ – Маја Медар Цигановић	Чланови стручног већа;	

ВРЕМЕ	Програмски садржај	Носиоци посла	Напомена
МАЈ-ЈУН	-Угледни час из историје (шести разред) „Виртуелни обилазак немањихких манастира“ и анализа угледног часа- Наталија Буквић - Посета Дому Јеврема Грујића- седми разред - Посета Музеју 25. мај- осми разред Угледни часови са ученицима четвртог разреда Обележавање Дана победе над фашизмом Организација припремне наставе за ученике 8. разреда Анализа резултата пробног завршног испита Организовање припремне наставе за ученике који полажу поправне и разредне испите Анализа учешћа наставника стручног већа на стручним семинарима и семинарима у току школске године. Анализа успеха ученика на крају школске 2025/2026. године. Анализа рада стручног већа за школску 2025/2026. год. Предлог поделе одељења и избор новог руководиоца стручног већа Израда допуна и измена годишњих планова рада.	Чланови стручног већа;	

У Београду, 29.8.2025. године

Руководилац Стручног већа друштвених наука

Наталија Буквић

6.4.4 Програмске основе рада Стручног већа вештина

1. Циљ рада стручног већа

Циљ рада стручног већа је унапређивање васпитно-образовног процеса, тј. наставне праксе, усклађивање рада наставника у области уметности и физичког васпитања, размена искустава, унапређивање компетенција наставника кроз стручно усавршавање наставника, подстицање интердисциплинарног приступа настави и координација активности ради остваривања образовно-васпитних циљева у оквиру музичке и ликовне културе и физичког и здравственог васпитања.

2. Задаци стручног већа

- Анализа и планирање наставног процеса у складу са наставним планом и програмом
- Усклађивање годишњих и оперативних планова између сва три предмета вештина
- Заједничко праћење и анализа успеха ученика током школске године и примене различитих метода и облика рада.
- Размена примера добре праксе
- Праћење и примена иновација и савремених метода рада.
- Сарадња са родитељима, локалном заједницом, установама културе и спорта.
- Припрема и организација јавних часова, приредби, изложби и такмичења
- Припрема ученика за спортска такмичења, јавне наступе и изложбе
- Стручно усавршавање чланова већа (састанци, семинари, вебинари)
- Планирање и реализација угледних и огледних часова
- Сарадња са другим стручним већима
- Израда анализа и извештаја о реализацији наставе и активност

3. Специфични задаци по предметима

Музичка култура:

- Организација музичких приредби, концерата, школских свечаности, радионица
- Подстицање музичког изражавања ученика
- Развијање слуха, ритма, гласа, заједничког музицирања, музичког укуса
- Сарадња са музичким школама и установама културе

Ликовна култура:

- Организација изложби ученичких радова
- Учествовање у ликовним конкурсима
- Подстицање креативности и визуелног изражавања ученика
- Сарадња са галеријама и ликовним удружењима

Физичко васпитање:

Организација школских спортских такмичења и турнира
Припрема ученика за општинска, окружна и републичка такмичења
Праћење физичког развоја, издржљивости, спретности и тимске сарадње ученика
Сарадња са спортским клубовима и организацијама

4. Стручно веће вештина чине:

Музичка култура: Драгана Кукобат – председник
Хана Вучићевић – члан

Ликовна култура: Маријана Костић - члан
Јована Митровић (замена за Марину Зечевић) - члан
Мирјана Филиповић Курузовић - члан

Физичко васпитање: Драгица Станојевић - члан
Немања Варничкић - члан
Слободан Лазаревић - члан
Слађана Мандић – члан

5. Сарадња са другим органима школе и локалне заједнице:

- **Савет родитеља школе** – сарадња у реализацији пројеката и јавних наступа
- **Стручна већа друштвених и језичких наука** – сарадња на реализацији школских приредби
- **Драмска и рецитаторска секција, библиотечка секција** – заједничка реализација и учешће чланова секција у школским приредбама и пројектима
- **Актив учитеља** – сарадња у реализацији јавних наступа и укључивање ученика у секције
- **ПД НБГД – Сузана Поњавић** – учешће на такмичењима, ликовним конкурсима, пројектима, школским рециталима, ревији стваралаштва

- **Пријатељи деце Београда и Србије** – учешће на такмичењима и обележавање Дечје недеље
- **Дечји културни центар Београд** – учешће на градским такмичењима
 - **Тим за инклузивно образовање** – прилагођавање наставе ученицима са сметњама и њихово афирмисање кроз учешће у школским програмима
 - **Тим за заштиту ученика од насиља** – превентивне активности
 - **Установе културе** – позоришта, музеји – организоване посете ученика

7. Начини остваривања плана рада

Начини остваривања плана рада је у складу са школским календаром и годишњим планом рада школе. Реализација обухвата следеће начине и облике рада:

1. **Планирање и усклађивање наставе** - Усклађивање годишњих и оперативних планова наставе и учења
2. **Међупредметна сарадња** - учешће у обележавању важних датума, остваривања међупредметних компетенција и пројектне наставе
3. **Праћење и вредновање постигнућа ученика** - Анализа успеха ученика и реализација наставних циљева, организација школских такмичења (музичка и ликовна такмичења, спортска надметања), припрема ученика за општинска, окружна и републичка такмичења.
4. **Стручно усавршавање чланова већа** - Учествовање на семинарима, вебинарима и другим облицима стручног усавршавања, интерно стручно усавршавање
5. **Учешће у пројектима и ваннаставним активностима** - Реализација тематских дана и школских пројеката, сарадња са локалном заједницом
6. **Редовне седнице стручног већа** - одржавање седница током школске године (планирање, анализа критеријума и начина оцењивања, припрема приредби и манифестација, самовредновање и анализа постигнућа ученика... Састанци ће се одржавати двомесечно крајем месеца, по потреби и чешће, а заведени записници ће се одлагати у класер и постављати у електронски дневник у делу „Администрација / администрација на нивоу школе / записници са стручних већа“.

8. Динамика остваривања плана рада и планиране активности

Август:

- **Први састанак** - конституисање Стручног већа вештина
- **Израда и усвајање годишњег плана рада Стручног већа вештина** за школску 2025/26.

- Израда распореда часова СНА и секција
- Обезбеђивање услова за рад: сређивање справарнице и сале, контрола исправности и броја постојећих реквизита, сређивање инструмената, огледних средстава, нототеке, сређивање панона у учионицама, ходницима и холу школе
- Израда планова и програма за наставу предмета вештина
- Преузимање Календара заједничких активности ПД НБГД и школе

Септембар:

- Други састанак стручног већа
- Договор о раду: критеријуми и начини оцењивања, израда оперативних планова, мотивација ученика за рад
- Аудиције за музичке секције: Школски хор, група певача, вокални солисти, оркестар
- Припреме за обележавање „Дечје недеље 2025.“
- Припреме за наступ на 28. ревији стваралаштва деце Новог Београда и градској манифестацији „Радости Европе“
- Тестирање моторичких способности ученика, активности на отвореном
- Одабир ученика за фудбалску репрезентацију школе
- Састанак са организацијом ПД НБГД
- учешће на општинским такмичењима- ликовни конкурси „Дани европске баштине 2025.“, „Дечја недеља 2025.“

Октобар:

- Јесењи крос Црвеног крста „За срећније детињство“
- Реализација манифестације „Дечја недеља 2025.“ (6. до 12. 10. 2025.)
- Спортски дан – турнир у фудбалу
- Реализација 28. ревије стваралаштва деце и младих Београда – „Фестивал најбољих“
- Реализација школске приредбе „Радост Европе 2025.“
- Изложба ликовних радова у школи поводом „Дечје недеље 2025.“
- Учешће на градском такмичењу - ликовни конкурс „Дечја недеља 2025.“
- Избор и припрема ученика за музичка такмичења
- Припреме за школска спортска такмичења
- Почетак фудбалском такмичењу „Лига шампиона тв Арена спорт“ (јесењи део)

Новембар:

- **Трећи** састанак стручног већа
- Анализа успеха ученика и рада стручног већа на првом пресеку стања
- Обележавање Светског дана детета
- Обука спортова са лоптом и у гимнастици, вежбе снаге и издржљивости
- Такмичења у кошарци, баскету и стоном тенису
- Наставак фудбалског такмичења“ Лига шампиона“
- Изложба ликовних радова поводом Светског дана детета
- Учесће на општинском такмичењу - Ликовни конкурс „Лукићев лист – у част Д. Лукићу“
- Реализација угледних часова у четвртном разреду
- Школски рецитал – колажни програм и додела диплома учесницима ликовних такмичења- сарадња са ПД НБГД

Децембар:

- Општинска такмичења ДЕМУС „Златна сирена“- вокални солисти и мали вокални састави
- Општинско такмичење – Илустровање српских народних пословица и изрека
- Новогодишња ликовна изложба радова
- Уређење школе и паноа поводом Нове године
- Реализација Новогодишње приредбе
- Школски рецитал – колажни програм и додела диплома учесницима ликовних и музичких такмичења- сарадња са ПД НБГД

Јануар:

- **Четврти** састанак стручног већа
- Утврђивање успеха ученика на крају 1. полугодишта, реализација плана и програма предмета вештина, слободних наставних активности
- Реализација Светосавске приредбе
- Школска ликовна изложба поводом славе Светог Саве
- Тимски спортови са лоптом и полигони спретности

Фебруар:

- Састанак са организацијом ПД НБГД
- Школско такмичење у рукомету и одбојци, тимске игре
- Међуодељењска спортска такмичења, игре брзине и реакције

- Припреме за учешће у ликовним конкурсима ПД НБГД – „Дечја карикатура - Мали Пјер“, „Мој крај приче“
- Посета позоришту- мјузикл

Март:

- Пролећне спортске активности
- Наставак фудбалског такмичења“ Лига шампиона“ (пролећни део)
- Презентација школе будућим првацима – долазак предшколаца
- Општинско такмичење ДЕМУС – групе певача, оркестри, инструментални састави
- Градско такмичење ДЕМУС – „Златна сирена“ – вокални солисти и мали вокални састави
- Општинско такмичење – ликовни конкурс „Мој крај приче“
- Прослава Дана школе
- Спортски дан – турнир поводом Дана школе
- Школска изложба ликовних радова поводом Дана школе
- Школски рецитал – колажни програм и додела диплома са општинских такмичења ПД НБГД

Април:

- **Пети** састанак стручног већа
- Анализа успеха ученика на трећем пресеку стања
- Спортски на отвореном, атлетске дисциплине, тимски спортови
- Фудбалско такмичење „Лига шампиона“
- Наставак фудбалског такмичења“ Лига шампиона“
- Градско такмичење ДЕМУС – групе певача, инструментални састави, оркестри, хорови
- Општинско такмичење „Триолица“
- Избор уџбеника за школску 2025/26. школску годину
- Ликовни конкурси- општинска такмичења у организацији ПД НБГД: „Ускршње ликовне чаролије“, „Упознајмо птице“, „Дечја карикатура– мали Пјер“, „Мој Београд“, „Басна Доситеја“

Мај:

- ДЕМУС – ревија победника у ДКЦ Београд и додела диплома
- Градско такмичење „Триолица“
- Обележавање Недеље сећања и заједништва (5.5 – 9.5. 2025.)
- Републичко такмичење у традиционалном певању – УМБПС
- Реализација угледних часова у четвртом разреду

- Посета Народном музеју
- Подела часова и задужења за наредну школску годину
- Спровођење анкете за СНА
- Школска такмичења и турнири- екипне игре и полигони
- Завршетак фудбалског такмичења „Лига шампиона тв Арена спорт“
- Ликовни конкурс – општинско такмичење „Моја породица“
- Општинско такмичење чланова ликовних секција
- Школски рецитал – свечана додела награда и диплома учесницима програма и такмичења

Јуни:

- **Шести** састанак стручног већа вештина
- Утврђивање успеха ученика 8. разреда на крају школске године, додела посебних диплома
- Утврђивање успеха ученика од 5 – 7. разреда, анализа рада стручног већа на крају школске године
- Слободне спортске активности ученика – рекреација
- Састанак са организацијом ПД НБГД и подношење извештаја о сарадњи
- Израда и усвајање извештаја о раду Стручног већа за школску 2025/26. годину
- Подела часова и задужења за наредну школску годину

9. Праћење и вредновање рада

Рад Стручног већа вештина се прати и вреднује кроз реализацију планираних активности, редовне састанке већа, стручно усавршавање, унапређивање наставне праксе, размену искустава, учешће у пројектима и манифестацијама (школским и ваншколским) и сарадњу са другим органима школе. Вредновање рада се заснива на успешности спровођења Годишњег плана рада већа, ангажовању чланова већа у раду школе (тимови, пројекти, приредбе, такмичења), анализи квалитета и актуелности наставних садржаја, праћењу напредовања ученика и њихове мотивације, коришћењу савремених метода и облика рада са ученицима и сарадњи са родитељима и локалном заједницом. Стручно веће вештина својим радом доприноси развоју креативности, културе и здравих животних стилова ученика. Планиране активности могу се кориговати у току године у складу са потребама школе, ученика и актуелним околностима.

Руководилац Стручног већа вештина

Драгана Кукобат, наставник музичке културе

6.4.5 Програмске основе рада Стручног већа Технике и технологије и Информатике и рачунарства

1. Циљеви

- Унапређење техничко-технолошког образовања
- Развој дигиталних компетенција
- Модернизација наставног процеса
- Подстицање иновативности у настави

2. Области деловања

Планирање и организација

- У оквру планирања и организације, стручни тим врши израду педагошке документације, усклађује критеријума оцењивања, планира стручно усавршавање и врши расподелу задатака.

Настава и учење

Тим ће у области наставе и учења водити рачуна о реализацији како редовне тако и допунске идодатне наставе, пратити постигнућа ученика и радити на увођењу и имплементацији иновација у настави.

Техничко-технолошки ресурси

- Одржавање кабинета
- Опремање дигиталном опремом
- Администрација школског сајта
- Техничка документација

Такмичења и ваннаставне активности

- Школска такмичења
- Саобраћајна секција
- Посете музејима
- Припрема за такмичења

Евалуација

- Анализа успеха ученика
- Праћење реализације планова
- Извештаји о раду
- Стручно усавршавање

4. Документација

Веће документује свој рад израдом планова рада, извештаја, евиденцијом такмичења и резултата такмичења и различитом техничком документацијом.

План рада

Септембар:

- Утврђивање методологије израде педагошке документације
- Усвајање плана задужења наставника
- Израда Оперативних планова рада наставника
- Усклађивање критеријума оцењивања и усклађивање са правилником о оцењивању
- Провера опремљености кабинета наставним средствима, као и исправности рачунара и предлог набавке нових
- Упознавање са Планом и програмом рада у шк.2025/26. год.
- Договор о иницијалним тестовима
- Договор око стручног усавршавања и одласка на стручне семинаре

Октобар:

- Прављење плана рада секције „Шта знаш о саобраћају“
- Договор о расподели категорија за такмичење
- Анализа иницијаних тестова
- Договор око термина одржавања додатне наставе
- Анализа стања кабинета
- Анализа тренутног стања сајта и усвајање предлога за његово побољшање

Новембар:

- Реализација наставног плана и програма на првом квалификационом периоду - анализа успеха ученика
- Договор око набавке неопходних средстава за рад секције

Децембар:

- Договор око времена одржавања школског такмичења
- Сервисирање рачунара
- Анализа тренутног стања 2 кабинета из предмета ТИО, дигиталног кабинета и кабинета за Информатику

Јануар

- Израда модела за такмичење
- Израда техничке документације.
- Договор о реализацији школских такмичења

Фебруар:

- Организација школског такмичења

- Анализа рада секције
- Реализација наставног плана и програма на другом квалификационом периоду - анализа успеха ученика

Март:

- Анализа школског такмичења
- Праћење и анализа рада секције
- Организовање припрема за општинско такмичење
- Општинска такмичења
- Организација школског такмичења «Шта знаш о саобраћају»
- Припрема за Дан школе
- Учесће на семинарима

Април:

- Анализа Општинског такмичења
- Анализа успеха ученика на трећем квалификационом периоду
- Посете музејима (музеј технике, музеј железнице и музеј „Николе Тесле“)
- Припрема ученика за градско такмичење.
- Припрема ученика за општинско такмичење «Шта знаш о саобраћају»

Мај

- Анализа резултата на такмичењима
- Анализа усвојености знања
- Извештавање са стручног усавршавања-посета семинарима

Јун:

- Анализа успеха ученика на крају школске године
- Усвајање Извештаја о раду и израда Плана рада за школску 2026/2027. годину
- Подела часова за наредну школску годину
- Подела задужења за наредну школску годину
- Избор руководиоца Стручног већа

Руководилац

Владимир Зорић

6.5 Програмске основе рада разредних већа

6.5.1 Програмске основе рада разредног већа 1. разреда

Општи циљ: Унапређење квалитета образовно-васпитног рада у првом разреду кроз координирану сарадњу наставника, ученика и родитеља.

Специфични задаци:

- Планирање и координација наставних активности
- Праћење и анализа успеха и напредовања ученика
- Развијање компензационих и развојних програма[2]
- Уједначавање критеријума оцењивања
- Унапређење сарадње са родитељима
- Организација ваннаставних активности
- Организација рада

Структура рада: Стручно веће се састаје месечно према утврђеном календару, са додатним састанцима по потреби за решавање актуелних питања образовно-васпитног рада.

Учесници:

- Наставници првог разреда
- Стручни сарадници
- Представници родитеља (по потреби)
- Методологија рада

Приступи рада:

- Заједнички рад наставника и ученика у свим предметима
- Примена стратегија, метода и техника активног учења и усвајања знања и вештина у настави
- Континуирано праћење и евалуација постигнутих резултата

Очекивани резултати

- Побољшан квалитет наставе кроз курикуларну реформу и растерећење програма од небитних информација
- Уједначени критеријуми оцењивања
- Јача сарадња са родитељима
- Успешно организоване ваннаставне активности
- Континуирано праћење напредовања ученика

Евалуација програма

- Програм се евалуира кроз:
- Месечне анализе реализованих активности
- Анализе успеха ученика на крају класификационих периода
- Извештаје о реализацији ваннаставних активности
- Повратне информације од родитеља и ученика

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА

СЕПТЕМБАР:

- - Припрема за почетак школске 2025/2026. године
- - Анализа годишњих планова
- - Настава у природи и излети
- - Припрема за први родитељски састанак

ОКТОБАР:

- - Допунска настава
- - Дечја штампа
- - Уједначавање критеријума оцењивања
- Организација активности у школи и ван ње у циљу обележавања Дечје недеље

НОВЕМБАР:

- - Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода
- - Организовање и одржавање родитељског састанка

ДЕЦЕМБАР:

- - Утврђивање успеха и владања ученика на крају I полугодишта
- - Прослава Нове године – договор
- Организација Новогодишњег базара
- Договор о организацији школске славе

ЈАНУАР:

- - Разговор о проблемима у учењу и понашању ученика
- - Прослава школске славе – Свети Сава

ФЕБРУАР:

- - Анализа рада у првом полугодишту
- - Анализа сарадње са родитељима
- - Организација образовно-васпитног рада у II полугодишту
- - Мере за побољшање успеха
- - Припрема за родитељски састанак

МАРТ:

- - Обележавање Дана жена
- - Помоћ у организацији прославе Дана школе
- - Анализа реализације допунске наставе и слободних активности
- - Разредно и школско такмичење рецитатора

АПРИЛ:

- - Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода
- - Припрема и учешће у Мајском песничком каравану

МАЈ:

- - Анализа рада допунске наставе
- - Припреме за одлазак на наставу у природи

ЈУН:

- Утврђивање успеха и владања на крају школске 2025/2026. Године
- - Извештај о реализацији наставе у природи/ једнодневного излета
- - Подела задужења за школску 2026/2027. годину
- - Припрема и одржавање родитељског састанка

Руководилац већа

Сунчица Димитријевић

6.5.2 Програмске основе рада разредног већа 2. разреда

Основни циљ

Циљ рада већа другог разреда је обезбеђивање квалитетног образовања и васпитање, као и оспособљавање ученика за стицање знања и вредности које му омогућавају да успешно остварује сопствене потребе и интересе.

Специфични задаци

1. Индивидуализација наставе кроз часове додатне и допунске наставе, као и кроз диференциране задатке на часу и код куће.
2. Координација наставног процеса кроз израду годишњих и месечних планова рада и усклађивање распореда писмених провера између различитих предмета.
3. Континуирано праћење напредовања ученика кроз анализу успеха и владања ученика.
4. Увид у савладаност градива из претходног разреда и доношење мера да би се унапредила постигнућа ученика.
5. Унапређивање практичне примена стечених знања као и подстицање иновација у настави и истицање важности целоживотног учења.
6. Подстицање активности у којима сарађују наставници и ученици као и развијање толеранције, међусобног уважавања, сарадње, емпатије, љубави...
7. Неговање сарадње са родитељима и укључивања родитеља у активности које се реализују са ученицима у оквиру школе.

Организациона структура

Разредно веће другог разреда чине учитељи и наставници који изводе наставу у том разреду, а руководи њиме Азра Дуран Козица као руководилац одељенског већа. Ово веће има кључну улогу у координацији рада свих наставника разредне наставе и наставника предметне наставе (енглески језик и верска настава).

Програм рада стручног већа другог разреда по месецима

Септембар:

- Припрема за почетак школске 2025/2026. године
- Анализа годишњих планова
- Настава у природи и излети
- Припрема за први родитељски састанак
- Упознавање ученика са правилником понашања

Октобар:

- Организовање допунске наставе
- Упознавање ученика са децјом штампом
- Уједначавање критеријума оцењивања
- Сарадња са родитељима
- Организација активности у циљу обележавања Дечје недеље

Новембар:

- Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода
- Организовање и одржавање родитељског састанка
- Припрема ученика за школска такмичења
- Организовање културних активности

Децембар:

- Утврђивање успеха и владања ученика на крају I полугодишта
- Прослава Нове године – договор
- Организација Новогодишњег базара
- Договор о организацији школске славе

Јануар:

- Извештај са посећених семинара
- Прослава школске славе – Свети Сава

Фебруар:

- Организација образовно-васпитног рада у II полугодишту
- Припрема за родитељски састанак
- Припрема ученика за такмичења

Март:

- Разредно и школско такмичење рецитатора
- Учешће у прослави Дана школе и обележавање Дана школе

Април:

- Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода
- Припрема и учешће у Мајском песничком каравану

Мај:

- Анализа рада допунске наставе
- Припрема за одлазак на наставу у природи/ једнодневну екскурзију/ полудневну посету

Јун:

- Утврђивање успеха и владања на крају школске 2025/2026. године
- Анализа рада Стручног већа другог разреда и подела задужења за школску 2025/2026. годину
- Извештај о реализацији наставе у природи/ једнодневне екскурзије/ полудневне посете
- Припрема и одржавање родитељског састанка, као и припрема приредбе за будуће прваке

Методологија рада

Веће другог разреда свој рад организује усклађивањем наставног плана, распореда писмених провера и критеријума оцењивања. Током целе школске године врши се идентификација ученика који имају потешкоће у усвајању градива, те се благовремено укључују у допунску наставу. Приликом рада тежи се успостављању везе између успеха ученика у школи и емоционалним развојем уз праћење и поштовање интересовања сваког детета.

Сарадња са родитељима

Разредно веће другог разреда организује редовне родитељске састанке након сваког класификационог периода.

План сарадње са родитељима по месецима:

Септембар:

- Информације о почетку школске године
- Избор представника родитеља у Савет родитеља школе
- Осигурање ученика
- Информације о планираним посетама позоришту, излетима и настави у природи

Новембар:

- Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају I класификационог периода
- Утврђивање успеха, дисциплине и изостанака ученика на крају I класификационог периода

- Предлог мера за побољшање успеха ученика
- Заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања
- Разматрање извештаја о изведеним посетама, излетима и настави у природи

Децембар:

- Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају I полугодишта
- Утврђивање успеха, дисциплине и изостанака ученика на крају I полугодишта
- Сарадња са родитељима

Април:

- Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају III класификационог периода
- Утврђивање успеха, дисциплине и изостанака ученика на крају III класификационог периода

Јун:

- Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају школске године
- Утврђивање успеха, дисциплине и изостанака ученика на крају школске године

Поред родитељских састанака сарадња са родитељима се остварује и кроз индивидуалне разговоре у терминима „отворених врата“ и кроз укључивање родитеља у организацију хуманитарних и културних активности.

Културно-васпитне активности

Културно-васпитне активности се остварују кроз учешће у традиционалним школским манифестацијама које подразумевају припрему и учешће у прослави школске славе Свети Сава, Дана школе, прославе Нове године, учешће у Дечјој недељи, ускршњим радионицама, уређивање школског простора, израда честитки поводом Нове године, Ускрса, Дана жена, добродошлице предшколцима као и у хуманитарним и спортским активностима.

Кроз реализацију наставе у природи, једнодневних екскурзија, полудневних посета, посета позоришту и слично доприноси се јачању одељењског колектива, проширивању стечених знања, међусобног уважавања, толеранција и емпатија.

Евалуација и континуирано унапређивање

Евалуација процеса рада и напретка ученика се врши кроз континуирану анализу успеха и владања ученика на крају сваког класификационог периода. На крају школске године врши се израда извештаја о раду већа другог разреда уз осврт на специфичности сваког одељења као и истицање предлога за унапређивање наставног процеса. Планирање за наредну школску годину укључује поделу задужења, рад на реализацији истих и дефинисање стратегија за подршку ученицима у трећем разреду.

Руководилац већа

6.5.3 Програмске основе рада разредног већа 3. разреда

Основни циљ

Програм рада већа трећег разреда има за циљ да наставници у својој струци повећају фонд стручних и педагошких знања тј. да систематски прате и проучавају проблематику која је од значаја за успешно организовање образовно – васпитног рада и његовог унапређивања.

Специфични циљ

Координација наставног процеса кроз израду годишњих и месечних планова рада и усклађивање распореда писмених задатака између различитих предмета. Индивидуализација образовног приступа кроз организацију допунске наставе за ученике са тешкоћама у учењу и додатне наставе за напредне ученике.

Основни задаци

Стручно веће има задатак да прати остваривање наставних програма, усклађује планове рада наставника, предлаже увођење иновација и унапређење наставе, анализира и предлаже уџбенике, прибор и приручну литературу за ученике, предлаже примену наставних средстава, информисање о новинама у науци и наставној пракси, организација и извођење тимске наставе, анализа и успостављање корелација у настави, организација израде дидактичких материјала, припрема и организовање такмичења ученика, анализа потребе допунског и додатног рада, анализа питања везаних за проверавање и оцењивање ученика, предлагање мера за побољшање успеха ученика, брига о уређењу кабинета и други задаци.

Организациона структура

Разредно веће III разреда чине наставници који изводе наставу у седам одељења трећег разреда, а њиме управља Оливера Остојин као руководица одељенског већа. Ово веће има кључну улогу у координацији рада свих наставника разредне наставе.

Методологија рада

Разредно веће се бави уједначавањем критеријума оцењивања у оквиру различитих наставних предмета. Превентивни приступ остварује се кроз рану идентификацију ученика којима је

потребна додатна подршка и благовремено организовање допунске наставе. Холистички развој ученика подстиче се кроз балансирање академских циљева са социјалним и емоционалним развојем. Индивидуални приступ ученицима који показују тешкоће у адаптацији предвиђене услове учења.

Сарадња са родитељима

Разредно веће организује редовне родитељске састанке након сваког класификационог периода, са посебним фокусом на информисање родитеља о напредовању ученика у учењу и раду, дисциплини, социјализацији и реализацији програмских садржаја. Партнерски однос са породицама остварује се кроз њихово укључивање у подршку деци током учења и развојних фаза.

Културно-васпитне активности

Традиционалне школске манифестације укључују припрему и учешће у припреми приредбе поводом пријема ученика првог разреда, новогодишње прославе, дечије недеље у организацији Пријатеља деце и другим јавним наступима и смотрама. Настава у природи и образовне екскурзије се планирају као активности које доприносе јачању одељењских колектива и проширивању знања.

Евалуација и континуирано унапређивање

Разредно веће врши посебну анализу квалитета, квантитета и трајности знања на крају сваког полугодишта.

Израда извештаја о раду већа се врши на крају школске године, уз посебан осврт на ниво дидактичко - методичке успешности наставног процеса по предметима, као и предлоге за његово унапређење. Резултати анализе представљају полазну основу за планирање наредне школске године, која укључује поделу задужења и дефинисање стратегија за подршку деци која слабије напредују и оној која показује изузетне таленте и специфичне афинитете у својству припрема за рано каријерно вођење. Ове програмске основе обезбеђују системски приступ организацији наставног процеса у трећем разреду, у циљу развоја академских и социјалних компетенција.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ ВЕЋА

АВГУСТ

Договор о раду Разредног већа трећег разреда;

Доношење и усвајање плана и програма;

Израда глобалних и оперативних планова;

Текућа питања.

СЕПТЕМБАР

Структура ученика трећег разреда;

Припремљеност ученика за школу (учбеници и приручници);

Израда плана извођења угледних часова;

Израда плана стручног усавршавања;

Договор о извођењу једнодневне екскурзије и наставе у природи;

Предлог за набавку наставних средстава;

Договор о изради портфолија за наставнике и ученике;

Договор о раду са ученицима који спорије напредују, утврђивање минимума знања и критеријума оцењивања.

ОКТОБАР

Организација активности у школи и ван ње у циљу обележавања Дечје недеље;

Сарадња са родитељима

Текућа питања.

НОВЕМБАР

Анализа реализације НПП-а и ваннаставних активности;

Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода;

Припрема за школско такмичење из математике;

Текућа питања.

ДЕЦЕМБАР

Реализација Плана стручног усавршавања;

Организација Новогодишњег базара;

Договор о организацији школске славе;

Текућа питања

ЈАНУАР

Прослава Светог Саве;

Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта;

Договор о одговарајућим мерама за унапређивање успеха и владања;

Текућа питања

ФЕБРУАР

Анализа сарадње са родитељима;

Календар такмичења;

Мере за побољшање успеха ученика у другом полугодишту;

Договор о раду стручног већа у другом полугодишту;

Текућа питања.

МАРТ

Анализа реализације допунске наставе и слободних активности;

Припрема за Дан школе;

Текућа питања.

АПРИЛ

Анализа реализације НПП-а и ваннаставних активности;

Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода;

Мере за побољшавање успеха;

Текућа питања.

МАЈ

Припреме за одлазак на наставу у природи;

Текућа питања.

ЈУН

Анализа реализације НПП-а и ваннаставних активности;

Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта;

Извештај о реализацији наставе у природи / једнодневном излета;

Анализа рада Стручног веће трећег разреда и избор руководиоца већа за наредну школску годину.

Текућа питања.

НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Наведене садржаје веће остварује кроз састанке, наставне и ваннаставне активности, угледне часове и организацију такмичења.

НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ ВЕЋА

Реализацију програма већа трећег разреда је могуће пратити путем записника са седница Одељенског већа и Актива учитеља, као и електронског дневника.

Руководилац разредног већа трећег разреда

Оливера Остојин

6.5.4 Програмске основе рада разредног већа 4. разреда

Основни циљ

Циљ рада у 4. разреду је обезбеђивање квалитетног образовања и васпитање, које омогућава стицање језичке, математичке, научне, уметничке, културне, здравствене, еколошке и информатичке писмености неопходне за живот у савременом и сложеном друштву, као и обезбеђивање квалитетног завршетка разредне наставе и припрема ученика за прелазак на предметну наставу у 5. разреду. Наставља се са подстицањем самосталности код ученика, неговањем радних навика, подстицањем развоја критичког мишљења и тимског рада, као и са јачањем социјалних и емоционалних компетенција ученика.

Специфични задаци

Подстицање самосталности, одговорности и истраживачког приступа учењу.

Припрема ученика за предметну наставу кроз увођење у рад са више наставника, упознавање са различитим облицима провера и организације школског дана и упознавање ученика са предметним наставницима.

Продубљивање знања из свих предмета, нарочито из српског језика, математике и природе и друштва кроз јасно одвајање садржаја који се односе на природне науке и садржаја који се односе на друштвене науке.

Неговање културе понашања, емпатије, поштовања различитости, подстицање међусобне сараде и развој позитивних људских вредности.

Развијање комуникативних, дигиталних и међупредметних компетенција (логичко и критичко мишљење, корићење дигиталних алата и различитих извора информација; критичко читање са разумевањем).

Индивидуализација наставе кроз часове додатне и допунске наставе, као и кроз диференциране задатке на часу и код куће.

Координација наставног процеса кроз израду годишњих и месечних планова рада и усклађивање распрода писмених провера између различитих предмета.

Континуирано праћење напредовања ученика кроз анализу успеха и владања ученика.

Развијање знања, вештина, ставова и вредности које оспособљавају ученика да успешно задовољава сопствене потребе и интересе.

Развијање сопствене личности и потенцијала, уз поштовање друге особе и њеног идентитета, потреба и интереса.

Подстицање активног и одговорног учешћа у економским, друштвеном и културном животу.

Организациона структура

Разредно веће 4. разреда чине учитељи и наставници који изводе наставу у том разреду, а руководи њиме Ивана Веселиновић као руководилац одељенског већа. Ово веће има кључну улогу у координацији рада свих наставника разредне наставе и наставника предметне наставе (енглески језик и верска настава).

Програм рада стручног већа четвртог разреда по месецима

Септембар:

Припрема за почетак школске 2025/2026. године и договор о раду;

Анализа годишњих планова;

План наставе у природи и екскурзија;

Припрема за први родитељски састанак;

Упознавање ученика са правилником понашања;

Текућа питања

Октобар:

Организовање допунске наставе;

Упознавање ученика са децјом штампом;

Сарадња са родитељима;

Организација активности у школи и ван ње у циљу обележавања Дечје недеље;

Уједначавање критеријума оцењивања;

Текућа питања

Новембар:

Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода;

Организовање и одржавање родитељског састанка;

Организовање културних активности;

Припрема ученика за школско такмичење из математике;

Текућа питања

Децембар:

Утврђивање успеха и владања ученика на крају I полугодишта;
Договор о прослави Нове године;
Организација Новогодишњег базара;
Договор о организацији школске славе;

Јануар:

Извештај са посећених семинара;
Прослава школске славе – Св. Саве

Фебруар:

Организација образовно-васпитног рада у II полугодишту;
Анализа сарадње са родитељима;
Календар такмичења и учешће у истим;
Припрема за родитељски састанак

Март:

Анализа реализације допунске, додатне наставе и слободних активности;
Разредно и школско такмичење рецитатора;
Учесће у прослави Дана школе и обележавање Дана школе

Април:

Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода;
Мере за побољшање успеха;
Припрема и учешће у Мајском песничком каравану;
Текућа питања

Мај:

Припреме за одлазак на наставу у природи;
Текућа питања

Јун:

Утврђивање успеха и владања на крају школске 2025/2026. године;

Анализа рада Стручног већа четвртог разреда и подела задужења за школску 2026/2027. годину;
Извештај о реализацији наставе у природи/ једнодневне екскурзије,
Припрема и одржавање родитељског састанка;
Припрема приредбе за крај четвртог разреда;

Методологија рада

Веће 4. разреда свој рад организује усклађивањем наставног плана, распореда писмених провера и критеријума оцењивања. Током целе школске године на основу праћења рада и напретка ученика врши се идентификација ученика који имају потешкоће у усвајању градива, те се благовремено укључују у допунску наставу, као и ученика који напредују брже те се укључују у додатну наставу. Приликом рада тежи се успостављању везе између школског успеха ученика са социјалним и емоционалним развојем уз праћење и поштовање појединачних интересовања сваког детета.

Сарадња са родитељима

Разредно веће 4. разреда организује редовне родитељске састанке након сваког класификационог периода.

План сарадње са родитељима по месецима:

Септембар:

Договор о раду и упознавање са календаром активности за текућу школску годину;
Распоред часова;
Потребан прибор за рад;
Текућа питања

Новембар:

Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода;
Реализација Наставног плана и програма;
Предлог мера за побољшање успеха ученика;
Заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања;
Текућа питања

Децембар – јануар:

Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта;
Реализација Наставног плана и програма;
Текућа питања

Април:

Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода;
Реализација Наставног плана и програма;
Текућа питања

Јун:

Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају школске године;
Реализација Наставног плана и програма;
Текућа питања

Поред родитељских састанака сарадња са родитељима се остварује и кроз индивидуалне разговоре у терминима „отворених врата“ и кроз укључивање родитеља у организацију хуманитарних и културних активности, као и кроз одржавање разних предавања за децу.

Културно-васпитне активности

Културне активности се остварују кроз учешће у традиционалним школским манифестацијама које подразумевају припрему и учешће у прослави школске славе Свети Сава, Дана школе и прославе Нове године, као и кроз учешће у: друштвеним активностима (Дечја недеља, ускршње радионице), техничким активностима (уређивање школског простора, израда честитки поводом Нове године, Ускрса, Дана жена и сл); хуманитарним и спортским активностима.

Кроз реализацију наставе у природи и једнодневних екскурзија, посета позоришту и слично тежи се јачању међуљудских односа у одељењу, стичу се искуствена знања из различитих области, проширују се постојећа знања и подстиче се развој опште културе, толеранције и одговорног односа према себи, другима и окружењу.

Циљ организовања наставе у природи и једнодневних екскурзија јесте остваривање одговарајућих садржаја наставних и ваннаставних активности, у климатски погодном месту; упознавање са културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима; упознавање са животом људи са ових простора; повезивање теоријског са практичним путем непосредног посматрања у природи, уочавања и закључивања; утицање на побољшање здравља

ученика и на укупни физички, психосоцијални и емотивни развој личности; развијање еколошке свести и подстиче на лични и колективни ангажман.

Културно-васпитне активности подстичу развој индивидуалних способности и интересовања, развијају и негују другарство и пријатељство, подстичу осамостаљивање и развој неких вештина.

Евалуација и континуирано унапређивање

Евалуација процеса рада и напретка ученика се врши кроз континуирану анализу успеха и владања ученика на крају сваког класификационог периода, анализу учешћа ученика и одељења у пројектима, такмичењима и другим ваннаставним активностима, као и кроз анализу владања ученика и њихових социјалних вештина. На крају школске године врши се израда извештаја о раду већа 4. разреда уз осврт на специфичности сваког одељења у циљу бољег упознавања одељења од стране предметних наставника. У циљу прилагођавања наставе ученицима и њиховим постигнућима врши се континуирано праћење и планирање како на нивоу већа, тако се по потреби остварује сарадња са ПП службом и родитељима. Планирање за наредну школску годину укључује поделу задужења и дефинисање стратегија за подршку новој генерацији ученика првог разреда.

Руководилац већа

Ивана Веселиновић

6.5.5 Програмске основе рада разредног већа 5. Разреда

Основни циљ

Циљ рада разредног већа V разреда је обезбеђивање успешног преласка ученика са разредне на предметну наставу кроз координисано остваривање наставног плана и програма, као и пружање подршке ученицима у адаптацији на нову организацију наставног процеса.

Специфични задаци

Олакшавање транзиције ученика са разредне на предметну наставу кроз сарадњу са учитељима и упознавање ученика са новим начином рада.

Координација наставног процеса кроз израду годишњих и месечних планова рада и усклађивање распореда писмених задатака између различитих предмета. Индивидуализација образовног приступа кроз организацију допунске наставе за ученике са тешкоћама у учењу и додатне наставе за напредне ученике.

Континуирано праћење адаптације ученика на предметну наставу и њиховог академског напретка кроз редовну анализу успеха и владања.

Организациона структура

Разредно веће V разреда чине наставници који изводе наставу у том разреду, а руководи њиме Светлана Дробњак као руководилац одељењског већа. Ово веће има кључну улогу у координацији рада свих предметних наставника.

Програм активности по фазама

Адаптациона фаза (септембар-октобар) обухвата упознавање ученика са календаром рада школе, усвајање плана рада и упознавање са новим правилником понашања[1], као и успостављање координације међу наставницима.

Фаза стабилизације (новембар-фебруар) укључује континуирано праћење напредовања, анализу резултата на класификационим периодима и организацију културних активности. Фаза активног развоја (март-април) подразумева учешће у школским такмичењима, прослави Дана школе и детаљну анализу постигнућа на трећем класификационом периоду.

Завршна фаза (мај-јун) обухвата организацију завршних активности, утврђивање годишњег успеха и планирање за наредну школску годину.

Методологија рада

Разредно веће примењује координативни приступ у решавању изазова транзиције, посебно фокусирајући се на уједначавање критеријума оцењивања међу различитим предметним наставницима.

Превентивни приступ остварује се кроз рану идентификацију ученика којима је потребна додатна подршка и благовремено организовање допунске наставе.

Холистички развој ученика подстиче се кроз балансирање академских циљева са социјалним и емоционалним развојем.

Подршка у транзицији

Сарадња са учитељима из четвртог разреда омогућава континуитет у праћењу развоја ученика и благо прилагођавање на нове услове.

Упознавање са школским правилима и процедурама помаже ученицима да се брже адаптирају на организацију предметне наставе.

Индивидуални приступ ученицима који показују тешкоће у адаптацији на нове услове учења.

Сарадња са родитељима

Разредно веће организује редовне родитељске састанке након сваког класификационог периода, са посебним фокусом на информисање родитеља о специфичностима петог разреда. Партнерски однос са породицама остварује се кроз њихово укључивање у подршку деци током прелазног периода.

Културно-васпитне активности

Традиционалне школске манифестације укључују припрему и учешће у прослави школске славе Свети Сава, Дана школе и новогодишње прославе. Образовне екскурзије се планирају као једнодневне активности које доприносе јачању нових одељењских колектива и проширивању знања.

Евалуација и континуирано унапређивање

Разредно веће врши посебно пажљиво праћење адаптације ученика на предметну наставу, са редовном анализом на крају сваког полугодишта.

Израда извештаја о раду већа се врши на крају школске године, уз посебан осврт на успешност транзиције и предлоге за унапређење процеса. Планирање за наредну годину укључује поделу задужења и дефинисање стратегија за подршку новој генерацији ученика петог разреда. Ове програмске основе обезбеђују системски приступ организацији наставног процеса у петом разреду, са посебним акцентом на подршци ученицима у кључној транзицији са разредне на предметну наставу и развијању њихових академских и социјалних компетенција у новом образовном окружењу.

Акициони план

Септембар:

- Израда годишњих и месечних планова,
- Израда плана допунске, додатне наставе и слободних активности,
- Распоред контролних вежби и писмених задатака,
- Доношење плана о извођењу екскурзија,
- Припрема за родитељски састанак,

Октобар:

- Почетак рада допунске и додатне наставе,
- Уједначавање критеријума оцењивања,

Новембар:

- Анализа успеха и владања на I класификационом периоду,
- Припрема за родитељски састанак,

Децембар:

- Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта
- Анализа рада одељењског Већа,
- Припрема за прославу школске славе Свети Сава,
- Припрема и прослава Нове године,

Јануар:

- Анализа успеха и владања ученика на I полугодишту,
- Припрема за родитељски састанак,
- Прослава школске славе Свети Сава,

Фебруар:

- Реализација васпитно-образовног рада,
- Припрема и договор свих такмичења,
- Припрема прославе Дана школе,

Март:

- Учесће у прослави Дана школе,
- Школска такмичења,

Април:

- Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода,
- Припрема за родитељски састанак,

Мај:

- Припрема за једнодневну екскурзију,

Јуни:

- Утврђивање успеха и владања на крају другог полугодишта,
- Припрема за родитељски састанак,
- Анализа рада одељењског Већа и израда Ивештаја за протеклу годину,
- Подела задужења, израда Плана за наредну годину.

Руководилац Разредног већа

Светлана Дробњак

6.5.6 Програмске основе рада разредног већа 6. разреда

Општи циљ разредног већа је обезбеђивање квалитетног васпитно-образовног рада који доприноси свестраном развоју личности ученика шестог разреда и њиховом успешном преласку у седми разред.

Посебни циљеви:

- Унапређивање квалитета наставног процеса кроз координацију рада свих предметних наставника
- Праћење и подршка индивидуалног напредовања сваког ученика
- Јачање сарадње између школе и породице
- Развијање позитивне школске климе и културе учења

Задаци разредног већа

Планирање и програмирање:

- Израда годишњих и месечних планова рада
- Планирање допунске и додатне наставе према потребама ученика
- Програмирање ваннаставних активности и екскурзија
- Усклађивање распореда контролних вежби и писмених задатака

Праћење и вредновање:

- Континуирано праћење успеха и владања ученика
- Уједначавање критеријума оцењивања између предметних наставника
- Анализа резултата на класификационим периодима
- Израда извештаја о раду већа

Сарадња и комуникација:

- Организовање и припрема родитељских састанака
- Координација рада са стручним службама школе
- Сарадња са другим стручним телима школе
- Учешће у школским манифестацијама и активностима

Методе рада

Разредно веће остварује своје задатке кроз:

- **Редовне седнице већа** (месечно или према потреби)
- **Анализу докумената** (дневници рада, евиденције о успеху)
- **Консултације са стручним службама** школе
- **Тимски рад** свих чланова већа
- **Континуирано праћење** напредовања ученика

Очекивани резултати

- Побољшање школског успеха ученика шестог разреда
- Смањење броја ученика са недовољним оценама
- Повећање мотивације ученика за учење
- Јачање сарадње са родитељима
- Успешна реализација планираних активности и екскурзија
- Благовремено решавање васпитно-дисциплинских проблема

Евалуација рада

Рад разредног већа се вреднује кроз:

- **Анализу успеха ученика** на класификационим периодима
- **Самовредновање рада већа** на крају сваког полугодишта
- **Извештаје о реализованим активностима**
- **Повратне информације** од родитеља и ученика
- **Процену остварености постављених циљева**

Временска динамика

Рад разредног већа организован је кроз школску 2025/2026. годину према месечном плану активности, са посебним нагласком на кључне периоде као што су почетак школске године, класификациони периоди и завршетак наставне године.

Септембар:

- Израда годишњих и месечних планова,
- Израда плана допунске, додатне наставе и слободних активности,
- Распоред контролних вежби и писмених задатака,
- Доношење плана о извођењу екскурзија,
- Припрема за родитељски састанак,

Октобар:

- Почетак рада допунске и додатне наставе,
- Уједначавање критеријума оцењивања,
- Припрема за једнодневну екскурзију

Новембар:

- Анализа успеха и владања на I класификационом периоду,
- Припрема за родитељски састанак,

Децембар:

- Припрема за прославу школске славе Свети Сава,
- Припрема и прослава Нове године,
- Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта
- Припрема за родитељски састанак,

Јануар:

- Анализа успеха и владања ученика на I полугодишту,
- Анализа рада Одељењског већа,
- Прослава школске славе Свети Сава,

Фебруар:

- Реализација васпитно-образовног рада,
- Припрема и договор свих такмичења,
- Припрема прославе Дана школе,

Март:

- Учешће у прослави Дана школе,
- Школска такмичења,

Април:

- Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода,
- Припрема за родитељски састанак,

Мај:

- Припрема за једнодневну екскурзију,

Јун:

- Утврђивање успеха и владања на крају другог полугодишта,
- Припрема за родитељски састанак,
- Анализа рада Одељењског већа и израда извештаја за протеклу годину,
- Подела задужења, израда Плана за наредну годину.

Руководилац Одељењског већа

Светлана Скорић

6.5.7 Програмске основе рада разредног већа 7. разреда

Основни циљ

Циљ рада разредног већа VII разреда је обезбеђивање координисаног остваривања наставног плана и програма за ученике седмог разреда, њихова припрема за завршни разред и развијање компетенција потребних за успешан наставак образовања.

Специфични задаци

Планирање и организација наставног процеса кроз израду годишњих и месечних планова, као и распореда контролних вежби и писмених задатака. Индивидуализација наставе кроз организацију допунске и додатне наставе прилагођене потребама различитих група ученика. Праћење и унапређивање образовних постигнућа кроз континуирану анализу успеха и владања ученика на

свим класификационим периодима. Развијање ваннаставних активности кроз организацију екскурзија, посета позоришту и учешћа у културним манифестацијама школе.

Припрема ученика за такмичења и подстицање њиховог интелектуалног развоја.

Организациона структура

Разредно веће VII разреда чине сви наставници који изводе наставу у том разреду.

Програм активности по фазама

Планска фаза (септембар-октобар) обухвата израду планова рада, успостављање распореда активности и започињање допунске и додатне наставе.

Фаза реализације и праћења (новембар-фебруар) укључује континуирано праћење напредовања ученика, анализу успеха на класификационим периодима и организацију културних активности.

Фаза такмичења и презентација (март-април) подразумева учешће у школским такмичењима, прослави Дана школе и анализи постигнућа на трећем пресеку. Завршна фаза (мај-јун) обухвата организацију завршних активности, утврђивање успеха на крају школске године и планирање за наредну годину.

Методологија рада

Разредно веће примењује колегијални приступ у решавању педагошких питања и усклађивању критеријума оцењивања међу наставницима различитих предмета.

Диференцијација наставе остварује се кроз допунску наставу за ученике којима је потребна додатна подршка и додатну наставу за талентоване ученике.

Интегративни приступ подразумева повезивање различитих наставних предмета кроз међупредметне активности и пројекте.

Сарадња са родитељима и ученицима

Разредно веће организује редовне родитељске састанке након сваког класификационог периода ради информисања о напредовању ученика и планирању даљих активности. Укључивање ученика у планирање ваннаставних активности попут екскурзија и посета културним установама.

Културно-васпитне активности

Традиционалне манифестације укључују припрему и учешће у прослави школске славе Свети Сава, Дана школе и новогодишње прославе[3].

Образовне посете позоришту и организација екскурзија доприносе културном развоју ученика и проширивању њихових знања ван учионице. Спортско-рекреативне активности попут заједничке шетње поред Саве подстичу здрав начин живота и тимски рад.

Евалуација и унапређивање

Разредно веће врши континуирано праћење реализације васпитно-образовног рада и предузима корективне мере када је то потребно. Анализа рада већа се врши на крају сваког полугодишта са изградом извештаја који се доставља Наставничком већу.

Планирање за наредну годину укључује поделу задужења и израду предлога плана рада на основу искустава из претходне године. Ове програмске основе обезбеђују системски приступ организацији наставног процеса у седмом разреду и адекватну припрему ученика за завршну годину основног образовања, као и развијање њихових академских и социјалних компетенција.

Септембар:

- Израда годишњих и месечних планова,
- Израда плана допунске, додатне наставе и слободних активности,
- Распоред контролних вежби и писмених задатака,
- Доношење плана о извођењу екскурзија,
- Припрема за родитељски састанак

Октобар:

- Почетак рада допунске и додатне наставе,
- Уједначавање критеријума оцењивања,

Новембар:

- Анализа успеха и владања на 1. пресеку,
- Припрема за родитељски састанак,
- Посета позоришту

Децембар:

- Професионална оријентација
- Припрема за прославу школске славе Свети Сава,
- Припрема и прослава Нове године,
- Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта

Јануар:

- Анализа рада Одељењског већа,
- Припрема за родитељски састанак,
- Прослава школске славе Свети Сава

Фебруар:

- Анализа успеха и владања ученика на I полугодишту,
- Реализација васпитно-образовног рада,
- Припрема и договор свих такмичења,
- Припрема прославе Дана школе

Март:

- Учешће у прослави Дана школе,
- Школска такмичења

Април:

- Анализа успеха и владања ученика на крају 3. пресека,
- Припрема за родитељски састанак,
- Посета позоришту

Мај:

- Припрема за дводневну екскурзију,
- Реализација дводневне екскурзије
- Заједничка шетња поред Саве

Јун:

- Утврђивање успеха и владања на крају другог полугодишта,
- Припрема за родитељски састанак,
- Анализа рада Одељењског већа и израда извештаја за протеклу годину,
- Подела задужења, израда Плана за наредну годину.

Руководилац Разредног већа

Ивана Глувић

6.5.8 Програмске основе рада разредног већа 8. разреда**ОПШТИ ЦИЉ**

Координација и праћење васпитно-образовног рада у одељењима осмог разреда, као и успешна реализација свих активности везаних за завршетак основног образовања.

2. КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ РАДА

1. Организација наставе • Израда годишњег плана рада • Распоред писмених задатака и вежби • Планирање додатне и допунске наставе • Организација секција • Припремна настава за завршни испит	2. Праћење и вредновање • Анализа успеха и владања на класификационим периодима • Праћење реализације васпитно-образовног програма • Евалуација додатне и допунске наставе • Праћење припрема за такмичења
3. Сарадња са родитељима • Организација родитељских састанака • Информисање о успеху и владању • Професионална оријентација • Завршни испит и упис у средње школе	4. Посебне активности • Професионална оријентација ученика • Организација матурске вечери • Спровођење завршног испита • Предлог ученика генерације • Школске прославе и манифестације

НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Разредно веће осмог разреда ће своје активности спроводити кроз редовне састанке већа, тимски рад наставника, сарадњу са стручним службама и родитељима и организацију.

5. ЕВАЛУАЦИЈА

- Квартално праћење успеха и владања
- Анализа реализације планираних активности
- Годишњи извештај о раду већа
- Евалуација успешности на завршном испиту

6. ДОКУМЕНТАЦИЈА

- Годишњи план рада
- Записници са састанака
- Евиденција о успеху и владању
- Извештаји о реализованим активностима
- Завршни годишњи извештај

Ове програмске основе обезбеђују систематичан приступ организацији рада разредног већа осмог разреда и успешну реализацију свих планираних активности током школске године.

План рада:

Септембар:

Израда годишњег плана

Распоред писмених задатак, вежби, додатне, допунске наставе и секција

Припрема за родитељски састанак

Октобар:

Тема – професионална оријентација

Новембар:

Анализа успеха и владања на I класификационом периоду

Реализација васпитно-образовног програма

Припрема за родитељски састанак

Децембар:

Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта

Реализација додатне, допунске наставе

Припрема за прославу школске славе Свети Сава

Договор о семинарима

Прослава Нове године

Јануар:

Анализа успеха и владања на I полугодишту

Припрема за родитељски састанак

Прослава школске славе Свети Сава

Фебруар:

Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта

Извештај са семинара

Рад на припреми ученика на часовима додатне наставе за такмичење

Извештаји о одржаним часовима допунске наставе

Припрема прославе Дана школе

Март:

Организација васпитно-образовног рада у II полугодишту

Учешће у прослави Дана школе

Април:

Анализа успеха и владања ученика на III класификационом периоду

Родитељски састанак,

Организација припремне наставе из српског језика и математике за пријемни испит

Предавање – Професионалне оријентације за упис у средњу школу

Мај:

Предавање – Професионалне оријентације за упис у средњу школу

Родитељски састанак

Матурско вече

Утврђивање успеха и владања на крају другог полугодишта, предлог ученика генерације

Јун:

Спровођење полагања Завршног испита

Анализа рада одељенског Већа, израда Извештаја за протеклу годину

Руководилац већа

Слаћан Игњатовић

6.6 Програмске основе рада тимова и актива

6.6.1 Програмске основе рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Циљ

- Обезбеђивање сигурног, подстицајног и подржавајућег окружења за све ученике.
- Превенција и сузбијање свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи.
- Развијање културе ненасиља, толеранције, сарадње и поштовања различитости.

Задаци Тима

- Утврђивање и праћење фактора ризика и заштитних фактора у школи.
- Реаговање у кризним ситуацијама и предузимање адекватних мера заштите.
- Осмишљавање и реализација превентивних и интервентних активности.
- Едукација ученика, наставника и родитеља о темама заштите, права детета и ненасилне комуникације.
- Сарадња са надлежним институцијама и организацијама.
- Континуирано праћење и евалуација рада, као и извештавање органа школе.

Начин реализације

- Индивидуални саветодавни рад са ученицима.
- Радионице и групни рад са ученицима.
- Предавања и семинари за ученике, наставнике и родитеље.
- Интерактивне активности и трибине.
- Креирање информативних и едукативних материјала (панои, флајери, плакати и др.).
- Анкетирање и коришћење упитника за праћење ставова и искустава ученика, наставника и родитеља.
- Сарадња са релевантним институцијама (ЦСР, ШУ, полиција, здравствене установе, НВО).

Састав Тима

1. Сузана Липић - директор
2. Ивана Глувић, професор биологије
3. Јована Вучковић – психолог
4. Сунчица Димитријевић, професор разредне наставе
5. Ана Стефановић, професор разредне наставе
6. Марина Илијевски - педагог
7. Маријана Костадиновић – психолог - координатор
8. Никола Вучковић, професор хемије
9. Марија Тошев, професор разредне наставе
10. Маријана Танасковић Радојичић - секретар школе
11. Јована Митровић, професор ликовне културе
12. Драгана Антанасијевић - представник Савета родитеља
13. Јелена Месарош - представник локалне заједнице
14. С.В. - представник Ученичког парламента

Сарадња

- Наставници – кроз превентивне активности на часовима одељењских заједница.
- Родитељи – кроз саветодавни рад, предавања, трибине и индивидуалне консултације.
- ПП служба – за индивидуалну подршку ученицима у ризику.
- Локална заједница и институције – за спољну подршку и интервенције.

Начин праћења и евалуације рада

- Редовно вођење евиденције случајева и мера интервенције.
- Анализа упитника и анкета на почетку и крају школске године.
- Израда полугодишњих и завршних извештаја.
- Самоевалуација Тима и дискусије о постигнутим резултатима.

- Предлози за унапређење рада и препоруке за наредни период.

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА:	САДРЖАЈ РАДА:	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ:
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
Септембар	1. Конституисање Тима 2. Одржавање иницијалног састанка Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. 3. Дефинисање улога и одговорности чланова Тима, детаљније упознавање са циљевима и задацима рада, као и утврђивање динамике састанака и начина комуникације. 4. Анализа стања у установи у вези насиља и безбедности- разматрање резултата прошлогодишњих извештаја, анкета и пријава насиља. 5. Идентификовање приоритетних области за деловање у новој школској години (превентивне и интервентне активности). 6. Упознавање колектива, Савета родитеља, ученика, Ученичког парламента, родитеља ученика са Програмом и Планом заштите од насиља, злостављања и занемаривања (донетим на основу анализе стања безбедности у установи) 7. Упознавање родитеља и ученика са Посебним протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Директор, ПП служба, Одељењске старешине, Руководилац ученичког парламента

	занемаривања (ротитељски састанци и часови одељењског старешине) 8. Утврђивање активности којима ће се промовисати позитивно понашање ученика, прецизирање конкретних активности 9. Подсећање ученика на Правилник о понашању ученика у школи и последице кршења правила 10. Размена искустава о актуелним питањима (у вези случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у установи)	
Октобар	1. Обележавање Дечије недеље (прва недеља октобра) 2. Формирање Вршњачког тима; 3. Одређивање кутка/паноа у установи посвећеног теми ненасиља 4. Помоћ наставницима у организовању ЧОС-а посвећеном превенцији насиља и упознавања ученика са шемом интервентних активности постављеним у холу школе; 5. Обележавање Светског дана менталног здравља (10. октобар). Едукативне радионице о значају менталног здравља и начинима чувања психичке добробити. 6. Доношење одељенских правила. Рад у одељењима на креирању заједничких правила понашања, уз учешће свих ученика.	* Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Директор, ППП служба, Одељењске старешине, Предметни наставници

	7. Обележавање Европског дана борбе против трговине људима - 18. октобар. Информативна предавања и презентације за старије ученике. 8. Размена искустава о актуелним питањима (у вези случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у установи)	
Новембар	1. Обележавање Међународног дана толеранције (16.новембар)- (афирмисање толеранције и ненасилног понашања кроз едукативне и креативне радионице, ликовне и литерарне радове и сл. – договор око организације активности); 2. Упознавање ученика са Повељом дечијих права УН; 3. Договор око почетка реализације радионица Вршњачког тима. 4. Размена искустава о актуелним питањима (у вези случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у установи)	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Директор, ПП служба, Одељењске старешине, Вршњачки тим Предметни наставници
Децембар	1. Реализација радионица Вршњачког Тима 2. Хуманитарне активности-Организација акције прикупљања играчака, књига, гардеробе или намирница за децу из свратишта и социјално угрожених породица.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Директор, ПП служба, Одељењске старешине,

	3. Активности за јачање колективног духа-пројекат, „Тајни пријатељ“ – током децембра месеца ученици анонимно шаљу лепе поруке друговима из одељења и/или доносе симболичне поклоне за нову годину 4. Размена искустава о актуелним питањима (у вези случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у установи)	Вршњачки тим Предметни наставници
Јануар, Фебруар	1. Израда извештаја о раду Тима за заштиту током првог полугодишта и о реализацији планираних активности. 2. Размена искустава о актуелним питањима (у вези случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у установи) 3. Обележавање Дана безбедности деце на интернету- организација предавања и радионица за ученике на везаних за Дан безбедности тему безбедног коришћења интернета, друштвених мрежа и онлајн игара.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Директор, ПП служба, Одељењске старешине, Спољни сарадници (помоћ око реализације активности)
Март	1. Планирање анкете о насиљу у школи; 2. Помоћ Вршњачком тиму у самосталном функционисању; 3. Осмишљавање акција против насиља. 4. Размена искустава о актуелним питањима (у вези случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у	* Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Директор, ПП служба, Одељењске старешине,

	установи)	
Април	1. Рад са Вршњачким тимом и пружање помоћи у реализацији кампање против насиља; 2. Презентација „Стоп насиљу!“. 3. Размена искустава о актуелним питањима (у вези случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у установи)	Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Мај	1. Савети и препоруке за решавање сукоба и начина реаговања на насиље; 2. Анкетирање ученика, родитеља и наставника о безбедносној ситуацији у школи (испитивање учесталости, облика, актера насилног понашања и осталих фактора од значаја за безбедносну ситуацију у установи) 3. Размена искустава о актуелним питањима (у вези случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у установи)	* Тим за заштиту * Вршњачки тим
Јун, Јул, Август	1. Размена искустава о актуелним питањима (у вези случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у установи) 2. Анализа и евалуација реализације Програма (преглед документације и резултата истраживања) 3. Анализа рада Тима у школској	* Тим за заштиту * Вршњачки тим

	2025/2026. години уз препоруку мера унапређења рада тима 4. Састављање годишњег извештаја Тима за заштиту за текућу школску годину 5. Састављање предлога годишњег плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/2026. годину	

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Поступање по унапред утврђеним корацима – редоследу поступака у случају интервенције

- проверавање сумње и прикупљање информација
 - заустављање насиља и смиривање учесника,
 - обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби,
 - консултације у установи,
 - мере и активности
- праћење ефеката предузетих мера и активности

Активност	Време извршења	Одговорно лице
Заустављање насиља, смиривање и осигуравање безбедности учесника (раздвајање учесника и спречавање даљег контакта)	Одмах, чим се насиље уочи	Наставник, дежурни наставник, прва одрасла особа/ запослени која се нађе у близини
Уклањање предмета/средстава којима се може нанети повреда	Одмах	Наставник, дежурни наставник или други запослени
Обезбеђивање присуства одраслих до смиривања ситуације	Одмах	Наставник, дежурни наставник или други запослени
Пружање прве помоћи и хитних акција (уколико је потребно)	Одмах	Наставник или други запослени / медицински

Активност	Време извршења	Одговорно лице
		радник
Обавештавање директора, одељењског старешине и стручне службе школе о догађају	У најкраћем року	Наставник који је уочио насиље/ одељењски старешина
Обавештавање родитеља/старатеља ученика који је жртва и ученика који је починилац насиља	У најкраћем року	Директор, одељењски старешина, педагог/психолог
Прикупљање информација о догађају од учесника и сведока	Истог дана или у што краћем року	Одељењски старешина, педагог, психолог
Састављање службене белешке/ извештаја о догађају	Истог дана или у што краћем року	Одељењски старешина/ наставник/ други запослени
Разговор са жртвом (пружање подршке и осигуравање безбедност)	По могућству истог дана или у што краћем року	Педагог, психолог, одељењски старешина
Разговор са учеником који је починио насиље	По могућству истог дана или у што краћем року	Педагог, психолог, одељењски старешина
Састанак Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	У што краћем року	Чланови Тима
Процена нивоа и врсте/облика насиља	У што краћем року (на састанку Тима)	Чланови Тима
Вршење процене да ли је неопходно да се ученик удаљи из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада уколико је претња по безбедност других ученика и запослених у школи	У што краћем року, на састанку Тима	Чланови Тима
Обавештавање надлежних органа у случају трећег нивоа насиља	У што краћем року, након састанка Тима	Директор

Активност	Време извршења	Одговорно лице
Покретање васпитно-дисциплинског поступка за починиоца уколико је утврђен трећи ниво насиља у складу са чланом 85 став 3. Закона	Одмах, а најкасније у року од 2 дана од сазнања	Директор,
Израда Плана заштите и Плана појачаног васпитног рада, за ситуације процењене као други и трећи ниво насиља	У року од 5 радних дана	Тим за заштиту, одељењски старешина и родитељи ученика
Информисање надлежних служби, координација са институцијама (ЦСР, Чувам те, ШУ, полиција, здравствене установе)	Континуирано по потреби	Директор, педагошко-психолошка служба, Тим за заштиту
Саветодавни разговори са жртвом и починиоцем насиља	Недељно/према процени	Педагог, психолог
Праћење ситуације и реализације плана заштите /плана појачаног васпитног рада	Након инцидента	Одељењски старешина, педагог, психолог, Тим за заштиту
Евалуација ефеката спроведених мера	По завршетку праћења/ на две до три недеље	Тим за заштиту, одељењски старешина, директор

План и програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања, као и вређања угледа, части или достојанства личности

Школска 2025/2026. година

Један од приоритетних циљева унапређења и развоја установе јесте обезбеђивање безбедног и подстицајног окружења за све ученике, наставнике и запослене. Овај програм дефинише превентивне активности, као и поступке и мере које се предузимају у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.

Носиоци програма

- Сви наставници и запослени у установи,
- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
- Стручни сарадници,
- Директор и руководство школе,

- Родитељи/старатељи ученика,
- Сарадници из локалне заједнице (Центар за социјални рад, МУП, Општина Нови Београд Школска управа).

Превентивне активности

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
Упознавање запослених са правном регулативом	Континуирано информисање на седницама Наставничког, Одељењског и Разредног већа, као и Педагошког колегијума	секретар, директор	Почетак школске године
Дефинисање улога и одговорности у примени процедура	Подела задужења и јачање унутрашње заштитне мреже	директор, Тим за заштиту	Током целе године
Упознавање родитеља и ученика првог разреда са Правилником	Састанци, информативни материјали, ЧОС	Тим за заштиту, одељењске старешине	Почетак и током године
Обрада тема о толеранцији и правилима понашања	ЧОС, предметна настава, радионице, пано у холу школе	одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	Током целе године
Подршка ученицима из осетљивих група	Едукације и вршњачке радионице	одељењске старешине, ученици	Током године
Сарадња са локалном заједницом	Договори, радионице, предавања, заједничке активности	директор, Тим, наставници	Током године
Стручно усавршавање наставника и других запослених	Акредитоване обуке, интерне обуке (унутар установе) и стручни скупови	сви запослени	Током године
Извештавање о евидентираним	Извештаји и евиденција	чланови Тима	Континуирано

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
случајевима и спроведеним мерама			

Интервентне активности

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
Проверавање сумње или утврђеног дискриминаторног понашања	Прикупљање информација, преглед видео-записа	сви запослени, Тим	По потреби
Заустављање дискриминације	Обезбеђење безбедности ученика, спречавање понављања	сви запослени	У моменту дешавања
Обавештавање родитеља	Телефонски или писмено	одељењски старешина, Тим, директор	Одмах након догађаја
Пријављивање надлежним органима	ШУ, ЦСР, МУП..	директор	По сазнању
Прикупљање информација и консултације	Разговори, анализа чињеница, процена нивоа дискриминације	одељењски старешина, ПП служба, Тим, директор	Непосредно након догађаја
Предузимање мера и израда плана заштите	Појачан васпитни рад, оперативни план заштите	одељењски старешина, родитељи, Тим	Одмах по догађају
Укључивање надлежних институција	У случају тежих инцидената	директор, Тим	По потреби
Праћење ефеката мера	Посматрање и евиденција понашања ученика	одељењски старешина, ПП служба, Тим	Континуирано

Закључак

Остваривањем овог програма школа тежи ка:

- изградњи безбедног окружења без дискриминације,
- промоцији толеранције и узајамног поштовања,
- заштити достојанства, угледа и права свих ученика и запослених,
- развијању културе ненасиља и дијалога.

Маријана Костадиновић

Психолог

6.6.2 Програмске основе рада Тима за кризне догађаје

Тим за кризне догађаје је специјално формирано тело школе чији је задатак да организује, координише и прати активности у ситуацијама које могу угрозити безбедност, здравље и благостање ученика, запослених и других чланова школске заједнице.

Основни циљ деловања Тима је да се обезбеди брза, ефикасна и координисана реакција школе у случајевима кризних догађаја (насилне ситуације, природне катастрофе, здравствене кризе, ванредне околности и сл.).

Сем тога, циљеви Тима су:

- Заштита живота, здравља и безбедности ученика и запослених.
- Обезбеђивање подршке ученицима, запосленима и родитељима у кризним ситуацијама.
- Развијање механизма превенције, интервенције и посткризног опоравка.

Задаци Тима

- Израда и редовно ажурирање плана поступања у кризним ситуацијама.
- Организација и реализација превентивних активности у циљу смањења ризика.
- Едукација ученика, наставника и родитеља о понашању у кризним ситуацијама. Правовремено информисање запослених, ученика и родитеља о процедурама поступања;
- Брзо реаговање и координација у случају кризе (нпр. пожар, несрећа, елементарна непогода, смрт у колективу, насиље већег обима)- координација, информисање, психолошка прва помоћ, обезбеђивање психосоцијалне подршке ученицима, родитељима и запосленима након кризног догађаја;

- Сарадња са спољним институцијама / спољашњом мрежом заштите (МУП, Центар за социјални рад, здравствене установе, НВО, медији);
- Организовање и реализација вежби (евакуација, симулације кризних ситуација);
- Вођење евиденције и извештавање о активностима;
- Анализа и евалуација реализованих активности и предлагање мера за унапређење рада.

Начин реализације

- Симулације и вежбе евакуације.
- Радионице за ученике (емоционална подршка, управљање стресом, сигурност).
- Предавања, трибине и семинари за ученике, наставнике и родитеље.
- Сарадња са институцијама и организацијама које се баве заштитом и безбедношћу.
- Коришћење упитника и анкета за процену ризика и осећаја сигурности.

Чланови Тима за кризне догађаје

У школској 2025/2026. години Тим за кризне догађаје ради у следећем саставу:

1. Сузана Липић - директор
2. Маријана Костадиновић – психолог
3. Јована Вучковић – психолог - координатор
4. Марина Илијевски - педагог
5. Слађан Игњатовић, професор физике
6. Ивана Глувић, професор биологије
7. Сунчица Димитријевић, професор разредне наставе
8. Ана Стефановић, професор разредне наставе
9. Марија Тошев, професор разредне наставе
10. Никола Вучковић, професор хемије
11. Александар Стаменковић, професор ТИО
12. Драган Алексић, наставник разредне наставе
13. Маријана Танасковић Радојичић - секретар школе
14. Драгана Антанасијевић - представник Савета родитеља

Сарадња

- Наставници – непосредна примена плана у учионици, учешће у вежбама.
- Родитељи – кроз саветодавне активности, трибине и редовно информисање.
- ПП служба – психолошка и педагошка подршка у кризним и посткризним ситуацијама.

- Институције (ЦСР, МУП, ШУ, ватрогасна служба, здравствене установе) – стручна и оперативна подршка.

Начин праћења и евалуације рада

- Редовна евиденција свих кризних догађаја и реализованих активности.
- Анализа успешности вежби и симулација.
- Анкетирање ученика, наставника и родитеља (осећај сигурности, ниво знања о поступању у кризи).
- Полугодишњи и годишњи извештаји о раду Тима.
- Дефинисање мера за унапређење рада.

План рада Тима за школску 2025/2026. годину

Област деловања	Активности	Носиоци активности	Време реализације
Конституисање Тима	Конституисање Тима и доношење решења о именовању чланова; Упознавање Наставничког већа са саставом и активностима Тима; Дефинисање улога и одговорности чланова	Директор, чланови Тима	септембар–октобар
Правна документа и информисање	Израда/допуна Плана и програма поступања; Усвајање докумената на НВ и ШО; Информисање запослених, родитеља и ученика о раду Тима	Директор, секретар, чланови Тима	септембар–октобар
Стручно усавршавање	Учешће на семинарима и обукама; Интерне радионице за колектив;	Чланови Тима	током године
Превентивне активности	Упознавање колектива са приручницима и упутствима; Успостављање сарадње са институцијама; Прикупљање података о ризицима; Планирање и реализација вежбе евакуације; Дан отворених врата за родитеље на тему безбедности	Директор, чланови Тима, одељенске старешине	током године
Интервентне	Хитна процена ситуације и координација;	Директор, чланови	према

Област деловања	Активности	Носиоци активности	Време реализације
активности – током кризног догађаја	Обавештавање надлежних органа; Пружање психолошке прве помоћи; Израда оперативног плана; Комуникација са запосленима, ученицима и родитељима; Сарадња са медијима	Тима, подтимови	потреби
Интервентне активности – после кризе	Психосоцијална подршка погођеним ученицима, родитељима и запосленима; Индивидуални и групни разговори; Радионице за развој отпорности на стрес; Организација догађаја који оснажују заједништво; Сарадња са спољним институцијама	Психолог, педагог, подтим за психосоцијалну подршку	према потреби
Праћење и евалуација	Анализа рада Тима; Прикупљање повратних информација; Евалуација комуникације и интервенција; Израда извештаја са препорукама;	Чланови Тима	током године
Извештавање	Подношење извештаја ПК, НВ, ШО, Савету родитеља и Школској управи; презентација реализованих активности; Годишњи извештај са предлогом мера за унапређење рада	Директор, координатор Тима	крај школске године

Завршне одредбе

Овај план представља основ за деловање Тима за кризне догађаје у школској 2025/2026. години. У зависности од околности, поједине активности могу бити прилагођене или реализоване у алтернативним облицима (онлајн састанци, симулације кризних догађаја и сл.).

Координатор Тима,

Сузана Липић, директор установе

6.6.3 Програмске основе рада Тима за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима

На основу Закона о основама система образовања и васпитања школа је дужна да ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, обезбеди отклањање физичких и комуникацијских препрека и донесе индивидуални образовни план.

Чланови тима су:

Чланови тима за инклузивно образовање у школској 2025/2026.су:

1. Сузана Липић - директор
2. Сања Бјелица - помоћник директора
3. Јована Вучковић - психолог
4. Маријана Костадиновић - психолог
5. Марина Илијевски - педагог
6. Оливера Чукић – логопед - координатор
7. Душица Милосављевић, професор српског језика
8. Виолета Јовановић, професор енглеског језика
9. Љиљана Мијаиловић, професор разредне наставе
10. Љубица Мацановић Исаковић - представник Савета родитеља
11. Ненад Микић - представник локалне заједнице
12. Н.Ч. - представник Ученичког парламента

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Индивидуални образовни план у школи доноси Педагошки колегијум на предлог Тима за инклузивно образовање односно тима за пружање додатне подршке ученицима.

Специфични задаци:

- - Детектовање и идентификација ученика којима је потребна додатна подршка због социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога.
- Пружање подршке ученицима, наставницима и родитељима кроз саветодавни рад и стручно усмеравање.

- Координација активности између различитих актера у образовном процесу и спољних институција.
- Праћење и вредновање напредовања ученика који се школују уз додатну подршку.

Програм активности:

Организационе активности обухватају конституисање тима, упознавање са прописима и едукацију наставника о инклузивном образовању.

Оперативне активности укључују утврђивање потребе за додатном подршком, израду планова рада са ученицима и вредновање њиховог напредовања на крају сваког класификационог периода.

Сарадња са спољним институцијама остварује се кроз рад са Интерресорном комисијом, здравственим установама, другим школама и педагошким асистентом.

Методологија рада: Тим користи тимски приступ кроз редовне састанке и заједничко доношење одлука о потреби за додатном подршком.

Индивидуализован приступ се примењује кроз израду индивидуалних образовних планова прилагођених потребама сваког ученика.

Континуирано праћење напредовања ученика омогућава благовремене измене у пружању подршке.

Временски оквир реализације:

Програм се реализује током целе школске године са специфичним активностима везаним за:

- Почетак школске године (август-септембар)
- Крај сваког класификационог периода
- Континуиране активности током године
- Завршне активности (јун)

Евалуација и извештавање: Тим сачињава полугодишњи и годишњи извештај о свом раду као саставни део извештаја о раду школе.

Анализа рада тима се врши у јуну са предлозима за измене и допуне плана за наредну школску годину.

Ове програмске основе обезбеђују системски приступ инклузивном образовању и пружању подршке свим ученицима којима је потребна додатна помоћ у савладавању образовних изазова.

Планиране активности	Носиоци	Начин реализације активности	Време реализације
Именовање чланова Тима за	Директорка	Именовање чланова,	Август 2025.

инклузивно образовање за школску 2025/26.	школе	уношење података у Годишњи план рада школе	
Конституисање Тима Упознавање чланова Тима са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање и обавезама у оквиру тима	Координатор Тима	Састанак Тима	Прва недеља септембра
Упознавање наставника са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, обавезама и начинима спровођења инклузије	Чланови Тима	Тим упознаје Наставничко веће са Правилником и предвиђеним процедурама везаним за додатну подршку ученицима, обавезама и начинима спровођења инклузије	Септембар
Утврђивање потребе за додатном образовном подршком ученицима и за израдом планова рада са ученицима	Сви наставници, чланови Тима	Састанак Тима, заједничка одлука о потреби за додатном образовном подршком и изради планова рада	На почетку сваког класификационог периода и по потреби
Сарадња са средњом школом (или другом основном школом) у коју је уписан ученик који се школовао у складу са мерама индивидуализације и по ИОП	Делегирани члан Тима	- Достављање потребне документације или консултативни састанак са представницима других школа, прављење плана транзиције	Септембар

Вредновање напредовања ученика, утврђивање потребе за изменом облика образовне подршке или укидања ове врсте подршке	Сви наставници, чланови Тима	Састанак Тима након консултација са ОС, анализирање напредовања ученика, доношење одлуке о потреби за изменом облика образовне подршке или укидања ове врсте подршке	На крају сваког класификационог периода
Подношење извештаја Педагошком колегијуму о напредовању ученика, изменама облика образовне подршке и новим, израђеним плановима	Координатор Тима	Координатор подноси извештај о извршеном вредновању напредовања ученика и новим израђеним плановима	На крају сваког класификационог периода
Пружање саветодавне подршке наставницима, ученицима и родитељима ученика који наставу похађају уз додатну образовну подршку	Чланови Тима	Саветодавни разговори о јаким и slabим странама ученика, препорученим методама рада	Током целе школске године
Прикупљање и адекватно чување документације везане образовну подршку ученицима	ППП служба	Психолог или педагог на обезбеђеном месту чувају документацију, према свим правилима своје струке	Током целе школске године
Сарадња са Интерресорном комисијом Нови Београд	Координатор Тима	Упућивање родитеља на прибављање мишљења Интерресорне комисије у складу са Правилником; консултације са представницима комисије	Током целе школске године, према потреби

Сарадња са релеватним институцијама за пружање подршке ученицима који наставу похађају уз додатну образовну подршку (Дом здравља, Завод за поремећаје говора итд)	Координатор Тима	Сарадња и консултације са релеватним институцијама ради пружања адекватне подршке ученицима у школи	Током целе школске године, према потреби
Сарадња са ОШ „Нови Београд“ са којом је школа претходних година имала споразум о сарадњи	Координатор Тима Координатори тимова подршке ученицима	Сарадња са психологом школе Сарадња са дефектологом школе која пружа индивидуалну подршку ученицима, чију потребу је индиковала ИРК	Током целе школске године
Сарадња са педагошким асистентом који пружа подршку ученицима ромске националности у циљу отклањања комуникацијских баријера, освешћивања важности редовног школовања, превенције напуштања, остваривању права	Чланови Тима, наставници	Свакодневна размена информација, указивање на проблеме	Током целе школске године
Едукација у области инклузивног образовања (акредитовани семинари, хоризонтално учење)	наставници	Подстицање наставника да у свој план стручног усавршавања укључе семинаре из области инклузивног образовања; хоризонтално преношење знања на Наставничком	Током целе школске године

		већу	
Сарадња са Школском управом при реализацији прописаног начина полагања завршног испита и уписа у средњу школу ученике који наставу похађају по ИОП-у	Делегирани члан Тима	Благовремено достављање потребне документације, размена свих важних информација	Друго полугодиште
Анализа рада Тима, предлози за измене и допуне годишњег плана рада Тима	Чланови Тима	Састанак Тима	Јун
Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду Тима	Координатор Тима	Израда извештаја као саставног дела извештаја о раду школе	Јануар, јун

Оливера Чукић

Логопед

6.6.4 Програмске основе рада Тима за самовредновање квалитета рада школе

Увод

Самовредновање је препознато као један од најважнијих механизам осигурања и унапређивања квалитета рада школе, те подразумева систематско праћење, процену и унапређивање квалитета рада школе, па је у Закону о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, 88/2017-3, 27/2018-3 (др. закон), 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20, 129/2021-9, 92/2023-332) у члану 49. Обезбеђивања квалитета рада установа, дефинисано као процес којим оцењујемо:

- квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање;
- све облике и начине остваривања образовно-васпитног рада,
- стручно усавршавање и професионални развој запослених;
- услове у којима се остварује образовање и васпитање;

- задовољство деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика.

Циљеви

Основни циљ самовредновања јесте да се реално сагледају постигнућа, уоче снаге и слабости и испланирају мере за унапређење.

Циљеви Тима за самовредновање су:

- обезбеђивање континуираног праћења квалитета образовно-васпитног рада школе;
- подстицање професионалног развоја наставника и сарадника;
- унапређивање услова рада и међуљудских односа;
- подстицање и оснаживање ученика и родитеља да се активно укључе у живот и рад школе;
- обезбеђивање основе за планирање развоја школе на краткорочном и дугорочном нивоу.

Задаци Тима за самовредновање

- израда Годишњег плана рада Тима за самовредновање у складу са потребама и приоритетима школе;
- одабир кључних области самовредновања и организовање анализирање кључне области на различите начине;
- прикупљање и анализирање података о квалитету рада;
- процењивање јаких и слабих страна у приоритетним областима;
- израда Извештаја о резултатима самовредновања и упознавање свих запослених са истим;
- дефинисање мера за унапређивање квалитета образовно-васпитног рада школе и праћење њиховог остваривања;
- праћење остваривање програма, циљева и задатака образовања и васпитања;;
- вредновање резултате рада наставника, стручних сарадника и руководећег кадра установе у циљу унапређења квалитета рада установе;
- идентификовање и анализирање недостатке или праксе које је потребно развити;
- предлагање и предузимање мера за јединствен и усклађен рад са децом и ученицима у процесу образовања и васпитања и решава друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Састав Тима за самовредновање

Члан 130. ЗОСОВ-а, став 14. тачка 3. прописује формирање Тима за самовредновање. Члан 49. ЗОСОВ-а, прописује начин самовредновања установе, као и носиоце тих активности. У складу са тим, указом директора ОШ „Бранко Радичевић“ формира се Тим за самовредновање, за школску 2025/2026. годину, који чине:

1. Милош Живковић, професор разредне наставе
2. Ивана Веселиновић, професор разредне наставе - координатор
2. Јасмина Латиновић - представник Савета родитеља
4. Сања Бјелица - помоћник директора
5. Наталија Буквић, професор историје
6. Слађан Игњатовић, професор физике
7. Ивона Колар, професор разредне наставе
8. Јелена Месарош - представник локалне заједнице
9. А.Р. - представник ученичког парламента

Начин рад и одговорност Тима уређени су ЗОСОВ-ом, Статутом школе и Правилником о вредновању квалитета рада установа.

Начин реализације и вршења самовредновања

Самовредновање се врши на основу анализе:

1. Евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана рада установе;
2. Резултата праћења различитих активности у школи, а посебно посматрања часова у школи;
3. Прикупљених података из спроведених анкетаирања у установи кроз примену различитих инструмената за самовредновање (анкете, упитници, чек листе, интервјуи, дискусије);
4. Ефеката реализованих активности и анкетаирања;
5. Разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других аналитичко-истраживачких активности за које се процени да су неопходне;
6. Постојећих извештаја о вредновању квалитета рада установе;
7. Праћења остваривања предложених мера за унапређивање квалитета образовно-васпитног рада.

Годишњи план рада за школску 2025/2026. годину

Имајући у виду горе наведено Тим је установио Годишњи план рада за школску 2025/2026. годину.

Предвиђене активности	Носиоци активности	Време реализације	Исходи активности/начини праћења
Утврђивање основних смерница за рад Тима за самовредновање (дефинисање плана рада за школску 2025/26. годину) – избор стандарда квалитета	Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета	септембар 2025.	Записник са састанка тима (Обезбеђен неопходан материјал за чланове тима за самовредновање), педагошка документација Подела задатака
Обавештавање наставника, Савета родитеља Ђачког парламента и Школског одбора о предмету самовредновања у школској 2025/2026.	Директор Тим за самовредновање Савет родитеља Ђачки парламент	септембар 2025.	Записници са састанака Наставничког већа, Савета родитеља, Ђачког парламента и Школског одбора
Избор представника Савета родитеља и Ђачког парламента	Савет родитеља Ђачки парламент Тим за самовредновање	септембар 2025.	Изабрани представници Савета родитеља, Ђачког парламента
Разматрање коришћења Апликације за самовредновање	Тим за самовредновање	септембар 2025.	Записник са састанка Тима Техничка подршка и техничке могућности школе

Праћење Интернет странице школе	Тим за самовредновање, координатори сајта школе	септембар 2025 – август 2026.	Интернет страница школе
Израда упитника за наставнике и стручне сараднике, ученике и родитеље и анкетице за област 1.0.Програмирање, планирање и извештавање	Тим за самовредновање	септембар – октобар 2025.	Упитник за наставнике и стручне сараднике, за ученике и родитеље за област 1.0.Програмирање, планирање и извештавање
Анализа упитника за наставнике и стручне сараднике, ученике и родитеље и анкетице за област 1.0.Програмирање, планирање и извештавање и обрада добијених података	Тим за самовредновање	октобар – новембар 2025.	Анализа упитника за наставнике и стручне сараднике, ученике и родитеље
Анализирање документације неопходне за праћење области 1.0.Програмирање, планирање и извештавање	Тим за самовредновање	октобар 2025. – јун 2026.	Записници са састанака Тима за самовредновање, педагошког колегијума, наставничких и стручних већа, савета родитеља и јачког парламента Школски и годишњи програми рада школе Извештаји о реализацији

			рада стручних органа и тимова
Израда упитника и анкетирање запослених, родитеља и ученика за област 2.0. Настава и учење	Наставници Тим за самовредновање	јануар 2026. – фебруар 2026.	Упитник за запослене, родитеље и ученике за област 2.0. Настава и учење
Анализа упитника и анкетирање запослених, родитеља и ученика за област 2.0. Настава и учење и обрада добијених података	Наставници Тим за самовредновање	фебруар 2026. – мај 2026.	Анализа упитника за запослене, родитеље и ученике
Сарадња са Ђачким парламентом – разговор о областима самовредновања	Ђачки парламент Тим за самовредновање	новембар 2025.	Записник са састанка Ђачког парламента
Посматрање наставе	Стручни сарадници, директор, помоћник директора	октобар 2025 – маја 2026.	Извештај о посматрању наставе

Извештавање о посматрању наставе и мерама за побољшање	Тим за посматрање Наставе Педагошки колегијум	јун 2026.	Записник са седнице педагошког колегијума
Анализирање извештаја о посматрању наставе	Тим за самовредновање	јун 2025.	Анализа извештаја о посматрању наставе – ниво остварености стандарда 2.1. 2.2. и 2.3. и у одељењима у којима постоји ИОП – присутност критеријума
Утврђивање расположивих доказа и идентификовање доказа које треба накнадно прикупити за изабране области	Тим за самовредновање	мај 2026.	Делимично попуњен извештај о прикупљеним доказима
Упоредивање прикупљених доказа са индикаторима и доношење закључка о остварености стандарда квалитета рада образовно-васпитних установа за изабране области.	Тим за самовредновање	мај/јун 2026.	Попуњен извештај о прикупљеним доказима и донесеним закључцима Делимично попуњен формат извештаја о самовредновању области квалитета 1.0.Програмирање, планирање и извештавање и 2.0. Настава и учење.***
Извештавање о резултатима самовредновања и	Директор Тим за самовредновање	јун 2026.	Записник са седница педагошког колегијума и наставничког већа,

уоченим кључним снагама и слабостима за области 1.0.Програмирање, планирање и извештавање и 2.0. Настава и учење.	ПП служба Педагошки колегијум		Савета родитеља и Ђачког парламента
Консултације о предлогу мера за унапређивање квалитета рада школе	Тим за самовредновање Стручна већа Савет родитеља Ђачки парламент	јун 2026.	Предлог мера за унапређивање квалитета рада школе
Самовредновање дигиталних капацитета школе – Анкетирање руководства, ученика и наставника	Тим за самовредновање	мај 2026.	Анализа анкета
Праћење реализације плана побољшања за област 1.0.Програмирање, планирање и извештавање увидом у документацију	Тим за самовредновање	октобар фебруар јун	Извештај о реализацији плана побољшања за школску 2025/2026.
Договор о областима квалитета које ће бити вредноване школске 2026/2027.	Тим за самовредновање Стручни актив за развојно планирање Стручни актив за развој	јун 2026.	Утврђен предмет самовредновања за школску 2026/2027. Записник са састанка Педагошког колегијума

	Школског програма Педагошки колегијум		
Израда Плана побољшања за школску 2026/2027. – договор о циљевима, улогама и одговорностима, временским оквирима и предвиђеним исходима Утврђивање начина праћења остваривања предложених мера	Директор ПП служба Тим за обезбеђивање квалитета Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање Тим за професионални развој	јул 2026.	Записник са састанка Тима за обезбеђивање квалитета План побољшања за школску 2026/2027.
Састављање комплетног извештаја о самовредновању за школску 2025/2026.	Руководилац Тима за самовредновање	август 2026.	Извештај о самовредновању за школску 2025/2026.
Израда Годишњег плана самовредновања за школску 2026/2027. годину	Руководилац Тима за самовредновање	август/септембар 2026.	Годишњи план самовредновања за школску 2026/2027. годину

***Годишњи план може претрпети одређене измене у погледу избора стандарда квалитета уколико дође до измене начина организације наставе у току школске године или било који других промена.

Начини праћења и евалуације рада Тима за самовредновање

Рад Тима за самовредновање прати се кроз редовне записнике са састанака, полугодишње и годишње извештаје и анализу прикупљених података (анкете, упитници, посматрања наставе и анализа документације).

Евалуација се врши упоређивањем планираних и остварених активности, анализом исхода и мера које су предложене и примењене, као и кроз дискусије унутар тима и педагошког колегијума. У процес евалуације укључени су сви актери васпитно-образовног процеса.

Координатор Тима за самовредновање
Ивана Веселиновић

6.6.5 Програмске основе рада Стручног тима за школско развојно планирање

Циљеви и задаци Тима за школско развојно планирање

Општи циљ: Континуирано унапређивање квалитета образовно-васпитног рада кроз систематско планирање, праћење и евалуацију развојних активности установе.

Специфични циљеви:

Координација реализације развојних циљева по свим областима квалитета

Праћење динамике остваривања развојног плана школе на полугодишњем и годишњем нивоу

Обезбеђивање усклађености развојних активности са стратешким приоритетима школе

Промовисање културе континуираног унапређивања у школској заједници

Састав и организација тима

1. Жељана Маринковић, професор физике
2. Кристина Митровић, професор разредне наставе
3. Бојана Камберовић, професор енглеског језика
4. Немања Варничкић, професор физичког и здравственог васпитања
5. Марина Илијевски - педагог
6. Јована Вучковић - психолог
7. Босилка Трбовић, професор разредне наставе - координатор
8. Јасмина Латиновић - представник Савета родитеља

9. Јелена Месарош - представник локалне заједнице

Динамика рада: Тим се састаје месечно, са ванредним седницама по потреби, посебно на почетку и крају полугодишта за анализу остварености планираних активности.

Области рада и надлежности: Програмирање, планирање и извештавање

Задаци тима:

- Праћење реализације јединствених образаца за месечне и годишње планове
- Координација активности везаних за међупредметне компетенције
- Надзор над усклађивањем планова рада наставника
- Подршка самовредновању рада наставника

Конкретне активности:

- Организовање састанака стручних већа за упознавање са исходима постигнућа
- Праћење израде глобалних и оперативних планова заснованих на међупредметним компетенцијама
- Спровођење истраживања интересовања ученика за ваннаставне активности
- Анализа корелације садржаја између различитих наставних предмета

Настава и учење

Развојни приоритети:

- Подршка иновативној настави кроз јачање међупредметних компетенција
- Оспособљавање наставника за прилагођавање рада образовним потребама ученика
- Промовисање активних метода учења и ИКТ интеграције Активности тима:
- Координација обука за структурирање и повезивање делова часа
- Праћење примене формативног оцењивања
- Подршка развоју критичког мишљења и креативности ученика
- Организовање размене добрих пракси између наставника

Образовна постигнућа ученика

Кључне области:

- Континуирани рад на побољшању образовних постигнућа
- Развој система подршке за различите категорије ученика
- Унапређивање припремне наставе за завршни испит Специфичне мере:
- Анализа резултата иницијалних и завршних процењивања

- Координација допунске и додатне наставе
- Праћење ефеката припремне наставе за завршни испит
- Упоређивање постигнућа са резултатима претходних генерација

План активности по временским периодима

Септембар

Конституисање тима и израда годишњег плана рада

Организовање иницијалних тестирања ученика 8. разреда

Координација израде глобалних планова рада наставника

Спровођење истраживања интересовања ученика за ваннаставне активности

Октобар-новембар

Праћење реализације развојних активности у првом кварталу

Координација активности за упознавање родитеља са припремама за завршни испит

Анализа резултата иницијалних тестирања

Организовање семинара за међупредметне компетенције

Децембар-јануар

Полугодишња анализа остварености развојног плана

Израда извештаја о реализованим активностима

Планирање корективних мера за друго полугодиште

Координација унутрашњег тестирања по моделу завршног испита

Фебруар-март

Праћење реализације корективних мера

Координација интензивне припреме за завршни испит

Анализа резултата пробног завршног испита

Организовање додатних обука за наставнике

Април-мај

Интензивно праћење припрема за завршни испит

Координација финалних активности развојног плана

Припрема за евалуацију годишњих резултата

Планирање активности за следећу школску годину

Јун-август

Анализа резултата завршног испита

Израда годишњег извештаја о реализацији развојног плана

Евалуација рада тима

Припрема предлога за унапређивање развојног плана

Критеријуми и мерила за праћење и евалуацију

Квантитативни показатељи:

Проценат реализованих планираних активности

Број организованих обука и радионица

Резултати ученика на завршном испиту

Број учесника у ваннаставним активностима

Квалитативни показатељи:

Квалитет сарадње између наставника и стручних сарадника

Степен задовољства ученика и родитеља

Ниво примене иновативних метода у настави

Квалитет партнерских односа са локалном заједницом

Инструменти праћења:

Месечни извештаји координатора активности

Анкете за ученике, родитеље и наставнике

Посматрање и документовање активности

Анализа постигнућа и статистичких података

Сарадња са другим телима у школи

Наставничко веће:

- Редовно извештавање о реализацији развојних активности
- Добијање повратних информација о потребама за унапређивањем

Стручна већа:

- Координација предметно-специфичних развојних активности
- Размена информација о примерима добре праксе

Савет родитеља:

- Укључивање родитеља у планирање и реализацију развојних активности
- Добијање повратних информација о задовољству породица

Ученички парламент:

- Укључивање ученика у процес самовредновања школе
- Промовисање ученичке иницијативе у развојним пројектима

Ресурси за реализацију

Људски ресурси:

- Координатори активности по областима
- Ментори за нове наставнике
- Спољни сарадници и стручњаци

Материјални ресурси:

- Буџет за стручно усавршавање
- Технички ресурси за ИКТ интеграцију
- Простор за реализацију радионица и семинара

Партнерства:

- Сарадња са другим школама
- Партнерство са локалним институцијама
- Међународни пројекти (Еразмус+)

Координатор Тима

Босилка Трбовић

6.6.6 Програмске основе рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине следећи чланови:

1. Сузана Липић - директор
2. Оливера Чукић - логопед
3. Маријана Танасковић Радојичић - секретар школе
4. Љиљана Вјештица, професор руског језика
5. Олга Кољеншић, професор српског језика
6. Сања Чомић, професор разредне наставе
7. Азра Дуран Козица, професор разредне наставе - координатор
8. Ивана Стојановић - представник Савета родитеља
9. Ненад Микић - представник локалне заједнице
10. П.С. - представник ученичког парламента

Овај тим се фокусира на стално унапређење процеса који се одвијају у школи а највише што се тиче рада стручних већа, тимова и активности школе на свим осталим пољима. Тим ради на томе да осигура да се стандарди квалитета задовољавају и да се стално ради на развоју и унапређењу.

Тим има следеће надлежности:

прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у установи,
стара се о остваривању Школског програма,
стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа,
стара се о развоју компетенција,
стара се о утврђивању и обезбеђивању финансијских средстава за реализацију и унапређење
услова рада у школи,
вреднује резултате наставника, васпитача и стручних сарадника,
прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих,
прати иновације у васпитању и образовању,
предлаже мере за унапређивање квалитета.

Време реализације	Активности и теме	Начин реализација	Носиоци реализације
Септембар	1. Конституисање тима и подела рада 2. Упознавање чланова тима са Годишњим планом рада тима 3. Давање смерница школским тимовима за израду годишњег плана рада школе и оперативних планова за школску 2025/26. годину 4. Оспособљавање наставника за употребу свих функционалности електронског дневника и платформи за извођење наставе на даљину	Састанак тима – анализа, дискусија, сугестије	Коорднатор тима Чланови тима
Октобар	1. Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину 2. Разматрање оставривања	Састанак тима – анализа , дискусија	Координатор тима, Чланови тима

	Школског програма за школску 2024/ 25. годину 3. Разматрање измена и допуна за Анекс Школског програма током школске 2024/25. године		
Новембар/Децембар	1. Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате 2. Обезбеђивање финансијских средстава за реализацију унапређивања услова рада у школи	Сатанак тима-анализа, дискусија, сугестије	Координатор тима, Чланови тима
Фебруар/ Март	1. Анализа реализације наставе у току првог полугодишта школске 2025/26. године 2. Корелација са Стручним тимом за самовредновање рада школе 3. Анализа извештаја о реализацији РПШ-А 4. Анализа извештаја о раду директора у првом полугодишту	Сатанак тима-анализа, дискусија, сугестије	Координатор тима, Чланови тима
Април	1. Сагледавање стања осипања ученика и деловање у смислу задржавања истих 2. Анализа сарадње са родитељима и промоција школе	Сатанак тима-анализа, дискусија, сугестије	Координатор тима, Чланови тима
Јун	1. Анализа постигнућа ученика у току наставне 2025/26. године 2. Анализа реализације наставе, оставрених активности везаних за самовредновање школе, стручног усавршавања... 3. Анализа остварености ИОП-а у току наставне 2025/2026. године	Сатанак тима-анализа, дискусија, сугестије	Координатор тима, Чланови тима
Август	1. Давање смерница у планирању	Сатанак	Координатор

	спровођења поступака самовредновања за наредну школску годину 2. Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за наредну школску годину 3. Разматрање извештаја о реализацији РПШ-а за наредну школску годину 5. Разматрање о припремљености школе за наредну школску годину 6. Израда извештаја о раду тима	тима- анализа, дискусија, сугестије	тима, Чланови тима

Координатор тима:

Азра Дуран Козица

6.6.7 Програмске основе рада Тима за професионални развој

У школској 2025/2026.години, чланови Тима су:

1. Оливера Остојин , професор разредне наставе
2. Мирослава Марковић, професор географије
3. Милица Савић, професор разредне наставе
4. Наташа Јаковљевић, професор разредне наставе - координатор
5. Аница Алексић, професор разредне наставе
6. Александар Стаменковић, професор ТИО
7. Сања Смиљанић Диздаревић, професор разредне наставе
8. Н.Д. - представник ученичког парламента
9. Ненад Микић - представник локалне заједнице

Циљ и задаци Тима

Основни циљеви и задаци има за професионални развој јесте праћење и унапређивање стручних компетенција и лични раст запослених, на следећи начин:

- *организовање обука и семинара,
- * развијање материјала који доприносе њиховом напредовању у каријери,
- * идентификовање области у којима запослени треба да унапреде своја знања, вештине, способности,
- * унапређивање компетенција- развијање стручних вештина и компетенција запослених како би могли ефикасније да обављају свој посао,
- * подршка- омогућавање континуираног учења и самоиспуњења запослених, а самим тим и њихов лични напредак,
- * унапређивање квалитета рада целе организације кроз компетенције и ангажованије особље,
- * континуирано напредовање, у складу са напретком науке и технологије, током радног века.

Акценат Тима је на постављању циљева ради унапређивања вештина и знања у одабраним областима. Концепт се базира на чињеници да су учење и развој стални процеси који никада не престају.

Ради осигурања успеха Тим је промовисао модел професионалног развоја кроз систем радионица, угледних часова, едукацију кроз акредитоване програме у школи, разне обуке и рад у великом броју тимова стручних већа по принципу хоризонталног стручног усавршавања.

Уколико је циљ образовних реформи да унапреде постигнуће ученика кроз промене у наставној пракси и ако те промене могу настати кроз квалитетан професионални развој, морамо се запитати – које су карактеристике професионалног развоја?

Подршка окружења

Контекст професионалног развоја може успети само у окружењу које га подржава. Најважнији део те подршке мора доћи од управе- на нивоу образовне политике, али и на нивоу образовне институције. Резултат сваког професионалног развоја умногоме ће зависити од тога да ли га управа и администрација подржавају и одобравају.

Посебно важном се сматра улога лидера образовне институције. Према неким ауторима , најзначајнија улога у професионалном развоју наставника припада управи школе, који би требало да буду свесни предности професионалног усавршавања и да користе доступно знање, ако би подржали и креирали културу професионалног учења на нивоу образовне установе.

Још један важан фактор успешног професионалног развоја јесте свест о неопходности промене и развоја. Пре него што се промена догоди, мора постојати осећај потребе за променом како на нивоу појединца, тако и на нивоу уже и шире заједнице. Што је потреба за променом јача, то је извесније

да ће до ње доћи. Наставници као иницијатори и креатори промена у образовној пракси и сами морају да буду пример промене коју желе да виде у својим ученицима и у целом образовном систему. Дакле, тек када увиде наопходност унапређења и када сами почну да живе и раде у складу са принципима модерног образовног приступа, биће у стању да развијају, мењају и унапређују процес учења којим руководе.

Ефикасан и ефективан професионални развој укључује тренинге, размену искустава, практичан рад, повратну информацију, праћење и евалуацију активности. Успешни програми професионалног развоја укључују активности сличне активностима које ће наставници користити у својој радној пракси са ученицима. Прем неким ауторима, нова перспектива професионалног развоја наставника има неколико карактеристика:

- Базира се на конструктивизму- наставници су активни учесници, који су укључени у конкретне задатке, посматрање и рефлексију;
- Наставник се перципира као рефлексивни учесник- неко ко у професију улати са одређеним искуством и неко ко ће стећи ново знање и искуство које се базира на већ постојећем;
- Професионални развој се схвата као процес сарадње- све се више развија схватање о школама као организацијама које уче, у којим аје размена знања и искуства на вишем, систематичнијем нивоу.
-

Велики значај има и **повратна информација** за развој наставника. Повратне информације о раду, постигнућу и напретку представљају веома важан фактор сваког појединца. Свима су нам потребне опсервације других на наше понашање, јер је то један од кључних начина да напредујемо и сагледамо своје поступке из другог угла. Међутим, када говоримо о наставницима, често се дешава да они не добија повратну информацију о свом раду како на системском, тако ни на нивоу установе. Зато је план Тима да мотивише и промовише значај повратне информације сваком наставнику.

Рланови стручних усавршавања по већима у школској 2025/2026. години су дати у засебном одељку Годишњег плана.

Координатор тима:

Наташа Јаковљевић

6.6.8 Програмске основе рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине следећи чланови:

1. Сузана Липић - директор
2. Оливера Чукић - логопед
3. Маријана Танасковић Радојичић - секретар школе
4. Љиљана Вјештица, професор руског језика
5. Олга Кољеншић, професор српског језика
6. Сања Чомић, професор разредне наставе
7. Азра Дуран Козица, професор разредне наставе - координатор
8. Ивана Стојановић - представник Савета родитеља
9. Ненад Микић - представник локалне заједнице
10. П.С. - представник ученичког парламента

Овај тим се фокусира на стално унапређење процеса који се одвијају у школи а највише што се тиче рада стручних већа, тимова и активности школе на свим осталим пољима. Тим ради на томе да осигура да се стандарди квалитета задовољавају и да се стално ради на развоју и унапређењу.

Тим има следеће надлежности:

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у установи,
- стара се о остваривању Школског програма,
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа,
- стара се о развоју компетенција,
- стара се о утврђивању и обезбеђивању финансијских средстава за реализацију и унапређење услова рада у школи,
- вреднује резултате наставника, васпитача и стручних сарадника,
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих,
- прати иновације у васпитању и образовању,
- предлаже мере за унапређивање квалитета.

Акциони план рада Тима

Време реализације	Активности и теме	Начин реализација	Носиоци реализације
Септембар	1. Конституисање тима и подела рада 2. Упознавање чланова тима са Годишњим планом рада тима 3. Давање смерница школским тимовима за израду годишњег плана рада школе и оперативних планова за школску 2025/26. годину 4. Оспособљавање наставника за употребу свих функционалности електронског дневника и платформи за извођење наставе на даљину	Састанак тима – анализа, дискусија, сугестије	Коорднатор тима Чланови тима
Октобар	1. Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину 2. Разматрање оставривања Школског програма за школску 2024/ 25. годину 3. Разматрање измена и допуна за Анекс Школског програма током школске 2024/25. године	Састанак тима – анализа , дискусија	Координатор тима, Чланови тима
Новембар/Децембар	1. Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате 2. Обезбеђивање финансијских средстава за реализацију унапређивања услова рада у школи	Сатанак тима- анализа, дискусија, сугестије	Координатор тима, Чланови тима
Фебруар/ Март	1. Анализа реализације наставе у току првог полугодишта школске 2025/26. године	Сатанак тима- анализа,	Координатор тима, Чланови

	2. Корелација са Стручним тимом за самовредновање рада школе 3. Анализа извештаја о реализацији РПШ-А 4. Анализа извештаја о раду директора у првом полугодишту	дискусија, сугестије	тима
Април	1. Сагледавање стања осипања ученика и деловање у смислу задржавања истих 2. Анализа сарадње са родитељима и промоција школе	Сатанак тима-анализа, дискусија, сугестије	Координатор тима, Чланови тима
Јун	1. Анализа постигнућа ученика у току наставне 2025/26. године 2. Анализа реализације наставе, оставрених активности везаних за самовредновање школе, стручног усавршавања... 3. Анализа остварености ИОП-а у току наставне 2025/2026. године	Сатанак тима-анализа, дискусија, сугестије	Координатор тима, Чланови тима
Август	1. Давање смерница у планирању спровођења поступака самовредновања за наредну школску годину 2. Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за наредну школску годину 3. Разматрање извештаја о реализацији РПШ-а за наредну школску годину 5. Разматрање о припремљености школе за наредну школску годину 6. Израда извештаја о раду тима	Сатанак тима-анализа, дискусија, сугестије	Координатор тима, Чланови тима

Координатор тима:

Азра Дуран Козица

6.6.9 Програмске основе рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој.

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

Чланови Тима:

1. Гордана Каитовић, професор српског језика
2. Бранка Матијевић, професор разредне наставе - координатор
3. Тамара Лукић, професор информатике и рачунарства
4. Јасмина Јовановић, професор географије
5. Марина Илијевски - педагог
6. Ана Крстић, наставник разредне наставе
7. Слађана Златић, професор разредне наставе
7. Наташа Томовић - представник Савета родитеља
8. Раде Базић - представник локалне заједнице
9. Л.П. - представник ученичког парламента

ЦИЉ: развој међупредметних компетенција и предузетништва код ученика основне школе, што укључује динамичније и функционалније усвајање и комбинацију знања, вештина и ставова у различитим реалним контекстима.

ЗАДАЦИ:

- развој свих појединачних компетенција;
- развој кроз наставу свих предмета;
- примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака;
- подстицање иницијативе и идеја кроз потребу за истраживањем и учествовањем у стварању;
- прављење баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- развој жеље за хуманитарном активности и оним активностима које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници;
- развој основе за целоживотно учење;
- развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања:

1. Компетенција за целоживотно учење
2. Вештина комуникације
3. Рад са подацима и информацијама
4. Дигитална компетенција
5. Решавање проблема
6. Вештина сарадње
7. Вештина за живот у демократском друштву
8. Брига за здравље
9. Еколошка компетенција
10. Естетска компетенција
11. Предузетничка компетенција

Оријентација ка међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва обухвата активности које се остварују кроз реализацију редовних или угледних часова у разредној настави, у предметној настави, пројектне наставе, затим креирање базе припрема за часове који развијају међупредметне компетенције, организовање предавања, радионице и продајне изложбе, као и анализа активности која подстиче предузетништво.

АКЦИОНИ ПЛАН

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТ ПРАЋЕЊА	ДИНАМИКА
Формирање Тима	Одлука директора	Директор	Записник Наставничког већа	Септембар
Подела задужења	Договор	Чланови Тима	Записник Тима	Септембар
Усвајање плана	Договор	Чланови Тима	Записник Тима	Септембар
Дечија недеља	Манифестације, радионице, приредбе	Учитељи, наставници, ученици	Фотографије, видео-записи	Октобар
Развијање вештине за живот демократском друштву	Прикупљање гардеробе за социјално угрожене породице и децу из свратишта	Учитељи, наставници, ученици, родитељи	Фотографије	Новембар - децембар
Новогодишњи базар	Припрема предмета, организација и одржавање продајне изложбе	Учитељи, ученици и родитељи	Продукти, фотографије, видео-записи	Децембар
Развијање међупредметних компетенција	Угледни часови Прављење базе припрема	Учитељи и наставници	Фотографије, припреме за часове, дискусија	Током године
Полугодишња анализа имплементације	Разговор	Учитељи, наставници, ученички	Записник Тима	Јануар

		парламент		
Промоција предузетништва	Непосредно и на сајту школе. Предавање	Наставници, ученички парламент, гост-предавач	Записник ученичког парламента	Март
Годишња анализа рада Тима Извештај о раду Тима	Разговор	Чланови Тима	Записник Тима, извештај	Јун

Координатор Тима

Бранка Матијевић, педагошки саветник

6.6.10 Програмске основе рада Тима за професионалну оријентацију

Правни основ и концептуални оквир

Рад тима заснива се на савременим научним сазнањима о карактеристикама професионалног развоја и избора занимања, као и на "Основама програма професионалне оријентације у Школи" из Просветног гласника[1]. Програм се остварује кроз **пет кључних модула**: самоспознаја, информисање о занимањима и каријери, упознавање са путевима образовања, реални сусрети са светом рада и доношење одлуке о избору школе и занимања.

Општи циљ програма

Основни циљ је **подстицање ученика да путем активног учешћа у петофазном процесном моделу** преузму одговорност за своју будућност, упознају себе и своје могућности, путеве школовања и путеве каријере, те да промишљено доносе одлуку о избору школе. Професионални развој се схвата као један од аспеката индивидуалног развоја ученика.

Специфични задаци

Развијање самоспознаје кроз препознавање сопствених потенцијала, спремности за постигнућа и склоности ученика. **Пружање структурисаних информација** о занимањима и каријерним могућностима како би се омогућила информисана одлука о избору занимања.

Упознавање са образовним путевима и мрежом школа која води ка остварењу жељеног занимања.

Организовање реалних сусрета са светом рада кроз анкетирање представника занимања и стручну праксу.

Чланови Тима:

1. Александра Филиповић, професор немачког језика - координатор
2. Марина Илијевски - педагог
3. Маријана Костадиновић - психолог
4. Јована Вучковић - психолог
5. Љиљана Вјештица, професор руског језика
6. Александар Стаменковић, професор ТИО
7. Олга Кољеншић, професор српског језика
8. Слађан Игњатовић, професор физике
9. Наталија Буквић, професор историје
10. Милана Стаменковић, професор српског језика
11. Катарина Глигоријевић - представник Савета родитеља
12. М.Д. - представник ученичког парламента

Циљне групе

Примарна циљна група су ученици **7. и 8. разреда** који се припремају за избор средње школе, са планираних 24 радионице у 7. и 31 радионицом у 8. разреду[2].

Секундарна циљна група обухвата ученике од **1. до 6. разреда** кроз активности развоја каријерне свести и упознавања са различитим занимањима. **Родитељи** учествују као партнери у процесу професионалне оријентације својих деце.

Методологија рада

Програм се реализује у оквиру **активног и интерактивног учења**[2]. Примењују се методе које омогућавају активно учење: разговор у одељењу, игре улога, експертска метода, мапе ума, дебата за и против[2]. За реализацију реалних сусрета користе се методе које омогућавају интерактивно учење у реалним ситуацијама школовања и рада. **Индивидуални приступ** остварује се кроз каријерно саветовање, тестирање професионалних интересовања и израду индивидуалних планова развоја.

Фазе реализације програма

Припремна фаза (септембар) обухвата формирање тима, припрему плана рада и упознавање свих актера са програмом.

Фаза истраживања и самоспознаје (октобар-новембар) укључује анкетирање ученика о интересовањима и организацију радионица за развој каријерних вештина.

Фаза информисања и упознавања (новембар-март) реализује се кроз представљање занимања, средњих школа и организацију реалних сусрета са светом рада.

Фаза одлучивања (април-мај) подразумева финализацију избора школе и подршку у процесу пријављивања. **Фаза евалуације** (јун) укључује анализу рада и припрему извештаја са предлозима за унапређење.

Сарадња са спољним институцијама

Програм предвиђа сарадњу са **Националном службом за запошљавање**, средњим школама, предузећима за организацију стручне праксе, као и учешће на сајмовима образовања и запошљавања.

Евалуација и праћење

Континуирано се врши **праћење напретка ученика** кроз индивидуалне разговоре и анализу резултата тестирања. На крају школске године сачињава се годишњи извештај о раду тима са предлозима за унапређење програма. Ове програмске основе обезбеђују системски и свеобухватни приступ професионалној оријентацији који помаже ученицима да донесу информисану и промишљену одлуку о свом будућем образовном и професионалном путу.

Акциони план рада Тима

Септембар:

- **Формирање тима за професионалну оријентацију:** Дефинисање чланова тима (наставници, педагог, психолог, одељењске старешине 8. разреда, представник Ученичког парламента) и задатака.
- **Припрема годишњег плана рада:** Дефинисање циљева, активности и очекиваних исхода за целу школску годину.
- **Упознавање ученика (и родитеља) са програмом:** Информативни састанци са ученицима завршних разреда (VII и VIII) и њиховим родитељима о циљевима и активностима програма професионалне оријентације.
- **Упознавање одељењских старешина са програмом:** информативни састанак са свим одељењским старешинама о циљевима и активностима програма професионалне оријентације.

Октобар:

- **Прикупљање информација о интересовањима ученика:**
 - Анкетирање ученика 7. и 8. разреда о њиховим интересовањима, вештинама и афинитетима.
 - Анкетирање ученика од 1. до 8. разреда на тему „Кад порастем бићу...“ (анкета или цртеж)
- **Планирање активности за развој каријерних вештина:** Организација радионица о вештинама самооцењивања и доношења одлука.
- **Сарадња са стручним службама:** Разматрање могућности сарадње са Националном службом за запошљавање и другим институцијама у области професионалне оријентације. Информисање ученика о упитницима и водичу Националне службе за запошљавање (<https://www.vodiczaosnovce.nsz.gov.rs/> и https://www.vodiczaosnovce.nsz.gov.rs/pdf/vodic_za_izbor_zanimanja.pdf)
- **План транзиције:** израда плана транзиције за ученике са посебним способностима и ученике из осетљивих категорија,

Новембар- Јун:

- **Представљање занимања:**
 - радионице од 1. до 6. разреда, родитељи представљају своја занимања у оквиру одељења;
 - Реални сусрети - радионице 7. и 8. разреда – представљање више разноврсних занимања;
- **Мини пројекти:** Ученици од 1. до 4. разреда израђују плакате на тему „Кад порастем желим да будем..“, „Занимања“, „Стари занати“, „Уметнички занати“, #Необична занимања“ и сл. Ученици од 5. до 8. разреда израђују аудио / аудио-визуелне записе о одређеним занимањима

Новембар, Децембар:

- **Каријерно саветовање:** Индивидуални разговори са ученицима о њиховим интересовањима и могућим професионалним правцима.
- **Представљање средњих школа:**
 - Припрема и организација презентација средњих школа за ученике и родитеље.
 - Представљање средњих школа за које су ученици у анкети исказали интересовање а од стране бивших ученика наше школе

- **Тестирање заинтересованих ученика:** Спровођење тестова професионалне оријентације (нпр. тест интересовања, способности) у сарадњи са школским психологом и педагогом.
- **Обрада и анализа резултата:** Индивидуални састанци са заинтересованим ученицима ради интерпретације резултата тестирања.
- **Израда планова за развој професионалних вештина:** Дефинисање индивидуалних планова развоја за заинтересоване ученике.

Јануар:

- **Евалуација досадашњег рада:** Преглед и анализа активности спроведених у првом полугодишту.
- **Планирање активности за друго полугодиште:** Дефинисање нових активности и евентуалних промена у плану рада на основу евалуације.
- **Менторство и подршка ученицима:** Интензивирање менторског рада са ученицима који су несигурни у вези са избором средње школе.

Фебруар, март:

- **Дан отворених врата средњих школа:** Организација дана отворених врата за представнике средњих школа како би упознали ученике са својим образовним програмима.
- **Тематске радионице:** Радионице о значају избора занимања и утицају избора на будућу каријеру и живот ученика.
- **Подршка у избору школе:** Индивидуални разговори са заинтересованим ученицима и родитељима у вези са избором средње школе.
- **Посета сајмовима образовања и запошљавања:** Организација посета сајмовима образовања и запошљавања где ученици могу да добију додатне информације о средњим школама и професијама.
- **Психолошка подршка:** Континуирана психолошка подршка ученицима у процесу доношења одлука.
- **Сарадња са Националном службом за запошљавање:** Успостављање или наставак сарадње са локалним Националном службом за запошљавање и центрима за професионалну оријентацију.

Април:

- **Преглед и анализа остварених циљева:** Евалуација напретка ученика и остварених циљева у професионалној оријентацији.
- **Информације о критеријумима за упис:** Обезбеђивање информација ученицима и родитељима о критеријумима и процедури за упис у средње школе.

- **Припрема ученика за завршни испит:** Подршка у припреми ученика за завршни испит (психолошка припрема, технике учења, управљање стресом).

Мај:

- **Финализација избора школе:** Завршни разговори са ученицима и родитељима о избору средње школе.
- **Подршка у пријави за средње школе:** Помоћ ученицима у процесу пријављивања за упис у средње школе (попуњавање пријава, припрема документације).
- **Завршна евалуација рада:** Анализа и евалуација целокупног рада тима за професионалну оријентацију у току школске године.

Јун:

- **Сарадња са средњим школама:** Комуникација са средњим школама о преласку ученика и њиховом даљем праћењу.
- **Извештај о раду тима:** Израда годишњег извештаја о раду тима за професионалну оријентацију и предлози за унапређење програма за наредну годину.

Овај план рада омогућиће ефикасно спровођење активности професионалне оријентације у основној школи, уз континуирану подршку и саветовање ученика и родитеља у процесу избора будућег образовног и професионалног пута.

Координатор Тима

Александра Филиповић

6.6.11 Програмске основе рада Тима за развој школског програма

1. Циљ рада Тима

- Израда и усвајање новог четворогодишњег Школског програма , у складу са законским оквиром и потребама ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице.
- Усклађивање наставних, ваннаставних и посебних програма са савременим педагошким захтевима и приоритетима школе.

2. Задаци Тима

- Анализа реализације претходног Школског програма.
- Идентификовање потреба и предлога свих актера образовно-васпитног процеса.
- Организовање истраживања (анкете, упитници, разговори).
- Прикупљање и систематизација предлога.

- Израда нацрта и коначне верзије Школског програма.
- Организовање јавне расправе и финално усвајање документа.

3. Састав Тима

1. Милица Тодоровић, професор разредне наставе -координатор
2. Слађана Мандић, професор физичког и здравственог васпитања
3. Силвана Ђорђевић, професор разредне наставе
4. Љубомир Андрић, професор математике
5. Марина Илијевски - педагог
6. Јована Митровић, професор ликовне културе
7. Јана Хавран, професор разредне наставе

4. План рада по месецима

Месец	Активности	Начин реализације	Одговорни
Септембар	Формирање Тима; анализа претходног Програма; утврђивање динамике рада	Преглед документације, дискусија на састанку	Координатор, Директор, педагог
Октобар	Истраживање потреба ученика, родитеља и наставника	Истраживање потреба ученика, родитеља и наставника	Истраживање потреба ученика, родитеља и наставника
Новембар	Анализа резултата анкета; дефинисање приоритетних области	Извештај, презентација, радионица	тим
Децембар	Разрада циљева и задатака Програма; оквирно структурисање садржаја	Радионице, рад у подтимовима	Сви чланови Тима
Јануар	Програм наставе и	Радне групе	Представници

	учења – планови по циклусима и предметима	наставника по областима	наставника
Фебруар	Program vannastavniх и слободних активности; програм библиотеке, културних активности, спорта	Дискусија, консултације	наставници
март	Програм заштите животне средине, безбедности, здравља, професионалне оријентације	Консултације са стручним службама и локалном заједницом	Педагог, психолог
Април	Писање нацрта Школског програма	Заједнички рад Тима	Сви чланови
Мај	Јавна расправа у оквиру школе; прикупљање сугестија	Презентација на Наставничком већу и Савету родитеља	Директор, Тим
Јун	Дорада и усвајање Програма; припрема за штампу и примену од 1. септембра	Корекције, формално усвајање	Директор, Тим

5. Начин реализације

- Искуства из претходног програма – анализа реализованог, резултата и извештаја.
- Упитници и анкете – ученици, родитељи, наставници.
- Радионице и семинари – стручна усавршавања, дискусије унутар Тима.
- Сарадња са локалном заједницом – укључивање установа и партнера.

6. Праћење и евалуација рада Тима

- Месечни састанци Тима, записници о раду.
- Периодични извештаји о реализацији плана активности.
- Евалуација на крају школске године: анализа постигнутих циљева и препоруке за даље унапређење.

Координатор Тима

Милица Тодоровић

6.6.12 Програмске основе рада Тима за пројектно планирање и међународну сарадњу

Члан 130. ЗОСОВ-а, став 14. тачка 4. прописује формирање неколико врста тимова. Статутом у ОШ «Бранко Радичевић» формира се Тим за пројектно планирање и међународну сарадњу. Чланови Тима имају задатак да све запослене обавештавају о актуелним конкурсима за подношење пројектних документација, као и сваку врсту подршке у спровођењу истих.

Начин рада и одговорност Тима уређен је Статутом школе.

Чланови Тима за пројектно планирање и међународну сарадњу, за школску 2025/26. годину, су:

1. Наталија Буквић, професор историје - координатор
2. Слађан Игњатовић, професор физике
3. Драгана Недељковић, професор енглеског језика
4. Сузана Липић - директор
5. Маријана Танасковић Радојичић - секретар школе
6. Снежана Мусић - шеф рачуноводства
7. Т.П. - представник ученичког парламента

Циљ тима

- Јачање капацитета школе за учешће у националним и међународним пројектима.
- Подстицање међународне сарадње и интеркултуралне размене ученика и наставника.
- Развијање компетенција ученика у области комуникације, сарадње и креативности.

Задаци тима

1. Идентификација конкурса и прилика за пројектно финансирање.
2. Припрема и реализација пројеката на националном и међународном нивоу.
3. Успостављање контаката и партнерстава са школама и организацијама у земљи и иностранству.
4. Организација едукативних активности за ученике и наставнике.
5. Промоција резултата рада школе кроз јавне догађаје и дигиталне канале.

Начин реализације

- **Радионице** – припрема ученика за учешће у пројектима, развој меких вештина.

- **Семинари и предавања** – обуке за наставнике о писању и управљању пројектима.
- **Интерактивне активности** – дебате, тимски радови, пројектни задаци.
- **Посете** – партнерским школама, институцијама културе и образовања.
- **Упитници и анкете** – за анализу интересовања ученика и процену потреба.

Начин сарадње

- **Са наставницима** – заједничко планирање и укључивање у наставни процес.
- **Са ПП службом** – подршка у прилагођавању активности ученицима различитих потреба.
- **Са родитељима** – информисање, мотивација за подршку и укључивање у активности.
- **Са партнерским институцијама** – школе, удружења, локална самоуправа, НВО сектор.

Начин праћења и евалуације

- Редовни састанци тима и извештаји о активностима.
- Водење евиденције о реализованим пројектима и активностима.
- Анализа резултата кроз анкетирање ученика, наставника и родитеља.
- Годишњи извештај о раду тима и план за наредну школску годину.

Имајући у виду све горе наведено, Тим је установио Годишњи план рада за школску 2025/2026. годину:

Активности	Време реализације	Начини праћења и евалуације	Носиоци активности
Усвајање плана рада Тима	Септембар	Анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
• Идентификација конкурса и партнера • Посета семинарима на тему писање пројеката • Праћење активности организације „Темпус“ • Регистрација наставника на eTwinning платформи • Информисање о	Током целе године	Евиденција о конкурс, борј успостављених партнерстава	Чланови Тима

активностима на eTwinning платформи и учешће			
• Припрема пројектне документације- писање и пријава пројектата- учешће у КА1 пројекту • Проналажење партнера • Праћење и похађање семинара, едукација и тренинга, које организује организација „Темпус“ • Сарадња са управом школе у вези спровођења конкурса	Током године	Анализа, дискусија, припрема, писање извештаји и записници	Чланови Тима, управа школе, стручни сарадници
• Припрема за учешће у КА 2 Ерасмус + програму • Проналажење партнера • Прикупљање потребне	Септембар, октобар 2025. , фебруар, март 2026./ по потреби	Анализа, дискусија, припрема, писање извештаји и записници	Чланови Тима, управа школе, стручни сарадници

документације, одабир учесника - Писање пројектног предлога - Подношење предлога пројекта - Сарадња са управом школе			
- Презентација актуелних конкурса и написаних пројеката - Семинари/обуке за наставнике - Извештавање о активностима реализације програма Еразмус+	Током наставне године	Анализа, дискусија, извештаји и записници	Чланови тима, Наставничко веће
Праћење конкурса за пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе и њихова израда	Током наставне године	Анализа, дискусија, извештаји и записници	Чланови тима, Наставничко веће
Интерактивне активности (дебате, пројектни задаци)	По потреби/током наставне године	Анализа продуката ученика, повратне информације)	Наставници, тим
Анализа написаних или реализованих пројеката	Јун-август 2026. године	Извештаји, дискусија, записници	Чланови тима, Наставничко веће
- Евалуација рада тима - Презентација	Август 2026. године	Анализа, дискусија, препоруке за наредну	Чланови Тима, Наставничко веће

результата - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Израда извештаја о раду Тима за школску 2025/26. годину		годину, медијска промоција, писани извештај	

У Београду, септембар 2025. године

Руководилац Тима за пројектно планирање и међународну сарању,
Наталија Буквић

6.7 Програмске основе рада саветодавног органа школе – Савета родитеља

Савет родитеља представља кључну карику између наставника и ученика. Путем Савета родитеља, школа непосредно ангажује родитеље да се укључе у реализацију појединих васпитно-образовних задатака школе.

Основни програмски задаци Савета родитеља

- ангажовање родитеља у реализацији програмских задатака школе и ефикаснијег васпитно-образовног рада са ученицима
- организација повезивања школе и друштвене средине
- педагошко-психолошко образовање родитеља путем стручних предавања у оквиру школе, за родитеље
- предузимање потребних мера и акција за остваривање оптималних услова за рад школе

Поред наведених садржаја, Савет родитеља ће разматрати и актуелна питања која произилазе из садржаја рада школе као целине нпр. услови рада школе, ваннаставне активности ученика, резултати ученика на разним такмичењима, понашање ученика, снабдевеност ученика уџбеницима, изостанке ученика, предузимање мера према породицама које су социјално угрожене, ...

Програмски задаци биће даље разрађени и реализоваће се на састанцима током школске године. Планирају се четири састанака Савета родитеља.

Програмски садржај	Динамика
САДРЖАЈ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ПРЕДЛОЖЕН ЈЕ КРОЗ СЛЕДЕЋА ПОДРУЧЈА РАДА	
1. Организационо-материјални услови рада у школи 2. Организацијона питања реализације плана и програма образовно-васпитног рада и ваннаставних активности ученика 3. Резултати и постигнућа ученика на различитим такмичењима 4. Успех и изостанци ученика 5. Учесће родитеља у пружању помоћи школи 6. Педагошко-психолошко образовање родитеља путем стручних предавања 7. Подношење извештаја у раду	
Предлог о усвајању програма рада за школску 2025/2026. год. и избор председника и секретара/записничара	септембар
Обавезно осигурање ученика – избор осигуравајуће куће и висине премије	септембар
Календар рада и планиране активности у наредном периоду	септембар
Упознавање са Извештајем о раду школе за школску 2024/2025.годину	септембар
Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2025/2026.годину	септембар
Избор чланова школских Тимова, представника Савета	септембар

родитеља	
Информације о тендерима за наставу у природи , екскурзије	септембар/октобар
Увођење школског обезбеђења	септембар
Рад секција у школи	септембар
Рекреативна за 8. Разред - одредити оквирно који дани/месеци су прихватљиви у односу на пријемне испите за специјализована одељења	септембар
Набавити распоред / план за одлазак на представе (који месеци су у питању)	септембар
Набавити распоред школских такмичења, да би се деца и родитељи лакше организовали	септембар
Набавити распоред и преглед купаца школе (школа спорта/плеса/језика...), да би родитељи знали због уписа у те школе	септембар
Анализа успеха ученика на крају првог квартала	новембар
Набавити план упознавања ученика 4. разреда са предметима и наставницима из 5. разреда	новембар
Рад школе у зимском периоду (грејање, хигијена)	новембар / децембар
Информације о тендерима за ученичку исхрану	јануар
Анализа успеха на крају првог полугодишта	јануар/фебруар
Матурска прослава - анкета и одабир понуде ако иде преко школе	фебруар
Набавити детаље за Читалачку значку	фебруар/март
Набавка уџбеника преко школе и могућност узимања у	фебруар

обзир бесплатних уџбеника	
Добити списак уџбеника за наредну шк. годину	април
Анализа успеха на крају III квартала	април/мај
Иницијатива ка школи за продужени боравак за наредну школску годину	мај
Набавити описе за обавезне Слободне наставне активности за наредну шк. годину - да се поставе на сајт	мај

Председница Савета родитеља

Јасмина Латиновић

7 ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

7.1 План екскурзија, посета и наставе у природи

ЕКСКУРЗИЈЕ

Циљ организовања екскурзија је: савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Задаци који се остварују реализацијом екскурзије су: проучавање објеката и феномена у природи, развијање интереса за природу и изграђивање еколошких навика, упознавање живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, позитивним социјалним односима, као и подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

НАСТАВА У ПРИРОДИ

ЕКСКУРЗИЈЕ

Циљ организовања екскурзија је: савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Задаци који се остварују реализацијом екскурзије су: проучавање објеката и феномена у природи, развијање интереса за природу и изграђивање еколошких навика, упознавање живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, позитивним социјалним односима, као и подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

ПРВИ РАЗРЕД

Екскурзије и посете:

Веће првог разреда предлаже по једну посету или екскурзију у сваком полугодишту. Оквирно време реализације је октобар или новембар за прво полугодиште и мај или јун за друго полугодиште, а могуће дестинације су:

1. Музеј хлеба Пећинци

2. Авала

3. Београдска разгледница - Калемегдан, Етнографски музеј. Педагошки музеј, обилазак радионица старих заната, Ботаничка башта, Зоолошки врт..и друге културно-историјске установе.

4. Београд са околином... и остали културно-историјски и спортски садржаји (по једна посета у сваком полуугодишту)

5. Музеј ваздухопловства –Сурчин

Веће I разреда планирало је и:

- две позоришне представе у I полуугодишту (октобар, новембар, децембар)
- две позоришне представе у II полуугодишту (фебруар, март, април, мај)
- прославу Нове године

Настава у природи

Циљ организовања наставе у природи је остваривање одговарајућих садржаја наставних и ваннаставних активности из наставног плана и програма ОШ, у климатски-погодном месту из образовно-васпитних, здравствено-рекреативних и др. разлога. Веће I разреда предлаже следеће дестинације:

- Тршић
- Дивчибаре
- Златибор

Задаци наставе у природи су:

- проучавање објеката и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интереса за природу и изграђивање еколошких навика;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама;
- развијање позитивних социјалних односа;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја;
- схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
- оспособљавање ученика за осамостаљивање;
- наставак социјализације ученика у оквиру групе;
- развијање другарских и сарадничких односа у групи

ДРУГИ РАЗРЕД

Екскурзије и посете:

1. Музеј хлеба Пећинци (полудневна посета; мај-јун)
2. Авала (полудневна посета; мај-јун)
3. Радмиловац (полудневна посета; мај-јун)
4. Рођаци са села – село Бељина (полудневна посета; мај-јун)
5. Делиблатска пешчара (целодневна екскурзија; октобар-новембар или април-мај)
6. Вршац (целодневна екскурзија; октобар-новембар или април-мај)
7. Опленец и Инђија (Келтско село, Марадик, Крушедол) (целодневна екскурзија; октобар-новембар или април-мај)

Настава у природи

Циљ организовања наставе у природи је остваривање одговарајућих садржаја наставних и ваннаставних активности из наставног плана и програма ОШ, у климатски-погодном месту из образовно-васпитних, здравствено-рекреативних и др. разлога.

Веће II разреда предлаже следеће дестинације:

- Златибор
- Копаоник
- Сокобања

Задаци наставе у природи су:

- проучавање објеката и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интереса за природу и изграђивање еколошких навика;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама;
- развијање позитивних социјалних односа;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја;
- схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
- оспособљавање ученика за осамостаљивање;
- наставак социјализације ученика у оквиру групе;

- развијање другарских и сарадничких односа у групи

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Циљ организовања наставе у природи јесте остваривање одговарајућих садржаја наставних и ваннаставних активности, у климатски погодном месту; повезивање теоријског са практичним, путем непосредног посматрања у природи, уочавања и закључивања; утицање на побољшање здравља ученика и на укупни физички, психосоцио - емотивни развој личности; развијање еколошке свести и подстиче на лични и колективни ангажман.

ЗАДАЦИ:

- Побољшање здравља, физичких способности, здравствених и хигијенских навика код ученика;
- Осамостаљивање ученика у реализацији различитих активности;
- Проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава у природи ;
- Упознавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно - последничних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- Развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
- Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја;
- Повезивање теоретских знања са практичним активностима у амбијенталном окружењу;
- Социјализација ученика и стицање искуства у колективном животу.

Структура делатности образовно-васпитног процеса наставе у природи :

1.Настава:

- обавезна
- изборна

Ваннаставне активности:

- посете (културно-сазнајног карактера)
- рекреативно-забавне активности

1. Наставе ће се одвијати у амбијенталним условима, кроз посете (културно-сазнајног карактера) и рекреативно забавне активности. Ученици ће примењивати стечена знања кроз разне форме активног и амбијенталног учења; стицаће знања кроз посматрање, уочавање, откривање, упоређивање, истраживање. У новим условима биће подстакнуто њихово самостално језичко уобличавања прикупљених података и њихово презентовање, као и стицање знања на принципу очигледности, систематичности, поступности, практичности.

Тематска структура програма наставе у природи

Наставне области	број часо в а	Активности ученика у образовно – васпитном раду	Основне методе и начини рада у току реализације	Циљеви и задаци садржаја програма
СРПСКИ ЈЕЗИК	6	- посматрање - уочавање - причање - постављање питања - описивање - писање - читање	- дијалогска - текстуална - писаних радова - излагања	- Развијање способности посматрања и уочавање облика, боја и звукова у природи - Доживљавање лепог у природи и сталних промена у њој - Богаћење речника - Упућивање ученика да доживљено исказују речима и сликом - Изражавање сопственог утиска
МАТЕМАТИКА	6	- упоређивање - процењивање - израда задатака - уочавање - мерење - закључивање	- дијалогска - демонстративна - писаних радова - текстуална	- Примена стечених знања о мерењу и јединицама мера - Утврдити и продубити стечена знања о сабирању и одузимању двоцифрених бројева - Примена стечених знања кроз решавање текстуалних задатака из свакодневних ситуација

ПРИРОДА И ДРУШТВО	3	- уочавање сличности и разлика - препознавање - именовање - уређивање окружења - одржавање хигијене	- дијалошка - демонстративна - очигледности - практичних радова - писаних радова - експериментална	- Усвајање основних временских одредница – сналажење у времену и простору - Уочавање и опажање живе и неживе природе у непосредној околини - Развијање одговорног односа према окружењу - Уочавање и именовање различитих временских промена
МУЗИЧКА КУЛТУРА	1	- певање - играње - слушање	- дијалошка - демонстративна	- Извођење народних дечјих игара - Учење нове песме - Развијање осећаја за ритам и мелодију - Подстицање расположења и ведрине
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	4	- шетање - трчање - такмичење - савладавање природних препрека - одржавање личне хигијене	- демонстративна - дијалошка - самосталног рада	- Развијање издржљивости, истрајности и упорности - Развијање хигијенских навика ради ефикаснијег очувања здравља, повећања отпорности организма од штетног утицаја савременог начина живота - Развијање координације, гipкости, равнотеже и експлозивне снаге

ЛИКОВНА КУЛТУРА	2	- посматрање - уочавање - прикупљање - обликовање - цртање	- дијалогска - демонстративна - експериментална - практичних радова	- Развијање код ученика смисла за спајање различитих материјала и предмета како би добили нову, занимљиву целину, и то посматрањем и прикупљањем материјала и предмета из непосредног природног окружења - Подстицање оригиналности и креативности код ученика
ГРАЂАНСКО	1	- причање - препознавање својих осећања и осећања других	- дијалогска - демонстративна	- Развијање другарства и пријатељства - Поштовање разлика - Уважавање својих и туђих потреба - Развијање толеранције и сарадње
ЧУВАРИ ПРИРОДЕ	1	- препознавање - именовање - уређивање окружења - одржавање хигијене простора и окружења	- дијалогска - демонстративна - експериментална - практичних радова	- разумевање појава везаних за непосредну животну средину; - препознавање негативних појава у човековом односу према природу - решавање једноставних проблем-ситуација - самостално и у тиму;

1. Часови обавезних и изборних предмета ће се одвијати по распореду прилагођеним условима рада наставе у природи. У току боравка одређени наставни садржаји биће реализовани у оквиру практичног и стваралачког рада у току излета и посета, као и за време спортских и културно-забавних активности.

2. Излети, посете и шетње биће организовани свакодневно уз договор са стручним сарадником одмаралишта и у току њих ће се реализовати различити задаци.

Напомена: планирани излети зависе од временских услова.

3. Друштвене и друге активности биће организоване сваке вечери, а у оквиру њих организоваће се : квизови знања, надметања у рецитовању, плесу, песми, шали, имитацијама,...

Спортске активности ће се свакодневно организовати и почињаће јутарњом гимнастиком, настављаће се различитим теренским и спортским играма (штафетне игре, такмичарске игре лоптом, турнир у фудбалу, између две и четири ватре, надвлачење конопца).

Предлог дестинација за школску 2025/2026.годину за наставу у природи :

- Тара
- Златибор
- Сокобања

ПЛАН И ПРОГРАМ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ИЗВОЂЕЊА ПОСЕТА И ИЗЛЕТА

У случају недовољног броја изјашњених ученика за реализацију наставе у природи, могуће је реализовати излет.

Циљ организовања излета јесте остваривање одговарајућих садржаја наставних и ваннаставних активности; упознавање са културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима; упознавање са животом људи са ових простора;

ЗАДАЦИ:

- Проучавање објеката и културно - историјских споменика ;
- Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- Развијање позитивног односа према културним и естетским вредностима;
- Обилазак станишта биљака и животиња;
- Подстицање испољавање позитивних емоционалних доживљаја;
- Побољшање здравља, физичких способности, здравствених и хигијенских навика код ученика;
- Проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава у природи ;
- Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- Развијање поштовања према националним, културним и естетским вредностима;
- Повезивање теоретских знања са практичним активностима у амбијенталном окружењу;
- Социјализација ученика и стицање искуства.

Тематска структура програма ПОСЕТА, ИЗЛЕТА

Област	Број часова	Активности у образовно – васпитном раду	Основне методе и начини рада у току реализације	Циљеви и задаци садржаја програма
ПЕШАЧКИ ИЗЛЕТИ – рекреативно –	10	- шетање - уочавање - учење - препознавање - прикупљање	- излагања - дијалогска - очигледности - практичних радова	- Развијање правилног односа према природи и њеном очувању - Развијање спретности и кондиције у природи - Стицање нових знања - Примена стечених знања на очигледним, природним објектима - Боравак на чистом ваздуху ради очувања здравља
КУЛТУРНО –	7	- играње - певање - креирање - имитирање - такмичење у знању, умењу и вештинама	- демонстративна - практичних радова - игра улога - игров.активности	- Развијање такмичарског духа - Подстицање оригиналности и креативности - Препознавање склоности ученика и карактеристичних особина - Неговање лепоте и задовољства у дружењу
ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ	2	- причање - размена искустава - учење правила	- излагања - демонстративна - дијалогска	- Развијање другарских односа - Прилагођавање новим условима живота - Подстицање на културно понашање у различитим животним ситуацијама (у посети, шетњи, игри, у

		понашања		ресторану, купатилу, соби, дискотеци, продавници...) - Развијање осећања припадања групи

Веће III разреда предлаже следеће дестинације за полудневне или целодневне излете (екскурзије) и посете: (по једна у сваком полугодишту)

1. Обедска бара
2. Музеј хлеба Пећинци
3. Музеј ваздухопловства –Сурчин
4. Засавица
5. Авала
6. Београдска разгледница: Калемегдан, Етнографски музеј. Педагошки музеј, обилазак радионица старих заната, Ботаничка башта, Зоолошки врт...и друге културно-историјске установе.
7. Београд и околина са богатим културно-васпитним и спортским садржајима

Веће III разреда планирало је и:

- две позоришне представе у I полугодишту
- две позоришне представе у II полугодишту
- прославу Нове године
- концерт Филхармоније.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

У случају недовољног броја изјашњених ученика за реализацију наставе у природи, могуће је реализовати излет.

Циљ организовања излета јесте остваривање одговарајућих садржаја наставних и ваннаставних активности; упознавање са културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима; упознавање са животом људи са ових простора; очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја; – проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу; – социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;

ЗАДАЦИ:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости

Наставне области	број часова	Активности ученика у образовно – васпитном раду	Основне методе и начини рада у току реализације	Циљеви и задаци садржаја програма
ПЕШАЧКИ ИЗЛЕТИ рекреативно – сазнајног карактера	10	– шетање – уочавање – учење – препознавање – прикупљање	– излагања – дијалошка – очигледности – практичних радова	– развијање правилног односа према природи и њеном очувању; – развијање спретности и кондиције у природи; – стицање нових знања; – примена стечених знања на очигледним, природним објектима; – боравак на чистом ваздуху ради очувања здравља

КУЛТУРНО – ЗАБАВНЕ	7	– играње – певање – креирање имитирање – такмичење у знању, умењу и вештинама	– демонстративна – практичних радова – игра улога – игровна активности	– развијање такмичарског духа – подстицање оригиналности и креативности; – препознавање склоности ученика и карактеристичних особина; – неговање лепоте и задовољства у дружењу
ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ	2	– причање – размена искустава – учење правила понашања	– излагања – демонстративна – дијалогска	– развијање другарских односа – прилагођавање новим условима живота; – подстицање на културно понашање у различитим животним ситуацијама (у посети, шетњи, игри, у ресторану, купатилу, соби, дискотеци, продавници...); – развијање осећања припадања групи

Веће IV разреда предлаже следеће дестинације за

Екскурзије:

1. Засавица (мај/јун)
2. Оплепац – Орашац (септембар/октобар)

Посете:

1. Музеј хлеба Пећинци (септембар/октобар)
2. Авала (април/мај)
3. Музеј ваздухопловства – Сурчин (октобар/новембар)
4. Радмиловац (мај/јун)
5. Београд и околина са богатим културно–васпитним спортским садржајима (октобар/новембар)

Веће IV разреда планирало је:

- две позоришне представе у I полугодишту (октобар и децембар)
- две позоришне представе у II полугодишту (фебруар/март и мај/јун)
- прославу Нове године (децембар)
- концерт Филхармоније

ПЛАН И ПРОГРАМ ОРГАНИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Циљ организовања наставе у природи јесте остваривање одговарајућих садржаја наставних и ваннаставних активности, у климатски погодном месту; повезивање теоријског са практичним, путем непосредног посматрања у природи, уочавања и закључивања; утицање на

побољшање здравља ученика и на укупни физички, психосоцијални и емотивни развој личности;
развијање еколошке свести и подстиче на лични и колективни ангажман.

Побољшање здравља, физичких способности, здравствених и хигијенских навика код ученика;

Осамостаљивање ученика у реализацији различитих активности;

Проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава у природи;

Упознавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно–последничних односа у конкретним природним и друштвеним условима;

Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;

Развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота;

Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;

Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја;

Повезивање теоријских знања са практичним активностима у амбијенталном окружењу;

Социјализација ученика и стицање искуства у колективном животу.

Структура делатности образовно–васпитног процеса наставе у природи:

1. Настава:

обавезна

изборна

2. Ваннаставне активности:

посете (културно–сазнајног карактера);

рекреативно–забавне активности

1. Наставе ће се одвијати у амбијенталним условима, кроз посете (културно–сазнајног карактера) и рекреативно забавне активности. Ученици ће примењивати стечена знања кроз разне форме активног и амбијенталног учења; стицаће знања кроз посматрање, уочавање, откривање, упоређивање, истраживање. У новим условима биће подстакнуто њихово самостално језичко уобличавања прикупљених података и њихово презентовање, као и стицање знања на принципу очигледности, систематичности, поступности, практичности.

Тематска структура програма наставе у природи:

Наст авне обла сти	Број часов	Активности ученика у образовно –	Основне методе и начини рада у току	Циљеви и задаци садржаја програма

	a	васпитном раду	реализације	
СРПСКИ ЈЕЗИК	6	посматрање уочавање причање постављање питања описивање писање читање	дијалогска текстуална писаних радова излагања	развијање способности посматрања и уочавање облика, боја и звукова у природи; доживљавање лепог у природи исталних промена у њој; богаћење речника; упућивање ученика да доживљено исказују речима и сликом; изражавање сопственог утиска
МАТЕМАТИКА	6	упоређивање процењивање израда задатака уочавање мерење закључивање	дијалогска демонстративна писаних радова текстуална	примена стечених знања о мерењу и јединицама мера; утврдити и продубити стечена знања о сабирању и одузимању двоцифрених бројева; примена стечених знања кроз решавање текстуалних задатака из свакодневних ситуација;
ПРИРОДА И ДРУШТВО	3	уочавање сличности и разлика препознавање именовање уређивање окружења одржавање хигијене	дијалогска демонстративна очигледности практичних радова писаних радова експериментална	усвајање основних временских одредница – сналажење у времену и простору; уочавање и опажање живе и неживе природе у непосредној околини; развијање одговорног односа према окружењу; уочавање и именовање различитих временских промена
МУЗИЧКА КУЛТУРА	1	певање играње слушање	дијалогска демонстративна	извођење народних дечјих игара; учење нове песме; развијање осећаја за ритам и мелодију; подстицање расположења и ведрине
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	4	шетање трчање такмичење савладавање природних препрека одржавање личне хигијене	демонстративна дијалогска самосталног рада	развијање издржљивости, истрајности и упорности; развијање хигијенских навика ради ефикаснијег очувања здравља, повећања отпорности организма од штетног утицаја савременог начина живота; развијање координације, гипкости, равнотеже и експлозивне снаге

ЛИКОВНА КУЛТУРА	2	посматрање уочавање прикупљање обликовање цртање	дијалогска демонстративна експериментална практичних радова	развијање код ученика смисла за спајање различитих материјала и предмета како би добили нову, занимљиву целину, и то посматрањем и прикупљањем материјала и предмета из непосредног природног окружења; подстицање оригиналности и креативности код ученика
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	1	прачање препознавање својих осећања и осећања других	дијалогска демонстративна	развијање другарства и пријатељства; поштовање разлика; уважавање својих и туђих потреба; развијање толеранције и сарадње;

1. Часови обавезних и изборних предмета ће се одвијати по распореду прилагођеним условима рада наставе у природи. У току боравка одређени наставни садржаји биће реализовани у оквиру практичног и стваралачког рада у току излета и посета, као и за време спортских и културно–забавних активности.

2. Излети, посете и шетње биће организовани свакодневно уз договор са стручним сарадником одмаралишта и у току њих ће се реализовати различити задаци.

Напомена: планирани излети зависе од временских услова.

3. Друштвене и друге активности биће организоване сваке вечери, а у оквиру њих организоваће се: квизови знања, надметања у рецитовању, плесу, песми, шали, имитацијама...

Спортске активности ће се свакодневно организовати и почињаће јутарњом гимнастиком, настављаће се различитим теренским и спортским играма (штафетне игре, такмичарске игре лоптом, турнир у фудбалу, између две и четири ватре, надвлачење конопца).

Предлог дестинација за школску 2025/2026.годину за наставу у природи:

Сокобања

Рудник

Врњачка Бања

Дивчибаре

Руководилац већа

Ивана Веселиновић

ПЕТИ РАЗРЕД

1. Прво полугодиште (1-15. Октобар или пролеће)

Београд – Орашац – Топола – Оплепац – Аранђеловац – Београд

- Орашац – Марићева јаруга, црква Св. Вазнесења Господњег, школе, споменик војду Карађорђу и обилазак музеја.
- Аранђеловац – обилазак градског парка, буковичке бање.
- Оплепац – обилазак цркве Св. Ђорђа, куће и задужбине краља Петра Првог Карађорђевића, маузолеја и галерије.
- Топола – разгледање Карађорђевог града, споменика, конака и цркве.

2. Друго полугодиште (мај, јун)

Београд – Текериш – Трноша – Тршић – Бања Ковиљача – Београд

- У Текеришу посета спомен комплекса „Српским јунацима“ у Церској бици.
- Посета Манастиру Трноша.
- У Тршићу посета саборишта, родног места и куће српског филолога и реформатора Вука Караџића.
- У Бањи Ковиљачи обилазак Бањског парка.

Веће V разреда планирало је и:

- две позоришне представе у I полугодишту (октобар, новембар, децембар)
- две позоришне представе у II полугодишту (фебруар, март, април)
- прославу Нове године

ШЕСТИ РАЗРЕД

Циљ и задатак екскурзије за шести разред је едукација - упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа, те упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање начина живота и рада људи појединих крајева, развијање позитивног односа према националним, културним, естетским вредностима, социјалним односима и подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Циљеви:

Савлађивање, непосредним упознавањем, појаве и односе у природној средини; упознавање културног наслеђа; рекреативно-здравствени опоравак ученика

Задаци:

Оријентација у природној средини

Рељеф краја

Лепоте Србије

Воде, реке, језера, термални извори краја

Клима

Природна богатства

Живот људи у прошлости

Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика

САДРЖАЈ екскурзије:

Екскурзија је ваннаставни облик образовно васпитног рада. Њен циљ је савладавање дела наставног програма непосредним упознавањем садржаја наставних предмета, појава и односа у природној друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су везана за делатност школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма екскурзије су:

- проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичких односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- стицање нових сазнања;
- развијање интересовања за природу и развијање еколошких наука;
- познавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве;
- развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима;
- изграђивање екстетских, културних и спортских навика;
- развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима.

Једнодневна екскурзија шести разред (октобар 2025.)

Дестинација 1.

БЕОГРАД – БРАНКОВИНА – ВАЉЕВО – ПЕТНИЦА – БЕОГРАД.

Образовни садржаји:

Полазак испред школе у 8:00 часова. Вожња до културно-историјског комплекса Бранковина. Обилазак цркве-задужбине Проте Матеје Ненадовића, Собрашица-споменика народног градитељства, гроб Десанке Максимовић, старе Протине школе, Нове Десанкине школе и вајата породице Ненадовић. Након завршених обилазака полазак према Ваљеву. У центру Ваљева обилазак Тешњара, Народног музеја и Муселимовог конака. Затим, обилазак Петнице. Редослед места обилазака може се променити.

Ручак у ресторану који може да угости 190 ученика, 7 наставника, водиче и возаче. Ручак са класичним послужењем (супа или чорба, главно јело, салата, хлеб, воће или колач и сок). Обавезно две паузе за кафу и сок. Организатор треба да одреди место и време паузе.

Долазак у вечерњим сатима (до 20:00 часова).

Трајање: 1 дан

Време реализације: октобар 2025.

Превоз: Високоподним климатизованим аутобусима са видео и аудио опремом, бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања, не старијим од пет година и потпуно техничким исправним.

Аранжман обухвата: осигурање свих учесника путовања од последица несрећног случаја за време трајања путовања, екскурзије, улазнице за све посете уколико се наплаћују, ручак у регистрованом угоститељском објекту за све учеснике путовања.

Број ученика: око 190 ученика (седам одељења), тачан број биће познат по добијању писаних сагласности родитеља или старатеља.

Број наставника: седам

Пратилац групе туристички водич: један лиценцирани туристички водич по свакој групи који ће примерено узрасту деце, групи показивати и стручно објашњавати природне, културно-историјске, археолошке, етнографске, привредне и друге знаменитости, како приликом посете тако и у току путовања. Групу чине путници у једном аутобусу.

Број гратиса: 7 наставника и један гратис ученик на 15 плативих ученика.

Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци:

Упознавање са историјским и културним наслеђем ових простора;

Упознавање са географским објектима и садржајем ових простора;

Развијање спортских навика – пешачење, обилазак

Подстицање социјалних навика, емоционалних доживљаја.

Носиоци активности: директор школе, одељењске старешине, вођа пута

Једнодневна екскурзија шести разред (пролеће 2026.)

Дестинација 2.:

БЕОГРАД – ДЕСПОТОВАЦ (Манастир МАНАСИЈА) – РЕСАВСКА ПЕЋИНА –
Лисине, водопад Бук – Манастир РАВАНИЦА – БЕОГРАД

Образовни садржаји:

Полазак испред школе у 8 часова. Путовање аутобусом, аутопутем у правцу Свилајнца и Деспотовца, и даље ка Ресавској пећини.

На изласку из Деспотовца планирано је разгледање манастира Манасија (задужбина Деспота Стефана Лазаревића истиче се по својој архитектури, фрескама и чувеној Ресавско-преписивачкој школи)

Долазак на простор Ресавске пећине и организовани обилазак једне од најлепших пећина Европе, старој 80 милиона година, украшене чудесним сталактитима и сталагнитима. После разгледања пећине одлазак на Лисине и водопад Бук (један од најлепших водопада Србије, на 400 m надморске висине и висок преко 20 m). Након тога, одлазак у правцу Ћуприје где се у близини посећује манастир Раваница, задужбина кнеза Лазара.

Следи долазак у Јагодину, где је планиран ручак за групу и обилазак Музеја воштаних фигура. Краћи одмор и у поподневним сатима полазак у правцу Београда.

Успутне паузе и долазак пред школу око 19 часова.

Трајање: 1 дан

Време реализације: мај 2026.

Превоз: Високоподним климатизованим аутобусима са видео и аудио опремом, бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања, не старијим од пет година и потпуно техничким исправним.

Аранжман обухвата: осигурање свих учесника путовања од последица несрећног случаја за време трајања путовања, екскурзије, улазнице за све посете уколико се наплаћују, ручак у регистрованом угоститељском објекту за све учеснике путовања.

Број ученика: око 190 ученика (седам одељења), тачан број биће познат по добијању писаних сагласности родитеља или старатеља.

Број наставника: седам

Пратилац групе туристички водич: један лиценцирани туристички водич по свакој групи који ће примерено узрасту деце, групи показивати и стручно објашњавати природне, културно-историјске, археолошке, етнографске, привредне и друге знаменитости, како приликом посете тако и у току путовања. Групу чине путници у једном аутобусу.

Број гратиса: 7 наставника и један гратис ученик на 15 плативих ученика.

Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци:

Упознавање са историјским и културним наслеђем ових простора;

Упознавање са географским објектима и садржајем ових простора;

Развијање спортских навика – пешачење, обилазак

Подстицање социјалних навика, емоционалних доживљаја.

Носиоци активности: директор школе, одељењске старешине, вођа пута

Веће VI разреда планирало је и:

- две позоришне представе у I полугодишту (октобар, новембар, децембар)
- две позоришне представе у II полугодишту (фебруар, март, април)
- прославу Нове године

Одељењско веће шестог разреда

СЕДМИ РАЗРЕД

Екскурзију изводи изабрана туристичка агенција и одељењске старешине 7. разреда (Јована Митровић, Душица Милосављевић, Александра Филиповић, Ивана Глувић, Тања Станковић и Наташа Милетић)

Термин: мај - јун 2025. године.

Циљ екскурзије:

развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије:

проучавање објекта и феномена у природи;
уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржај екскурзије:

посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);
обилазак праисторијских, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба
обилазак установа културе у Републици Србији
подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Програм екскурзије:

Окупљање ученика испред школе (Дом здравља), размештање по аутобусима и полазак у раним јутарњим часовима.

Први дан

Путовање до манастира Тумане.

Манастир се налази на девет километара удаљености од Голупца, у подножју голубачких планина, окружен шумом, на левој обали Туманске реке, што самој светињи даје посебну лепоту. Пет векова након представљења Преподобног Зосима, јасно је зашто је свети подвижник изабрао за свој усамљени и молитвени живот баш такво место, скривено од људи и у потпуности погодно за молитвено тиховање

Голубац

Путовање ће се наставити до Голупца, где ће бити организован ручак.

Голубачки град или тврђава Голубац је средњовековна тврђава, споменик културе од изузетног значаја. Налази се у Националном парку Ђердап, на десној обали Дунава, 4 km низводно од данашњег насеља. Смештена је на високим литицама, на месту на ком се река сужава, на самом улазу у Ђердапску клисуру.

Тврђава је грађена лепезасто и састоји се од три дела: предњег, задњег и горњег града (са цитаделом). Чини га укупно 10 кула и две велике колске капије. Испред тврђаве је било цивилно насеље, о чему данас сведоче само неки делимично истражени објекти.

Тврђава је потпуно обновљена и свечано отворена 29. марта 2019. године.

Лепенски вир.

Лепенски вир је једно од највећих и најзначајнијих мезолитских и неолитских археолошких налазишта, смештено на десној обали Дунава у Ђердапској клисури, у централном делу Балканског полуострва. Овај локалитет, који је име добио по дунавском виру, био је седиште једне од најважнијих и најсложенијих култура праисторије, културе Лепенског вира. Између 1965. и 1970. откривено је рибарско ловачко насеље са зачецима култивације и доместификације. Током ископавања откривено је седам сукцесивних насеља и 136 објеката (како стамбених, тако и сакралних) изграђених у раном мезолиту, у периоду од око 9500. до 7200. године пре наше ере (Прото Лепенски вир 1 и 2), а затим у раном и средњем неолиту, од око 6250. до 5500. године пре наше ере (Лепенски вир). Археолог Драгослав Срејовић, који је први истраживао локалитет, рекао је да овако велике скулптуре тако рано у историји човечанства и оригинална архитектонска решења дефинишу Лепенски вир као специфичну и веома рану фазу у развоју европске праисторијске културе. Локалитет је био познат по изузетном нивоу очуваности и укупном изузетном квалитету својих артефаката. Пошто је насеље било трајно и планско, са организованим друштвеним животом, архитекта Христивоје Павловић је Лепенски вир означио као „први град у Европи“.

Национални парк Ђердап

Обухвата и Лепенски вир, основан је 1974. године. Шире подручје парка је 10. јула 2020. проглашено за Унесковим глобалним геопарком. Поред клисуре Гвоздене капије, Ђердапски

Унесков глобални геопарк обухвата делове планинских масива Мироч и Кучај, укупне површине 1.330 km² и био је прва таква локација у Србији.

То ће бити последња дестинација првог дана екскурзије, након које ћемо се упутити у Кладово, где ћемо бити смештени у хотел „Ђердап“.

У Кладову ће бити организована журка за ученике, након чега ће бити повратак у хотел на ноћење.

Други дан

ХЕ „Ђердап“

Хидроелектрана Ђердап је систем од једне бранске и једне речне-проточне хидроелектране, „Ђердап I“ и „Ђердап II“, које су изграђене на реци Дунав на изласку из Ђердапске клисуре, на српско-румунској граници, тако да припада Србији и Румунији. У укупној производњи електричне енергије у Србији електране Ђердап учествују са око 20%. Ђердап I је саграђен 1970. године на 943. километру реке, 10 узводно од Кладова. На српској и румунској страни Дунава је направљено по 6 генератора од по 176,3. Налази се у месту Караташ, а непосредно испод хидроцентрале се налазе остаци римске тврђаве Диана.

Феликс Ромулијана у Гамзигарду, близу Зајечара.

Гамзиград је археолошко налазиште близу Зајечара у источној Србији античке римске царске палате Феликс Ромулијане (лат. Felix Romuliana) које се од 29. јуна 2007. налази на УНЕСКО-вој листи светске баштине. Гамзиград представља резиденцију римског цара Гаја Валерија Максимијана Галерија, Диоклецијановог зета. По мајци Ромули назвао га је Ромулијана (Romuliana). Палата изгледа никада није довршена, а цареви 4. века су велелепни посед препустили хришћанској цркви. Током 5. века палата је разарана од стране варвара, а у 6. век Ромулијану је Јустинијан I обновио у виду пограничне тврђаве. Након најезде Словена крајем 6. века, некадашња царска резиденција је напуштена. Моћан град, на 6,5 ha, са око 20 утврђених кула. Унутар се налазила раскошна палата, два паганска храма, три хришћанске цркве и друге грађевине; подни мозаици се сматрају равнима најбољим остварењима касноантичког доба у Европи.

Другог дана, ручак је предвиђен у ресторану у Зајечару. Након ручка, планиран је одлазак до Мајданпека, где ћемо посетити Рајкову пећину.

Рајкова пећина

Једна од најзначајнијих туристичких пећина у Србији. Налази се 2,5 km од Мајданпека. Карактеристична је по изразито белим пећинским украсима.

Рајкова пећина је добила име по Рајку Војводи, за кога се претпоставља да је живео у 19. веку. Он је, по предању, дању био механција, ноћу је пљачкао турске караване, а благо сакривао у овој

пећини. Пећину је први истражио географ Јован Цвијић 1894. године, а истраживање је настављено тек седамдесетих година 20. века, под руководством др Раденка Лазаревића. За туристе је отворена 1975. године. Проглашена је Спомеником природе од стране Скупштине општине Мајданпек. Читава околина изворишта Малог Пека је богата разноврсном флором и фауном и представља јединствено природно и спелеолошко богатство, због чега је постала део првог геопарка у Србији — Ђердап Унеско геопарк. Рајкова пећина је настала радом понорнице Рајкове реке. Стварање пећине је било вишефазно на шта указују терасе очуване на зидовима канала. Климатске осцилације узроковале су засипање пећине речним наносом 1,5 m дебљине. У следећој фази отпочело је усецање корита, подсецање и рушење бигрене коре и накита на њој. У млађе процесе спада депоновање црвенице и травертина. Рајкова пећина је речна, проточна пећина; кроз њу протиче истоимена река, која полази од Капетанских ливада и после површинског тока, дугог 3.625 m понире испод вертикалног кречњачког одсека, високог 50-100 m, на контакту кристалних шкриљаца и горњејурских кречњака. Појављује се на коти од 427,58 m. Површински тече 22,5 m и спаја се са Пасковом реком. Од њих две настаје Мали Пек. Рајкова пећина састојала се из две одвојене целине: Понорске и Изворске пећине, а свака целина има по два хоризонта: речни и суви.

Повратак у Београд предвиђен је у вечерњим сатима (у зависности од задржавања на локалитетима)

У цену урaчунaто:

Превоз аутобусима високе туристичке класе са аудио-видео опремом и климом, у свему по прописима за превоз ученика усклађеним са Законом о саобраћају (не старији од 10 година)

Улазнице за све објекте

Трошкове смештаја и пансиона (1 пун пансион + ручак (1. дан))

Гратис за наставника по одељењу и гратис за вођу пута испред школе

Гратис 1 за ученика на 15 плативих (16. ученик гратис)

1 гратис за близанце ако оба иду

Осигурање ученика од последица несрећног случаја за време реализације аранжмана

Лекар у пратњи

Трошкови пратиоца – водича група

Трошкови организације аранжмана

Боравишна такса и хотелско осигурање

Надокнада за наставнике по дану - 2 дана, по ученику (по одлуци савета родитеља)

Веће VII разреда планирало је и:

- две позоришне представе у I полугодишту (октобар, новембар, децембар)
- две позоришне представе у II полугодишту (фебруар, март, април)
- прославу Нове године

Председник Одељењског већа 7. разреда

Ивана Глувић

ОСМИ РАЗРЕД

Екскурзију изводи туристичка агенција у сарадњи са одељењским старешинама осмог разреда (Љиљана Вјештица, Александар Стаменковић, Милана Стаменковић, Слађан Игњатовић, Наталија Буквић и Олга Кољеншић)

Термин: друга половина априла 2026. године (три дана – два ноћења).

Оквиран број ученика 120

Циљ екскурзије:

- развијање еколошке свести и одговорности према природи и културном наслеђу;
- социјализација ученика, јачање колективног духа и развијање толеранције;
- упознавање културних, историјских и природних богатстава западне Србије;
- повезивање наставних садржаја из историје, географије, технике и природних наука са непосредним искуством;
- неговање љубави према домовини и развијање свести о значају очувања културних и природних добара.
- Задаци екскурзије:
- упознавање са историјским и духовним наслеђем кроз обилазак манастира и културних споменика;
- непосредно искуство природе – пећине, планине, бање, реке;
- развијање радозналости и истраживачког духа;
- подстицање културе понашања у јавности и колективном животу.

Садржај екскурзије:

Посете манастирима, етно-селима, пећинама, природним парковима и техничким објектима западне Србије: манастири Благовештење и Рача, Сирогојно, Стопића пећина, планина Тара,

Дрвенград и Шарганска осмица, Мокра гора, Перућац и најкраћа река Врело, Златибор, Кадињача, Народни музеј у Ужицу

Програм екскурзије

Први дан

Окупљање ученика испред школе (Дом здравља), размештање по аутобусима и полазак у раним јутарњим часовима (08:00).

Манастир Благовештење – Манастир Благовештење се налази под Кабларом узводно уз Мораву, с леве стране реке, изнад саме хидроцентрале Овчар Бања. У саставу је Епархије жичке и убраја се у споменике културе од великог значаја. У манастирском кругу, сем цркве, постоји неколико зграда и конака подигнутих у разним временима.

Сирогојно – јединствени музеј на отвореном, познат као „Старо село“. На простору од неколико хектара приказане су брвнаре, намештај, алати, обичаји и начин живота становништва овог краја у 19. веку. Ученици ће имати прилику да виде како се живело, радило и организовало домаћинство у старим српским селима.

Ручак у Сирогојну

Стопића пећина – једна од најлепших пећина у Србији, дуга преко 1600 метара, са величанственим пећинским дворанама и чувеним бигреним кадама испуњеним водом. Поред њих, ту су и подземни водопад и занимљиви облици стена.

По доласку на Тару, смештај у хотел. Вечера, организована дискотека за ученике и ноћење.

Други дан

После доручка следи пут ка Мокрој гори.

Шарганска осмица – Полазак из хотела у 08:30, полазак воза у 09:30, а вожња траје до 13.00.

музејска пруга дужине 15 km, позната по свом необичном облику бројке 8. Вожња старим возом „Ћиром“ кроз планинске тунеле и вијадукте пружа незабораван доживљај и јединствену прилику да се ученици упознају са техничким и архитектонским достигнућима прошлог века.

Повратак у хотел на Тари, ручак

Дрвенград – полазак после ручка у 15:00

етно-село подигнуто од дрвета, са калдрмисаним улицама и објектима посвећеним уметности и култури. Познато је и по међународном филмском фестивалу „Кустендорф“. Јединствено по архитектури, Дрвенград представља пример како традиција може да се споји са савременим културним садржајем.

Слободно време у природи и на спортским теренима .

Вечера, дружење, ноћење.

Трећи дан

После доручка – напуштање соба и одлазак на нове дестинације.

Хидроелектрана Перућац – једна од највећих хидроелектрана у Србији, изграђена на Дрини. Ученици ће имати прилику да чују како функционише производња електричне енергије и да схвате значај споја науке, технике и природе. Разгледање споља

Река Врело („најкраћа река“) – природни феномен дугачак свега 365 метара. Извире из планине Таре, а улива се у Дрину правећи предиван водопад. Због своје дужине често се назива и „река која траје колико и година“.

Манастир Рача – задужбина краља Драгутина из 13. века. Манастир је познат по својој преписивачкој школи у којој су монаси чували и преписивали српске књиге у време турског ропства. Чувени „Рачански преписивачи“ дали су велики допринос очувању српске писмености и духовности.

Повратак преко Таре до Кремне.

Ручак у Кремни.

Спомен-комплекс Кадињача – Подигнут је у част Ужичког Радничког батаљона који је 29. новембра 1941. године на овом месту у борби против далеко надмоћнијих немачких јединица положио своје животе бранећи слободу и штитећи повлачење главнине партизанских снага. Била је то једна од најтрагичнијих и најхеројскијих епизода у току Ужичке републике. Спомен-комплекс је свечано отворен 1952. године, а данашњи монументални изглед добио је 1979. године, по пројекту вајара Мијаљка Ђорђевића и архитекте Алексе Ђорђевића.

Посета Народном музеју у Ужицу

Полазак из Ужица у 17:00 .Повратак у Београд у вечерњим часовима (око 20:00)

Смештај

Смештај ученика у хотелу на Тари (најмање две звезде), на бази једног пансиона и једног полупансиона.

Напомена

Током сва три дана обезбеђене су редовне паузе за одмор и окрепљење (сок, вода и/или кафа за наставнике).

Руководилац Разредног већа 8. разреда

Слађан Игњатовић

7.2 Слободне наставне активности ученика

7.2.1 Музиком кроз живот

ГЛОБАЛНИ ГОДИШЊИ ПЛАН						
Назив предмета: СЛОБОДНА НАСТАВНА АКТИВНОСТ - МУЗИКОМ КРОЗ ЖИВОТ						
Разред: ПЕТИ						
Годишњи фонд: 36						
Недељни фонд: 1						
Презиме и име наставника	Одељења	Редовна настава	Слободна наставна активност			Потпис наставника
Хана Вучићевић	1 група	+	+			

ЛИ
ТЕР
АТ

УРА КОЈУ КОРИСТЕ НАСТАВНИЦИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА

Презиме и име аутора	Назив дела	Издавач	Место	Година издавања
Мр Александра Паладин, Мр Драгана Михајловић-Бокан	Музичка култура - уџбеник и приручник за наставнике за 5. и 6. разред	Нови Логос	Београд	2021.
Решење Министарства просвете		650-02-00115/2019-07 Од 9. 5. 2019.		
Оливера Ђурђевић	„Ми смо деца весела“ - збирка композиција 1. и 2. део	Доминанта	Београд	2012.

УЏБЕНИЦИ И ПРИРУЧНИЦИ КОЈЕ КОРИСТЕ УЧЕНИЦИ

Презиме и име аутора	Назив дела	Издавач	Место	Година издавања
Нема	Нема			

ПРЕГЛЕД НАСТАВНИХ ТЕМА КОЈЕ СЕ РЕАЛИЗУЈУ ПРЕМА
САДРЖАЈУ НАСТАВНОГ ПРЕДМЕТА

Р. Бр. наставне теме/ области	Назив теме/ области				
		Број часова по теми/ области	обрада	утврђивање	остало
1.	Извођење музике	17	10	5	2
2.	Тело као инструмент	11	9	2	0
3.	Критичко мишљење кроз музику	8	4	2	2
	УКУПНО:	36	23	9	4

ПРЕГЛЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЧАСОВА ПО ТЕМИ ПО МЕСЕЦИМА

Р. бр.	Предметна област	Месечно										Годишње
Месеци:		9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
1.	Извођење музике	2	2	2	2	1	2	2	2	1	1	17
2.	Тело као инструмент	2	1	1	2	0	1	1	1	1	1	11
3.	Критичко мишљење кроз музику	0	2	1	0	1	0	1	1	2	0	8
	Укупно	4	5	4	4	2	3	4	4	4	2	36

Редни број и наставна тема	Исходи (Ученик ће бити у стању да...)	Међупредмете компетенције	Стандарди постигнућа
1. ИЗВОЂЕЊЕ МУЗИКЕ	- изводи музичке примере користећи глас, покрете и традиционалне или дечје инструменте, самостално и у групи; - примењује правилну технику певања; - Изводи вежбе дисања и вокализе, обраћајући пажњу на здравље говорног апарата - примењује различита средства изражајног певања и свирања у зависности од врсте, намене и карактера композиције; - развије координацију и моторику кроз свирање и покрет; - примењује принцип сарадње и међусобног подстицања у заједничком	- компетенција за учење - естетичка компетенција - сарадња - дигитална компетенција	МК. 1.1.1. МК. 1.3.1. МК. 2.1.3. МК. 3.1.1. МК. 3.1.2 МК. 3.3.1.

	музицирању; • понаша се у складу са музичким бонтоном • Правилно и одговорно користи школске инструменте • понаша се у складу са музичким бонтоном		
2. ТЕЛО КАО ИНСТРУМЕНТ	• Развија моторику – вежба плескање, пуккетање прстима, координацију руку и ногу • Изводи краће ритмичке обрасце користећи тело • Изводи ритмичке пратње за слушање или певане примере • Изводи кореографије • Осмишља ритмичке обрасце и кореографије	• компетенција за учење • естетичка компетенција • вештина сарадње и комуникације	МК. 1.1.2. МК. 1.2.1. МК. 1.2.2. МК. 2.2.1. МК. 3.2.1. МК. 3.2.2. МК. 3.2.4.
3. КРИТИЧКО МИШЉЕЊЕ КРОЗ МУЗИКУ	• анализира музичко дело • постави адекватна питања о музичком делу и употреби одговарајућих музичких средстава • разматра туђе ставове • препозна различите музичке елементе - мелодија, ритам, динамика, темпо • разликује жанрове • развија свест о култури • Негује емпатију и вредновање различитости • Оспособљава се да самостално размишља, дискутује и доноси закључке	• Компетенција за целоживотно учење • Естетичка компетенција • Сарадња • Вештина комуникације	МК. 1.3.2. МК. 1.4.4 МК. 3.4.1. МК. 3.4.2. МК. 3.4.3.

7.2.2 Уметност

Презиме и име наставника	Одељења	Редовна настава	Слободна наставна активност			Потпис наставника
Хана Вучићевић	1 група	+	+			

ГЛОБАЛНИ ПЛАН

Назив предмета: УМЕТНОСТ – слободна наставна активност

Разред: СЕДМИ

Годишњи фонд: 36

Недељни фонд: 1

ЛИТЕРАТУРА КОЈУ КОРИСТЕ НАСТАВНИЦИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА

Презиме и име аутора	Назив дела	Издавач	Место	Година издавања
Разни аутори	Уџбеници и приручници разних издавача доступни наставнику	Клет, Логос, БИГЗ, Вулкан, Креативни центар, ЗУНС		
	Страна литература са интернета и разних музичких сајтова, Дигиталне и обичне енциклопедије, препоручени линкови из Правилника о програмима СНА од стране Министарства просвете			

УЏБЕНИЦИ И ПРИРУЧНИЦИ КОЈЕ КОРИСТЕ УЧЕНИЦИ

Презиме и име аутора	Назив дела	Издавач	Место	Година издавања
Нема	Нема			

ПРЕГЛЕД НАСТАВНИХ ТЕМА КОЈЕ СЕ РЕАЛИЗУЈУ ПРЕМА САДРЖАЈУ НАСТАВНОГ ПРЕДМЕТА

Редни број наставне теме/ области	Назив теме/ области	Број часова по теми/ области	обрада	остало
1.	Традиционална визуелна и музичка уметност широм света	14	12	2
2.	Традиционална визуелна музичка уметност старих Словена, Балкана и Србије	11	9	2

3.	Модерно доба и музика	11	9	2
	УКУПНО:	36	30	6

ПРЕГЛЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЧАСОВА ПО ТЕМИ ПО МЕСЕЦИМА

	Предметна област	Месечно										Годишње
Месеци:		9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
1.	Традиционална визуелна уметност широм света	3	5	4	2	0	0	0	0	0	0	14
2..	Традиционална музика Балкана и Србије	1	0	0	0	2	3	4	0	0	1	11
3	Модерно доба и музика	0	0	0	2	0	0	0	4	4	1	11
	УКУПНО:	4	5	4	4	2	3	4	4	4	2	36

Редни број и наставна тема	Исходи (Ученик ће бити у стању да...)	Међупредмете компетенције	Стандарди постигнућа
1. ТРАДИЦИОНАЛНА ВИЗУЕЛНА УМЕТНОСТ ШИРОМ СВЕТА	- образложи значај традиционалне визуелне уметности за идентитет народа и појединца - повеже карактеристичан артефакт са континентом и културом којој припада - обликује ликовне радове са препознатљивим елементима одабране културе - опише и одабрани продукт визуелних уметности и процес његове израде - поређи основне одлике традиционалне визуелне уметности два или више народа;	- компетенција за учење - естетичка компетенција - сарадња - комуникација - дигитална компетенција - Решавање проблема	МК. 1.1.1. МК. 1.3.1. МК. 2.1.3. МК. 3.1.1. МК. 3.1.2 МК. 3.3.1.

2. ТРАДИЦИОНАЛНА МУЗИЧКА УМЕТНОСТ БАЛКАНА И СРБИЈЕ	• објасни значај и улогу културног наслеђа; • објасни главне карактеристике традиционалне музике на простору Балкана и Србије и њихов међусобни утицај; • прикаже елементе прожимања традиционалне музике различитих народа на простору Балкана на музичким примерима; • презентује традиционалну музику карактеристичну за различите крајеве Балкана и Србије; • прикаже начине очувања музичког културног наслеђа; • развија позитиван и одговоран однос према историјском наслеђу у домену традиционалне музике Балкана и Србије	• компетенција за целоживотно учење • Комуникација • Сарадња • Естетичка компетенција • Решавање проблема	МК. 1.1.2. МК. 1.2.1. МК. 1.2.2. МК. 2.2.1. МК. 3.2.1. МК. 3.2.2. МК. 3.2.4.
3. МОДЕРНО ДОБА И МУЗИКА	• објасни како савремене технологије утичу на развој музике; • презентује начине промоције музичких дела и догађаја; • прикаже примену музике у другим уметностима; • истражи и објасни шта је музичка критика и која је њена улога; • аргументовано искаже утисак о слушаним делима. • комуницира учтиво, јасно и аргументовано уз уважавање различитих мишљења; • проналази, самостално и у сарадњи са другима, податке и информације користећи савремену технологију; • учествује активно, према сопственим способностима и интересовањима, у истраживачком и радионичком раду	• Предузимљивост и оријентација ка предузетништву • Рад са подацима и информацијама • Дигитална компетенција • Комуникација и сарадња • Естетичка компетенција • Решавање проблема • Одговоран однос према здрављу и околини	МК. 1.3.2. МК. 1.4.4 МК. 3.4.1. МК. 3.4.2. МК. 3.4.3.

7.2.3 Цртање, сликање, вајање

Циљ и задаци - развијање способности ученика за опажање квалитета свих ликовних елемената: линија, облика, боја; - стварање услова да ученици на часовима у процесу реализације садржаја користе различите технике и средства и да упознају њихова визуелна и ликовна својства; - развој способности ученика за визуелно памћење и повезивање опажених информација као основе за

увођење у визуелно мишљење; - развијање осетљивости за ликовне и визуелне вредности, које се стичу у настави, а примењују у раду и животу; - развијање моторичких способности ученика и навике за лепо писање; - подстицање интересовања и стварање потребе код ученика за посећивањем музеја, изложби, као и за чување културних добара и естетског изгледа средине у којој ученици живе и раде; - стварање услова да се упознавањем ликовних уметности боље разумеју природне законитости и друштвене појаве; - омогућавање разумевања и позитивног емоционалног става према вредностима израженим и у делима различитих подручја уметности; - развијање способности за препознавање основних својстава традиционалне, модерне и савремене уметности.

Оперативни задаци - коришћење различитих техника и средстава за креативно изражавање - развијање способности ученика за визуелно памћење - покажу интересе и способности за самостално откривање визуелних појава и законитости света облика: светло- тамно, облик- боја, простор, композиција; - посматрају и естетски доживљавају дела ликовне уметности; - развијају љубав према ликовном наслеђу; - пратити интересовања за посећивањем музеја, изложби и јачање потреба ученика за чување културних добара - развијају способност за креативно и апстрактно мишљење; - развија моторичке способности ученика инавијек за лепо писање; - развијају способност сарадње и самопоуздања у тимском раду;

Садржај наставног програма	Пр.вежба	Ест.анализа и процењивање	Укупно
1. Цртање	11	1	12
2. Сликање	12	0	12
3. Вајање	11	1	12
			Укупно: 36

7.2.4 Медијска писменост

Циљ учења слободне наставне активности *Медијска писменост* је да подстакне развој медијске културе ученика и допринесе јачању способности разумевања, деконструкције и креирања медијских садржаја, које ће ученику помоћи за даљи когнитивни, емоционални и социјални развој у савременом медијацентричном окружењу.

Разред 6.

Годишњи фонд часова 36 (9 часова по теми)

ОПШТЕ МЕЃУПРЕДМ ЕТНЕ КОМПЕТЕНЦ ИЈЕ	ИСХОДИ На крају програма ученик ће бити у стању да:	ТЕМЕ и кључни појмови садржаја
Компетенција за целоживотно учење Комуникација Рад са подацима Дигитална компетенција Решавање проблема Сарадња Одговорно учешће у демократском друштву Одговоран однос према здрављу Одговоран однос према околини Естетичка компетенција Предузимљивос т и оријентација ка предузетништву	– идентификује/процени комуникацијски процес у односу медији – публика (корисници); – разликује традиционалне и нове медије поредећи начине пласирања порука; – упореди основне особености различитих медија и изводи закључке о функцијама медија; – опише и анализира своје медијске навике; – разликује медијске садржаје од стварности, идентификујући их као конструкте стварности; – деконструише једноставније примере медијских порука; – одговорно креира једноставније медијске садржаје.	ПОЈАМ И ФУНКЦИЈЕ МЕДИЈА И Медији и публика (корисници). Традиционални медији (штампа, радио, телевизија, филм) и нови медији (интернет). Улога и место медија у савременом друштву. Медијске навике (<i>Мој медијски дан</i>). ДЕКОНСТРУКЦИЈА И КОНСТРУКЦИЈА МЕДИЈСКЕ ПОРУКЕ Медијски садржаји као конструкти стварности. Деконструкција и конструкција медијских порука.
	– критички вреднује оглашавање у различитим медијским садржајима и препознаје профит као основни циљ; – наводи примере манипулације у медијским садржајима којима се подстичу куповина и потрошња, одређена осећања, вредности и ставови потрошача. – разликује функције и могућности мобилних дигиталних платформи; – идентификује недостатке и	ОГЛАШАВАЊЕ Комерцијални медијски садржаји у различитим медијима (рекламе, скривене поруке намењене пласирању одређених идеја, садржаја и животних стилова). Профит као циљ оглашавања. тицај медијских садржаја на осећања, вредности и понашање

	предности мобилног телефона као уређаја за комуницирање, информисање и забаву; – препознаје сврху и начин функционисања претраживача „на мрежи” и агрегатора садржаја; – вреднује и разврстава једноставније примере информација са интернета према изворима из којег потичу, делећи их на поуздане и непоуздане; – препознаје ризично понашање на друштвеним мрежама.	публике – куповину и потрошњу. МЕДИЈСКИ САДРЖАЈИ НА МОБИЛНИМ ДИГИТАЛНИМ ПЛАТФОРМАМА И ПРЕТРАЖИВАЊЕ НА ИНТЕРНЕТУ Комуникација у дигиталном окружењу. Поузданост и веродостојност информација на интернету. Претраживачи „на мрежи” и агрегатори садржаја. Вредновање и селекција доступних информација. Персонализована претрага на Гуглу. Анализа апликација на мобилном телефону. Зависност од мобилних телефона.

Предметни наставници: Виолета Јовановић, Весна Грегеч

7.2.5 Предузетништво

Недељни фонд часова: **1**

Наставни предмет: **предузетништво**

Месец	Наставна тема	Наставна јединица	Број часова		
			обрада	други типови	по наставној теми
Септембар	Од пословне идеје до маркетинг плана	Појам и настанак предузетништва	1		
		Особине предузетника	1		
		Индивидуално и корпоративно предузетништво	1		
		Пословне идеје	1		

Месец	Наставна тема	Наставна јединица	Број часова		
			обрада	други типови	по наставној теми
Октобар		Генерисање и селекција пословних идеја	1		
		Правне форме привредних друштава	1		
		Друштво лица и друштво капитала, алгоритам регистровања привредних друштава	1		
		Пословни план	1		
Новембар		Анализа тржишта	1		
		Анализа конкуренције SWOT анализа	1		
		Маркетинг микс-концепт	1		
		Састављање маркетинг плана	1		
Децембар		Презентација маркетинг планова	1		
		Презентација маркетинг планова	1		
		Д Пут од пословне идеје до маркетинг плана	1		
Јануар		Основне фазе процеса пословања	1		
		Оперативни план као део пословног плана, производни план	1		
		Потребе производње – опрема и средства	1		
		Планирање и организација производње	1		
		Термински план, гантаграм	1		
Фебруар		Оперативни план као део пословног плана	Стандардизација иновације	1	
	Менаџмент план, дизајн рада и оптимални број радних места		1		
	Успостављање оптималне организационе структуре		1		

Месец	Наставна тема	Наставна јединица	Број часова		
			обрада	други типови	по наставној теми
Март		Дизајн радних места и оптимална организациона структура за реализацију конкретне пословне идеје	1		
		Трошкови и врсте трошкова	1		
		Цена и методе одређивања цена			
Април		Економски принципи као мерило успеха	1		
		Креирање оперативног плана за конкретну пословну идеју	1		
		Ангажовање материјалних и људских ресурса за остварење пословне идеје	1		
Мај		Инвестициона улагања	1		
		Финансијски план	1		
		Синтетички финансијски извештаји, биланс успеха	1		
Јун		Израда биланса стања за конкретну пословну идеју		1 Вежбе	
		Анализа финансијских показатеља	1		
		Креирање финансијског плана за конкретну пословну идеју	1		
		Од пословне идеје до пословног плана	1		

Наставник

Богдан Јованов

7.2.6 Сачувајмо нашу планету

Циљ учења слободне наставне активности Сачувајмо нашу планету јесте развијање функционалне писмености из области заштите животне средине, разумевање односа човек – природа са циљем

бољег схватања света који га окружује, лакше сналажење у природном и социјалном окружењу и формирање одговорног и активног појединца у циљу разумевања и примене концепта одрживог развоја.

Разред Шести

Годишњи фонд 36

ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	ИСХОДИ На крају програма ученик ће бити у стању да:	ТЕМЕ и кључни појмови садржаја програма
- Компетенција за целоживотно учење - Естетичка компетенција - Решавање проблема - Комуникација - Сарадња - Рад са подацима и информацијама - Дигитална компетенција - Одговорно учешће у демократском друштву - Предузимљивост и оријентација ка предузетништву у - Одговоран однос према	– наведе основне појмове о животној средини; – наведе примере утицаја човека на животну средину; – уочи узрочно-последичне везе и односе на релацији човек и животна средина; – препозна проблеме у локалној средини на основу концепта одрживог развоја; – активно и одговорно управља и решава интегративне пројектне задатке; – повезује хоризонтално и вертикално знања о одрживом коришћењу ресурса и користи холистички приступ у решавању проблема одрживог развоја; – развија ставове и вредности о очувању животне средине кроз решавање проблема на локалитету; – емоционално реагује на проблеме локалног окружења; – схвати и разуме поделу и значај природних ресурса – разликује обновљиве од необновљивих природних ресурса; – препозна и наводи примере обновљивих и необновљивих природних ресурса;	ПОЛОЖАЈ И УЛОГА ЧОВЕКА У ПРИРОДИ Основни појмови из области животне средине. Утицај човека на животну средину. Концепт одрживог развоја. Спровођење акција у заштити и очувању животне средине (мали пројекти).
		ПРИРОДНА БОГАТСТВА (РЕСУРСИ) И ОДРЖИВО КОРИШЋЕЊЕ Природни ресурси (богатства) – дефиниција, подела и значај. Обновљиви и необновљиви природни ресурси. Жива бића као природни ресурс (мали пројекти). Одрживо коришћење ресурса.

здрављу - Одговоран однос према околини	– критички се односи према нерационалном коришћењу необновљивих природних ресурса;	
	– наведе изворе и последице загађења природне средине – разликује изворе и врсте загађења; – анализира из различитих углова утицај загађења на живи свет; – разврстава изворе загађења; – истражи изворе загађења у локалној средини; – наведе примере последица стварања озонских рупа и других глобалних проблема на животну средину; – уочава узрочно последичне везе између глобалних и локалних проблема загађења и очувања природне средине; – уочи повезаност природних, социјалних и економских фактора у очувању животне средине; – креира решења за смањење загађења од отпада у оквиру пројеката; – користи методе и алате истраживања на терену; – прикупља податке из различитих извора уз критичко сагледавање и доношење закључка; – разликује биодиверзитет од геодиверзитета; – идентификује и објашњава факторе који доводе до угрожавања биодиверзитета и геодиверзитета;	ИЗВОРИ И ПОСЛЕДИЦЕ ЗАГАЂИВАЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ Појам, извори и врсте загађивања. Глобалне промене и глобалне последице. Озонске рупе и последице на животну средину. Смањење загађења од отпада.
		БИОДИВЕРЗИТЕТ И ГЕОДИВЕРЗИТЕТ Дефиниција биодиверзитета и геодиверзитета. Угрожавање биодиверзитета и геодиверзитета. Заштита биодиверзитета и геодиверзитета

	– процењује негативан утицај појединих фактора на биодиверзитет и геодиверзитет у локалној средини; – наводи примере заштите биодиверзитета и геодиверзитета; – креира истраживачке задатке; – користи ИКТ приликом прикупљања информација и представљања резултата истраживања о геодиверзитету и биодиверзитету; – ради у тиму, размењује мишљење и учествује у акцијама очувања животне средине; – објашњава резултате истраживања повезаности геодиверзитета и биодиверзитета.	

Предметни наставник:

Јасмина Јовановић

7.2.7 Животне вештине

РАЗРЕД: шести

Годишњи фонд часова: 36

Циљ учења слободне наставне активности *Животне вештине* је да ученик овлада знањима, развије вештине и формира ставове који ће му омогућити да боље разуме различите животне ситуације и изазове, повећа капацитет да на одговоран начин брине о себи, другима и околини и понаша се у складу са културом безбедности.

Мартеријали за реализацију програма: кратки филмови, спотови Црвеног крста, МУП-а Републике Србије, садржаји у *Националном каталогу ресурса за сигурније школе и вртиће*

ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	ИСХОДИ На крају програма ученик ће бити у стању да:	ТЕМЕ и кључни појмови садржаја програма
Одговоран однос према здрављу Компетенција за целоживотно учење Сарадња Решавање проблема Одговорно учешће у демократском друштву Рад са подацима и информацијама	– на одговоран начин брине о себи и околини и помаже другима у невољи; – проналази релевантне и поуздане изворе информација од значаја за сналажење у свакодневним и ванредним животним ситуацијама; – критички промишља и доноси одлуке уважавајући контекст ситуације, процену последица и најбољи интерес за себе, друге и	ВЕШТИНЕ ЗНАЧАЈНЕ ЗА УЧЕЊЕ, РАД И ДРУШТВЕНИ ЖИВОТ Вештине критичког мишљења, решавања проблема, доношења одлука. Организационе вештине и вештине управљања временом. Социо-емоционалне вештине: сарадња, комуникација, асертивност, решавање сукоба, препознавање сопствених и туђих

Дигитална компетенција Комуникација Одговоран однос према околини	околину; – јасно изрази сопствене мисли и осећања, са пажњом слуша саговорника и комуницира са другима на конструктиван начин; – сарађује са члановима групе којој припада и одупре се притиску групе на асертиван начин; – организује своје свакодневне активности на продуктиван начин; – препозна опасности и адекватно реагује; – разликује ризично од превентивног и безбедног поступања пре, током и након елементарне непогоде; – тумачи знакове опасности, посебно ЕОР и поступа у складу са упутствима надлежних служби; – процени сопствене могућности и ограничења у решавању проблема и потражи одговарајућу помоћ кад процени да ситуација превазилази његове могућности; – повезује информације од релевантних институција са потенцијалним ризицима и правилним реаговањем у кризним ситуацијама; – образложи значај солидарности са људима у невољи; – аргументује значај културе безбедности и пружања прве помоћи;	емоција, превазилажење стреса.
	– исказе афирмативни став о људима који су	ВЕШТИНЕ ЗНАЧАЈНЕ ЗА ИЗГРАДЊУ

	активисти Црвеног крста; – наведе које надлежан за одређене ванредне ситуације и симулира позив хитним службама; – доведе у везу заштиту животне средине са климатским променама и културом безбедности; – разликује безбедно, небезбедно и ризично понашање у саобраћају и примењује мере заштите приликом вожње различитим превозним средствима; – наброји правила којих се треба придржавати у комуникацији током несреће, наведе садржај торбе за случај несреће, поступа према плану евакуације и комуникације; – наброји и објасни мере за ублажавање и смањења ризика од земљотреса, пожара, поплава и екстремних метеоролошких услова; – разликује безбедна од небезбедних купалишта, објасни улогу спасиоца, поступа у складу са правилима понашања на купалиштима и демонстрира поступак самопомоћи у случају грча мишића у води; – наведе принципе и демонстрира пружање прве помоћи на изабраном примеру.	КУЛТУРЕ БЕЗБЕДНОСТИ Култура безбедности и надлежности за смањење ризика од катастрофа. Климатске промене и заштита животне средине у контексту културе безбедности. Општа безбедност: безбедност у саобраћају; знаци опасности и упозорења (зрачење, биолошка опасност, ЕОС – експлозивни остаци рата, запаљиво, хемијски производи). План комуникације и евакуације у случају несреће. Елементарне непогоде: пожари, земљотреси, поплаве, екстремни метеоролошки услови. Безбедност на води. Прва помоћ.

Предметни наставник:

Олга Кољенишић

7.2.8 Занимљива наука

Фонд часова :36; седми разред

Реализација часова СНА, ЗАНИМЉИВА НАУКА:

- Наставник биологије: Јелена Благојевић
- Наставник физике и хемије: Жељана Маринковић
- Наставник хемије: Никола Вучковић

ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ:

Компетенција за целоживотно учење, комуникација, рад са подацима и информацијама, дигитална компетенција, решавање проблема ,сарадња, одговорно учешће у демократском друштву, одговоран однос према здрављу, одговоран однос према околини, естетичка компетенција, предузимљивост и оријентација ка предузетништву.

ИСХОДИ:

По завршетку програма ученик ће бити у стању да:

1. Образложи избор теме/истраживања из области одрживог развоја
2. Формулише истраживачки задатак
3. прикупи, одабере и обради информације релевантне за истраживање, користећи поуздане изворе информација, наводећи извор и аутора;
4. Прикаже и образложи резултате истраживања са аспеката очувања животне средине, биодиверзитета и здравља, усмено, писано, графички или одабраном уметничком техником;
5. Користи ИКТ за комуникацију, прикупљање и обраду података и представљање резултата истраживања;
6. Учествоје у акцијама које су усмерене ка заштити, обнови и унапређењу животне средине и одрживом развоју;
7. Повеже значај очувања животне средине са бригом о сопственом и колективном здрављу;

8. Одговорно се односи према себи, сарадницима, животној средини и културном наслеђу;
9. Познавање различитих периода у развоју хемије и физике, знање о најважнијим теоријама, открићима, личностима
10. Знање о развоју хемије и физике у Србији
11. Посета музеју : Збирка великана српске хемије , Музеј Николе Тесле
12. Истраживачки радови
13. Користи језик и стил комуникације који су специфични за поједине научне и техничке дисциплине и чува језички идентитет;
14. Сарађује у тиму, поштујући разлике у мишљењу и интересима, дајући лични допринос постизању договора и афирмишући толеранцију и равноправност у дијалогу;

Циљ учења слободне наставне активности Занимљива наука (биологија, физика и хемија) је да се ученици оспособе за мултидисциплинарно изучавање проблема из домена очувања животне средине и одрживог развоја, стицање основних знања о развоју хемије у свету, од практичне хемије у старим цивилизацијама до органске синтезе крајем 19. века и почетком 20. века (најзначајније теорије, открића, личности),представљање најважнијих периода и достигнућа која су допринела развоју хемије као науке , почев од практичне хемије у старим цивилизацијама , преко учења грчких филозофа , алхемије, дефинисање основних хемијских закона, до синтезе органских једињења и структурне теорије, представљање развоја хемијске и физичке науке у Србији, разумевање значаја научних података и сазнања у физици и хемији, развијање способности за сарадњу, комуникативност, тимски рад, преузимање одговорности, развијање радозналости и интересовања за природне науке.

План и програм рада:

1. Уводни час, презентовање плана рада ученицима
2. Настанак савременог човека (радионица)
3. Теорија органске еволуције (Ламарк и Дарвин)- (радионица)
4. Доместикација дивљих врста (радионица)
5. Услови живота на Земљи (радионица)

6. Услови живота у води и живи свет (радионица)
7. Услови живота под земљом и живи свет (радионица)
8. Хемијска знања древних цивилизација ;Хемијска знања првобитних људи, хемија у робовласничком друштву,период алхемије, утицај ренесансе на развој хемије,хемијска револуција (18. век)
9. Хемијска знања древних цивилизација ;Хемијска знања првобитних људи, хемија у робовласничком друштву,период алхемије, утицај ренесансе на развој хемије,хемијска револуција (18. век)
10. Историја хемије у Србији (Михаило Рашковић, Сима Лозанић, Марко Леко, Вукић Мићовић) ; Приказ биографија познатих српских хемичара и њихов допринос развоју хемије у Србији.
11. Историја хемије у Србији (Михаило Рашковић, Сима Лозанић, Марко Леко, Вукић Мићовић) ;Приказ биографија познатих српских хемичара и њихов допринос развоју хемије у Србији.
12. Екологија и еколошки фактори
13. Температурна (климатска) правила
14. Њутнови закони – примена у техници
15. Закони одржања у физици
16. Специфичности и аномалије воде
17. Температурне скале
18. Начини преношења топлоте
19. Српски научници, Павле Савић
20. Српски научници, Михајло Пупин
21. Биоми на земљи
22. Екосистем и ланци исхране
23. Адаптације и животне форме
24. Биодиверзитет
25. Атомска теорија – историјски приступ. Како се развијала идеја о атому?
Уочавање разлике између макросвета и микросвета, кроз историју.
26. Управљање отпадом
27. Обновљиви извори енергије
28. Периодни систем елемената
29. Периодни систем елемената
30. Хемијска веза

31. Хемијска веза
32. Исхрана у домаћинству
33. Мерењем до закона
34. Одређивање киселости и базности раствора различитим индикаторима
35. Примена полуге
36. Кинетичка и потенцијалана енергија

7.2.9 Вежбањем до здравља

Циљеви Програма:

- Подстицање здравих животних навика код ученика.
- Развој физичке активности као дела свакодневног живота.
- Образовање о значају правилне исхране и физичког вежбања.
- Развијање вештина самоконтроле, мотивације и тимског духа.

Редни број	Наставна јединица	Тип часа	Редни број	Наставна јединица	Тип часа
01.	Уводни час, упознавање ученика, договор о раду	Обрада	19.	Правилна исхрана пре и после вежбања	Обрада
02.	Појам и врсте здравља, начини његовог праћења и чувања	Обрада	20.	Идеал физичког изгледа, некад и сад	Обрада
03.	Утицај вежбања на здравље, раст и развој	Обрада	21.	Правилно држање тела и физички изглед	Обрада
04.	Утицај вежбања на коштано зглобни систем	Обрада	22.	Претерана употреба технологија, утицај на здравље и физички изглед	Обрада
05.	Специфичности вежбања у и ван спорта	Обрада	23.	Претерана употреба технологија, утицај на здравље и физички изглед	Обрада
06.	Правилно и неправилно вежбање	Обрада	24.	Утицај вежбања и здравих начина живота на физички изглед	Обрада
07.	Мотивација за вежбање и фактори који утичу на одустајање	Обрада	25.	Утицај вежбања и здравих начина живота на физички изглед	Обрада
08.	Када не треба вежбати	Обрада	26.	Утицај вежбања и здравих начина живота на физички изглед	Обрада

09.	Вежбање и имунитет	Обрада	27.	Остваривање права детета на раст и развој, здравље, игру и дружење кроз вежбање прилагођено могућностима и потребама	Обрада
10.	Значај вежбања на чистом ваздуху	Обрада	28.	Доступност опреме и простора за вежбање	Обрада
11.	Вежбање и очување животне средине	Обрада	29.	Доступност опреме и простора за вежбање	Обрада
12.	Повреде при вежбању и прва помоћ	Обрада	30.	Родна (не)равноправност у вежбању и спорту	Обрада
13.	Исхрана као извор енергије	Обрада	31.	Родна (не)равноправност у вежбању и спорту	Обрада
14.	Карактеристике основних животних намирница важних за вежбање	Обрада	32.	Вежбање после болести и повреда	Обрада
15.	Гојазност и мршавост – ризици и компликације	Обрада	33.	Вежбање после болести и повреда	Обрада
16.	Како и где се информишемо о здравом начину исхране	Обрада	34.	Значај вежбања за особе са сметњама у развоју и инвалидитетом и спортови прилагођени њиховим могућностима	Обрада
17.	Производи који се рекламирају а треба их избегавати	Обрада	35.	Слободан час за дебаду о наученим темама	Утврђивање
18.	Различите врсте дијета и њихови позитивни и негативни ефекти	Обрада	36.	Слободан час за дебаду о наученим темама	Утврђивање

План рада за наставу Вежбањем до здравља за пети разред школске 2025/26.

Наставници који остварују програм:

Немања Ваничић, Слађана Мандић, Слободан Лазаревић, Драгица Станојевић.

Методологија:

- Интерактивност предавања и радионица.
- Пракса у реалним животним ситуацијама.
- Корелација са теоријским знањем о здрављу и вежбању.
- Укључивање визуелних и аудиторних медија.

Очекивани Резултати:

- Развијен осећај важности редовне физичке активности.
- Боље разумевање правилне исхране и њених ефеката.
- Способност ученика да самостално праве здраве изборе.
- Освешћеност о значају очувања животне средине у контексту спорта.

Ова активност има за циљ да створи основе за здрав и активан начин живота код ученика, интегришући знање и праксу у складу са њиховим могућностима и потребама.

7.2.10 Моја животна средина

Циљ учења слободне наставне активности је да допринесе развоју компетенција потребних за одговорну улогу у друштву у погледу очувања животне средине, биодиверзитета и одрживог развоја.

ТЕМЕ и кључни појмови садржаја

ЕКОЛОШКИ ОТИСАК И ОПСТАНАК

- Еколошки отисак. Биокапацитет.
- Еколошки дуг. Одрживи развој.
- Еколошко право.

УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ

- Врсте отпада. Управљање отпадом. Комунални отпад.
- Депонија.

РЕЦИКЛАЖА, РЕМЕДИЈАЦИЈА И ПОНОВНА УПОТРЕБА ДОБАРА И СИРОВИНА

- Секундарне сировине: папир, уља у исхрани, текстил, пластика.
- Предности и недостаци поновне употребе добара и сировина.
- 3Р правила.

ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ

- Извори енергије.
- Енергетска ефикасност. Обновљиви извори енергије.
- Предности и недостаци обновљивих извора енергије.

УМЕТНОСТ

Циљ учења слободне наставне активности *Уметност* је да ученик развија вештине комуникације и сарадње, критичко и стваралачко мишљење, осетљивост за естетику, радозналост, мотивацију за

истраживање и изражавање у различитим медијима као и одговоран однос према очувању уметничког наслеђа и културе свога и других народа.

ТЕМЕ и кључни појмови садржаја

ТРАДИЦИОНАЛНА ВИЗУЕЛНА УМЕТНОСТ ШИРОМ СВЕТА

- Визуелна уметност народа Аустралије и Новог Зеланда (сликарство аустралијских Аборицина, традиционална тетоважа Маора)
- Уметност америчких народа (тотеми, керамика, ћилими, корпе)
- Култура древне Индије, Кине и Јапана (градови, храмови, одећа, писмо)
- Уметност народа Африке (маске и штитови)
- Словенска традиција (митологија, симболика и орнаментика)

ТРАДИЦИОНАЛНА МУЗИЧКА УМЕТНОСТ БАЛКАНА И СРБИЈЕ

- Културно наслеђе (значај и улога)
- Традиционална музичка уметност Балкана (основне карактеристике у односу на ентитет и међусобни утицаји, сличности и разлике)
- Традиционална музика Србије (певање, свирање, обичаји, обреди, ношња, кола...)
- Начини очувања културног наслеђа

МОДЕРНО ДОБА И МУЗИКА

- Савремене технологије и музика.
- Маркетинг у музици. Примењена музичка уметност.
- Музичка критика и интервју.

Наставник СНА,
Владимир Зорић

7.2.11 Вредности и врлине као животни компас

Ова слободна наставна активност се реализује у оквиру програма који школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада, а ученици је бирају од петог до осмог разреда. Циљ је развој вредности и врлина које ће ученицима помоћи у формирању одговорног односа према себи, другима и околини.

Тема

Активности

Увод у предмет и правила рада

Разговор: шта су врлине и вредности

Тема	Активности
Моје вредности	Радионица: које вредности су ми најважније
Врлине у народним бајкама и причама	Анализа ликова и порука
Поштовање	Дискусија и игра улога
Уважавање различитости	Круг поверења и размене
Саосећање	Вежба „У туђим ципелама"
Солидарност	Планирање мале школске акције
Одговорност	Примери из свакодневног живота
Поштење	Разговор о моралним изборима
Пријатељство	Радионица о поверењу
Мирно решавање сукоба	Ненасилни начини решавања спорова
Заједништво у одељењу	Тимске игре и разговор
Породичне вредности	Разговор о улози породице
Школа као заједница	Договор о правилима и доприносу
Одговорно коришћење технике	Интернет, телефон и наше понашање
Брига о здрављу	Плакат о личној хигијени и исхрани
Психичко здравље	Радионица о осећањима
Полугодишња процена	Шта сам научио и применио
Личне врлине	Израда „грба врлина"
Ко сам ја?	Радионица о личном идентитету
Љубазност и лепа реч	Игра: „Комплименти у кругу"
Стрпљење и упорност	Примери из живота, спорт и уметност
Храброст	Дискусија о храбрим поступцима
Одговорност према природи	Еколошка радионица
Хуманост	Планирање акције солидарности
Доброволни рад	Гости из локалне заједнице
Припрема за заједнички пројекат	Рад у групама

Тема	Активности
Реализација пројекта	Ученици спроводе акцију
Оцењивање пројекта	Разговор и запис
Морал у свакодневном животу	Примери из школе и породице
Вредности у игри и спорту	Тимске игре, фер-плеј
Вредности у уметности	Анализа песме, слике или филма
Вредности кроз историју	Разговор о узорима
Однос према старијима и слабијима	Радионица: „Рука подршке“
Мој план развоја врлина	Коју врлину желим да негујем
Завршна процена и приказ радова	Изложба ученичких радова

7.2.12 Филозофија са децом

ФОНД ЧАСОВА	недељно	1
	годишње	34
ЦИЉ	учења слободне наставне активности <i>Филозофија са децом</i> је да ученик овлада знањима, развије вештине и формира ставове који ће подстаћи и убрзати његов интелектуални развој и унапредити вештине размишљања, закључивања, самосталног, критичког и креативног мишљења.	

ОБЛАСТ/ТЕМА	ИСХОДИ По завршеној области/теми ученик ће бити у стању да:	САДРЖАЈИ ПРОГРАМА	НАЧИНИ ПОСТУПЦИ ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА
Увод у Филозофију	– критички промишља и анализира питања и проблеме свог окружења – са пажњом слуша саговорника и комуницира са другима на конструктиван начин	Појам добра/зла Појам уметности Појам правде Појам слободе Појам среће Појам	Програм је конципиран тако да су уз дефинисане исходе за крај разреда и кључне појмове, за сваку од четири

	– јасно изрази сопствене мисли и осећања – практикује интелектуалну отвореност и радозналост – уважава релевантне аргументе – практикује толеранцију и разлике у мишљењу – искаже објективност и непристрасност у процени властитих и туђих становишта, поступака и постигнућа – сарађује са члановима групе којој припада и одупре се притиску групе на асертиван начин – препозна проблеме у свом непосредном окружењу и дискутује о могућностима њиховог решавања – развије осетљивост за социјални и културни контекст – учествује у расправи која доприноси атмосфери отворености и узајамног уважавања – преузме одговорност за сопствене поступке, однос према природном и друштвеном окружењу, – усвоји интелектуалне врлине истинољубивости	толеранције Појам вршњачког насиља Појам истине/лажи Појам живота Појам времена и простора Појам пријатељства Појам храбрости Појам бога Појам човека Појам мудрости и знања Појам света Појам природе Појам једнакости и различитости Појам љубави	тематске целине дати и садржаји. Пристап настави заснован на процесу и исходима учења подразумева да ученици развијају не само основна знања, већ да их искористе у развоју вештина историјског мишљења и изградњи ставова и вредности. Програм наставе и учења, у том смислу, нуди садржински оквир, а наставник има могућност да изабере и неке додатне садржаје уколико сматра да су примерени средини у којој ученици живе, или да одговарају њиховим интересовањима (програм се, на пример, може допунити и садржајима из прошлости завичаја, чиме се код ученика постиже јаснија представа о Филозофији.
Античка филозофија		Грчка, Аристотел, Сократ, Платон ,	

		Мисао, Талес , Питагора , Марко Аурелио Стоичка филозофија, Сенека,Латинске мисли	<i>смислено:</i> повезивањем оног што учи са оним што зна и са ситуацијама из живота; повезивањем оног што учи са оним што је
Филозофија у Средњем веку Европска Филозофија		Црква на истоку, Црква на западу , Тома Аквински	учио из Филозофије и других предмета; – <i>критички:</i> поређењем важности појединих чињеница и података; смишљањем аргумената;
		Еразмо Ротердамски, Томас Мор, Огинс Кант, Хегел,	

ГЛОБАЛНИ (ГОДИШЊИ) ПЛАН ПО МЕСЕЦИМА

ОБЛАСТ		МЕСЕЦ										Р	А	В	р	О-	н	С	В
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI								
1.	Увод у Филозофију	3	3									3		3					
2.	Античка Филозофија		1	1								1		1					
3.	Филозофија у Средњем веку				2	2						2		2					
4.	Европска Филозофија			3	3		2	4	4	4	1					22			

УКУПНО:												6	6	22	34

СТАНДАРДЕ НАВЕСТИ СА ТУМАЧЕЊИМА: Програм слободне наставне активности *филозофија са децом* је инспирисан историјом филозофије, али његов циљ није да подучава филозофији. СНА *филозофија са децом* у центар ставља филозофско истраживање које подстиче децу да критички и самостално мисле, формирају, храбро и рационално аргуменују своје ставове. СНА *филозофија са децом* доприноси остваривању општих исхода другог циклуса образовања и васпитања, као и развоју кључних и међупредметних компетенција.

Ослонац за остваривање програма представљају опште упутство које се односи на све СНА, циљеви и исходи образовања и васпитања одређени чланом 8 и 9 ЗОСОВА, опште међупредметне компетенције одређене чланом 12 ЗОСОВА, Стратегија развоја образовања 20-30, као и ово упутство које изражава специфичности програма *филозофије с децом*. Програм СНА *филозофија са децом* има подршку Међународног савета за филозофско истраживање са децом (ICPIC), Европске фондације за филозофирање са децом (SOPHIA), УНЕСКА, Америчког филозофског друштва, бројних националних организација и програма Европе, Америке, Аустралије, Јужне Америке, српског Центра за филозофско истраживање у образовању – филозофија за децу, Српског филозофског друштва.

КЉУЧНИ ПОЈМОВИ: Филозофија, Антика, Мисао, Сократ, Аристотел,

АКТИВНОСТ НАСТАВНИКА: Објашњава, показује, записује на табли, презентација

АКТИВНОСТ УЧЕНИКА: Записује, Слуша, Гледа, радионица,...

УПУСТВО ЗА ФОРМАТИВНИ И СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ: Праћење напредовања започиње иницијалном проценом нивоа на коме се ученик налази и у односу на шта ће се процењивати његов даљи рад. Свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању исхода предмета, као и напредак других ученика. Сваки наставни час и свака активност ученика су, у том смислу, прилика за регистровање напретка ученика и упућивање на даље активности. Наставник треба да одржи саморефлексију (промишљање ученика о томе шта зна, уме, може) и подстакне саморегулацију процеса учења кроз постављање личних циљева напредовања.

У настави орјентисаној на достизање исхода вреднују се процес и продукт учења. Да би вредновање било објективно и функционално, потребно је ускладити нивое циљева учења и начине оцењивања. Потребно је, тајође, ускладити оцењивање са његовом сврхом. У вредновању наученог, поред усменог испитивања, користе се и тестови знања. У формативном оцењивању користе се различити инструменти, а избор зависи од врсте активности која се вреднује. Вредновање активности, нарочито ако је тимски рад у питању, може се обавити са групом тако да се од сваког члана тражи мишљењ о сопственом раду и о раду сваког члана понаособ.

Потребно је комбиновати различите начине оцењивања. Увек је неопходно ученику дати повратну информацију како би уочио грешке и побољшао свој рад. Оцењивање тако постаје инструмент за напредовање у учењу. Важно је да наставник континуирано прати и вреднује, осим постигнућа ученика, и процес наставе и учења, као и себе и сопствени рад.

ПЛАНИРАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

Како програм фаворизује активност ученика, планирање наставе подразумева најпре припрему простора у којем је традиционална учионица претворена у простор истраживачке радионице погодан за филозофију са децом. Важно је да у учионици има довољно места да се столице сместе у круг или полукруг, тако да могу једни друге да виде. У тој позицији ученици могу чешће и лакше да комуницирају и ступају у контакте једни са другима. Ученицима не треба дозволити да седе изван круга и да се на тај начин искључе из дискусије.

Улога наставника у радионицама филозофских истраживања подразумева вештину фасилитатора. Наставник нема за циљ трансфер знања и вредности, већ увођење ученика у тему, помагање деци да оно што већ постоји у њиховом духу искажу на артикулисан начин, да у сарадњи са другом децом, конструишу нова знања. Наставник води и прати ученике током процеса истраживања, представља кључне појмове садржаја, подстиче ученике да анализирају, пореде понуђене одговоре, траже алтернативе, откривају везе међу појмовима. Наставник прати интересовања ученика, подстиче радозналост, негује критички дух својих ученика, подстиче ученике на размишљање о вредностима, на култивисање врлина, аргументовање, истрајност и аутономно мишљење. Наставник подучава ученике помоћу упитаности, на рефлексиван и самокоригујући начин, као такав он је модел својим ученицима.

Наставник не користи уџбеник, већ стимулус, материјал који раније припреми да би мотивисао ученике, изазвао конфликт у мишљењу и патос за учење и истраживање. Стимулус провоцира тему и мотивише ученике за дискусију. Стимулус зависи од теме и узраста ученика. У филозофској радионици је то најчешће прича, али то може бити и слика, филм, етички конфликт, нечији поступак, песма, музика, провокативно питање, новински текст...

Филозофска питања која наставник припреми да би подстакао дискусију зависе од *вештина* које се тим питањима желе изградити код ученика. Питањима којима се тражи разјашњење (можеш ли то да објасниш, можеш ли да ми даш пример за, шта тиме хоћеш да кажеш...) изграђују се вештине дефинисања, објашњавања, давања примера, преиспитивања. Питањима којима се траже разлози, узроци и аргументи (зашто тако мислиш, на чему то засниваш, како то знамо...) изграђују се вештине формирања аргумената и претпоставки, образлагање, тражење разлога и узрока. Питањима којима се испитују алтернативни ставови (можеш ли то да кажеш на други начин, постоји ли другачији став, а шта ако неко предложи да...) изграђујемо вештине прављења дистинкције, спекулисања, испитивање алтернативних ставова. Питањима којима се испитују последице (шта следи из тога што си рекла, да ли се тај став слаже са оним што је претходно речено, како би ти проверио да ли је то тачно...) изграђују се вештине имплицирања, доследности испитивања последица, проверавање. Питањима којима се испитују сама питања (какво је то питање, где смо стигли са тим питањем, да ли смо сад ближи одговору на наше питање...) развијамо вештине испитивања, анализирања, повезивања, сумирања.

Теме о којим се у радионицама расправља су отворени проблеми и питања која упућују на даље размишљање и истраживање, дискусију и сукоб различитих идеја, питања на које није могуће дати један, тачан, коначан одговор, питања на које ученици дају различите, често супротстављене одговоре. Филозофска питања нису емпиријска, не могу се решити рачунањем, гледањем у књигу и провером у искуству. Наставник може дозволити ученицима да и сами постављају питања.

Отворени филозофски проблеми (теме – питања) за дискусију би на пример били: шта значи бити срећан, како знамо да је нешто добро, шта је толеранција, зашто је важно говорити истину и да ли је некада добро лагати, шта је циљ нашег живота, шта је време, шта је то што нешто чини лепим, шта је пријатељство, храброст, вредности породице, правда, слобода итд.

Број питања и број часова по темама унапред није дефинисан. Једна тема може бити разматрана на два часа, идеално би било на сваком часу обрадити по једну тему тј. један проблем. За сваку тему и часове на којима се она обрађује, потребно је формулисати исходе који су рефлексивни исходи за крај разреда и индикатора међупредметних компетенција, а садрже специфичности везане за конкретну тему/садржај.

У остваривању програма СНА *филозофија са децом* садржаји и теме се могу надовезати на програме предмета историје, српског језика и књижевности, психологије, наставом из уметности, рачунарства и информатике, са животом у школи и ваншколским искуством.

Литература коју наставник може користити у припреми филозофских истраживачких радионица:
– Радмила Бранковић-Сатон, Радмила Гошовић, Весна Гошовић, *Филозофија с децом, Приручник за наставнике*, Креативни центар, Београд, 2007,

- Михаил Епштейн, *Чему все учите*, Службени гласник, Београд, 2020,
- Јустејн Гордер, *Софијин свет*, Геопоетика, Београд, 1998,
- Ћурко Бруно, Грегурић Ивана, *Нови вал у филозофију*, Загреб, Јасенски и Турк, 2012,
- Ćurko, Bruno, Kragić, Ivana: *Filozofija za decu-primer Male filozofije*, Osijek: Život i škola, 2008,
- Lipman Matthew, *Philosophy for Children*, Thinking: the Journal of Philosophy for Children, 3, Montclair State, NY, USA 1996,
- Lipman Matthew, *The Educational Role of Philosophy*, Critical&Creative Thinking 1/1, Dubuque, Iowa, March 1993,
- Lipman Matthew, *Thinking Children and Education*, Kendal/Hunt Publishing Company, Dubuque, Iowa, 1993,
- Fisher, R., *Teaching Children to Learn*, Stanley Thornes, Cheltenham, UK 1995,
- Brenifier O., *La pratique de la philosophie 'a l'ecole primaire*, Paris, Alcofribas nasier 2007,
- Gregory, M., *Philosophy for Children and its Critics: a Mendham Dialogue*, 2011,
- E Marsal, T. Dobashi, B. Weber (Eds.): *Children Philosophize Worldwide: Theoretical and Practical Concepts* (pp. 23–46). Frankfurt: Peter Lang.
- Vansielegheem, N. & Kennedy, D, *What is Philosophy for Children, What is Philosophy with Children – After Matthew Lipman*. Journal of Philosophy of Education, 45(2), 171–182., 2011,
- Pešić, J. , *Sličnosti i razlike u konceptualizovanju kritičkog mišljenja. Psihološka istraživanja*, 14 (1), 5–23. 2011,
- Cleghorn, Paul (2002): „*Why Philosophy with Children?*”, *Education Review*, Vol. 15, No. 2, str. 47–51.

ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

Активности у филозофским истраживачким радионицама имају форму структурираног и дисциплинованог, одређеним правилима вођеног дијалога у којем ученици и наставник најпре заједно читају причу (гледају, слушају филм...). Потом наставник, фацилитатор даје могућност (време) да ученици испитају своје мисли о причи (филму, слици...) и да размисле о ономе што их чуди или збуњује, о ономе што их је заинтриговало. Наставник пружа прилику да ученици размене сопствена мишљења са другом или са групом. Затим ученици, уз асистенцију тј. фино подешену подршку наставника, предлажу и демократски бирају питања за дискусију, исписују сва важна питања на табли.

На почетку дискусије наставник тражи од ученика да погледају да ли постоји неки појам који треба дефинисати, да ли постоје различите интерпретације појмова које треба разјаснити. Отварањем дискусије водитељ, наставник треба да се уздржи од личног изјашњавања и давања одговора на питања. Кроз дискусију ученици развијају критички смисаони дијалог. Учесници у

дијалогу чине заједницу истраживача која покушава да пронађе најсмисаоније решење за проблем, да трага за истином, а не да покаже како је неко у праву а неко није. У овако замишљеном, сократском дијалогу влада дух заједнице истраживача који развија способност грађења својих идеја на идејама осталих учесника.

Иако наставник има план вођења дискусије, своју агенду, он мора знати када може да се повуче, да деци преда контролу и води истраживање са стране. На крају дискусије треба размислити о ономе о чему је дискутовано и о начину на који је дискутовано. Тема о којој се дискутује има једнаку важност за постизање циља као и начин на који се дискутује. У дискусију треба укључити и ученике који се сами не јављају. Завршна реч треба да буде кратка и не треба је коментарисати.

Радионице филозофских истраживања програма *филозофија са децом* могу бити унапређене играма. У овом контексту игре имају функцију средства за подучавање и подстицање развоја ученика. Игре које се користе у програму филозофија са децом омогућују ученицима да вежбају вештине као што су планирање, постављање питања, расуђивање, посматрање нечега са различитих тачака гледишта, размишљање о новим идејама.

У филозофским истраживањима фацитатор ће бирати оне игре које ће се најбоље уклопити у постизање задатог циља: вежбање креативног мишљења, концентрације, пажљивог слушања и памћења, вежбање говорења, размишљање о значењу веза међу речима, размишљање о узрочно-последичним везама, вежбању самодисциплине и говорења пред публиком, подстицања сарадње чланова групе, подизање енергије у групи, креативно хипотетичко мишљење ...

Упркос разликама међу играма, све оне код ученика играча подстичу независност, самопоуздање, сарадњу и уважавање. Оне, такође, подржавају вредности и позитивно понашање које је неопходно за односе у заједници.

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

Имајући у виду концепт програма, исходе и компетенције које треба развити, процес праћења и вредновања ученичких постигнућа не може се заснивати на класичним индивидуалним усменим и писаним проверама. Уместо тога, наставник треба континуирано да прати напредак ученика, који се огледа у начину на који ученици учествују у активностима, како дају креативна решења, како бране своје ставове, како аргументују, евалуирају, примењују, процењују последице итд.

Посебно поуздани показатељи су квалитет постављених питања, способност да се нађе веза међу појавама, наведе пример, промени мишљење у контакту са аргументима, разликују чињенице од интерпретација, изведе закључак, прихвати другачије мишљење, примени научено, предвиде последице, дају креативна решења. Такође, наставник прати и вреднује како ученици међусобно сарађују, како решавају сукобе мишљења, како једни другима помажу, да ли испољавају

иницијативу, како превазилазе тешкоће, да ли показују критичко мишљење или критицизам, како решавају задатке који садрже аспекте истраживачког рада.

За неке садржаје прикладни су и други начини провере напредовања као што су нпр. квизови или улазни и излазни тестови како би се утврдили ефекти рада на нивоу знања, вештина, ставова.

Евалуатори овог програма не морају бити само наставници који изводе наставу. Допринос процесу евалуације могу дати сама деца (само-евалуација), родитељи заинтересовани за резултате рада са њиховом децом, али и колеге и стручни сарадници који могу даље користити резултате евалуације за планирање својих активности.

У *филозофији са децом* постоје многи елементи који утичу на различите циљеве образовања, тако да је потребно да одлучимо шта желимо да евалуирамо и колико ће евалуација бити селективна. Евалуациони упитници, најчешће направљени у виду евалуационих листова могу процењивати резултате когнитивног плана и односе у истраживачкој групи, затим метакогнитивне процесе, тј. критичко промишљање о сопственим мисаоним процесима и вештинама мишљења, као и промишљање о процесима и вештинама мишљења других чланова групе, потом мишљење о томе у којој се мери група понашала као заједница истраживача и шта ученици мисле о сопственом доприносу у остварењу циља часа, мишљење о сопственим и туђим идејама и предлозима за дискусију.

Вредновање ученичких постигнућа врши се у складу са *Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању*. Ученици свакако треба унапред да буду упознати шта ће се и на који начин пратити и вредновати. Приликом сваког вредновања постигнућа потребно је ученику дати повратну информацију која помаже да разуме грешке и побољша свој резултат и учење.

7.3 Слободне ваннаставне активности ученика

7.3.1 Ликовна секција

Задатак секције је да развија способност ученика за опажање облика, боја, и положаја облика у природи. На часовима ликовне секције се стварају услови да ученици користе различите технике и средства ликовно-визуелног изражавања. На тај начин могу да изразе своју машту креативност и игру који су саставни део ликовног израза. Ликовну секцију похађају ученици старијих разреда 1 пут недељно.

ЦИЉ наставе ликовне културе је подстицање и развијање стваралачког мишљења и овладавање визуелним вештинама.

Основни задаци су:

- Развијање способности ученика за опажање елемената
- Развијање моторичких и мисаоних способности
- Визуелно запажање,сазнање,мишљење изражавање
- Формирање моралних и естетских односа.

План рада

- 1 Упознавање ученика са планом рада ликовних секција
- 2 Разговор са ученицима о техникама које ћемо користити
- 3 Врсте и својства линије
- 4 Својства сликарских материјала и подлога
- 5 Израда паное за Дан школе
- 6 Израда паное за Светог Саву
- 7 Ритмичко компоновање боје и облика
- 8 Врсте вајарског материјала
- 9 Рад за конкурс „У част Драгану Лукићу”
- 10-11 Временски и просторни низови
- 12-13 Хроматски и ахроматски скуп
- 14-15 Компоновање основних тродимензионалних облика
- 16-17 Визуелно споразумевање
- 18 Музеји и археолошка налазишта у Србији
- 19 Уметност некад и сад
- 20 Упознавање са уметничким делима најпознатијих сликара
- 21 Рад за конкурс “Мали Пјер карикатура”
- 22-23 Боја у сликарству
- 24-25 Боја у графици
- 26-27 Боја у керамици
- 28 Ритам и текстура
- 29-30 Амбијент -сценски простор
- 31-32 Односи маса и волумена
- 33-34 Обликовање употребних предмета
- 35-36 Вајање

Наставник:

Маријана Костић

- .

-

7.3.2 Хор нижих и хор виших разреда, вокални солисти, мали вокални састави, групе певача и школски оркестар

1. ГЛОБАЛНИ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Назив предмета: МУЗИЧКА КУЛТУРА

Секција: ВОКАЛНИ СОЛИСТИ, МАЛИ ВОКАЛНИ САСТАВИ, ГРУПЕ ПЕВАЧА

Разред: II -VIII

Годишњи фонд: 36

Недељни фонд: 1

Наставник: Хана Вучићевић и Драгана Кукобат

ЛИТЕРАТУРА КОЈУ КОРИСТЕ НАСТАВНИЦИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА

Презиме и име аутора	Назив дела	Издавач	Место	Година издавања
Златан Вауда, Коста Бабић, Мирјана Влаовић	Збирка композиција „Звуци мог завичаја“	ПД БГД	Београд	2012.
Златан Вауда	Вокализе	ПД БГД	Београд	2014.
Николо Вакаи	Практична школа певања	Ц.Ф.Петерс	Лајпциг	2002.
Г. Ф. Абт	Школа певања- вокализе и распевавање	Издавачко друштво „Музика“	Москва	1992.

Разни аутори	Уџбеници музичке културе за ош од 5 - 8. разреда	ЗУНС, Логос, Бигз, Клет, Едука, Вулкан, Дата Статус	Београд	Од 2019. - 2023.
Шуберт, Шуман, Моцарт...	Доступне збирке соло песама, страних и домаћих дечјих песама	Разни издавачи (интернет, сајтови)	-	-
Савремени познати домаћи и страни аутори популарне музике	Народне, забаве песме, страни хитови, мјузикли	-	-	-

САДРЖАЈ ПРОГРАМА -	НАЧИН И ПОСТУПЦИ ОСТВАРИВАЊА	ИСХОДИ Ученик ће бити у стању да на проби	КОМПЕТЕНЦИЈЕ
- Овладавање вештином соло певања, групног или дует кроз рад и развијање вокалне технике и технике дисања; - Овладавање вештином соло, групног певања кроз рад на вокализама и техничким вежбама; - Овладавање вештином соло или групног певања кроз рад на репертоару, до 5 песама различитог жанра и високе уметничке вредности;	- Вежбе и вокализе се обрађују континуирано током проба у уводном делу - Рад на репертоару се одвија на проби са солистом, солистима или групом - Репертоар се припрема у складу са приликама, такмичењима, потребама окружења и песме се изводе на школским приредбама, ревијама и такмичењима -Током генералних проба и приредби се	-Примени правилно дисање у току певања - Изведе тачно песму: интонира мелодију песама ујединаченом бојом кроз опсег и изводи тачан ритам -Изведе обрађене песме самостално и користећи изражајне елементе -Сарађује са корепетитором -Учествује током школске године на школским	- Одговоран однос према здрављу - Компетенција за целоживотно учење - Естетичка компетенција - Сарадња - Комуникација - Тимски рад

- Овладавање вештином групног певања и рада у тиму; - Овладавање вештином понашања на сцени кроз јавне наступе у школи и ван ње и кроз такмичења; - Културно наслеђе, значај и улога музике у развоју личности - Овладавање сарадњом са корепетитором - Овладавање певања на музичку матицу и уз озвучење	развија сценско понашање и самопоуздање, сналажење у датом тренутку -Кроз рад на традиционалним песмама подстиче се интерес за очување традиције -Заједничке посете институцијама културе, концертима и музичким представама	приредбама и осталим јавним наступима - Изведе традиционалну музику карактеристичну за разне крајеве Србије и Балкана -Изведе познате песме и стране хитове -долази редовно на пробе	

ПРЕГЛЕД НАСТАВНИХ ТЕМА КОЈЕ СЕ РЕАЛИЗУЈУ

ПРЕМА САДРЖАЈУ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Редни број наставне теме/ области	Назив теме/области				
		Број часова По теми/ области	обрада	утврђивање	провера (нешто друго)
1.	ВОКАЛНА ТЕХНИКА	11	6	4	1
2.	ИЗВОЂЕЊЕ/ПЕВАЊЕ ПЕСАМА	16	8	7	1

3.	СЦЕНСКО ПОНАШАЊЕ И НАСТУПИ НА ПРИРЕДБАМА	6	2	3	1
4.	НАСТУПИ НА ТАКМИЧЕЊИМА	3	0	0	3
	УКУПНО:	36	16	14	6

ПРЕГЛЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ТЕМА НА МЕСЕЧНОМ НИВОУ:

Ред. бр.	Предметна област	Месечно										Годишње
		9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
1.	Вокална техника	2	2	2	1	0	2	1	1	0	0	11
2.	Извођење/ репертоара певање	1	2	2	2	1	1	1	1	3	2	16
3.	Сценско понашање и наступи на приредбама	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	6
4.	Наступи на такмичењима	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	3
Укупно		4	5	4	4	2	3	4	4	4	2	36

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИМА:

Месец	Активност
СЕПТЕМБАР	Пријем нових чланова - преслушавања Рад на вокалној техници Припреме за програме у оквиру Дечје недеље 2025. Распоред солиста по жанровима и категоријама; одабир репертоара
ОКТОБАР	Реализација наступа у оквиру Дечје недеље „Радост Европе“ – школска приредба са гостима

	Наступ на „28. ревији победника деце и младих“ – ПД НБГД
НОВЕМБАР	Припреме за такмичења и наступе, рад на вокалној техници Светски дан детета – наступ на школској приредби
ДЕЦЕМБАР	Реализација Новогодишњег програма – наступ солиста Припреме за школско и општинска такмичења – ДЕМУС „Златна сирена“ и мали вокални састави
ЈАНУАР	Певање духовног репертоара и реализација Светосавске приредбе Наступ солиста
ФЕБРУАР	Рад на вокалној техници и разноликом репертоару Припреме за наступ на ДЕМУС -у – школско такмичење
МАРТ	Наступ на општинском и градском такмичењу „ДЕМУС“ Припреме за Дан школе, наступ на приредби Сарадња са хоровима и оркестром
АПРИЛ	Наступ на општинском и градском такмичењу „ТРИОЛИЦА“ Припрема певача за учешћа у школским приредбама и пројектима
МАЈ	Наступ на Ревии победника ДЕМУС-а у ДКЦ Београд Наступ на републичком такмичењу „ТРИОЛИЦА“
ЈУН	Додела посебних диплома „Доситеј Обрадовић“ ученицима 8. разреда Анализа и евалуација Додела диплома са такмичења

2. ГЛОБАЛНИ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Назив предмета: МУЗИЧКА КУЛТУРА

Секција: ШКОЛСКИ ХОР ВИШИХ РАЗРЕДА

Разред: V-VIII

Годишњи фонд: 108

Недељни фонд: 3

Наставник: Хана Вучићевић

ЛИТЕРАТУРА КОЈУ КОРИСТЕ НАСТАВНИЦИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА

Презиме и име	Назив дела	Издавач	Место	Година

аутора				издавања
Златан Вауда, Коста Бабић, Мирјана Влаовић	Збирка композиција за хор „Звуци мог завичаја“	ПДБГД	Београд	2012.
Оливера Ђурђевић	Збирка композиција за хор „Ми смо деца весела“	Доминанта	Београд	2010.
Гордана Каран, Драгана В. Јовановић	Антологија песама за дечји и женски хор 1 и 2	Клет	Београд	2019.
Ф. Абт	Школа певања – вокализе и распевавање	Изд. др. „Музика“	Москва	1992.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА -	НАЧИН И ПОСТУПЦИ ОСТВАРИВАЊА	ИСХОДИ	КОМПЕТЕНЦИЈЕ
-Овладавање вештином певања кроз рад и развијање вокалне технике и технике дисања, -Овладавање вештином певања кроз рад на вокализама и техничким вежбама -Овладавање вештином певања кроз рад на репертоару, до 10 песама различитог	- Вежбе и вокализе се обрађују континуирано током проба у уводном делу - Рад на репертоару се одвија у малим групама-по гласовима и на заједничким пробама целог хора -Репертоар се припрема у складу са приликама, потребама окружења и песме се изводе на школским приредбама -Током генералних	-Примени правилно дисање у току певања - Изведе тачно песму: интонира мелодију песама ујединаченом бојом кроз опсег и изводи тачан ритам -Изведе обрађене песме самостално и у групи користећи изражајне елементе -Реагује на знаке диригента током извођења	Одговоран однос према здрављу Компетенција за целоживотно учење Естетичка компетенција Сарадња Комуникација Тимски рад

жанра и високе уметничке вредности -Овладавање вештином групног певања и рада у тиму -Овладавање вештином понашања на сцени кроз јавне наступе у школи и ван ње - Културно наслеђе, значај и улога музике у развоју личности -Овладавање певања са музичком матрицом	проба и приредби се развија сценско понашање и самопоуздање -Кроз рад на традиционалним песмама подстиче се интерес за очување традиције. -Заједничке посете институцијама културе	-Учествује током школске године на школским приредбама и осталим јавним наступима - Изведе традиционалну музику карактеристичну за разне крајеве Србије и Балкана -долази редовно на пробе	

ПРЕГЛЕД НАСТАВНИХ ТЕМА КОЈЕ СЕ РЕАЛИЗУЈУ

ПРЕМА САДРЖАЈУ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Редни број Наставне теме/ области	Назив теме/области				
		Број часова по теми/ области	обрада	утврђивање	провера (нешто друго)
1.	ВОКАЛНА ТЕХНИКА	33	10	20	2
2.	ИЗВОЂЕЊЕ/ПЕВАЊЕ ВИШЕГЛАСНИХ ПЕСАМА	64	24	36	4
3.	СЦЕНСКО ПОНАШАЊЕ и НАСТУПИ	12	4	0	8

	УКУПНО:	108	38	56	14

ПРЕГЛЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ТЕМА НА МЕСЕЧНОМ НИВОУ:

Ред.бр.	Предметна област	Месечно										Годиш ње
		9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
1.	Вокална техника	4	6	3	3	2	3	3	4	3	2	33
2.	Певање репертоара	6	7	7	7	2	6	7	8	9	4	63
3.	Сценско понашање (Наступи)	2	2	2	2	2	0	2	0	0	0	12
Укупно		12	15	12	12	6	9	12	12	12	6	108

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИМА:

Месец	Активност
СЕПТЕМБАР	Аудиција за пријем нових чланова Рад на вокалној техници Припреме програма у оквиру Дечје недеље 2025.
ОКТОБАР	Реализација наступа у оквиру Дечје недеље „Радост Европе“ – школска приредба, 28. Ривија стваралаштва деце и младих Београда – сарадња са ПД НБГ
НОВЕМБАР	Рад на вокалној техници и репертоару за децембар и јануар Светски дан детета – школска приредба
ДЕЦЕМБАР	Припрема и реализација Новогодишњих програма
ЈАНУАР	Припрема духовног репертоара и реализација Светосавске приредбе

ФЕБРУАР	Рад на вокалној техници и разноликом репертоару
МАРТ	Припреме за Дан школе Сарадња са оркестром, драмском секцијом и хором нижих разреда
АПРИЛ	Рад на вокалној техници Учешће у школским пројектима – школски рецитал
МАЈ	Понављање репертоара и учење песама забавног карактера по избору ученика
ЈУН	Договор о репертоару за следећу годину Анализа и евалуација рада хора

3. ГЛОБАЛНИ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Назив предмета: МУЗИЧКА КУЛТУРА

Секција: ШКОЛСКИ ХОР НИЖИХ РАЗРЕДА

Разред: II – IV

Годишњи фонд: 108

Недељни фонд: 3

Наставник: Драгана Кукобат

ЛИТЕРАТУРА КОЈУ КОРИСТЕ НАСТАВНИЦИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА

Презиме и име аутора	Назив дела	Издавач	Место	Година издавања
Златан Вауда, Коста Бабић, Мирјана Влаовић	Збирка композиција за хор „Звуци мог завичаја“	ПДБГД	Београд	2012.
Оливера Ђурђевић	Збирка композиција за хор „Ми смо деца весела“	Доминанта	Београд	2010.
Гордана Каран, Драгана В. Јовановић	Антологија песама за децји и женски хор 1 и 2	Клет	Београд	2019.

Мирко Шоуц	„Заклео се бумбар“ – збирка	ПД БГД	Београд	2017.
Миња Субота, Александар Кораћ Миодраг Илић Бели	Популарне дечје песме	-	-	-

САДРЖАЈ ПРОГРАМА -	НАЧИН И ПОСТУПЦИ ОСТВАРИВАЊА	ИСХОДИ Иченик ће на проби или наступу моћи да	КОМПЕТЕНЦИЈЕ
-Овладавање вештином певања кроз рад и развијање вокалне технике и технике дисања, -Овладавање вештином певања кроз рад на вокализама и техничким вежбама -Овладавање вештином певања кроз рад на репертоару, до 10 песама различитог жанра и високе уметничке вредности -Овладавање	- Вежбе и вокализе се обрађују континуирано током проба у уводном делу - Рад на репертоару се одвија у малим групама- по гласовима и на заједничким пробама целог хора -Репертоар се припрема у складу са приликама, потребама окружења и песме се изводе на школским приредбама -Током генералних проба и приредби се развија сценско	-Примени правилно дисање у току певања - Изведе тачно песму: интонира мелодију песама ујединаченом бојом кроз опсег и изводи тачан ритам -Изведе обрађене песме самостално и у групи користећи изражајне елементе -Реагује на знаке диригента током извођења -Учествује током школске године на школским	Одговоран однос према здрављу Компетенција за целоживотно учење Естетичка компетенција Сарадња Комуникација Тимски рад

вештином групног певања и рада у тиму -Овладавање вештином понашања на сцени кроз јавне наступе у школи и ван ње - Културно наслеђе, значај и улога музике у развоју личности -Овладавање певањем уз музичку матрицу	понашање и самопоуздање -Кроз рад на традиционалним песмама подстиче се интерес за очување традиције.	приредбама и осталим јавним наступима - Изведе традиционалну музику карактеристичну за разне крајеве Србије и Балкана -долази редовно на пробе - дисциплиновано се понаша на пробама и наступима, поштује договор о окупљању - одговорно се понаша према хорској униформи	

ПРЕГЛЕД НАСТАВНИХ ТЕМА КОЈЕ СЕ РЕАЛИЗУЈУ

ПРЕМА САДРЖАЈУ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Редни број наставне теме / област и	Назив теме/ области				
		Број часова по теми/ области	обрад а	утврђива ње	провера (нешто друго)

1.	ВОКАЛНА ТЕХНИКА	32	14	16	2
2.	ИЗВОЂЕЊЕ/ ПЕВАЊЕ ЈЕДНОГЛАСНИХ И ДВОГЛАСНИХ ПЕСАМА (певање репертоара)	64	24	36	4
3.	СЦЕНСКО ПОНАШАЊЕ / сценски наступ	12	4	4	4
	УКУПНО:	108	42	56	10

ПРЕГЛЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ТЕМА НА МЕСЕЧНОМ НИВОУ:

Ред.бр.	Предметна област	Месечно										Годишње
		9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
1.	Вокална техника	4	6	3	3	2	3	3	3	3	2	32
2.	Певање репертоара	6	7	7	7	2	6	7	9	9	4	64
3.	Сценско понашање (Наступи)	2	2	2	2	2	0	2	0	0	0	12
Укупно		12	15	12	12	6	9	12	12	12	6	108

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИМА:

Месец	Активност
СЕПТЕМБАР	Школска приредба за ђаке прваке – 1. септембар Аудиције за нове чланове хора Рад на вокалној техници, хорској дисциплини Припреме програма у оквиру Дечје недеље 2025.
ОКТОБАР	Реализација наступа у оквиру Дечје недеље „Радост Европе“ – школска приредба 28. Ревија стваралаштва деце и младих Београда – ПД НБГД
НОВЕМБАР	Даљи рад на вокалној техници, укључивање солиста Светски дан детета – школска приредба
ДЕЦЕМБАР	Школски рецитал – сарадња са ПД НБГД Обележавање Светског дана људских права – приредба Припрема и реализација Новогодишњих програма
ЈАНУАР	Припрема духовног репертоара Реализација Светосавске приредбе Сарадња са драмском и рецитаторском секцијом, хором виших разреда
ФЕБРУАР	Рад на вокалној техници и сценском понашању – хорске кореографије Проширивање репертоара, рад са хорским солистима
МАРТ	Припреме за Дан школе – реализација приредбе Сарадња са оркестром, хором виших разреда и драмском секцијом
АПРИЛ	Рад на вокалној техници Учешће у школским приредбама и пројектима – Међународни дан културе
МАЈ	Понављање репертоара и учење песама забавног карактера Школска приредба / рецитал – сарадња са ПД НБГД
ЈУН	Договор о репертоару за следећу годину Анализа и евалуација рада хора

4. ГЛОБАЛНИ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Назив предмета: МУЗИЧКА КУЛТУРА

Секција: ШКОЛСКИ ОРКЕСТАР

Разред: V-VIII

Годишњи фонд: 108

Недељни фонд: 3

Наставник: Драгана Кукобат

ЛИТЕРАТУРА КОЈУ КОРИСТЕ НАСТАВНИЦИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА

Презиме и име аутора	Назив дела	Издавач	Место	Година издавања
Златан Вауда, Коста Бабић, Мирјана Влаовић	Збирка композиција за хор и оркестар „Звуци мог завичаја“	ПДБГД	Београд	2012.
Оливера Ђурђевић	Збирка песама и игара за оркестар основне школе „Ми смо деца весела“	Доминанта	Београд	2010.
Карл Орф	Збирке аранжмана за Орфов инструментаријум	/	Страно издање	1976.
Мирјана Мунђа	Збирка „Појмо и свирајмо“	ЗУНС	Београд	2019.
/	Самостални аранжмани наставника, разни приручници и уџбеници музичке културе	Клет, Логос, БИГЗ, Едука, ЗУНС	Београд	2021.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА -	НАЧИН И ПОСТУПЦИ ОСТВАРИВАЊА	ИСХОДИ	КОМПЕТЕНЦИЈЕ
-Овладавање свирања на дечјим	- Техничке вежбе се обрађују	-Примени правилно држање тела и	Одговоран однос према здрављу

инструментима Орфовог инструментаријума или неком доступном инструменту. -Овладавање вештином свирања кроз рад на техничким вежбама -Овладавање једноручним и дворучним свирањем -Овладавање вештином свирања кроз рад на репертоару, до 6 композиција различитог жанра и високе уметничке вредности -Вежбање меморије и тачног извођења -Овладавање вештином групног свирања и рада у тиму -Овладавање вештином понашања на сцени кроз јавне наступе у школи и ван ње - Културно наслеђе,	континуирано током проба у уводном делу - Рад на репертоару се одвија у малим групама и на заједничким пробама целог оркестра Репертоар се припрема у складу са приликама, потребама окружења и композиције се изводе на школским приредбама -Током проба се развија дисциплина -Током генералних проба и приредби се развија сценско понашање и самопоуздање -Кроз рад на традиционалним песмама подстиче се интерес за очување традиције. -Заједничке посете концертима	технику свирања - Изведе тачно мелодију на дечјем инструменту -Изведе обрађене композиције самостално и у групи користећи изражајне елементе -Реагује на знаке диригента током извођења -Учествује током школске године на школским приредбама и осталим јавним наступима -Наступа са вокалним извођачима - Изведе традиционалну музику карактеристичну за разне крајеве Србије и Балкана -долази редовно на пробе -одговорно води бригу о школским инструментима	Компетенција за целоживотно учење Естетска компетенција Сарадња Комуникација Тимски рад Одговорност

значај и улога музике у развоју личности			

ПРЕГЛЕД НАСТАВНИХ ТЕМА КОЈЕ СЕ РЕАЛИЗУЈУ

ПРЕМА САДРЖАЈУ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Редни број Настав не теме/ области	Назив теме/области				
		Број часова по теми/ области	обрада	утврђива ње	провера (нешто друго)
1.	ИНСТРУМЕНТАЛНА ТЕХНИКА	35	12	20	3
2.	ИЗВОЂЕЊЕ АРАНЖМАНА	62	24	34	4
3.	СЦЕНСКО ПОНАШАЊЕ / НАСТУПИ	11	4	3	4
	УКУПНО:	108	40	57	11

ПРЕГЛЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ТЕМА НА МЕСЕЧНОМ НИВОУ:

Ред. бр	Предметна област	Месечно										Годишње
		9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
1.	Инструментална техника	6	5	3	3	1	3	3	6	3	2	35

2.	Извођење аранжмана	6	7	8	6	3	6	7	6	9	4	62
3.	Сценско понашање (Наступи)	0	3	1	3	2	0	2	0	0	0	11
Укупно		12	15	12	12	6	9	12	12	12	6	108

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИМА:

Месец	Активност
СЕПТЕМБАР	Припрема нотног материјала и аудио-видео примера Одабир ученика за пријем нових чланова у оркестар - аудиција Рад на ритмичким допуњалкама, тапшалице – развијање моторике
ОКТОБАР	Стварање ритмичке пратње на дејим удараљкама Упознавање са Орфовим инструментаријумом Припреме и реализација програма у оквиру Дечје недеље 2025.
НОВЕМБАР	Једноручно свирање мелодија на металофонима и ксилофонима Светски дан детета – школска приредба
ДЕЦЕМБАР	Дворучно свирање мелодија и аранжмана на металофонима и ксилофонима Рад по групама – мелодијски и ритмички инструменти Припрема и реализација Новогодишње приредбе
ЈАНУАР	Увежбавање програма - сарадња са осталим извођачима приредбе Реализација свечаности поводом школске славе Светог Саве
ФЕБРУАР	Рад на новим композицијама по групама Стварање покрета уз свирање ритма Припреме за општинско такмичење
МАРТ	Припреме репертоара за Дан школе Сарадња са оркестром, драмском секцијом и хоровима - наступ на приредби Општинско такмичење ДЕМУС
АПРИЛ	Свирање репертоара уз клавирску пратњу Прављење инструмената – музичка радионица Учешће у школским пројектима

МАЈ	Понављање репертоара и учење песама забавног карактера по избору ученика
ЈУН	Договор о репертоару за следећу годину Анализа и евалуација рада оркестра

Циљеви и задаци музичких секција (ваннаставне активности) су подстицање развоја музичког бонтона и музичких способности, неговање тимског духа, сценске културе и креативног изражавања.

Циљеви:

1. Развијање и подстицање музичких способности и интересовања ученика кроз певање, глуму, свирање и сценско понашање
2. Допуна и проширивање знања стеченог на редовној настави и примена у пракси
3. Изградња и унапређивање музичког укуса и културе слушања
4. Развијање тимског духа, сарадње, самопоуздања и одговорности код ученика
5. Припрема ученика за јавне наступе различитих врста у школи и ван ње

Задаци:

1. Припрема програма и музичких тачака за школске приредбе, такмичења, свечаности и друге јавне наступе
2. Идентификовање и неговање талената
3. Рад са ученицима на усвајању инструменталне и вокалне технике, као и даљи рад на развијању вештина
4. Развијање слуха, певачких способности, ритма и музичке меморије
5. Сарадња са другим секцијама на заједничким наступима
6. Упознавање са разноврсним репертоаром, примереним деци и потребама наступа

7.3.3 Литерарна секција

Годишњи план рада ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ у школској 2025/ 2026. години

Предмет: Српски језик и књижевност

Разред: пети, шести, седми и осми

Литерарна секција може у свом раду у великој мери да уђе у тајне уметности креативног писања и развијања младих - њихове маште, мисли, осећања и многих позитивних особина, истицања воље и развоја талента.

Циљеви и задаци секције су:

- Позвати и организовати заинтересоване ученике за литерарни рад , ван редовних часова.
- Заинтересовати ученике за читање поезије и прозе и редован одлазак у школску библиотеку.
- Развијати код ученика креативно и самостално писање и поезије и прозе на задате теме.
- Упознати ученике са различитим начинима креативног писања(стилови писања)
- Подстицати ученике за афирмативно писање и учествовање на разним такмичењима.
- Дружење ученика кроз стваралачки самостални, али и заједнички рад са критичким размишљањем и континуираним ангажовањем и радом.
- Развијање хуманих особина – емпатије, љубави према природи; осећаја одговорности према окружењу и људима...

Корелација:

- Корелација са наставним предметима: ликовна култура, историја, географија, енглески и руски језик.
- Сарадња са информатичким кабинетом;
- Сарадња са школском библиотеком и рецитаторском секцијом;
- Сарадња са Пријатељима деце Новог Београда;
- Сарадња са Црвеним крстом.

Активности(број планираних часова):

	број часова:
1, Организовање рада секције	2
Истраживачки рад (разговор о прочитаном књижевном делу, радионице лепог писања, истраживање правописних решења)	6
Упознавање са радом школске библиотеке и учешће у сусретима са писцима које организује школска библиотека;	3
Анализа самосталних литерарних радова	12
Учествовање на школским приредбама	4
Учествовање на литерарним конкурсима и такмичењима	6

Укупно : 33 часа

СЕПТЕМБАР:

Организовање времена и плана рада секције; подела неких задужења у даљем раду

Посета школској библиотеци; пут до информација: библиографије, каталози.

Заједнички излет - вежбе у посматрању, уочавању и одабиру мотива у природи.

ОКТОБАР:

Стваралачки књижевни покушаји: читање самосталних литерарних радова и дискусија , упутства за корекцију и даље писање.

Одлазак на Сајам књига,

Осврт на прочитано: читање изабраних књижевних текстова и разговор о особеностима мотива и тема.

Анализа примера из књижевних дела на различитости у односу на саджај, форму, идеје, осећања, слике (посебно у поезији)

НОВЕМБАР:

Посета школској библиотеци, упознавање са новијим књижевним издањима.

Истраживање народног језичког блага: читање неких успаванки, брзалица, бројалица..

Лирски покушаји: читање самостално написаних песама .

Сређивање и одабир најбољих радова за школски пано .

ДЕЦЕМБАР:

Сређивање прикупљене језичке грађе из народног предања

Читање предложене ауторске литературе о Светом Сави.

Читање самосталних радова на предложеној тему: Свети Сава, школа, другарство.

Припрема за Савиндан - школску славу.

ЈАНУАР:

Читање предложене литературе из народног предања о Светом Сави.

Учествовање на приредби поводом Савиндана.

ФЕБРУАР:

Стваралачки покушаји : анализа написаних прича о догађајима и доживљајима.

Одабир радова на задату тему- актуелна литерарна такмичења.

Час у школској библиотеци.

МАРТ:

Књижевни час посвећен женама(бака, мама, другарица, сестра)

Лирски покушаји: песме написане о женама из нашег окружења.

Сарадња са другим секцијама у школи; рецитаторском и драмском .

Учествовање у организацији приредбе за Дан школе

АПРИЛ:

Разговор о прослави Дана школе (похвала за учеснике)

Учествовање са самосталним успешним радовима на презентацији рада и резултата литерарне секције.

Стваралачки покушаји са темом о променама у природи (боје, звуци, мириси..)

Одабир радова за литерарна такмичења.

МАЈ:

Квиз такмичење: колико познајемо дела писаца по избору.

Приказ прочитане актуелне књиге за децу и омладину.

Читање радова на слободну тему.

Одабир најбољих радова за даља такмичења.

ЈУН:

Евалуација рада литерарне секције путем евалуационих листића које попуњавају ученици .
Анализа одговора ученика у евалуационим листићима. Предлози за побољшање рада литерарне секције. Израда Извештаја о раду литерарне секције.

Начин праћења рада и успешности рада литерарне секције

- Учествовање литерарне секције у школским приредбама;
- Остварени резултати на литерарним конкурсима и такмичењима;
- Презентовање ученичких радова на паноима у ходницима школе;
- Евалуација – евалуациони листићи

Наставници : *Гордана Каитовић* и *Тања Ручнов*

7.3.4 Драмска секција

Наставник: Олга Кољеншић

Програм рада драмске секције реализује се кроз систем драмских игара који пружа значајне могућности за развој стваралачких способности у васпитању и образовању. Систем драмских игара обухвата следеће игре:

- игре за концентрацију, пажњу и машту,
- игре за ослобађање и култивисање говора,
- игре у дијалозима – драмске игре,
- игре за ослобађање у простору и покрету.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ДРАМСКОГ СТВАРАЛАШТВА

- упознавање са културом драмског стваралаштва,
- упознавање са основама драмског истраживања,
- развијање стваралачке способности,
- богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења,
- развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе,
- стицање способности лепог, течног и креативног импровизованог изражавања,
- стицање искуства и навика за колективни живот и рад,
- развој опажања, размишљања и слободног изражавања,
- емоционално сазревање (емотивни и сазнајни развој)
- развијање критичке способности,
- развијање самоконтроле, досетљивости...
- подстицање интересовања за истраживање

Доказано је да се дете у ваннаставним активностима потврђује као стваралац, а кроз емотивну ангажованост у драми касније показује боље успехе у учењу и памћењу стичући способност флексибилне и стваралачке личности

МЕСЕЦ	БР. ЧАСА	ИСХОДИ УЧЕЊА	САДРЖАЈ
ОКТОБАР	1. 2. 3. 4.	Током учења ученик ће моћи да: --Упознаје културу драмског стваралаштва -Развија драмски израз и осећај за лепоту позоришне уметности ---Проучава текст (утврђивање теме и идејне основе; сукоби у драмској радњи; ликови у делу – изглед, поступци, карактерне особине) -Се упозна са основним појмовима из позоришне представ	Формирање секције и доношење плана рада Језичка вежбања Драмски текст тема,сукоб,карактерне особине ликова ПОСЕТА ПОЗОРИШТУ, ГЛЕДАЊЕ ПРЕДСТАВЕ
НОВЕМБАР	5.	Током учења ученик ће моћи	Истраживачки задаци–

	6. 7. 8.	да: -Прати позоришно дело;након гледања представе износи утиске. -Предложи адекватне текстове за представу - Развија језички осећај за изражајно читање,рецитовање и казивање пред скупом -Подешавање текста за потребе представе; подела улога	текст, режија, глума,костими, светло, музика и др. Предлог текстова за Нову годину,Осми март,Дан школе Читалачке пробе и језичка вежбања Рад на драмском тексту ПОСЕТА ПОЗОРИШТУ, ГЛЕДАЊЕ ПРЕДСТАВЕ
ДЕЦЕМБАР	9. 10. 11. 12.	Током учења ученик ће моћи да: -Развија креативност истваралачки рад распоредна проба- груписање лица и ствари на сцени -Вежба покрет и гест-распоредна проба -Развија музичке склоности -Развија способност за концентрацију и способност за јавне наступе	Рад на сцени Рад на сцени покрет,гест, мимика Избор музике која прати сценско дело ПОСЕТА ПОЗОРИШТУ, ГЛЕДАЊЕ ПРЕДСТАВЕ
ФЕБРУАР	13. 14. 15. 16.	Током учења ученик ће моћи да: -Развија језички осјећај за изражајно читање,рецитовање и казивање пред скупом - Развија интересовање за позоришну умјетност -Развија креативност и стваралачки рад	Читалачке пробе и језичка вежбања Подела улога,извођење и сналажење на Рад на сцени ПОСЕТА ПОЗОРИШТУ, ГЛЕДАЊЕ ПРЕДСТАВЕ

		-Развија креативност и стваралачки рад	
МАРТ	17. 18. 19. 20.	Током учења ученик ће моћи да: Развија интересовање за уметнички текст и савремену литературу Стиче искуство и навику за колективни рад Оствари глумачке способности	Увежбавање улога и кретање по сцени Израда костима ЛЗ и ПУ Јавни наступ ЛЗ ПОСЕТА ПОЗОРИШТУ, ГЛЕДАЊЕ ПРЕДСТАВЕ
АПРИЛ	21. 22. 23. 24.	Током учења ученик ће моћи да: -Оствари глумачке способности -Развија интересовање за позоришну уметност -Развија креативност и стваралачки рад -Развија склоности према правилном изражавању(акценат)	Гостовање секције у другој школи и давање представе(дружење са рецитаторском секцијом)ЛЗ Слушање радио –драме или стваралачки писмени рад: писање сценских дела играказа, драматизација Избор костима и шминке за представу Говори пред скупом ПОСЕТА ПОЗОРИШТУ, ГЛЕДАЊЕ ПРЕДСТАВЕ
МАЈ	25. 26. 27.	Током учења ученик ће моћи да: -Развија креативност, стваралачко мишљење и просуђивање -Развија музичке склоности -Развија креативност и стваралачко мишљење и просуђивање	Рад на сцени Одабир музике која прати сценско дело Рад на сцени ПОСЕТА ПОЗОРИШТУ, ГЛЕДАЊЕ ПРЕДСТАВЕ
ЈУН	28.	Развија способност за јавни	Завршни сусрет, наступ

		наступ	Евалуација

Сарадња са Позориштем «Душко Радовић»

Сарадња са Пријатељима деце Новог Београда.

Сарадња са родитељима, школском библиотеком, учитељима и одељењским старешинама, као и наставницима музичке и ликовне културе.

Сарадња са литерарном и рецитаторском секцијом.

Евалуација рада драмске секције:

Евалуација рада драмске секције путем евалуационих листића које попуњавају ученици .
Анализа одговора ученика у евалуационим листићима. Предлози за побољшање рада драмске секције. Израда Извештаја о раду драмске секције секције.

Начин праћења рада и успешности рада рецитаторске секције

- Учествовање драмске секције у школским приредбама;
- Остварени резултати на такмичењима;
- Презентовање рада на угледним и огледним часовима;
- Евалуација – евалуациони листићи

Наставник *Олга Кољенић*

7.3.5 Рецитаторска секција

Разред: пети, шести, седми, осми

Циљеви:

- омогућити ученицима да изразе своје таленте у вези са усменим изражавањем;
- припрема ученика за учешће на школским приредбама и рецитаторским такмичењима;
- неговати културу усменог изражавања;
- мотивисати ученике да се креативно изразе на различите теме;
- сарадња са другим секцијама,
- неговати код ученика хумане вредности и особине – сарадњу, креативност, емпатију и човекољубље.
- Сарадња са литерарном и драмском секцијом.

- Сарадња са Пријатељима деце Новог Београда.
- Сарадња са учитељима и ученицима нижих разреда.
- Сарадња са наставницима страних језика.

Начини реализације:

Секција окупља све ученике који желе да испоље своје таленте и могућности у вези неговања усмене културе изражавања и да учествују на рецитаторским наступима. Часови се одржавају једном недељно, а понекад и већи број часова приликом припрема за Дан школе, Савиндан или такмичења. Активности су намењене талентованим ученицима кроз индивидуални или групни рад и у сарадњи са другим секцијама.

Р. број АКТИВНОСТИ Број часова

теме по теми

1. Аудиција 2

2. Изражајно читање дела по избору 2

3. Правила изражајног рецитовања песама 5

4. Упознавање ученика са поезијом значајних српских песама 3

5. Увежбавање песама поводом Дана школе и Савиндана 12

6. Наступ на приредбама поводом Дана школе и Савиндана 2

7. Припрема рецитатора за такмичења и значајне манифестације 8

8. Учешће на рецитаторским такмичењима 1

9. Анализа активности 1

10. Укупно 36

Евалуација рада Рецитаторске секције:

Евалуација рада рецитаторске секције путем евалуационих листића које попуњавају ученици. Анализа одговора ученика у евалуационим листићима. Предлози за побољшање рада рецитаторске секције. Израда Извештаја о раду рецитаторске секције.

Начин праћења рада и успешности рада рецитаторске секције

- Учествовање рецитаторске секције у школским приредбама;
- Остварени резултати на такмичењима;
- Презентовање рада на Наставничком већу;

- Евалуација – евалуациони листићи

Наставник: *Милица Бокић*

7.3.6 Читалачки клуб

Циљеви: Развијање и неговање читалачке културе, доживљаја и дељења кроз читање са разумевањем текста, формирање читалачког укуса и јачање васпитне улоге књиге у школском узрасту

Планирани исходи: Ученици ће бити оспособљени и спремни за дубљу садржајну и доживљајну анализу текста, кроз неговање писане и усмене речи.

План рада Читалачког клуба:

- Октобар/ новембар:
 - формирање клуба, дигиталне учионице и читање дела по слоободном избору
- Децембар/ јануар/ фебруар/ март/ април:
 - читање реомана, састанци и рад у радионицама, рад у дигиталном окружењу, вођење читалачког дневника
- Мај/ јун:
 - израда паноа, изложба, размењивање дневника и анализа рада

Наставнике, *Светлана Дробњак и Душица Милисављевић*

7.3.7 Спортска секција

План и програм ових активности предлаже Стручно веће наставника физичког васпитања и саставни је део годишњег плана рада школе и школског програма.

Слободне активности – секције

Формирају се према интересовању ученика. Наставник сачињава посебан програм узимајући у обзир материјалне и просторне услове рада, узрастне карактеристике и способности ученика. Такође, секције се могу формирати према полу ученика. Ученик се у сваком тренутку може укључити у рад секције.

Активности у природи (кросеви, зимовање, летовање)

Из фонда радних дана, предвиђених заједничким планом, школа може да организује активности у природи:

- пролећни крос или шетњу (дужину стазе одређује Стручно веће);
- зимовање које се организује за време зимског школског распуста-фебруар месец или у току наставне године-март месец, зависно од понуде и цене (обука скијања, краћи излети са пешачењем или на санкама и др.);
- летовање које се организује за време летњег школског распуста (јулу или августу месецу) у трајању од најмање седам дана (логоровање, камповање итд.).

Немања Варничкић

7.3.8 Библиотечка секција

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ:

- Упознавање са историјом настанка књиге и развитком библиотека
- Упознавање са деловима књиге
- Упознавање са смештајем књига и УДК-а класификацијом
- Упознавање са техником издавања и враћања књига
- Вежбе у брзом проналажењу књига на полицама и враћање на њихово место
- Сређивање полица са књигама и естетско уређење библиотеке
- Организовање акција прикупљања књига за школску библиотеку
- Посета школским библиотекама и сарадња са њима
- Посета матичној библиотеци „Вук Караџић“ и њеним огранцима
- Посета Међународном београдском сајму књига
- Сарадња са институцијама културе
- Подстицање развоја читалачких навика и информационе писмености

ИСХОДИ:

- Развијање љубави према књизи, популарисање књиге и читања
- Примена основних знања о раду библиотеке
- Осамостаљење ученика у библиотеци
- Развијене радне навике и културно понашање у библиотеци
- Усвојене трајне навике о заштити и чувању библиотечког фонда
- Однегована навика уживања у читању код деце, као и навика коришћења библиотеке током читавог живота
- Задовољење образовних, културних и читалачких потреба
- Испуњење креативности и уређивање простора библиотеке
- Промоција читања и услуга школске библиотеке у школској и широј друштвеној заједници
- Постигнут виши васпитни и културни ниво свести ученика
- Развијена информациона писменост код деце

ТЕМА – САДРЖАЈ	ТАЦИОН И БРОЈ ЧАСОВА	ИКА РЕАЛИЗ АЦИЈЕ	РЕАЛИЗ АТОРИ	ПОДРШКА У РЕАЛИЗАЦИЈИ
- Пријављивање ученика и формирање библиотечке секције - Упознавање чланова секције са овогодишњим планом рада, циљем и задацима, утврђивање распореда долазака у библиотеку - Упознавање ученика са картотеком и техником издавања књига - Обележавање Месеца писмености и Европског дана језика-прикупљање материјала и реализација планираних активности	4	IX	Библиотекар	Ученици Наставници разредне наставе Наставници српског језика
- Упознавање чланова секције са књигом инвентара - Упознавање ученика са смештајем књига у библиотеци - Обележавање Дана и Месеца школских библиотека и Дечје недеље - Посета Међународном београдском сајму књига - Акција „Поклони сликовницу школској библиотеци“	5	X	Библиотекар	Ученици Библиотекари Наставници разредне наставе Наставници српског језика
- Оспособљавање ученика за самостално коришћење библиотечке грађе - Обележавање Светског дана детета - Посета библиотеци једне новобеоградске основне школе - Упознавање чланова секције са УДК- а класификацијом и техником издавања и враћања књига	4	XI	Библиотекар	Ученици Библиотекари
- Естетско уређење библиотеке - Посета библиотеци једне новобеоградске основне школе - Посета месној библиотеци „Сава“и обележавање Дана библиотекара Србије. - Новогодишње уређење библиотеке	4	XII	Библиотекар	Ученици Библиотекари

- Обележавање Дана Светог Саве - Вежбе у брзом проналажењу књига на полицама и враћање на место	2	I	Библиотекар	Ученици Наставници
- Обележавање 21.фебруара, Дана матерњег језика и 28. фебруара, Националног дана књиге - Упознавање ученика са мрежом библиотека,огранцима Библиотеке „ Вук Караџић” у Новом Београду - Сарадња са издавачима књига за децу	3	II	Библиотекар	Ученици Библиотекари Наставници разредне наставе Наставници српског језика
- Обележавање Дана школе-сарадња са школским секцијама, Дана слободе приступа информацијама (16. март) и Светског дана поезије (21. март) - Обилазак музеја или галерије - Изложба нових књига - Естетско уређење библиотеке	4	III	Библиотекар	Ученици Библиотекари
- Обележавање 2.априла Међународног дана дејче књиге, Недеље дејче књиге и 23.априла Светског дана књиге и ауторских права - Учествовање чланова секције у реализацији Манифестације ” Читалачка значка” - Правимо свој обележивач страница књиге - Посета једној од општинских библиотека или Библиотеци града Београда - Посета библиотеци једне новобеоградске основне школе	5	IV	Библиотекар	Ученици Библиотекари Библиотека „Вук Караџић” Наставници разредне наставе Наставници српског језика
- Обележавање Недеље сећања и заједништва - Обележавање Дана словенске писмености и културе- Дан Ћирила и Методија (24. мај) - Акција „Поклони књигу библиотеци“ - Обрада статистичких података везаних за рад библиотеке	4	V	Библиотекар	Ученици
- Естетско уређење библиотеке - Сређивање књига на полицама и припремање за следећу школску годину	2	VI	Библиотекар	Ученици

Овај план се током школске године може допуњавати и кориговати у складу са идејама, потребама и интересовањима чланова секције.

Тања Маљковић,

мастер библиотекар-информатичар

7.3.9 План рада секције Веб дизајн

Циљеви и задаци

- Упознавање ученика са основама и историјатом веба
- Разликовање врста веб сајтова
- Разумевање структуре веб странице и навигације
- Креирање комплетног веб сајта са конкретном сврхом (фокус на школски сајт)
- Упознавање са алатима за израду сајтова и обука за њихову употребу

Исходи

Ученици ће бити оспособљени да:

- Препознају потребу за динамичким веб сајтом
- Креирају страницу, чланак, блок
- Убаце садржај, припреме материјал, изаберу шаблон
- Едитују текст, уредe фотографије
- Администрирају школски сајт

Тематски оквири и динамика реализације

Тема / Садржај	Број часова	Планирани период
Избор платформе, формирање секције	2	септембар
Историјат веба, врсте сајтова, структура и навигација	4	октобар
Функционисање динамичког сајта: појмови, лејаут, хиперлинкови, едитовање	4	новембар

Тема / Садржај	Број часова	Планирани период
Дизајнирање страница: тема, шаблон, боје, фонтови, хедер/футер, безбедност	8	децембар – јануар
Моделовање страница: блокови, текст, слике, табеле, администрација	18	фебруар – јун

Овај план се током школске године може допуњавати и кориговати у складу са идејама, потребама и интересовањима чланова секције

Руководиоц секције веб дизајн:

Наташа Милетић

7.3.10 План рада фолклорне секције

ЦИЉ, ОПШТИ И ПОСЕБНИ ЗАДАЦИ ФОЛКЛОРНЕ СЕКЦИЈЕ

Циљ:

развијање интересовања према народној традицији и стваралаштву тј. народној песми, игри, инструментима, мелодији, обичајима, веровањима, ношњи, играчкама, предметима материјалне културе, књижевности, градитељству;

оспособљавање за разумевање традиционалног начина музичког изражавања;

развијање осетљивости за музичке вредности свога народа;

развијање става према културној баштини свога народа;

развијање свести о припадности своме народу и потреби очувања традиције.

Задаци:

неговање способности извођења музике (певање, свирање, играње);

стицања навике слушања традиционалне музике;

подстицање доживљаја и оспособљавање за разумевање музичких порука кроз различите обичајне и обредне песме и игре;

подстицање стваралачког ангажовања у свим музичким активностима;

развијање критичког мишљења (исказивање осећања о музици која се изводи, слуша и пева).

ОПЕРАТИВНИ ЗАДАЦИ

Ученици треба да:

певају по слуху и изводе дечије народне игре које се изводе у колу;

познају и изводе орске народне игре које су некада изводили одрасли које одговарају психофизичким могућностима деце;

познају и свирају дечије народне инструменте почев од најједноставнијих које могу сами да направе од материјала из природе, играчака које испуштају звук, па до неких традиционалних свирала (фрула, гајди, двојница, тамбура) у директном контакту или преко мултимедијалних средстава;

познају и изводе друштвене игре из традиције свога народа;

направе различите играчке које се могу правити од плодова, крпа, дрвета, канапа, а које служе за игру (нпр. лутка дечја фолклорна играчка);

познају и разликују народну ношњу, оруђе, намештај, украсе, занате...

ИНОВАЦИЈЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ НАСТАВЕ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ:

У току школске године организовати јавни час на којем ће присуствовати ученици, учитељи и родитељи и други гости. Успоставити сарадњу са матичним обдаништем и јавни час одржати у предшколским (припремним) групама, како би на тај начин приближили школу и развили предшколцима позитиван став према истој. Учествовати у јавним школским манифестацијама (прослава Дана школе, Светог Саве) и успоставити сарадњу са неким КУД-ом.

Годишњи програм и план рада фолклорне секције обухвата фонд од 30 часова годишње. Секција почиње у октобру, у трајању од 45 минута по групи, једном недељно. Једну групу ће чинити ученици првог разреда, а другу групу ученици другог разреда. Секција ће се за обе групе одржавати истог дана термин за термином.

Током фолклорне секције са ученицима првог разреда ћемо учити игре: Ерско коло (Ја брдом, брдом) и Дивна, Дивна, а са ученицима другог разреда ћемо учити игре: Дуње ранке, Катанка и У ливади под јасеном уколико будемо имали времена.

Игре, песме, обреди и обичаји који су планирани, одабрани су и прилагођени искључиво према узрасту деце.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

1. Упознавање са ученицима, као и упознавање ученика са начином рада фолклорне секције и договор око опреме и термина секције.
2. Разговор са ученицима о ношњи уз мултимедијални приказ делова српске народне ношње, као и упознавање ученика са основним карактеристикама и одликама кола (полукруг, круг, врста, коловођа, кец, понашање и начин држања тела током игре итд.).
3. Упознавање ученика и практична примена вежби обликовања и истезања које ћемо радити пре и након секције, као и поставка полукруга за сваку кореографију коју ћемо учити.
4. Учење корака и песме
5. - 6. Учење корака песме
7. - 9. Увежбавање корака и песме
10. - 12. Формирање кореографије
13. – 15. Увежбавање кореографије
16. - 18. Учење корака и песме
19. – 21. Увежбавање корака и песме
22. – 24. Формирање кореографије
25. – 27. Увежбавање кореографије
28. – 30. Увежбавање неучених игара

Учитељ: *Милош Живковић*

7.4 Планови рада ученичких организација

7.4.1 План рада ученичког парламента

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗА ЦИЈЕ	НАЗИВ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	- Избор ученика седмог и осмог разреда у Ученички парламент -Конститутивна седница УП. Избор руководства УП (председник, потпредседник и записничар) за школску 2025/26. годину - Избор представника парламента у стручни актив за школски развојни план, Тим за самовредновање и Школски одбор - Упознавање ученика са организацијом рада Ученичког парламента (начином рада парламента и обавезама ученика као представника у парламенту - Упознавање чланова Ученичког парламента са Правилником о понашању ученика, запослених и родитеља, као и Правилника о безбедности ученика -Упознавање Парламента са Протоколом и Програмом за заштиту ученика од насиља, као и давање предлога, сугестија у вези са темом -Упознавање са одредбама Статута школе које се тичу ученичких права, дужности и обавеза - Формирање вршњачког тима -Спровођење неопходних корака у складу са Смерницама Министарства просвете -Годишњи извештај о раду УП за 2024/2025. годину -Израда и усвајање Програма рада УП за школску 2025/26. годину. -Извештај о самовредновању рада установе за школску 2024/25. годину. - Извештај о остваривању годишњег плана рада установе за школску 2024/25. годину.	Координатор; Одељењске старешине; Ученици; Координатор Тима за злостављање и занемаривање	-Састанак -Предлози -Дискусија -Договор

ОКТОБАР	- Учесће у организовању Дечије недеље (Конвенција о Правима детета и људска права) - Обележавање Светског дана здраве хране -Проблеми средине- расизам, дискриминација -Спровођење трибина о другарству, емпатији, сарадњи у оквиру одељења и школе- вршњачки тим -Замена улога- ученици у улози наставника, педагога, психолога, логопеда и директора	Координатор; Парламентарци; Наставник биологије; Координатор Дечије недеље Тим за обезбеђивање квалитета наставе ПП служба Директор	-Састанци -Дискусија -Радионице -Предавање
НОВЕМБАР	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и предлога мера за њихово побољшање на часовима одељењског старешине. -Тематски дан- Светски дан деце - Тематски дан- 16. новембар, Међународни дан толеранције. -Развијање свести о последицама употреба дрога и од свих психоактивних супстанци -Тематски дан- Дан потписивања примирја у Првом светском рату- 11. новембар	Координатор, Парламентарци, Наставници ликовне културе Наставници историје Наставници биологије	- Састанци УП - Радионице - Предавање - Презентација -Израда панона
ДЕЦЕМБАР/ ЈАНУАР	- Тематски дан Обележавање 1. децембра, Светски дан борбе против сиде -Тематски дан- Међународни дан људских права - Новогодишња акција –пакетићи -Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта -Предавање ученицима о врстама насиља - Припрема свечаности поводом дана Светог Саве - Евалуација реализованог плана у првом полугодишту и израда полугодишњег извештаја.	Кординатор; Парламентарци, Психолог Педагог Наставници грађанског васпитања Одељењске старешине Учитељи Наставници биологије Наставници српског језика Наставници музичке културе	-Предлагање -Договор -Учествовање Едукација Израда панона Предавања Дискусија

ФЕБРУАР	- Упознавање са предстојећим такмичењима - Како безбедно користити интернет -Култура –Бонтон- креативна радионица - Обележавање Дана државности	Кординатор, Парламентарци, Стручни сарадник библиотекар	Предлагање -Излагање -Израда плаката -Презентација
МАРТ	- Организација 8. марта - Питања за директора -Еколошка акција- сређивање школског дворишта: Ми као пејзажне архитекте! -Припрема активности за прославу Дана школе -Предавање на тему изазова у васпитању и образовању	Кординатор; Парламентарци; Директор; Ученици Наставници биологије Наставници српског језика	-Предавање -Израда плаката -Презентација
АПРИЛ	-Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање - Обележавање Светског дана књиге – 23. април „Књига или друштвене мреже.“ -Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја (информације о уџбеницима) -Сарадања са психологом и педагогом у реализацији плана професионалне оријентације -Представљање занимања -Сусрет са представницима ђачког парламента других школа и размена искустава -Предавање- тема по избору чланова УП или колектива школе	Кординатор; Парламентарци; Библиотекарка Савет родитеља	-Излагање -Дискусија -Израда плаката
МАЈ	-Упознавање ученика 4. разреда са начином рада у вишим разредима - Најбољи ученици осмог разреда и предлози за ђака генерације -Организација прославе мале матуре- договор -Припреме за завршни испит -Прављење панона са сликама о раду УП за 2025/26. годину - Анализа рада Ученичког парламента у протеклој школској години и израда Годишњег извештаја рада парламента - Израда плана рада за наредну годину.	Кординатор, Парламентарци, Наставници Одељењски старешина	Излагање -Дискусија -Радионица -израда панона

Напомена: План је подложен изменама и допунама у зависности од потреба школе и ученика или случају ванредних и непланираних околности.

У Београду, 20. 8. 2025. године

Координатори наставници:

Наталија Буквић

Душица Милосављевић

Слађан Игњатовић

7.4.2 План рада организације Пријатељи деце



“ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД“

Моб: 064 200 7104; 065 5065 449

E-mail: prijateljidecenbgd@gmail.com

E-mail: suzanaponjavic@gmail.com

www. prijateljidecenovibeograd.rs

www.facebook.com/ prijateljidecenovibeograd

www.facebook.com/ suzanaponjavic (prijateljidecenovibeograd)

КАЛЕНДАР ПРОГРАМА, ТАКМИЧЕЊА, МАНИФЕСТАЦИЈА И ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ -

ЗАЈЕДНИЧКЕ АКТИВНОСТИ “ПРИЈАТЕЉА ДЕЦЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД“

И ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА, ОСНОВНИХ И СРЕДЊИХ ШКОЛА

ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ - (предлог)

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ, ПРОГРАМИ, ПРОЈЕКТИ ШКОЛСКА И ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА	НАПОМЕНА
ЈУЛИ/ АВГУСТ	1. - Припреме за почетак нове школске године и за реализацију активности Календара и годишњих програма (2025. и 2026.) • Утврђивање програма непосредног рада; Програмирање рада за школску 2025/2026. • Обезбеђивање услова за рад; Припрема сарадника за планиране активности	
СЕПТЕМБАР	1.– Оперативно представљање програма у вртићима, основним и средњим школама општине Нови	“ДАНИ ЕВРОПСКЕ

	Београд: основе, циљеви, задаци, реализатори програма; Инструктивни састанци са васпитачима, професорима разредне и предметне наставе и другим сарадницима 2. – "ДАНИ ЕВРОПСКЕ БАШТИНЕ У БЕОГРАДУ - септембар - октобар 2025"- Тема: «Архитектонска баштина: прозор у прошлост, врата за будућност» 2.1.ШКОЛСКА И ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних и средњих школа • “Дани европске баштине 2025.“ - ликовни конкурс • “Дани европске баштине 2025. “- литерарни конкурс 3.”ДЕЧИЈА НЕДЕЉА 2025” од 6. до 12. октобра 2025 тема/мото– припремне активности 3.1.-ШКОЛСКА И ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА деце припремно предшколског програма, ученика основних и средњих школа • Дечија недеља 2025.- ликовни конкурс - тема/мото • Дечија недеља 2025.- литерарни конкурс - тема/мото • Едукативне радионице и трибине 4. ПРОЈЕКТНЕ активности: 4.1.-"ДАНИ ЕВРОПСКЕ БАШТИНЕ У БЕОГРАДУ 2025": Тема: «Архитектонска баштина: прозор у прошлост, врата за будућност» • Тема треба да укаже на богату разноликост и богатство свих врста непокретне културне баштине, која нас окружује, почев од историјских здања, до објеката савремене архитектуре, кроз посебно стављање акцента на: - Традиционалну архитектуру локалног карактера - Савремену архитектуру 20. и 21. века; - Објекте, споменике и локације меморијалног карактера • Едукативне радионице	БАШТИНЕ 2025.": тема «Архитектонска баштина: прозор у прошлост, врата за будућност» Организује се у Републици Србији под покровитељством Министарства културе Републике Србије, а у Београду под покровитељством Градске управе града Београда Секретаријата за привреду ***** ”ДЕЧИЈА НЕДЕЉА 2025” од 6. до 12. октобра 2025. године Мото.....

	4.2.-”ДЕЧИЈА НЕДЕЉА 2025” од 6. до 12. октобра 2025 тема/мото-. године 4.3.-„НОВИ БЕОГРАД ПО МОЈОЈ МЕРИ“ - АНАЛИЗА ПОТРЕБА И ПРОБЛЕМА ДЕЦЕ И МЛАДИХ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД: • сагледавање и предлагање могућих решења за проблеме са којима се сусрећу деца и млади у Новом Београду 5. АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА - ЗУОВ: • „ШКОЛА ГРАФИКЕ“, каталошки број програма 728 • - „ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“, каталошки број програма 729 • „ШКОЛА КЕРАМИКЕ“, каталошки број програма 730	Организује се у Републици Србији под покровитељством Владе Републике Србије, Министарства за бригу о породици и демографију и градске управе града Београда Секретаријата за образовање и дечију заштиту *
ОКТОБАР	1.«ДАНИ ЕВРОПСКЕ БАШТИНЕ У БЕОГРАДУ 2025”: • Тема: «Архитектонска баштина: прозор у прошлост, врата за будућност» 2.”ДЕЧИЈА НЕДЕЉА 2025” од 6. до 12. октобра 2025 тема/мото • Отварање „Дечије недеље 2025.“ • „Градоначелници заштитници деце“ • „Дан отворених врата“ - Сусрети са децом на болничком лечењу на Институту за мајку и дете • „Сусрети генерација - Мостови међу генерацијама“ - промоција и развијање међугенерациске солидарности и културе толеранције и сарадње уопште/ Геронтолошки центар Београд – Дом за старе Бежанијска коса • Учесће/подршка локалним програмима у организацији „Пријатеља деце Београда“ и „Пријатеља деце Србије“	“ДАНИ ЕВРОПСКЕ БАШТИНЕ 2025.”: тема «Архитектонска баштина: прозор у прошлост, врата за будућност»

	3. ИЗЛОЖБА НАГРАЂЕНИХ ЛИКОВНИХ РАДОВА – Дечја недеља 2025. • Дом културе „Студентски град“ – велика галерија – 6.10.2025.- 17:00 4. „28. РЕВИЈА СТВАРАЛАШТВА ДЕЦЕ И МЛАДИХ БЕОГРАДА“: 8.10. 2025. • „ФЕСТИВАЛ НАЈБОЉИХ“ (концерти Фестивала ревијалног и колажног програма) Дом културе „Студентски град“ – велика сала – 6.10.2025.- 18:00 5. - ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних и средњих школа • 19. “ЛУКИЋЕВ ЛИСТ - У ЧАСТ ДРАГАНУ ЛУКИЋУ” - литерарни конкурс • 19. „ЛУКИЋЕВ ЛИСТ - У ЧАСТ ДРАГАНУ ЛУКИЋУ”- ликовни конкурс • 32. “ЂАЧКИ ПЕСНИЧКИ СУСРЕТИ 2025.- «Меморијал Васка Јукић Марјановић» 6. «ПРЕДСТАВЉАМО ВАМ» • Изложба ликовних радова младих уметника • Књижевни сусрет младих писаца • Наставници – ствараоци - извођачи 7. ГРАДСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних и средњих школа • Дечија недеља 2025.- ликовни конкурс 8. ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЈУБИЛЕЈА - Јубилеји значајни за културу и друштво: <i>Јубилеји</i> су повод и прилика да се укаже на важност догађаја или људи. • ОБЕЛЕЖАВАЊЕ МЕЂУНАРОДНОГ ДАНА СТАРИХ: „Међугенерациска солидарност и култура толеранције и сарадње“ Едукативне радионице и трибине 9. ПРОЈЕКТНЕ активности: • „НОВИ БЕОГРАД ПО МОЈОЈ МЕРИ“ - АНАЛИЗА ПОТРЕБА И ПРОБЛЕМА ДЕЦЕ И МЛАДИХ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД: сагледавање и предлагање могућих решења за проблеме са којима се сусрећу деца и млади у Новом Београду 10. АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И	

	ВАСПИТАЊА - ЗУОВ: • „ШКОЛА ГРАФИКЕ“, каталошки број програма 728 • „ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“, каталошки број програма 729 • „ШКОЛА КЕРАМИКЕ“, каталошки број програма 730	
НОВЕМБАР	1. - ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА “ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ - ДЕМУС” ученика основних школа • „Најраспеваније одељење“ • “Златна сирена“ – соло певачи • - Мали вокални састави – дуети, терцети, квартети 2. ФЕСТИВАЛ “ДЕМУС - ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ“ – ученика средњих школа • “Златна сирена“ – соло певачи • Мали вокални састави – дуети, терцети, квартети 3. ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА “ИЛУСТРОВАЊЕ СРПСКИХ НАРОДНИХ ПОСЛОВИЦА ИЗРЕКА” ученика основних и средњих школа • Едукативне радионице и трибине 4. ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних школа: • 19. “ЛУКИЋЕВ ЛИСТ - У ЧАСТ ДРАГАНУ ЛУКИЋУ” - литерарни конкурс • 19. „ЛУКИЋЕВ ЛИСТ - У ЧАСТ ДРАГАНУ ЛУКИЋУ”- ликовни конкурс • 32. “ЂАЧКИ ПЕСНИЧКИ СУСРЕТИ 2025.- «Меморијал Васка Јукић Марјановић» 5. ПРОЈЕКТНЕ активности: • „НОВИ БЕОГРАД ПО МОЈОЈ МЕРИ“ - АНАЛИЗА ПОТРЕБА И ПРОБЛЕМА ДЕЦЕ И МЛАДИХ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД: сагледавање и предлагање могућих решења за проблеме са којима се сусрећу деца и млади у Новом Београду 6. „ШКОЛСКИ РЕЦИТАЛ“ - колажни програм • СВЕЧАНА ДОДЕЛА диплома, признања и награда најбољим учесницима	

	такмичења/програма 7. АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА - ЗУОВ: • „ШКОЛА ГРАФИКЕ“, каталошки број програма 728 • „ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“, каталошки број програма 729 • „ШКОЛА КЕРАМИКЕ“, каталошки број програма 730	
ДЕЦЕМБАР	1. ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА “ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ - ДЕМУС” ученика основних школа • „Најраспеваније одељење“ • “Златна сирена” – соло певачи • Мали вокални састави – дуети, терцети, квартети 2. ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ “ИЛУСТРОВАЊЕ СРПСКИХ НАРОДНИХ ПОСЛОВИЦА ИЗРЕКА” ученика основних и средњих школа • Едукативне радионице и трибине 3. ПРОЈЕКТНЕ активности: • „НОВИ БЕОГРАД ПО МОЈОЈ МЕРИ“ - АНАЛИЗА ПОТРЕБА И ПРОБЛЕМА ДЕЦЕ И МЛАДИХ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД: сагледавање и предлагање могућих решења за проблеме са којима се сусрећу деца и млади у Новом Београду * представљање резултата истраживања и студије „Нови Београд по мојој мери“ • ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКОГ ДАНА ЉУДСКИХ ПРАВА - Едукативне радионице и трибине 4. – „ШКОЛСКИ РЕЦИТАЛ“ - колажни програм • СВЕЧАНА ДОДЕЛА диплома, признања и награда најбољим учесницима такмичења/програма	*

	5. АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА - ЗУОВ: • „ШКОЛА ГРАФИКЕ“, каталошки број програма 728 • „ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“, каталошки број програма 729 • „ШКОЛА КЕРАМИКЕ“, каталошки број програма 730	
ЈАНУАР	1. „ПУТЕВИМА СЛАВНИХ И ПОЗНАТИХ ЛИКОВНИХ УМЕТНИКА“ • КРЕАТИВНЕ ЛИКОВНЕ РАДИОНИЦЕ ученика основних и средњих школа	*
ФЕБРУАР	1. - ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних и средњих школа • *32. “ДЕЧЈА КАРИКАТУРА - МАЛИ ПЈЕР” - ликовни конкурс • *57. „ПЕСНИЧЕ НАРОДА МОГ”- такмичење рецитатора • „МОЈ КРАЈ ПРИЧЕ“ - литерарни конкурс • „МОЈ КРАЈ ПРИЧЕ“ - ликовни конкурс 2. ОБЕЛЕЖАВАЊЕ МЕЂУНАРОДНОГ ДАНА МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА • Едукативне радионице и трибине 3. ОБЕЛЕЖАВАЊЕ НАЦИОНАЛНОГ ДАНА КЊИГЕ • Едукативне радионице и трибине 4. «ПРЕДСТАВЉАМО ВАМ» • Изложба ликовних радова младих уметника • Књижевни сусрет младих писаца • Наставници – ствараоци - извођачи 5. АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА - ЗУОВ: • „ШКОЛА ГРАФИКЕ“, каталошки број програма 728 • „ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“, каталошки број програма 729 • „ШКОЛА КЕРАМИКЕ“, каталошки број програма 730	Дечја карикатура „Мали Пјер“ Организује се под покровитељством Министарства просвете и Министарства културе * Смотра/такмичење рецитатора „Песниче народа мог“ Организује се под покровитељством Министарства просвете и Министарства културе

МАРТ	1.- ШКОЛСКА И ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА “ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ - ДЕМУС” ученика основних школа • Групе певача • Мали инструментални састави • Оркестри • Хорови 2. - ПРОЈЕКТНЕ активности: 2.1.ОБЕЛЕЖАВАЊЕ МЕЂУНАРОДНОГ ДАНА ЛУТКАРСТВА/МЕЂУНАРОДНОГ ДАНА ПОЗОРИШТА ЛУТАКА (СВЕТСКИ ДАН ЛУТКАРСТВА) • ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ ДРАМСКИХ ГРУПА деце предшколског узраста (припремно предшколски програм), ученика основних и средњих школа • „ФЕСТИВАЛ КРАТКИХ ДРАМСКИХ ФОРМИ“ <i>ЖАНР: ДЕЧЈА ЛУТКАРСКА ПОЗОРИШНА ПРЕДСТАВА/КРАТКА ФОРМА</i> 2.2. ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКОГ ДАНА ПОЗОРИШТА - „Дечије стваралаштво и сценска уметност“ • ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА деце предшколског узраста, ученика основних и средњих школа • “ФЕСТИВАЛ КРАТКИХ ДРАМСКИХ ФОРМИ” - такмичење драмских група предшколаца (припремно предшколски програм), ученика основних и средњих школа <i>ЖАНР: ДЕЧЈА ДРАМСКА ПОЗОРИШНА ПРЕДСТАВА/КРАТКА ФОРМА</i> “ПОЗОРИШНЕ ИГРЕ ДЕЦЕ И МЛАДИХ” - такмичење драмских секција ученика основних и средњих школа - сценска остварења драмских текстова 2.3.ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКОГ ДАНА ПОЕЗИЈЕ - „Живела поезија“ • ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ “ПЕСНИЧЕ НАРОДА МОГ” - рецитатори	Дечја карикатура „Мали Пјер“ Организује се под покровитељством Министарства просвете и Министарства културе * Смотра/такмичење рецитатора „Песниче народа мог“ организује се под покровитељством Министарства просвете и Министарства културе

	- ученици основних и средњих школа 2.4. ОБЕЛЕЖАВАЊЕ МЕЂУНАРОДНОГ ДАНА КЊИГЕ ЗА ДЕЦУ „Књиге - заједничко искуство“ • ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ ученика основних школа • „МОЈ КРАЈ ПРИЧЕ“ - литерарни конкурс • „МОЈ КРАЈ ПРИЧЕ“ - ликовни конкурс 3.- ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА деце предшколског узраста (припремно предшколски програм), ученика основних и средњих школа • *32. “УСКРШЊЕ ЛИКОВНЕ ЧАРОЛИЈЕ” - ликовни конкурс за предшколце (припремно предшколски програм), ученике основних и средњих школа • *32„УПОЗНАЈМО ПТИЦЕ“/ ликовни конкурс за предшколце (припремно предшколски програм) ученике основних и средњих школа • ИЗРАДА КУЋИЦА ЗА ПТИЦЕ“ • *32. “ДЕЧЈА КАРИКАТУРА-МАЛИ ПЈЕР”- ликовни конкурс за ученике основних и средњих школа • «МОЈ БЕОГРАД» • ликовни конкурс за предшколце (припремно предшколски програм) ученике основних и средњих школа • литерарни конкурс за ученике основних и средњих школа • *3 „ДОСИТЕЈУ У ЧАСТ“ - ДАНИ СЕЋАЊА на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете • „БАСНА ДОСИТЕЈА“ - ликовни конкурс за предшколце (припремно предшколски програм) ученике основних и средњих школа • „ПОРУКА ДОСИТЕЈА“- литерарни конкурс за ученике основних и средњих школа 4. – „ШКОЛСКИ РЕЦИТАЛ“ - колажни програм • СВЕЧАНА ДОДЕЛА диплома, признања и награда најбољим учесницима такмичења/програма 5. АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА - ЗУОВ:	

	• „ШКОЛА ГРАФИКЕ“, каталошки број програма 728 • „ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“, каталошки број програма 729 • „ШКОЛА КЕРАМИКЕ“, каталошки број програма 730	
АПРИЛ	1. “ДАНИ НОВОГ БЕОГРАДА – ДАНИ БЕОГРАДА” 2. ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА • *32. “УСКРШЊЕ ЛИКОВНЕ ЧАРОЛИЈЕ” - ликовни конкурс за предшколце (припремно предшколски програм), ученике основних и средњих школа • *32. „УПОЗНАЈМО ПТИЦЕ“/ ликовни конкурс за предшколце (припремно предшколски програм) ученике основних и средњих школа • ИЗРАДА КУЋИЦА ЗА ПТИЦЕ“ • *32. “ДЕЧЈА КАРИКАТУРА-МАЛИ ПЈЕР”- ликовни конкурс за ученике основних и средњих школа • «МОЈ БЕОГРАД» • ликовни конкурс за предшколце (припремно предшколски програм) ученике основних и средњих школа • литерарни конкурс за ученике основних и средњих школа • *3 „ДОСИТЕЈУ У ЧАСТ“ - ДАНИ СЕЋАЊА на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете • „БАСНА ДОСИТЕЈА“ - ликовни конкурс за предшколце (припремно предшколски програм) ученике основних и средњих школа • „ПОРУКА ДОСИТЕЈА“- литерарни конкурс за ученике основних и средњих школа • „КОЛИКО ПОЗНАЈЕМО БЕОГРАД“ - квиз за ученике основних школа 4. - ПРОЈЕКТНЕ активности – креативне радионице -трибине – сусрети • ОБЕЛЕЖАВАЊЕ МЕЂУНАРОДНОГ ДАНА КЊИГЕ ЗА ДЕЦУ • ОБЕЛЕЖАВАЊЕ МЕЂУНАРОДНОГ ДАНА ПОРОДИЦЕ • „Подршка породици –најбоља подршка деци“ • ОБЕЛЕЖАВАЊЕ МЕЂУНАРОДНОГ ДАНА КУЛТУРЕ: • „Путеви до многих светова“ 5. АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И	*

	ВАСПИТАЊА - ЗУОВ: • „ШКОЛА ГРАФИКЕ“, каталошки број програма 728 • „ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“, каталошки број програма 729 • „ШКОЛА КЕРАМИКЕ“, каталошки број програма 730	
МАЈ	1.- ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА ученика основних и средњих школа • ТАКМИЧЕЊЕ ЧЛАНОВА ЛИТЕРАРНИХ СЕКЦИЈА ученика основних и средњих школа • ТАКМИЧЕЊЕ ЧЛАНОВА ЛИКОВНИХ СЕКЦИЈА ученика основних и средњих школа • „МОЈА ПОРОДИЦА“ - ликовни конкурс за предшколце (припремно предшколски програм) ученике основних и средњих школа • „МОЈА ПОРОДИЦА“- литерарни конкурс за ученике основних и средњих школа 2.- „ШКОЛСКИ РЕЦИТАЛ“ - СВЕЧАНА ДОДЕЛА диплома, признања и награда најбољим учесницима такмичења/програма 3. - ПРОЈЕКТНЕ активности: • ОБЕЛЕЖАВАЊЕ МЕЂУНАРОДНОГ ДАНА ПОРОДИЦЕ • ОБЕЛЕЖАВАЊЕ МЕЂУНАРОДНОГ ДАНА МУЗЕЈА • ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ПРАЗНИКА СЛОВЕНСКЕ КЊИЖЕВНОСТИ И КУЛТУРЕ - у част сећања на Ћирила и Методија • ОБЕЛЕЖАВАЊЕ НЕДЕЉЕ СЕЋАЊА И ЗАЈЕДНИШТВА (5.5.- 9.5.2025.) Организовање различитих активности које су усмерене на неговање културе сећања, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога. 5. АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА - ЗУОВ: • „ШКОЛА ГРАФИКЕ“, каталошки број програма 728 • „ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“, каталошки број програма 729 • „ШКОЛА КЕРАМИКЕ“, каталошки број програма 730	*
ЈУН	1.- ПРОЈЕКТНЕ активности – креативне радионице -трибине – сусрети	

	• ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКОГ ДАНА ТКАЊА: „Негујемо традиционално“ • ОБЕЛЕЖАВАЊЕ МЕЂУНАРОДНОГ ДАНА МУЗИКЕ: „Музика - боја живота“ 2.- – „ШКОЛСКИ РЕЦИТАЛ“ - СВЕЧАНА ДОДЕЛА диплома, признања и награда најбољим учесницима такмичења/програма • “НАЈБОЉИ МЕЂУ НАЈБОЉИМА” • НАЈБОЉИ У РАДУ СА НАЈМЛАЂИМА” 3. «ПРЕДСТАВЉАМО ВАМ» • Изложба ликовних радова младих уметника • Књижевни сусрет младих писаца • Наставници – ствараоци - извођачи 4. АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА - ЗУОВ: • „ШКОЛА ГРАФИКЕ“, каталошки број програма 728 • „ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“, каталошки број програма 729 • „ШКОЛА КЕРАМИКЕ“, каталошки број програма 730	*
ЈУЛИ	1. - Анализа остварених програма и активности у текућој школској години – израда информација и извештаја и Програма рада за наредну школску годину 2. - Програм активности са децом и младима током лета: Креативне децје радионице “ЛЕТО 20262 3. - Укључивање у програме других општинских, градске и републичке организације “Пријатељи деце” и осталих организација и удружења цивилног друштва 4. АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ: ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА - ЗУОВ: • „ШКОЛА ГРАФИКЕ“, каталошки број програма 728 • „ШКОЛА РУЧНОГ ТКАЊА“, каталошки број програма 729	*

- | |
|---|
| • „ШКОЛА КЕРАМИКЕ“, каталошки број програма 730 |
|---|

„Пријатељи деце општине Нови Београд“ припремили су Предлог КАЛЕНДАРА ПРОГРАМА, ТАКМИЧЕЊА, МАНИФЕСТАЦИЈА И ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ - ЗАЈЕДНИЧКЕ АКТИВНОСТИ “ПРИЈАТЕЉА ДЕЦЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД“ И ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА, ОСНОВНИХ И СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ. Активности планиране за реализацију редовних годишњих и пројектних активности у школској 2025/2026. години ће се одржати у обиму и у стандардном – непосредном формату.

О нама: „Пријатељи деце општине Нови Београд“ су добровољна, нестраначка, непрофитна организација регистрована 1990. године и оснивачи су „Пријатеља деце Србије“, „Пријатеља деце Београда“, и мреже организација за децу Србије-МОДС.

Настанак и историјат: „Пријатељи деце Општине Нови Београд“ наследили су „Друштво за потпомагање и васпитање сиротне и напуштене деце“ основано јануара 1880. године од стране београдских добротинитеља.

Кроз дуго низ година постојања друштво је мењало називе: „Југословенска унија за заштиту деце“, Унија за заштиту деце Србије“, „Друштво за васпитање и заштиту деце“, „Савет за васпитање и бригу о деци“, „Пријатељи деце“.

Циљеви: промовисање и примена “Конвенције о правима детета” УН; подстицање на сагледавање положаја деце у друштву; покретање иницијатива за побољшање положаја деце и младих и остваривање њихових права; стварање услова за безбедно и срећно детињство, здрав раст и развој деце; подстицање и развијање креативних способности деце и младих; осмишљавање и организација квалитетног спровођења слободног времена деце и младих; подстицање квалитетног образовног и културног рада са децом и за децу; организовање такмичења, манифестација, креативних радионица; реализација пројеката; сарадња са другим организацијама цивилног друштва.

„Пријатељи деце општине Нови Београд“ своје активности спроводе у складу са основним принципима: недискриминација; најбољи интерес детета; право на живот, опстанак и развој; право на своја мишљења; активно учешће деце и младих у доношењу одлука од значаја за њих.

„Пријатељи деце Општине Нови Београд“ организују обележавање националних и међународних/светских дана (дан: Дечје књиге, Књиге, Позоришта, Игре, Музике, и др.).

Активности „Пријатеља деце Општине Нови Београд“ подржавају: Министарство просвете, Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Министарство за бригу о породици и демографију, Министарство културе, Градска управа града Београда Секретаријат за културу, Секретаријат за образовање и децу заштиту, Градска општина Нови Београд.

Пријатељи деце општине Нови Београд“ задржавају право измене и допуне Календара заједничких активности за школску 2024/2025. годину, уз правовремено обавешавање

Председник

Сузана Поњавић, с.р.

7.4.3 План активности Црвеног крста

Подмладак Црвеног крста је део масовне, добровољне, хуманитарне друштвене организације и као такав ће се ангажовати на остваривању циљева и задатака из области социјалне и здравствене заштите и васпитавања младих.

Ова организација ће се у овој школској години ангажовати на остваривању следећих задатака:

- развијање хигијенско-здравствене културе ученика,
- спровођење хуманитарне акције,
- развијање и неговање другарства, пријатељства и солидарности.

Ове и друге задатке, подмладак Црвеног крста у школи ће остваривати кроз бројне активности у свакодневном раду и кроз повремене и сталне /традиционалне/ акције.

ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА

С Е П Т Е М Б А Р

- усвајање Плана рада са календаром активности,
- учлањење ученика у организацију и прикупљање чланарине,
- организовање акције солидарности „Друг – другу“,
- организовање акције „Безбедност деце у саобраћају“,
- реализација Пројекта „Промоција хуманих вредности“,
- обележавање „Недеље борбе против туберкулозе“,
- организовање акције трка „За срећније детињство“

О К Т О Б А Р

- пријем ђака првака у организацију Црвеног крст ,
- акција Трка „За срећније детињство“,
- расписивање наградног темата: „За сунчану јесен живота“,
- организовање здравствено – васпитног рада, здравствена предавања на тему:
- „Болести прљавих руку“,
- учешће у акцији „Солидарност на делу“,
- реализација Пројекта „Промоција хуманих вредности“,
- организовање семинара за директоре и сараднике који су задужени за организацију Црвеног крста Подмлатка и Омладине у свим новобеоградским школама (зависно од финансијских могућности)

Н О В Е М Б А Р

- подела награда за наградни темат „За сунчану јесен живота“,
- реализација Пројекта „Промоција хуманих вредности“,

- организовање здравственог предавања на тему АИДС / СИДА

Д Е Ц Е М Б А Р

- организовање акције „Један пакетић много љубави“,
- организовање посета установама здравствене и социјалне заштите деце,
- организовање зимовања социјално најугроженије деце у Одмаралиштима Црвеног крста,(у складу са могућностима),
- реализација Пројекта „Промоција хуманих вредности“,
- здравствена предавања на тему АИДС / СИДА, обележавање „Светског дана борбе против СИДЕ“

Ј А Н У А Р - Ф Е Б Р У А Р

- припрема обуке ученика из области прве помоћи и реалистичког приказа повреда,
- стања и обољења,
- обука ученика IV разреда основне школе на тему „Шта знаш о Црвеном крсту и добровољном давалаштву крви“,
- реализација Пројекта „Промоција хуманих вредности“,
- здравствено – васпитни рад

М А Р Т

- почетак обуке из области прве помоћи,
- организовање обуке за ученике IV разреда за општинско такмичење екипа IV разреда на тему: „Шта знаш о Црвеном крсту и добровољном давалаштву крви“,
- расписивање наградног темата: „Крв живот значи“,
- реализација Пројекта „Промоција хуманих вредности“,
- организовање здравствено – васпитног рада, на тему: „Превенција болести зависности“

А П Р И Л

- наставак обуке екипа прве помоћи и реалистичког приказа повреда, стања
- и обољења,
- организовање општинског такмичења екипа IV разреда на тему: „Шта знаш о Црвеном крсту и добровољном давалаштву крви“,
- реализација Пројекта „Промоција хуманих вредности“,
- здравствено – васпитни рад, на тему: „Болести зависности“ и „Болести прљавих руку“

М А Ј

- обележавање „Недеље Црвеног крста“,
- организовање општинског такмичења екипа прве помоћи,

- подела награда из наградног тамата „Крв живот значи“ и обележавање
- маја – Дана давалаца крви Републике Србије,
- реализација Пројекта „Промоција хуманих вредности“,
- учествовање на градском такмичењу екипа IV разреда, тема: „Шта знаш о
- Црвеном крсту и добровољном давалаштву крви“,
- организовање учлањења ученика у организацију Црвеног крста (прикупљање чланарине у једном броју школа)

Ј У Н

- учешће на градском и републичком такмичењу екипа прве помоћи,
- организовање летовања за социјално најугроженију децу у Одмаралиштима
- Црвеног крста (у складу са могућностима) ,
- реализација Пројекта „Промоција хуманих вредности“,
- обележавање 14. јуна – Светског дана добровољних давалаца крви.

Секретаријат

Црвени крст Нови Београд

ЦРВЕНИ КРСТ НОВИ БЕОГРАД
Омладинских бригада бр.4
Нови Београд
тел : 2670 -920
Факс : 2604 – 657

ОСНОВНЕ И СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

- директору
- сараднику

Поштовани,

План и програм рада организације Црвеног крста Нови Београд организоваће се у складу са Законом о Црвеном крсту Србије, у оквирима Стратегије развоја Црвеног крста Србије, Статута Црвеног крста Нови Београд као и Закона о трансфузиолошкој делатности, Закона о ванредним ситуацијама и цивилној заштити, Закона о безбедности и здрављу на раду, Закона о безбедности саобраћаја на путевима.

План и програм Црвеног крст Нови Београд произилази из циљева и задатака Црвеног крста Србије, односно из циљева Међународног покрета Црвеног крста и Црвеног полумесеца. У вршењу јавних овлашћења која су утврђена Законом, Црвени крст Нови Београд развија сарадњу са државним и локалним органима, организацијама, установама, удружењима и другим институцијама, ширећи Идеју Међународног покрета и развијајући хуманије односе.

План и програм рада Подмлатка и Омладине, Црвени крст Нови Београд спроводи у сарадњи са образовним установама на територији Градске општине Нови Београд, превенствено са основним и средњим школама.

План рада достављамо свим школама у јуну месецу текуће године за наредну школску годину и молимо Вас да овај План рада буде заједнички и да буде уграђен у планове рада школа за школску 2025/2026. годину. Желели бисмо да се приликом реализације посвети пажња и да у њему учествују сви ученици Ваше и наше школе.

Молимо Вас да прикупљање чланарине Подмлатка и Омладине за школску 2025/2026. годину организујете у складу са Вашом проценом приликом уписа или почетком школске године. Чланарина за Младе чланове Црвеног крста од ове школске године износи 100 динара по детету.

Такође Вас молимо да у наредној школској години посветите више пажње реализацији традиционалне акције „Трка за срећније детињство“ као и продаји такмичарских бројева (септембар и октобар 2025. године), која је ове године планирана да се реализује 4. октобра 2025. године.

Услед новонастале ситуације овога пролећа у школама и на факултетима, поједине активности су одложене за јесен, с тим у вези у плану је да се реализују и квиз 4. разреда на тему „Шта знаш о Црвеном крсту и добровољном давалаштву крви“, као и наградни темат ликовних и литералних радова „Крв живот значи“.

Потребно је да нам доставите податке о сараднику задуженог за реализацију Плана и програма рада Подмлатка и Омладине Црвеног крста Нови Београд (образац у прилогу).

Захваљујемо на сарадњи у реализацији Плана и Вашем ангажовању, срдчан поздрав.

С поштовањем



Црвени крст Нови Београд
секретар
Боран Ранковић, проф.

Сарадници:

Милица Живанов

Милица Ђокић

Олга Кољенишић

7.5 План рада продуженог боравка

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТУЧНОГ ВЕЋА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА 2025/2026. ГОДИНА

Време реализације активности	Назив активности	Начин осваривања планираних активности	Носиоци активности	Сарадници у раду	Место спровођења активности
СЕПТЕМБАР	1. Доношење плана рада Стручног Већа за продужени боравак (записник за дневник – Прва седница Стручног Већа) 2. Формирање група и договор о раду и плану дежурства (сатница и одређивање простора за те намене) 3. Договор о активностима за обележавање одређених Међународних датума (Дан писмености, Дан озонског омотача, Дан мира, Дан без аутомобила, Дан чистих планина, Дан туризма, Светски дан гусака, Светски дан поморства, припрема за Дечју недељу за почетак октобра) 4. Разно	седница	сви чланови Стручног Већа	директор, заменик директора, педагог, учитељи који раде у продуженом боравку	Мала зборница
ОКТОБАР	1. Реализација наставних садржаја 2. Упознавање са евентуалним проблемима и решавање истих 3. Договор око израде јесењег паноя у холу школе 4. Договор о активностима за обележавање одређених Међународних датума (Светски Дан домаћих животиња, Дан учитеља, Светски Дан менталног здравља, Дан музике, Дан чистих руку, Дан хране и хлеба, Дан јабука)	седница	сви чланови Стручног Већа	директор, заменик директора, педагог, учитељи који раде у продуженом боравку	Мала зборница
НОВЕМБАР	1. Утврђивање рада ученика на крају првог класификационог периода (записник за дневник – Друга седница Стручног Већа) 2. Анализа рада слободног времена и слободних активности 3. Договор око израде новогодишњег паноя у холу школе	седница	сви чланови Стручног Већа	директор, заменик директора, педагог,	Мала зборница

	4. Договор о активностима за обележавање одређених Међународних датума (Дан толеранције, Дан дечијих права, Светски Дан климатских промена, Европски дан науке, Светски дан љубазности, Светски Дан права детета, Светски Дан телевизије)			учитељи који раде у продуженом боравку	
ДЕЦЕМБАР/ ЈАНУАР	1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта (записник за дневник – Трећа седница Стручног Већа) 2. Припреме за новогодишњу приредбу и базар, приредбу зашколску славу, Светог Саву, учешће ученика и задужења наставника из продуженог боравка. 3. Договор о активностима за обележавање одређених Међународних датума (Дан планина, Дан смеха, Дан загрљаја)	седница	сви чланови Стручног Већа	директор, заменик директора, педагог, учитељи који раде у продуженом боравку	Мала зборница
ФЕБРУАР	1. Договор о активностима за обележавање одређених Међународних датума (Дан заљубљених, Дан матерњег језика) 2. Распремање чивилука у ходнику мале зграде са изгубљеним стварима (јакнама, дуксерица наших ученика) 3. Упознавање са евентуалним потешкоћама и решавање истих	седница	сви чланови Стручног Већа	директор, заменик директора, педагог, учитељи који раде у продуженом боравку	Мала зборница
МАРТ	1. Договор о активностима за обележавање одређених Међународних датума (Дан школе, Дан књиге, Дан жена, Дан вода, Дан позоришта, Међународни дан река, Међународни Дан ластавица, Светски Дан шума) 2. Договор око прављења поклона за предшколце – будуће прваке 3. Договор око израде пролећног паноя у холу школе	седница	сви чланови Стручног Већа	директор, заменик директора, педагог, учитељи који раде у продуженом боравку	Мала зборница
АПРИЛ	1. Утврђивање успеха и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода (записник за дневник – Четврта седница Стручног Већа)	седница	сви чланови Стручног	директор, заменик директора,	Мала зборница

	2. Договор око уређења паноя у холу школе поводом обележавања празника (Ускрс) 3. Договор о активностима за обележавање одређених Међународних датума (Међународни Дан за екологију душе, Дан деце књижевности, Дан спорта, Дан здравља, Дан планете Земље, Светски Дан паса водича, Дан игре, Дан књиге)		Већа	педагог, учитељи који раде у продуженом боравку	
МАЈ	1. Договор око оплемењивања хола школе поводом Дана школе 3. Договор о активностима за обележавање одређених Међународних датума (Светски Дан птица и дрвећа, Светски Дан птица селица, Дан писања писма, Дан музеја, Светски Дан пчела, Дан паркова, Дан пешкира, Дан Црвеног крста, Дан породице, Светски Дан лептира, Недеља здравља уста и зуба)	седница	сви чланови Стручног Већа	директор, заменик директора, педагог, учитељи који раде у продуженом боравку	Мала зборница
ЈУН	1. Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта (записник за дневник – Пета седница Стручног Већа) 2.Извештај о раду продуженог боравка у школској 2022/2023.години 3.Договор око израде летњег паноя у холу школе и обележавање одређених Међународних датума (Дан деце, Дан заштите животне средине, Дан Сунца, Светски Дан рода)	седница	сви чланови Стручног Већа	директор, заменик директора, педагог, учитељи који раде у продуженом боравку	Мала зборница

САДРЖАЈ ПЛАНА РАДА

Тема	Време реализације	Образовно – васпитни задаци	Облик наставног рада	Наставне методе
1.Спортске активности 2.Ликовне активности 3.Музичке активности 4. Култура говора	IX - VI	- Подизање нивоа и бриге о ученицима у време запослености њихових родитеља - Развијање радних навика код ученика - Подизање нивоа мотивације и	- Индивидуални - Фронтални - Групни - Рад у пару	-Дијалогска - Монолошка - Метод практичних

5.Занимљива математика 6. Свет око нас/ Природа и друштво 7.Драмске активности 8.Култура понашања 9.Рецитаторска секција 10.Шах 11.Еколошке радионице 12.Прва помоћ 13. Конструктивно решавање конфликта 14.Ритмичке активности 15.Лепо писање		интересовања ученика за процес учења - Постепено увођење ученика у разумевање и доживљавања књижевно уметничког текста - Правилно формирање навика за живот и рад у колективу кроз учење, игру и дружење - Развијање слуха и ритма код ученика - Усвајање основних математичких појмова о простору који нас окружује - Развијање љубави и интересовања за школу - Стицање навика благовременог, тачног и уредног извршавања домаћих задатака -Развијање маштовитости и креативности - Развијање колективног духа и осећаја за групни рад - Социјални и емотивни развој деце -Развијање осећаја за естетику - Развијање позитивне слике о себи и самопоуздања - Развијање самоконтроле - Умеће да се конфликт реши ненасилним путем - Развој опште културе - Промовисање здравог начина живота - Спремност на сарадњу и разумевање потреба других - Развијање креативности и стваралаштва код деце - Задовољавање основних дечијих		активности - Текст-метода - Илустративно-демонстративна -Активне методе наставе/ учења

		потреба за покретом и игром - Развијање моторичких способности за лепо писање - Стицање основних знања о шаху - Развијање еколошке свести - Развијање интересовања за музику и плес - Побољшавање опште физичке способности		

ПРЕГЛЕД БОРАВИШНИХ АКТИВНОСТИ

Самостални рад – часови учења:

- Израда домаћих задатака (српски језик, математика, свет око нас/природа и друштво, музичка култура, ликовна култура)
- Увежбавање и утврђивање садржаја програма (српски језик, математика, свет око нас/природа и друштво)
- *Довршавање ликовних радова
- Утврђивање песама и садржаја наставног предмета музичка култура

Слободно време:

- Организовање игре у школском дворишту (игре са природним облицима кретања, елементарне игре, игре са реквизитима, игре на снегу,...)
- Слободне игре
- Игре у учионици (друштвене игре, едукативне игре, музичке и језичке игре)
- Самостално читање дејче литературе и штампе

Слободне активности:

- Припрема одељенских приредби

- Одељенска такмичења – квизови
- Тематска израда радова и уређење паноа
- Слушање музике за децу (вокално – инструменталних композиција и музичких прича)

Рекреативне активности:

- Излети – шетње у оквиру насеља и града
- Посета школским приредбама
- Посета библиотеци, биоскопској пројекцији, позоришној представи
- Учествовање у разним дечјим манифестацијама
- Слушање музике за децу (вокално-инструменталних композиција и музичких прича)
- Обележавање значајних/пригодних датума (почетак годишњих доба, заштита животне средине, дечји дани...) и догађаја, верских празника, прославе рођендана ученика

Руководилац

Сања Чомић

8 ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

8.1 Утицај средине на рад школе

Школа сарађује са МЗ „Сава”, основним и средњим школама Новог Београда, Секретаријатом друштвених делатности Градске скупштине Нови Београд, Библиотеком „Вук Караџић”, Политехничком академијом у Новом Београду, Специјалном школом „Нови Београд”, Центром за социјални рад Нови Београд, МУП – ом Нови Београд, Дечјим диспанзером – Дома здравља Нови Београд, блок 44 и другим друштвеним и приватним организацијама у блоку 45.

Према потребама у остваривању образовно – васпитних и културних садржаја школа сарађује са: музејима, позориштима, биоскопима, рекреативним центрима и другим установама. По територијалној подели школи припадају деца из МЗ „Сава“ (блок 45), МЗ „Ада међица” (блок 44), „Др Иван Рибар” (блок 72), део до Саве од броја 100 до 200.

8.2 Програм сарадње школе са породицом

Циљ:

Организовати облике активности који ће :

- подићи на виши ниво партнерство родитеља и школе ; (дељење обавеза и циљева за васпитање ученика.
- пружити помоћ и подршку родитељу при обављању педагошке функције

Задаци :

- допринети усклађеном деловању породице и школе у образовању и васпитању ученика
- обезбеђивати и инсистирати на редовној , трајној и квалитетној сарадњи родитеља и школе
- остваривати позитивну интеракцију наставник - родитељ
- обезбедити информисаност родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика

Програм ће се остваривати кроз:

Индивидуални разговори- информације о животним условима и понашању ученика у породици, школи , успеху, напредо

Сваки наставник ће једном недељно имати термин „отворених врата“.

У сваком полугодишту организоваће се „отворени дан“, када ће родитељи имати прилику да присуствују настави.

Одељенски родитељски састанци - упознавање са НПП, уџбеницима, наставницима, облицима и методама рада , кућним редом школе (права и обавезе свих учесника ВО рада.

Саветодавни рад са родитељима ученика чија дјеца имају тешкоћа у понашању и учењу. Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема . (педагог , психолог - према потребама родитеља)

Портфолио - едукација и информисање родитеља - кутак за родитеље

Избор садржаја - савета намењених родитељима

Учешће родитеља у Савету родитеља и раду Школског одбора

Учешће родитеља у презентацијама стваралаштва и активности ученика и наставника, према планираним активностима секција, ђачког парламента, наставника...

Разговор директора са родитељима на иницијативу родитељ.. Директор ће по потреби укључити одговарајуће стручне службе.

8.3 Програм социјалне заштите ученика

Циљеви и активности програма

Сарадња Центра за социјалну заштиту и школе у пружању социјалне заштите ученика (дописи, лично):

- пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању, те ученицима са евидентираним прекршајима
- пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима,
- надзор родитељског старања.
- упознавање и праћење социјалних прилика ученика
- информисање о социоекономском статусу родитеља
- упућивање родитеља на начине остварења права
- сазнања о резултатима кућних посета социјалних радника, у циљу ефикаснијег пружања помоћи и побољшања сарадње између школе и социјалне установе

Носиоци програма активности и њихова улога

1. Директор школе,
2. стручни сарадници – психолог и педагог
3. радници Центра за социјалну заштиту
4. ученици с поремећајима у понашању
5. ученици који долазе из породица са несређеним односима, као и ризичних породица
6. родитељи
7. учитељи, наставници

Водећи носиоци активности су стручни сарадници школе, који уз помоћ наставника детектују и идентификују социјални проблем, те информишу путем дописа или лично, раднике Центра за социјалну заштиту. Радници Центра на основу налаза и мишљења школе, одлазе на терен, преиспитују породичну ситуацију, па уз помоћ различитих законских мера пружају социјалну заштиту ученицима и њиховим породицама.

8.4 Програм васпитног рада у школи

1. У оквиру васпитног рада на првом часу Одељењске заједнице ученици ће, између осталог, бити упознати са правилима понашања у школи.
2. На састанцима стручних актива ће се разматрати и издвојити наставни садржаји који су најприкладнији за васпитно деловање на ученике и развијање моралних, интелектуалних, естетских, физичких и здравствених аспеката понашања. Ово се, такође, и на избор најповољнијих облика, метода и средстава рада и њихове прилагођености узрасним и индивидуалним карактеристикама ученика.
3. Сачињени (урађени) су детаљни планови рада одељењске заједнице и одељењског старешине кроз које ће се реализовати многобројни и разноврсни садржаји у области здравственог, моралног, естетског интелектуалног и емоционалног васпитања, и подстицати игра, забава, стваралаштво и активан однос у раду код ученика.
4. У школи ће се посебно водити рачуна о слободним активностима, са циљем да се деци омогући да развију своја интересовања, склоности и способности. Рад секција ће се представљати кроз културну и јавну делатност школе, смотре стваралаштва, и учествовање на такмичењима Дечјег савеза, Црвеног крста и др. Институција.
5. Годишњим програмом рада школе планирано је да сви ученици од I-VIII разреда, током целе године, учествују у акцијама које се организују у оквиру друштвено-корисног рада.
6. Школа ће перманентно, а и у сарадњи са стручњацима различитих профила, помагати породици у остваривању васпитних задатака – кроз индивидуалне и групне разговоре и саветовање, трибине, предавања, родитељске састанке. У случајевима и ситуацијама које није у могућности самостално да реши, школа ће тражити помоћ и подршку здравствених, социјалних и других релевантних служби и институција.
7. У оквиру сарадње са друштвеном средином школа ће се укључити у све програме Дечјег савеза, Црвеног крста, спортских организација и клубова на нивоу општине и града. Планирано је учешће на литерарним и ликовним конкурсима, на такмичењима рецитатора и најраспеванијих Одељенских заједница, као и у бројним хуманитарним акцијама и спортским надметањима.

У оквиру програма васпитног рада у Годишњем програму су разрађени следећи програми са садржајима и носиоцима активности:

- - Програм рада професионалне оријентације,
- - Друштвено-користан рад,
- - Здравствени васпитање,
- - План еколошке радионице (секције) и естетско уређење школе,
- - Пријатељи деце,
- - Заједница ученика,
- - Савет родитеља
- - План рада Црвеног Крста.

9 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Према Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, предлаже се следећи план за наредни период.

Стандарди компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја

К1 - КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА НАСТАВНУ ОБЛАСТ, ПРЕДМЕТ И МЕТОДИКУ НАСТАВЕ

К2 - КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ПОУЧАВАЊЕ И УЧЕЊЕ

К3 - КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ПОДРШКУ РАЗВОЈУ ЛИЧНОСТИ УЧЕНИКА

К4 - КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА КОМУНИКАЦИЈУ И САРАДЊУ

Приоритетне области које је одредило Министарство просвете:

П1-Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

П2-Методика рада са децом/ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима...)

П3-Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)

П4-Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

Стручно усавршавање наставника разредне наставе планирано је, реализоваће се, пратити и вредновати кроз следеће активности:

- Обавештавање наставника о актуелним семинарима
- Праћење стручног усавршавања у установи и ван ње
- Организација одржавања семинара у школи
- Праћење рада приправника
- Сарадња са Друштвом учитеља Београд (и осталим стручним друштвима)

9.1 Разредна настава

План стручног усавршавања наставника разредне наставе у школској 2025/26. години

Стручно усавршавање наставника разредне наставе планирано је, реализоваће се, пратити и вредновати кроз следеће активности:

- Обавештавање наставника о актуелним семинарима
- Праћење стручног усавршавања у установи и ван ње
- Организација одржавања семинара у школи

– Праћење рада приправника

Каталошки број	Назив семинара	Организатор	Трајање
513	Оцењивање у функцији ефикасне наставе и учења	Центар за образовање и професионални развој	1 дан
431	Три Т“ метода за подстицање интересовања ученика за природне и друштвене науке и развој функционалног знања	Савез учитеља Републике Србије	1 дан
418	Наставник као креатор климе у одељењу	Институт за педагошка истраживања	1 дан
167	Инклузивно образовање и	Удружење Група Мост	2 дана

– Сарадња са Друштвом учитеља Београд (и осталим стручним друштвима)

	Индивидуални образони план (ИОП)		
373	Игре и учење у свету STEMa	Тренинг центар „Коцевски“	1 дан
135	Говорите ли срцем , мислима или емоцијама-подршка развоју емоционалне писмености запослених у образовању.	Удружење предшколских радника	1 дан
106	Живе библиотеке у систему образовања и васпитања	Асоцијација ДУГА	2 недеља
63	„Свет без граница“- развијање животних навика	Друштво психолога Србије, Центар за примењену психологију	1 дан
37	Како да боље разумемо понашање и емотивне потребе деце и адолесцената	Центар за стручно усавршавање у образовању Лесковац	1 дан
809	Развијање моторних вештина деце-практична примена у настави	Удружење зрењанинских учитеља	1 дан
13	Дисциплина у учионици из угла васпитне функције наставе	Школски центар за савремено образовање	
19	Како помоћи деци са проблемима у понашању	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	1 дан

ПРОГРАМ ИЗВОЂЕЊА УГЛЕДНИХ ЧАСОВА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА

I – 6 Гордана Глигић, Математика: Број 5 (обрада), Редни број часа: 67.

I – 7 Милена Марковић, Свет око нас: Делови тела човека (обрада)

ПРОГРАМ ИЗВОЂЕЊА УГЛЕДНИХ ЧАСОВА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА

II – 1 Наташа Јаковљевић:

Свет око нас: 17. наставна јединица: Поштујем правила понашања (обрада)

II – 6 Милица Живанов:

Српски језик: 140. наставна јединица: Писана слова латинице С и Ш (обрада)

ПРОГРАМ ИЗВОЂЕЊА УГЛЕДНИХ ЧАСОВА ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

1. Кристина Митровић, Природа и друштво,: Култивисане животне заједнице (обрада), Редни број часа: 63.

2. Бранка Матијевић, Српски језик, „Цврчак и мрав“, Жан де Ла Фонтен (обрада), Редни број часа: 93.

3. Оливера Остојин (са наставницом Светланом Дробњак) Наставни предмет: Српски језик, Наставна јединица: На ти са ВИ (граматички садржаји преко вештачке интелигенције) – 3. разред (и 5.разред), Редни број часа: 28. (октобар месец)

ПРОГРАМ ИЗВОЂЕЊА УГЛЕДНИХ ЧАСОВА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

4. Босилка Трбовић, Ликовна култура, Наставна јединица: Одељенски часопис, Редни број часа: 57. и 58. час
5. Александра Шундић, Природа и друштво - Наставна јединица: Национални паркови, Тип часа: обрада, Редни број часа: 15. Час

Стручно веће наставника разредне наставе

9.2 Предметна настава

9.2.1 Стручно веће за српски језик и стране језике

Српски језик и књижевност

ПРЕДЛОГ СЕМИНАРА

Бр	Компетенције	Назив	Трајање
66	П	Републички зимски семинар	дана: 3
7	4	Друштво за српски језик и књижевност Србије	бодова: 24

Одабрани вебинари;

- Организација свечаних академија и књижевних вечери, обележавање празника и јубилеја:
 - Бора Станковић кроз песму и причу
 - Вук наш насушни
 - Савиндан
 - Дан школе
 - Дани матерњег језика
- Сарадња са локалним установама културе
 - Посета књижевних вечери у школској библиотеци, Народној библиотеци „Вук Караџић“;
 - Посета изложбама у „Народном музеју“ ;
 - Акција прикупљања књига за дечје одељење КБЦ;
 - Посете Позоришту «Душко Радовић»;

Сарадња са Пријатељима деце Новог Београда и учешће на литерарним конкурсима и такмичењима.

- Сарадња са институцијама културе:
Организован одлазак на представе ;
Организован одлазак на Сајам књига у Београду;
Сарадња са Дечјим културним центром;
Сарадња са Филолошким факултетом;
Сарадња са колегама основних школа у окружењу.
- Учешће и организација културно-образовних манифестација
Учешће на Сајму књига у оквиру наше школе;
Организација и учешће на Позоришним сусретима ПДНБГД
- Припрема и организација такмичења:
Припрема ученика за Књижевну олимпијаду;
Припрема ученика за такмичење из језика.
- Приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, мултимедијалних садржаја, истраживања и нових достигнућа Стручном већу и Наставничком већу:
Менторски рад – Излагање Стручном већу;
Објављивање научних радова у стручним часописима

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА НАСТАВНИКЕ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА

ПРЕДЛОГ СЕМИНАРА

Бр	Компетенције		Назив	Трајање
947	K1	П4	<u>Beyond English</u> Klett друштво за развој образовања	дана: 1 бодова: 8
692	K1, K4	П3	<u>Настава у ери вештачке интелигенције</u> Удружење наставника енглеског језика – ЕЛТ	дана: 1 бодова: 8
69	K3, K1 7, K23	П5	<u>Како до позитивне школске климе</u> Klett друштво за развој образовања	дана: 1 бодова: 8

951	K2	ПЗ	<u>English in action</u> Дата Дидакта	дана: 1 бодова: 8
573	K2,K3, K19, K23	П2	Како формативно оцењивати уз помоћ исхода и дигиталне свеске	дана: 1 бодова: 8

Допунске активности: ELTA и English Book Day Conference

ELTA CONFERENCE---Удружење наставника енглеског језика

THE ENGLISH BOOK DAY CONFERENCE

Наставници енглеског језика: Весна Грегец, Виолета Јовановић, Вања Чоловић, Драгана Недељковић, Бојана Камберић и Иван Ловрић.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА НАСТАВНИКЕ НЕМАЧКОГ ЈЕЗИКА

Бр	Компетенције		Назив	Трајање
948	K1	П4	Die Sprache lebt und verändert sich-Aktuelne tendencije u savremenom nemackom jeziku i njihova implwmentacija u nastavi	дана: 2 бодова: 14
573	K2,K3, K19, 23	П2	Како формативно оцењивати уз помоћ исхода и дигиталне свеске	дана: 1 бодова: 8
601	K2,K11, K23	П3	Методе и облици ефикасне наставе и учења	дана: 1 бодова: 8

Наставници немачког језика: Александра Филиповић, Ивана Ђуричић и Дарко Милосављевић

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА НАСТАВНИКЕ РУСКОГ ЈЕЗИКА

Бр	Компетенције			Назив	Трајање
97 0	K1	P4	Унапређење професионалних компетенција и организације наставе руског језика		дана: 2 бодова:

			Славистичко друштво Србије	16
97 3	K2,K19	ПЗ	Учење и настава страних језика кроз повезивање нејезичких и језичких предметних садржаја Фондација Темпус	дана: 1 бодова: 8
96 5	K1,K2	П2	Савремене препоруке за израду тестова знања за страни језик Факултет за правне и пословне студије Др Лазар Вркатић	недеља:2 бодова: 8

Наставници руског језика: Љиљана Вјештица и Марија Станковић

ПЛАН ИЗВОЂЕЊА УГЛЕДНИХ ЧАСОВА

Српски језик и књижевност

Светлана Дробњак (са учитељицом Оливером Остојин):

На ти са ВИ (граматички садржаји преко вештачке интелигенције) – 5. Разред (и 3.разред), октобар

Светлана Дробњак и Тања Ручнов (са наставницима ТИО и информатичарима): Љубав и хлеб, вода и ватра – 5. разред , март

Милица Ђокић:

„Смрт Мајке Југовића", 6. разред, октобар

Олга Кољеншић

„Креативна творба речи"; систематизација, 8/6, новембар

Гордана Каитовић:

Врсте и подврсте речи, систематизација, 8/5, септембар

Енглески језик

Весна Грегеч, Александра Филиповић, Љиљана Вјештица - енглески језик, немачки језик, руски језик, My Family, Meine Familie, Моя семья - 5/6 разред – децембар месец

Виолета Јовановић - енглески језик, My time, free time activities - 6. разред - септембар месец

Иван Ловрић - енглески језик, Unit 5, Lesson 1, Alice's crazy party - 2.разред – март месец

Драгана Недељковић - енглески језик, DAYS, A special day (Making plans and giving suggestions; describing a celebration or special day)- 5. разред – новембар месец

Весна Грегец и Александра Филиповић (са Јасмином Јовановић) - енглески, немачки и географија: Географска и културна обележја држава- 6/7. разред - друго полугодиште

Вања Чоловић - енглески језик, A Family Photo, have got - 4. разред – септембар месец

Руководилац стручног већа

Виолета Јовановић

9.2.2 Стручно веће природних наука

ПРЕДЛОГ СЕМИНАРА

Физика:

- Републички семинар о настави физике Н2, П3, Каталогски број програма 666
- Семинари који се организују у просторијама школе

Биологија:

- 891 – Виртуелни хербаријум (К1, К5, П6)
- 899 – Истражујмо природне појаве (К2, К5, П3)
- 906 – Настава биологије у савременом окружењу (К1, П3)
- 916 – Смиље и босиље – подстицаји за интердисциплинарне часове (К2, П3)
- 920 – Управљање пројектима из области заштите животне средине (К2, П4)

Хемија:

- Априлски дани о настави хемије
- Семинари у школи

Математика:

- План стручног усавршавања наставника математике за школску 2025./2026. годину:
- Број програма 698: Синхронизовано коришћење штампаног и дигиталног уџбеника у настави геометрије у основној школи, МАТЕМАТИСКОП
- Број програма 689: Синхронизовано коришћење штампаног и дигиталног уџбеника у настави алгебре у основној школи, МАТЕМАТИСКОП
- Број програма 668: Проблемска настава у настави математике у старијим разредима основне школе, МАТЕМАТИСКОП

ПРОГРАМ ИЗВОЂЕЊА УГЛЕДНИХ ЧАСОВА

МАТЕМАТИКА

Октобар

- Угледни час - Троугао (обрада) - 6. разред - Зоран Ристановић
- Угледни час - Збир углова троугла (обрада) - 6. разред - Светлана Скорић
- Угледни час - Питагорина теорема. Правоугаоник и квадрат (утврђивање) - 7. разред – Мирјана Ђурић

Јануар

- Угледни час - Површина правилне пирамиде (обрада) - 8. разред - Љубомир Андрић
- ФЕБРУАР
- Угледни час - Врсте паралелограма (обрада) - 6. разред - Бојана Симић
- АПРИЛ
- Угледни час - Мрежа и површина правог ваљка (обрада) - 8. разред - Тања Станковић

БИОЛОГИЈА

- Биологија 5.разред - наставник Бранко Ботић, одељење 5/4 , 55.час, "Заштита врста", у априлу 2026.

БИОЛОГИЈА

Хемија 7.разред - наставник **Никола Вучковић**, одељење 7/3 , 44. час, "Хемијске реакције", у фебруару 2026.

Руководилац већа

Никола Вучковић

9.2.3 Стручно веће друштвених наука

	Облик стручног усавршавања	Назив стручног усавршавања	Име и презиме	Начин учествовања	Ниво	Време	Број сати	Документ у установи који доказује реализацију
Стручно усавршавање у установи	Извођење угледног часа/активности (са дискусијом и анализом)	Одређено на нивоу предмета -Угледни час из географије – седми разред-„Јужна Америка“ (Ј.Ј.) -Огледни час час из историје (осми разред) „Споменици Новог Београда“ (Н.Б.) -Угледни час из историје „Мозаик прошлости- у историји и легенди“- (М.М.Ц.) -Угледни час	Мирослава Марковић Јасмина Јовановић Милош Бобић Маја Медар-Цигановић Наталија Буквић Ана Чумић	Организовање и реализовање угледног часа, односно активности; обезбеђивање доказа; Пружање помоћи и подршке у припреми и реализацији; Присуствовање, дискусија и анализа	стручна већа предмета, одељенска заједница	45 мин.	8	Припрема за час/активност Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника

		из географије (седми разред) “Северна Африка“ (М.М.) -Угледни час (пети разред) „Хеленска култура“ (А.Ч.)						
	Излагање о савладаном програму/обуци	„Вештачка интелигенција у образовању“	Наталија Буквић	присуство, излагање, извођење, организовање, вођење, анализа, дискусија, приказ	стручна већа предмета, стручни активи, тимови, педагошки колегијум, одељењско веће, наставничко веће	90 мин		Сценарио за радионицу Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника, фотографије
	Облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених	Одређује се на основу потреба запослених	Представници стручних тимова	Присуство, дискусија	стручни активи, тимови			Потврда
	Остваривање истраживања (ad hoc)	Одређује се на основу потреба	Мирослава Марковић Јасмина Јовановић Милош Бобић Маја Медар-	организовање, координисање, вођење, анализа, дискусија, приказ	стручна већа предмета, стручни активи, тимови, педагошки			Припрема, презентације, извештај

			Цигановић Наталија Буквић Ана Чумић		колегијум, одељенско веће, наставничко веће, савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, одељенска заједница, вршњачки тим,			

	Облик стручног усавршавања	Назив стручног усавршавања	Презиме и име	Начин учествовања	Време	Број сати	Документ који доказује реализацију
План стручног	Одобрени програми стручног усавршавања	„Осавремењавање стручно-методичких знања из демографије“, Географски институт Јован Цвијић, САНУ, П4 ,661, Н1, Д2	Јасмина Јовановић Мирослава Марковић Милош Бобић	присуство, излагање, дискусија,	1 дан	8	број сертификата, потврде, уверења и ко га је издао

	Одобрени програми стручног усавршавања	„Примена географско информационих система у настави“, Центар за стручно усавршавање у образовању Лесковац, ПБ, 663, Н1, ССДУ1	Јасмина Јовановић Мирослава Марковић Милош Бобић	присуство, излагање, дискусија,	1 дан	8	број сертификата, потврде, уверења и ко га је издао
	Одобрени програми стручног усавршавања	Контроверзне теме у настави историје – нови приступи Центар за усавршавање наставника и образовање током читавог живота Филозофског факултета у Новом Саду, П4, 219, Н1 Непосредно	Наталија Буквић Маја Медар-Цигановић Ана Чумић	присуство, излагање, дискусија,	1 дана	8	број сертификата, потврде, уверења и ко га је издао
	Одобрени програми стручног усавршавања	Србија 1941 – 1944. Страдање становништва и злочини окупационих снага и њихових помагача Удружење за друштвену историју – Euroclio, П3, 222, Н1	Наталија Буквић Маја Медар-Цигановић Ана Чумић	присуство, излагање, дискусија,	1 дан	8	број сертификата, потврде, уверења и ко га је издао
	Одобрени програми стручног усавршавања	Учимо и памтимо: образовање о Холокаусту, Хавер Србија, П5, 230, Н2, ССДУ1	Наталија Буквић Маја Медар-Цигановић Ана Чумић	присуство, излагање, дискусија,	1 дан	8	број сертификата, потврде, уверења и ко га је издао

	Одобрени програми стручног усавршавања	„Грађанско васпитање-вештина и/или знање“, Друштво учитеља Београда, ПЗ, 263, Н1, Д4, ССДУ1	Наставници Грађанског васпитања	присуство, излагање, дискусија	1 дан	8	број сертификата, потврде, уверења и ко га је издао
	Одобрени програми стручног усавршавања	„Рад са даровитим ученицима-израда ИОП-а 3“, Центар за психолошки и каријерни развој-ХАБИТУС, П1, 176, Н2, ВДУ2, Д4, ССДУ1	Наталија Буквић Маја Медар-Цигановић Ана Чумић Мирослава Марковић Јасмина Јовановић Милош Бобић	присуство, излагање, дискусија	1 дан	8	број сертификата, потврде, уверења и ко га је издао
	Одобрени програми стручног усавршавања	„Унапређење инклузивног образовања кроз примену пракси заснованих на доказима“, Ресурсни центар за специјалну едукацију, П4, 165, Н2, В1, ССДУ1	Наталија Буквић Маја Медар-Цигановић Ана Чумић Мирослава Марковић Јасмина Јовановић Милош Бобић	присуство, излагање, дискусија,	1 дан	8	број сертификата, потврде, уверења и ко га је издао

ПЛАН ИЗВОЂЕЊА УГЛЕДНИХ ЧАСОВА

Историја

- Историја/8. разред - Маја Медар Цигановић - „Мозаик прошлости“ – 49.час - 24. април 2026.
- Историја/8. разред - Наталија Буквић - „Споменици Новог Београда“ – 66.час - 19. мај 2026.
- Историја/5. разред - Ана Чумић - „Хеленизам“ – 23.час - 2. март 2026.

Географија

- Географија/7.разред - Мирослава Марковић - „Аустралија – географски положај и природне карактеристике“ – 65.час - 14. мај 2026.
- Географија/7.разред - Јасмина Јовановић - „Јужна Америка- географски положај и природне карактеристике“ – 61.час - 24. април 2026.
- Географија/5.разред - Милош Бобић - „Светско море“ – 34.час - 20. мај 2026.
- Географија/6/7.разред - Јасмина Јовановић (са Весном Грегец и Александром Филиповић) – географија, енглески и немачки – корелација - „Географска и културна обележја држава“ - 6/7. разред - друго полугодиште

9.2.4 Стручно веће Технике и технологије и Информатике и рачунарства

каталoшки број	К	П	Програм	Трајање
749	Н2	П6	<u>Примена вештачке интелигенције и дигиталних алата у разредној и предметној настави</u> Друштво за стране језике и књижевности Србије	недеља: 4 бодова: 16
758	Н2, В3, ССПУ5, ВДУ1, Д1, ССДУ1	П6	<u>АИ алати за унапређење наставничке праксе</u> Регионални центар за професионални развој запослених у образовању , Електронски	недеља: 4 бодова: 32
351	Н2		<u>Дигитални угледни час</u>	недеља: 2 бодова: 16

ПЛАН ИЗВОЂЕЊА УГЛЕДНИХ ЧАСОВА НАСТАВНИКА ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.

- Угледни час српског језика у међупредметној корелацији са предметима Техника и технологија и Информатика и рачунарство

Љубав и хлеб, вода и ватра - српски језик (Тања Ручнов и Светлана Дробњак) – 5 разред, март месец

Међупредметна корелација са техником и технологијом (Владимир Зорић и Александар Стаменковић) и информатиком и рачунарством (Тамара Лукић и Богдан Јованов)

9.2.5 Стручно веће вештина

ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА
СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕШТИНА
Школска 2025/2026. година

МУЗИЧКА КУЛТУРА
Драгана Кукобат и Хана Вучићевић

Циљеви стручног усавршавања су:

- Унапређивање компетенција наставника у области методике наставе
- Упознавање са новим техникама, алатима и наставним средствима
- Подстицање интердисциплинарне наставе и повезивање вештина са другим предметима
- Јачање компетенција за примену формативног оцењивања и индивидуализацију наставе
- Примена дигиталних технологија у настави вештина

Активност	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Могући извори доказа
ИЗВАН УСТАНОВЕ:				
1. Из области музичке уметности: Стручни семинар бр. 719: „Дете, музика и покрет“ Н1, В1, ССПУ4, ССДУ1, П4	Учесник: Хана Вучићевић Драгана Кукобат	8	- присуство	- Уверење издато од стране реализатора - извештај - записник са састанка стручног органа школе - фотографије са семинара
2. Из области управљања и организације рада: Стручни семинар бр.	Учесник: Хана Вучићевић Драгана Кукобат	16	- присуство	- Уверење издато од стране реализатора семинара - извештај - записник са састанка стручног

773: Школско законодавство- основа развоја образовања и васпитања- семинар Н1, ВДУ1, Д7, ССДУ1, П5				органа школе - фотографије са семинара
3. Акредитовани програми у савршавања ван установе у вези са пословима наставника – вебинари, предавање, трибина ЗУОВ, МП, платформе	Учесник: Хана Вучићевић Драгана Кукобат	8	- присуство	- Уверење издато од стране организатора и реализатора - извештај - фотографије са трибине, предавања - записник са састанка стручног органа школе
У УСТАНОВИ:				
1. Угледни часови	Извођач: Драгана Кукобат Хана Вучићевић	8	- писање припреме за час - организација простора и времена - припрема наставног материјала - реализација часа - самовалација - учешће у дискусији о часу	- видео снимак часа - фотографије - писана припрема за час - записник са састанка стручног органа школе - дневник образовно-васпитног рада
	Посматрач: Хана Вучићевић Драгана Кукобат	2	- присуствовање часу - евидентирање уочених квалитета часа - учешће у дискусији о часу	- записник са састанка стручног органа школе - дневник образовно-васпитног рада
2. Радионица за ученике, родитеље или запослене – «Радионица лепог певања»	Извођач: Хана Вучићевић	8 (+2)	- истраживање теме - писање концепта - организација простора и времена - припрема материјала - реализација радионице - самовалација - учешће у дискусији	- видео снимак радионице - фотографије - писани концепт предавања или тока радионице - записник са састанка стручног органа школе - дневник образовно-васпитног рада
	Асистент:	3 (+1)	- помоћ у припреми и реализацији	

	Драгана Кукобат			
	Слушалац ////	2	- присуство - учешће у анализи и дискусији	- записник са састанка стручног органа школе
3. Посета ученика културно-образовним и спортским установама: «Мадленијанум»	Организатор: Драгана Кукобат Хана Вучићевић	4	- планирање активности - организација посете - прибављање сагласности родитеља	- записник са састанка стручног органа школе - писана комуникација са установом - сагласности родитеља - писана припрема за музичку представу
«Позориште Теразијама» Народно позориште	Реализатор: Драгана Кукобат Хана Вучићевић	4	- писање припреме за предавање у вези са посетом - реализација посете - предавање пре посете - анализа и дискусија после посете	- видео снимак - фотографије - извештај са посете - записник са састанка стручног органа школе
4. Такмичења и смотре:	Општинско такмичење	2		- уверење издато од стране организатора такмичења - записник са састанка стручног органа школе
ДЕМУС (општинско и градско такмичење) – вокални солисти „Златна сирена“ и мали вокални састави	Драгана Кукобат Хана Вучићевић		- школа домаћин такмичења - организација места и времена - фотокопирање материјала	
ТРИОЛИЦА - УНМКС (општинско, градско и републичко) – вокални солисти	Градско такмичење Драгана Кукобат Хана Вучићевић	4	- пратилац ученика на такмичењу - ментор ученика - дежурство на такмичењу - информисање стручних органа у установи	- ранг листа ученика - писана комуникација са стручним друштвом, школском управом итд. - фотографије - видео снимци са такмичења - одлуке жирија - сајт школе, инстаграм и фејсбук школе - програми, флајери
ДЕМУС (општинско и градско) – групе певача, оркестар	Републичко такмичење			
Републичко такмичење у традиционалном певању – вокални	Драгана Кукобат Хана Вучићевић	6		

солисти- УМБПС				
5. Рад у стручним тимовима и активима у школи	Председник Стручног већа вештина	2 (по састанку)	- припрема материјала за састанак - вођење састанка - писање извештаја	извештај са састанка - писани материјал за састанак
	Драгана Кукобат Члан Хана Вучићевић	1 (по састанку)	- присуство - реализација активности - учествовање у изради извештаја	извештај са састанка
6. Рад у стручним активима, подружницама, огранцима на нивоу општине/града	Руководилац Активa музичке културе Новог Београда	3 (руководилац по састанку)	- планирање активности - организација и вођење састанака - вођење документације (извештаји, потписан/оверен списак учесника)	- записници са састанака актива, удружења...
	Драгана Кукобат	2 (члан по састанку)	- представљање удружења у јавности	- писана припрема или презентација за представљање на стручном органу
	Члан Хана Вучићевић		- информисање чланова о активностима и плановима	- записник са састанка стручног органа школе
			- извештавање на састанцима стручног органа у установи ¹¹	
	ПД НБГД: Драгана Кукобат-школски координатор	2 (руководилац по састанку)	- учествовање на састанцима - учествовање у реализацији активности	- евиденција или потврда о присуству на састанцима удружења, актива...
	Хана Вучићевић-члан	1 (члан по састанку)	- извештавање на састанцима стручног органа у установи	- записник са састанка стручног органа школе
7. Пројекти образовно-васпитног карактера у	Аутор/ координатор	10 (по	- израда предлога – пројектне апликације	примерак пројекта - извештај

установи (у сарадњи са локалном заједницом, НВО, амбасадама...) - Светски дан ненасиља (амбасада Индије) - Радост Европе - 28. ревија стваралаштва деце и младих Београда	////	пројекту)	- учешће у реализацији - информисање стручних органа - писање извештаја	- записник са састанка стручног органа школе
	Члан пројектног тима: Хана Вучићевић Драгана Кукобат	5	- учешће у реализацији - учешће у изради извештаја	- фотографије, видео снимци - сајт школе, инстаграм и фејсбук школе - програми, флајери
8. Завршни испит за ученике основне школе По упутству МП РС	Дежурни наставник: Драгана Кукобат Хана Вучићевић	8	- обука за спровођење завршног испита - дежурство наставника	- решење директора о задужењу - извештај стручног органа школе

ЛИКОВНА КУЛТУРА

Маријана Костић, Јована Митровић, Мирјана Филиповић Курузовић

Активност	Број сати према начину учешћа у активности	Опис активности	Могући извори доказа
ИЗВАН УСТАНОВЕ:			
1. Из области ликовне уметности: Стручни семинар бр. 730: “ШКОЛА КЕРАМИКЕ” Н2, В1, ССПУ4,	Учесник: Маријана Костић Јована Митровић Мирјана Филиповић Курузовић	24	- присуство - Уверење издато од стране реализатора - извештај - записник са састанка стручног органа школе - фотографије са семинара

ССПДУ1				
2. Акредитовани програми усавршавања ван установе у вези са пословима наставника – вебинари, предавање, трибине ЗУОВ, МП, платформе	Учесник: Маријана Костић Јована Митровић Мирајана Филиповић Курузовић	8	- присуство	- Уверење издато од стране организатора и реализатора - извештај - фотографије са трибине, предавања - записник са састанка стручног органа школе
У УСТАНОВИ:				
1. Угледни часови	Извођач: Маријана Костић и Јована Митровић Јована Митровић и Мирајана Филиповић Курузовић	8	- писање припреме за час - организација простора и времена - припрема наставног материјала - реализација часа - самоевалуација - учешће у дискусији о часу	- видео снимак часа - фотографије - писана припрема за час - записник са састанка стручног органа школе - дневник образовно-васпитног рада
	Посматрач: Мирајана Филиповић Курузовић, Маријана Костић Јована Митровић	2	- присуствовање часу - евидентирање уочених квалитета часа - учешће у дискусији о часу	- записник са састанка стручног органа школе - дневник образовно-васпитног рада
2. Посета ученика културно-образовним и спортским установама:	Организатор: Маријана Костић Јована Митровић Мирајана Филиповић	4	- планирање активности - организација посете - прибављање сагласности родитеља	- записник са састанка стручног органа школе - писана комуникација са установом - сагласности родитеља

«Народни музеј» Галерија УЛУС	Курузовић,			- писана припрема за музичку представу
	Реализатор: Маријана Костић Јована Митровић Мирјана Филиповић Курузовић	4	- писање припреме за предавање у вези са посетом - реализација посете - предавање пре посете - анализа и дискусија после посете	- видео снимак - фотографије - извештај са посете - записник са састанка стручног органа школе
3.Такмичења и ликовни конкурси: -Дечја недеља 2025. -Лукићев лист – у част Драгану Лукићу -Илустровање српских народних пословица - Мој крај приче -Ускршње ликовне чаролије -Упознајмо птице -Доситеју у част – басна Доситеја - Мој Београд -Моја породица -Дечја карикатура Мали Пјер -Конкурс Црвеног крста	Општинско такмичење	2	- пратилац ученика на такмичењу - ментор ученика - дежурство на такмичењу - информисање стручних органа у установи	- уверење издато од стране организатора такмичења - записник са састанка стручног органа школе - ранг листа ученика - писана комуникација са стручним друштвом, школском управом итд.
	Градско такмичење	4	- организација места и времена - фотокопирање материјала	- фотографије - видео снимци са такмичења - одлуке жирија - сајт школе, инстаграм и фејсбук школе - програми, флајери

4. Рад у стручним тимовима и активима у школи	Чланови Стручног већа вештина:		- припрема материјала за састанак - вођење састанка - писање извештаја	- извештај са састанка - писани материјал за састанак
	Маријана Костић Јована Митровић Мирјана Филиповић Курузовић Члан Стручног актива за развој школског програма: Јована Митровић	1 (члан-по састанку)	- присуство реализација активности - учествовање у изради извештаја	- извештај са састанка
5. Рад у стручним активима, подружницама, огранцима на нивоу општине/града	ПД НБГД Чланови организације: Маријана Костић Јована Митровић Мирјана Филиповић Курузовић	1 (по састанку)	- учествовање на састанцима - учествовање у реализацији активности- ликовни конкурси и такмичења, изложбе - извештавање на састанцима стручног органа у установи	- евиденција или потврда о присуству на састанцима удружења, актива... - записник са састанка стручног органа школе
6. Завршни испит за ученике основне школе По упутству МП РС	Дежурни наставник: Маријана Костић Јована Митровић Мирјана Филиповић Курузовић	8	- обука за спровођење завршног испита - дежурство наставника	- решење директора о задужењу - извештај стручног органа школе

ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Драгица Станојевић, Немања Варничих, Слађана Мандић и Слободан Лазаревић

Активност	Број сати према начину учешћа у активности	Опис активности	Могући извори доказа
ИЗВАН УСТАНОВЕ:			
1. Из области наставе: Стручни семинар бр. 804: Оријентиринг у оквиру обавезних физичких активности и ваннаставних активности предмета Физичко и здравствено васпитање Н2, П3	Учесник: Драгица Станојевић Немања Варничих Слађана Мандић Слободан Лазаревић	8	- присуство - Уверење издато од стране реализатора - извештај - записник са састанка стручног органа школе - фотографије са семинара
2.Стручни семинар бр. 808: Систем праћења физичког развоја и моторичких способности - ЗДРАВИТАС у функцији унапређења физичке писмености ученика Н3, П2	Учесник: Драгица Станојевић Немања Варничих Слађана Мандић Слободан Лазаревић	8	- присуство - Уверење издато од стране реализатора семинара - извештај - записник са састанка стручног органа школе - фотографије са семинара

3. Акредитовани програми усавршавања ван установе у вези са пословима наставника – вебинари, предавање, трибина ЗУОВ, МП, платформе	Учесник: Драгица Станојевић Немања Варничих Слађана Мандић Слободан Лазаревић	8	- присуство	- Уверење издато од стране организатора и реализатора - извештај - фотографије са трибине, предавања - записник са састанка стручног органа школе
У УСТАНОВИ:				
1. Угледни часови	Извођач: Драгица Станојевић и Немања Варничих Слађана Мандић и Слободан Лазаревић	8	- писање припреме за час - организација простора и времена - припрема наставног материјала - реализација часа - самовалуација - учешће у дискусији о часу	- видео снимак часа - фотографије - писана припрема за час - записник са састанка стручног органа школе - дневник образовно-васпитног рада
	Посматрач: Слађана Мандић и Слободан Лазаревић Драгица Станојевић и Немања Варничих	2	- присуствовању часу - евидентирање уочених квалитета часа - учешће у дискусији о часу	- записник са састанка стручног органа школе - дневник образовно-васпитног рада
2. Посета ученика културно-образовним и спортским такмичењима и догађајима	Организатор: Драгица Станојевић Немања Варничих Слађана Мандић Слободан Лазаревић	4	- планирање активности - организација посете - прибављање сагласности родитеља	- записник са састанка стручног органа школе - писана комуникација са установом - сагласности родитеља - писана припрема за музичку представу
	Реализатор: Драгица Станојевић Немања Варничих	4	- писање припреме за предавање у вези са посетом - реализација посете	- видео снимак - фотографије - извештај са посете

	Слађана Мандић Слободан Лазаревић		- предавање пре посете - анализа и дискусија после посете	- записник са састанка стручног органа школе
3. Такмичења: Фудбал-шампиона Атлетика Пливање Кошарка	Лига Општинско такмичење: Драгица Станојевић Немања Варничих Слађана Мандић Слободан Лазаревић	2	- пратилац ученика на такмичењу - тренер ученика или тима - дежурство на такмичењу - информисање стручних органа у установи	- Уверење издато од стране организатора такмичења - писана комуникација са стручним друштвом итд. - записник са састанка стручног органа школе - ранг листа (табела) ученика/ тимова - фотографије са такмичења - видео снимци са такмичења - сајт школе, инстаграм и фејсбук школе
	Градско такмичење: Драгица Станојевић Немања Варничих Слађана Мандић Слободан Лазаревић	4		
4. Рад у стручним тимовима и активима у школи	Чланови Стручног већа вештина: Драгица Станојевић Немања Варничих Слађана Мандић Слободан Лазаревић Стручни актив за школско развојно планирање: Немања Варничих Стручни актив за развој школског програма: Слађана Мандић	1 (по састанку)	- присуство реализација активности - учествовање у изради извештаја	- извештај са састанка

5. Завршни испит за ученике основне школе По упутству МП РС	Дежурни наставник:	8	- обука за спровођење завршног испита - дежурство наставника	- решење директора о задужењу - извештај стручног органа школе
	Драгица Станојевић Немања Варничих Слађана Мандић Слободан Лазаревић			

ГОДИШЊИ ПЛАН УГЛЕДНИХ И ОГЛЕДНИХ ЧАСОВА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕШТИНА

Школска 2025/ 2026. година

	Наставник	разред	Тема угледног часа	Термин одржавања	
	Музичка култура				
1.	Драгана Кукобат	6/1	„Мала ноћна музика“ – В. А. Моцарт, обрада са нотног текста Динамика - обнављање Слушање музике	09. 12. 2025.	
		4/1 4/2 4/3	У договору са учитељима: Обрада песме са нотног текста Слушање музике	Новембар – децембар Март - април	
		2.	Хана Вучићевић	5/6	Усвајање пунктиране осмине кроз обраду народне песме „Дивна Дивна“, по нотном тексту Ритмичка допуњалка са употребом пунктираног ритма
4/4 4/5 4/6 4/7	У договору са учитељима: Обрада песме из нотног текста Слушање музике			Новембар – децембар Март - април	
Ликовна култура					

3.	Маријана Костић и Јована Митровић	5.раз	Обликовање и преобликовање употребних предмета	02.03.02026.
4.				
4.	Јована Митровић И Мирјана Филиповић Курузовић	5.раз	Облик - графика	28. 11. 2026.
5.				
Физичко и здравствено васпитање				
6.	Драгица Станојевић и Немања Варничкић	7/1	Атлетика – техника препонског трчања	17. 09. 2025.
7.		7/2		
8.	Слађана Мандић и Слободан Лазаревић	5/6	Атлетика – ниски и високи старт	24. 09. 02025.
9.		5/7		

Чланови стручног већа вештина:

Драгана Кукобат, Хана Вучићевић,

Маријана Костић, Јована Митровић, Мирјана Филиповић Курузовић,

Драгица Станојевић, Немања Варничкић, Слађана Мандић, Слободан Лазаревић

9.3 Стручни сарадници

КАТАЛОШКИ БРОЈ	КОМПЕТЕНЦИЈЕ	ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ	ПРОГРАМ	ТРАЈАЊЕ
8	Н2, В1, ССПУ2, ВДУ2, Д5, ССДУ1	П5	Облици насиља и путеви изласка - подршка породице и институција Удружење грађана ТИМ ПСИХОКОД	бодова: 20
214	Н3, ССДУ1	П1	Инклузија - од педагошког профила до вредновања и оспособљавања кроз праксу, Удружење за едукацију и образовање Вулкан знање	бодова: 8
216	Н3, ССДУ1	П1	Инклузија у пракси	бодова: 8
19	Н3,В1, ВДУ2, Д2, ССДУ1	П5	Како помоћи ученицима с проблемима у понашању	бодова: 8
57	Н3, ВДУ2, Д2, ССДУ1	П5	Како до превенције проблема понашања ученика: од теорије до праксе	бодова: 12
54	Н3, ВДУ2, Д2, ССДУ1	П5	Вршњачко насиље – разумевање, превенција и интервенција	бодова: 8
167	Н2, В1, ССПУ2, ВДУ2, Д3, ССДУ1	П1	Инклузивно образовање и Индивидуални образони план (ИОП)	бодова: 16
174	Н2, ВДУ2, Д2, ССДУ1	П1	Рад са децом из маргинализованих група	бодова: 16

Стручни сарадници:

Јелена Ботић Николић (замена *Марина Илијевски*)- педагог

Психолози: *Маријана Костадиновић* и *Кристина Поткоњак Стевановић* (замена *Јована Вучковић*)

Оливера Чукић - логопед

Драган Радосављевић – педагошки асистент

9.3.1 Библиотекар

Библиотекар је заинтересован за похађање следећих семинара:

1. „Е библиотека – једноставно и лако до успешног вођења школске библиотека“ рб.2; К1 К12 К23 ; П4; Отворена просветна иницијатива; трајање 1 дан; 8 бодова,
2. „Компетенције школског библиотекара “ рб.3; К23; П4; Центар за стручно усавршавање Чачак; трајање 1 дан; 8 бодова,
3. “Не постављај питање да ли волим читање“ ; рб. 4 ;К2 К5 ;П3; ДШБС; трајање 4 недеље; 29 бодова,
4. „Јачање компетенција директора, стручних сарадника и наставника за ефикасно управљање квалитетом у школама“ ; рб. 461; К4 К18 К23; П7; Образовни форум ; трајање 1 дан; 8 бодова.

У оквиру школе библиотекар би радо присуствовао огледним и угледним часовима као и радионицама које организују колеге, састанцима и предавањима које организују педагог и психолог, као и логопед и педагошки асистент и позвао заинтересоване колеге на часове, предавања и радионице које ће одржати у библиотеци.

Своје хоризонтално стручно усавршавање библиотекар би обогатио на састанцима Стручног већа библиотекара основних школа Новог Београда и уз сталну сарадњу и едукацију струковних удружења: Друштва школских библиотекара Србије и Друштва библиотекара Србије.

Тања Маљковић,

мастер библиотекар-информатичар

мастер учитељ

10 ПРИЛОЗИ

10.1 40-очасовна недеља

40-то ЧАСОВНА НЕДЕЉА ДРУГИ ОБРАЗОВНИ ЦИКЛУС

школска 2025/2026. год

Редни број	Име и презиме	Старешинство	Смена	1. Разр.стареш		2. Редовна настава	3. Писмени задаци	4. Изборни предмет	5. Слободне наставне активности	6. Допунска настава	7. Додатна настава	8. Ваннаставне актив., секције	7. Корективни педагошки рад	8. ЧОС	9.Припремна настава	10. Укупно часова (2-9)	10. Припреме (писане)	УКУПНО (9+10)	2. Рад на педаг. документацији	3. Рад у стручним органима	4. Стручно усавршавање	5. Рад са родитељима	6. Ментор	8. Дежурства	II УКУПНО (1-8)	Остали послови у складу са ГПР	УКУПНО (лево и десно)	%
СРПСКИ ЈЕЗИК																												
1.	Милица Ђокић		Б	5/6, 6/5		9	1	0.0	1.0	0.5	0.5	0.0		0.0	0.0	12	5	17	0.5	0.2	0.3	0.0	0.0	2.0	3	0.0	20	50
2.	Светлана Дробњак	5/3	А	5/2, 5/3, 8/1, 8/2		18	0	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	0.5	1.0	0.5	24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	2.0	6	0.0	40	100
3.	Тања Ручнов	5/5	Б	5/5, 5/7, 7/4, 8/4		18	0	0.0	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	2.0	6	1.0	40	100
4.	Гордана Кантовић		Б	6/4, 6/6, 6/7, 7/6, 8/5		18	0	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	1.0	24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	2.0	6	1.0	40.0	100
5	Олга Кољеншић	8/6	А	7/5, 8/6		8	0	3.0	1.0	0.5	0.5	0.0		1.0	0.5	15	5	20	1.0	1.0	0.5	1.0	0.0	1.0	5	0.0	24.0	60
6	Ивана Пауновић	8/3	А	5/1,5/4,6/2,8/3		18	0	0.0	1.0	1.0	1.0	0.5	0.5	1.0	1.0	24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	2.0	6	0.0	40.0	100
7	Душица Милосављевић	7/2	А	6/1, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3		18	2	0.0	1.0	1.0	0.5	0.0		1.0	0.5	24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	2.0	6	0.0	40	100
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК																												
8	Бојана Камберовић		Б	8/6, 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5 , 1/6, 3/5, 3/6, 3/7	н	18	0.0			0.9	0.9		0.9	1.0			10		0.9	0.9	0.9	0.9		2.0	6			
					в	2	0.0			0.1	0.1		0.1			24		34	0.1	0.1	0.1	0.1			0		40	100
9	Весна Грегец		А	6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3	н																							
					в	18	2.0		1.0	1.0	1.0		1.0	0.0		24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0		2.0	6		40	100
10	Вања Чоловић	5/2	А	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 3/1, 3/2, 3/3, 3/4, 4/1, 4/3	н	14	0.3			0.7	0.7		0.7	0.0			7		0.5	0.4	0.6	0.5			2			
					в	6	0.7			0.3	0.3		0.3	0.0		24	3	34	0.5	0.6	0.4	0.5		2.0	4		40	100

11	Виолета Јовановић		Б	5/5, 5/6, 6/6, 6/7, 7/4, 7/5, 7/6, 8/4, 8/5	Н в	18	2.0		1.0	1.0	1.0	1.0		24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0		2.0	6		40	100	
12	Иван Ловрић		А/ Б	1/7, 2/1, 2/2, 2/3, 2/7, 4/2	н	12				1.0	1.0			14	6	20	1.0	1.0	1.0	1.0		0.0	4		24	60	
13	Драгана Недељковић	5/ 7	Б	5/7, 6/4, 6/5, 2/4, 2/5, 2/6, 4/4, 4/5, 4/6, 4/7	н в	14 6				0.7	0.7	0.3			7			0.7	0.7	0.7	0.7	0.0	3				
						6	0.3		0.3	0.3	0.4	1.0		24	3	34	0.3	0.3	0.3	0.3	2.0	3			40	100	
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК																											
14	Александра Филиповић	7/ 3	А/ Б	5/1, 5/2, 6/1,2, 7/1, 7/3, 8/1,3, 6/6,7, 7/4, 8/6		18	2	0		1	1	0	1	1	24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	2.0	6		40	100	
15	Ивана Ђуричић		А/ Б	5/3, 5/4, 6/3, 7/2, 8/2, 5/5,6, 5/7, 6/4, 8/5		18	2	0		1	1	0	1	1	24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	2.0	6		40	100	
16	Дарко Милосављевић		Б	6/5, 7/5,6, 8/4		6	0.3		0.3	0.3	0.3			7	3	10	0.3	1.0	0.5	0.4	0.0	2	0.7 1	13.2 0	33		
ЛИКОВНА КУЛТУРА																											
17	Маријана Костић		А	5/2, 5/3, 6/2, 7/2, 7/3, 8/2, 8/3		9			1.0	0.5	0.5			11	5.0	16	0.5	0.0	0.5	0.2	1.0	2		18	45		
18	Мирјана Курузовић		Б	5/5, 6/4, 6/5		4			1.0	0.2	0.2	0.0		5	2	7	0.2	0.0	0.2	0.2	0.0	1		8	20		
19	Јована Митровић	7/ 1	А/ Б	5/1, 5/4, 6/1, 6/3, 7/1, 8/1, 5/6, 5/7, 6/6, 6/7, 7/4, 7/5, 7/6, 8/4, 8/5, 8/6		20			1.0	1.0	1.0	1.0		24	10	34	1.0	1.0	1.0	0.0	2.0	5	1	40	100		
МУЗИЧКА КУЛТУРА																											
20	Драгана Кукобат		А/ Б	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3		17			3.0	1.0	1.0	1.0	1.0	24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0		4	2	40	100		
21	Хана Вучићевић	5/ 6	Б	5/5, 5/6, 5/7, 6/4, 6/5, 6/6, 6/7, 7/4, 7/5, 7/6, 8/4, 8/5, 8/6		16			3.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	1.0	5	1	40	100
ИСТОРИЈА																											
22	Маја Медар-Цигановић		А	5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3		20			1.0	1.0	1.0	0.9	0.1 4	24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	2.0	6		40	100	
23	Ана Чумић		А	5/1, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7		2				1.0	1.0			4		4						0		4	10		
24	Наталија Буквић	8/ 3	Б	6/4, 6/5, 6/6, 6/7, 7/4, 7/5, 7/6, 8/4, 8/5, 8/6		20				1.0	1.0	1.0	1.0	0.1 4	24	10	34	1.2	1.0	0.6	1.0	0.0	2.0	6		40	100

ГЕОГРАФИЈА																												
25	Јасмина Јовановић	6/3	А	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3		20			1.0	1.0	0.9	1.0	0.14	24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	2.0	6		40	100		
26	Милош Бобић	6/2	А/Б	6/2, 5/5, 5/6, 5/7		5			1.0	0.5	0.5				7	3	10	0.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		1		10	25
27	Мирослава Марковић	6/4	5	6/4, 6/5, 6/6, 6/7, 7/4, 7/5, 7/6, 8/4, 8/58, 8/6		20			1.0	1.0	1.0		1.0	0.14	24	10	34	1.0	0.5	1.0	1.0	0.0	2.0		6	0.36	40	100
МАТЕМАТИКА																												
28	Љубомир Андрић	6/1	А	5/2, 5/3, 8/1, 8/2, 8/3	м и	18	0	1	1	1	2		1.00	24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	2.0	6		40	100		
29	Светлана Скорић		А	6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2	м и	18	0	1	1	1	0	1	1	1.00	24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	0.0		4	2	40	100
30	Ристановић Зоран		Б	6/5		4	0		0.5	0.5	0.7			6	1	7	0.4	0.0	0.5	0.5		0.5	2			9	21	
31	Мирјана Ђурић		А/Б	5/1, 5/4, 7/3, 5/7, 7/6		18	0	1	1	1	1	2		0	24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	2.0		6		40	100
32	Бојана Симић	6/7	Б	5/5, 5/6, 6/4, 6/6, 6/7	м и	18	0		1	1	1	1	1	1	24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	2.0	6		40	100	
33	Тања Станковић	7/5	Б	7/4, 7/5, 8/4, 8/5, 8/6	м и	18	0		1	1	1	1	1	1	24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	2.0	6		40	100	
ФИЗИКА																												
34	Жељана Маринковић	8/4	А	6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3		18		0	1	1.0	1.0	1	1	1	24	5	29	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	2.0	6	1	36	90	
35	Слађан Игњатовић		А/Б	6/4, 6/5, 6/6, 6/7, 7/4, 7/5, 7/6, 8/4, 8/5, 8/6		20		0	0	1	1	1	1	0.14	24	10	34	1.0	0.0	1.0	1.0	0.0	2.0	5	1	40	100	
БИОЛОГИЈА																												
36	Бранко Ботић	5/4	А	5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/3		20			1	1	1	2	0	0.14	25	10	35	1.0	0.5	0.5	1.0		2.0	5		40	100	
37	Јелена Благојевић		А/Б	5/1, 8/1, 8/2, 5/6, 6/5, 6/7		12			1	1.0	1.0	1.0		1	17	5	22	0.2		0.2	0.2	0.5	1.0	2			24	60
38	Ивана Глувић	7/4	Б	5/5, 5/7, 6/4, 6/6, 7/4, 7/5, 7/6, 8/4, 8/5, 8/6		20				1	1	1	1	0.14	24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0		1.0	5		1	40	100
ХЕМИЈА																												
39	Жељана Маринковић		А	8/1		2		1	0.0	0.0	0.0			3	1	4		0.1	0.1	0.1		0.	0		4	10		

40	Никола Вукчевић	A/ Б	7/1, 7/2, 7/3, 8/2, 8/3, 7/4, 7/5, 7/6, 8/4, 8/5, 8/6		20			2	1	1			0.1 4	24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	0. 0	2. 0	6	0	40	100		
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА																												
41	Александар Стаменковић	8/ 2	А	5/1, 5/4, 6/1, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3		20		0		1	1	1	1	1		24	10	34	1.0	0.5	0.5	1.0	2. 0	5	1	40.0	100	
42	Гордана Вукчевић		А	5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/3, 8/1, 8/3		20		0	1	1	1	1	1			25	10	35	1.0	0.5	0.5	1.0	2. 0	5		40.0	100	
43	Шиљеговић Милан		A/ Б	5/2, 5/3, 5/4, 6/2, 7/1, 8/2, 6/5, 6/6, 6/7, 8/6		20				1	1	1		1		24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	2. 0	6		40	100	
44	Наташа Милетић	7/ 6	Б	5/5, 5/6, 5/7, 6/4, 6/6, 6/7, 7/4, 7/5, 7/6, 8/4, 8/5		20		0		1	1	1	0	1		24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	0. 0	4	2	40.0	100	
45	Владимир Зорић		A/ Б	5/5, 5/6, 5/7, 6/4, 6/5, 7/4, 7/5, 7/6, 8/4, 8/5, 8/6		20		0	1	1	1	1	0			24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	2. 0	6		40	100	
46																												
47																												
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ																												
49	Варничих Немања		A/ Б	5/1,2, 6/1,2, 7/1,2, 7/3, 5/4, 8/2, 5/4		18			1	1	1		1			22	9	31	1.0	1.0	1.0	1.0	1. 0	5		36	90	
50	Драгица Станојевић	8/ 1	А	6/3, 8/3, 8/1, 5/3, 5/1,2, 6/1,2, 7/1,2		20		2	1	1		0	1			24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	2. 0	6		40	100	
51	Слободан Лазаревић	6/ 5	Б	5/5,7, 7/5,6, 8/4,5, 6/5, 7/4, 6/7, 5/6		20		1	1	1	1	0	1			24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	2. 0	6	0	40.0	100	
52	Слађана Мандић	6/ 6	Б	5/5,7, 7/5,6, 8/4,5, 6/6, 6/4, 8/6, 5/6		20		1	1.0	1.0		0.0	1.0			24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	2. 0	6		40	100	
РУСКИ ЈЕЗИК																												
54	Оливера Ковачевић		А	5/5,6, 6/4,5, 6/6,7, 7/4, 7/5,6		10	0	0	1.0	0.3		1.0				13	5	18	0.8	0.8	0.8	0.8	1	4		22	55	
55	Љиљана Вјештица	8/ 1	A/ Б	5/1,4, 5/2,3, 6/1,2, 6/3, 7/1,2,3, 8/1,3, 8/2, 5/7, 8/4,5,6		20	2		1	1	0	1	1			26	10	36	0.5	1.0	0.5	0.5	0. 0	2. 0	5		40	100
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО																												

56	Богдан Јованов	А/ Б	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 6/1, 6/2, 6/4, 6/5, 6/6, 6/7, 7/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5, 8/6	20		0	1	1	1	1	0	24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	2. 0	6	0	40	100	
57	Тамара Лукић	Б	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 6/1, 6/3, 6/4, 6/6, 6/7, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/6, 8/3, 8/4, 8/5	20		1	1.0	1.0	1.0	0.0		24	10	34	1.0	1.0	1.0	1.0	2. 0	6		40	100	
58	Татјана Радовановић	А	6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2	7			0.5	0.5		0.5		9	5	14	0.2		0.3			1		14	35	
59	Зоран Ристановић	Б	6/5, 7/4, 7/5, 7/6, 8/6	5		0	1	1	0	0	0	6	2	8	0.5	0.5	0.5	0.5	0. 0	2		10	25	
ВЕРСКА НАСТАВА																								
60	Душан Радосављевић	А/ Б	1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6, 1/7, 1/4,7, 2/1, 2/2,3, 2/4,5, 2/6,7, 5/2, 5/6, 7/4,6, 8/2,3, 8/6,4	14			1.0	1.0	0.0	1.0		17	6	23	1.0	1.0	1.0	1.0	1. 0	5		28	70	
61	Небојша Радовановић	А/ Б	6/2,3, 5/3,4, 4/1,2, 4/3, 7/1, 6/1,2, 4/4,5, 5/7, 6/5, 3/3,4, 3/1,2, 5/1, 8/1, 7/2,3,, 6/4,6, 4/6,7, 8/4,5, 7/4,5, 3/5,6,7, 5/5	20			0.0	1.0	1.0	2.0		24	10	34	1.0	0.4	0.5	1.0	2. 0	5	1	40	100	
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ																								
62			5/1,2, 5/3,4, 6/1,2, 6/2,3, 7/1,3, 7/2,3, 8/1,3, 8/2, 5/5,6,7, 6/6,7, 7/6, 8/4,5	12		1	0.5	0.5		1.0		15	6	21	1		1	1	1	3		24	60	
63	Милош Бобић Олга Кољеншић	А	6/4,5, 8/6, 7/4,5	3			0	0	0	0	0	3	1	4	0.0	0.0	0.5	0.5	0. 0	0. 0	1	1	6	15

40-ТО ЧАСОВНА НЕДЕЉА ПРВИ ОБРАЗОВНИ ЦИКЛУС ШКОЛСКА 2025/2026. ГОД.

Редни број	Име и презиме	Смена	1. Разред и одељење	2. Редовна настава	3. Изборни предмет	4. ЧОС	5. Допунска настава	6. Додатна настава	7. Корективни педагошки рад	8. Слободне актив., секције	Дигитални свет	Укупно часова (2-8)	9. Припреме и планирање	I УКУПНО (9+10)	1. Вођење педаг. документацији	2. Рад у стручним органима	3. Руковођ. Одељ. већ. и Стр. акт.	4. Стручно усавршавање	5. Рад са родитељима	6. Ментор	7. Замене	8. Дежурства	II УКУПНО (I + 1-8)	Остали послови	%
ВЕЋЕ III РАЗРЕДА																									
1.	Оливера Остојин	А	3/1	18	1	1	1	1	1	0	1	24	10	34	1	0.5	0.5	1	1			2	40		100
2.	Аница Алексић	А	3/2	18	1	1	1	1	1	0	1	24	10	34	1	0.5	0.5	1	1			2	40		100
3.	Кристина Митровић	А	3/3	18	1	1	1	1	1	0	1	24	10	34	1	0.5	0.5	1	1			2	40		100
4.	Гордана Раденковић	Б	3/4	18	1	1	1	1	1	0	1	24	10	34	1	0.5	0.5	1	1			2	40		100
5.	Бранка Матијевић	Б	3/5	18	1	1	1	1	1	0	1	24	10	34	1	0.5	0.5	1	1			2	40		100
6.	Елизабета Ацић	Б	3/6	18	1	1	1	1	1	0	1	24	10	34	1	0.5	0.5	1	1			2	40		100
7.	Биљана Митровић	Б	3/7	18	1	1	1	1	1	0	1	24	10	34	1	0.5	0.5	1	1			2	40		100

ВЕЋЕ IV РАЗРЕДА

Милена Матић	15	3	3	1	1	1	24	10	1	1	2	1	1	6	40	100
Драган Алексић	15	3	3	1	1	1	24	10	1	1	2	1	1	6	40	100
Сања Чомић	15	3	3	1	1	1	24	10	1	1	2	1	1	6	40	100
Ивана Тирнанић	15	3	3	1	1	1	24	10	1	1	2	1	1	6	40	100
Сања Смиљанић Диздаревић	15	3	3	1	1	1	24	10	1	1	2	1	1	6	40	100
Марија Живанчевић	15	3	3	1	1	1	24	10	1	1	2	1	1	6	40	100
Миљана Тинтор	15	3	3	1	1	1	24	10	1	1	2	1	1	6	40	100
Милијана Митровић Матевски	15	3	3	1	1	1	24	10	1	1	2	1	1	6	40	100
Милица Станић	15	3	3	1	1	1	24	10	1	1	2	1	1	6	40	100
Милош Живковић	15	3	3	1	1	1	24	10	1	1	2	1	1	6	40	100
Милена Ваљаревић	15	3	3	1	1	1	24	10	1	1	2	1	1	6	40	100
Катарина Тодић	15	3	3	1	1	1	24	10	1	1	2	1	1	6	40	100
Маја Матушан	15	3	3	1	1	1	24	10	1	1	2	1	1	6	40	100