

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОШ „ДР АРЧИБАЛД РАЈС“ ЗА ШК. 2026/2027. ГОДИНУ

Основна школа „ДР АРЧИБАЛД РАЈС“

Патриса Лумумбе број 5

11000 Београд

Дел.број :01-735/1 од 14.9.2026.

Телефон: 2772 563, 065/2773-932

Email: os.drarajs@gmail.com

Садржај:

УВОД.....	5
ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	5
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРИ ИЗРАДИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	6
I МАТЕРИЈАЛНИ И ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ	8
1.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	8
1.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ЗГРАДЕ И ПРОСТОРИЈА.....	9
1.3. ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА.....	9
1.4. ШКОЛСКА КУХИЊА	10
1.5. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА	10
1.6. ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ	10
1.7. РОДИТЕЉИ И УЧЕНИЦИ.....	11
1.8. ПЛАН СПРОВОЂЕЊА МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ	11
II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	11
2.1. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА И ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У 2026/2027.ГОДИНИ.....	11
2.2 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА.....	13
2.3. СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА	13
2.4. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	13
2.5. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК – за ученике од првог до четвртог разреда	14
2.6. ПРОЈЕКАТ ОБОГАЂЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНИ РАД ШКОЛЕ У ШК. 2026/27. ГОДИНИ.....	16
2.7. ПРОЈЕКАТ "СВАКО ДЕТЕ ИМА ПРАВО ДА ОДРАСТА ЗДРАВО".....	19
2.8. ПРЕГЛЕД ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА.....	20
2.9. РАСПОРЕД ЧАСОВА	22
2.10. РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ И ПИСАНИХ ПРОВЕРА ЗНАЊА ДУЖИХ ОД 15 МИНУТА.....	22
2.11. ПЛАН СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ.....	22
2.12.ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ	23
2.13.СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА.....	24
2.14. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА.....	25
III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	26
3.1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	26

3.2. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....	29
3.3. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА.....	30
3.4. СТРУЧНА ВЕЋА.....	39
3.5. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	45
3.6. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	47
3.7 СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	48
3.7.1 ПЕДАГОГ ШКОЛЕ.....	49
3.7.2. ПСИХОЛОГ ШКОЛЕ.....	52
3.7.3. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ И ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА	56
3.7.4 ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО – КОРЕКТИВНОГ РАДА - дефектолога	59
3.7.5. ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА.....	62
IV ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	67
4.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ.....	67
4.2. Педагошко - инструктиван рад директора, педагога и психолога за шк.2026/2027.год.	75
4.3. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	76
V ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	77
5.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	77
5.2. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА.....	78
5.1 ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ	79
5.4. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА	80
5.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАГОВАЊЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА.....	85
5.6. ПРЕВЕНЦИЈА ДИГИТАЛНОГ НАСИЉА.....	88
5.7. РАЗВОЈ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА.....	88
5.8. ПЛАН ИНТЕГРАЦИЈЕ ДЕЦЕ РОМСКЕ НАЦИОНАЛНОСТИ.....	90
5.9. ПРЕВЕНЦИЈА ОСИПАЊА ДЕЦЕ ИЗ ШКОЛСКЕ СРЕДИНЕ.....	91
5.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШВО	91
5.11.ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И.....	94
РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	94
5.12.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	95
5.13.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	96
5.14.ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА.....	97
VI ДРУШТВЕНЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА.....	98
6.1. ДРУШТВЕНЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ.....	98

6.2. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ сарадње са друштвеном средином и јединицом локалне самоуправе	99
6.4. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	101
VII ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА.....	103
7. 1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА	103
VIII ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН	109
8.1. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА за шк 26/27.....	109
IX САМОВРЕДНОВАЊЕ	122
9.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ.....	122
X ПЛАН РАДА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА.....	124
10.1. САВЕТ РОДИТЕЉА.....	124
10.2. ПЛАН САРАДЊЕ ПОРОДИЦЕ И ШКОЛЕ.....	125
XI ПЛАН УВОЂЕЊА И ПРОГРАМ ПОДРШКЕ НОВИМ УЧЕНИЦИМА И ЗАПОСЛЕНИМА	132
XII ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	133
12.1 ИНТЕРНИ И ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	133
XIII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА.....	136

УВОД

На основу броја ученика, кадровске и материјалне структуре планирана је организација рада школе, у образовно - васпитном раду, раду којим се доприноси остваривању плана и програма, циљева и задатака основног образовања и васпитања, сарадње са родитељима, културне и јавне делатности школе, рада Наставничког већа, директора, стручних сарадника и стручних већа, одељенских већа, стручно педагошког образовања наставника и стручних сарадника, унапређивања васпитно образовног рада професионалне оријентације, ученичких организација и одељенских заједница, Ученичког парламента, Школског одбора и Савета родитеља.

Од почетка школске 2019/2020.године, школа је прешла на једносменски рад и укључена је у пројекат „Обогаћен једносменски рад“.

Школа је од школске 2023/2024.године укључена у пилот пројекат " Свако дете има право да одраста здраво". Пилот пројекат реализује Министарство просвете, Министарство за омладину и спорт и Министарство здравља, а њиме је предвиђено да ученици основних школа имају пет часова недељно наставе физичког и здравственог васпитања. У овај пројекат укључено је три одељења наше школе: 1-2, 4-3 и 8-1.

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основна школа "Др Арчибалд Рајс" налази се у Београду, на Карабурми, у улици Патриса Лумумбе бр. 5. Основана је 1962. године под именом "Стјепан Стево Филиповић", а садашње име носи од 1. децембра 2003. године.

Први управитељ школе био је Тихомир Николић. Прве школске године уписано је 1480 ученика у 45 одељења. Један број ученика прешао је из Основне школе "Јован Поповић". Да би се растеретила ова установа је радила у три смене.

Школа се од првог дана суочавала са недостатком простора, због чега се првих неколико година радило у три смене. Међутим, после неколико година долази до постепеног смањења броја ученика, самим тим и одељења, што је довело до преласка једног броја наставника у новоотворене школе, прво "Стеван Дукић", а касније и "Филип Вишњић". Школа је после тога углавном радила као четвороодељењска. Стручан и одговоран наставни кадар остварује врло успешно све задатке. О томе сведоче дипломе, похвалнице, плакете и захвалнице које красе просторије школе.

Од првог дана оснивања школе успостављена је сарадња са школама на Карабурми, општини и шире. Оно што је добро у раду школе, и то не само ових година, него од њеног почетка, то је широка и плодносна сарадња и повезаност са друштвеном средином.

Школа је мрежом улица повезана са ближим и даљим стамбеним зградама и приватним кућама. Ученици у школу долазе пешице или градским превозом.

Настава се одвија у једној смени. Наставни кадар је стручно заступљен. Школска зграда је од 2018.године прикључена на систем даљинског грејања који нормално функционише. Главни улаз школе излази на мање прометну улицу, а улаз за децу првог циклуса је из малог дворишта а за ученике другог циклуса из великог дворишта. У школској 2026/2027. години је укупно 24 одељења у школи. У млађим разредима постоји 12 одељења, а у старијим такође 12 одељења. Реализација обавезних предмета је утврђена Наставним плановима и програмима за 1. и 2.циклус основног образовања и васпитања. Настава се реализује по новом програму наставе и учења и оријентисана је ка исходима учења.

Изборна настава и слободне наставне активности

Изборна настава се реализује у првом, другом, трећем и четвртном разреду кроз изборне предмете:

верска настава и грађанско васпитање. Деца и родитељи бирају путем анкете један од 2 изборна наставна предмета –грађанско васпитање или верску наставу. Ученици једном у току циклуса основношколског образовања могу да промене предмет који ће учити. Енглески језик се учи као обавезан предмет од 1. разреда. Садржаји изборних предмета се налазе у Школском програму за први, други, трећи и четврти разред.

Од 5. до 8. разреда се као изборни наставни предмет учи веронаука или грађанско васпитање. Ученици једном у току циклуса основношколског образовања могу да промене предмет који ће учити. На крају четвртог разреда у ученици имају могућност да бирају који ће језик учити, између два понуђена језика: руски језик или француски језик. Језик који изаберу уче до краја 8. разреда.

Уз неговање квалитетног образовно-васпитног рада, велика пажња поклања се и раду ваннаставних активности као и безбедности ученика.

МОТО ШКОЛЕ-,, Другарство, слога, добар глас – дођите у школу „Др Арчибалд Рајс“

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРИ ИЗРАДИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Полазне основе при изради годишњег плана рада школе, а на основу Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и важећих подзаконских аката су:

1. остварени резултати рада у претходној школској години
2. закључци стручних органа школе
3. резултати процеса самовредновања рада школе
4. резултати ученика постигнути на завршном испиту
5. активности предвиђене Школским развојним планом
6. школски програми
7. процене о ресурсима којима Школа располаже;

Наши приоритетни задаци за школску 2026/2027. годину су:

У области– Планирање, програмирање, извештавање

- Пружити прилику родитељима да остваре већи утицај у области програмирања и планирања (трибине или неки други вид рада).
- Систематичније, сажето и чешће извештавати родитеље о планираној и оствареној сарадњи са локалном заједницом (путем сајта или у оквиру родитељских састанака).
- Припремити и поставити на сајт краће едукативне, сажете и јасно формулисане текстове о школском програму, развојном плану, самовредновању рада установе – појам, садржај, циљ, значај, улога.
- Посебну пажњу при планирању и спровођењу треба посветити тематској настави.
- Што се тиче ваннаставних активности – секција и једносменског обогаћеног рада, треба се трудити, као и до сада, да понуда буде што разноврснија и да се испрате жеље ученика у највећој могућој мери.

У области- Настава и учење

- Подићи квалитет наставе кроз примену савремених метода, облика рада и наставних средстава имплементацијом дигиталних и електронских уџбеника у редовну наставу.
- Веома важан део унапређивања наставног процеса биће и наставак реализације тематске наставе.
- Унапредити оцењивање наставника путем усаглашавања критеријума, уз праћење образовних стандарда и уз обавезно укључивање формативног оцењивања;
- Наставници би могли периодично да ураде евалуацију часа тако што ће деци поделити кратке анкете на

крају часа

-Резултати овогодишњег самовредновања су указали на потребу даљег унапређивања формативног праћења и вредновања напредовања ученика, већег укључивања ученика у наставни процес, пружања подршке различитим групама ученика и јачања инклузивне праксе школе.

У области - Образовна постигнућа

-Пружити подршку ученицима у савладавању наставног градива праћењем резултата и ефеката допунске наставе

-Константно радити на побољшању ученичких постигнућа на завршном испиту кроз континуирану припрему за завршни испит;

-Јавном промоцијом ученика такмичара и њихових постигнућа мотивисати ученике и наставнике за квалитетнији рад;

У области - Подршка ученицима

- Инклузивно образовања и рад са ученицима по ИОП-1, ИОП-2 и ИОП 3 су један од значајних задатака наше школе. За реализовање овог плана нам је неопходна подршка родитеља. У рад са децом по ИОП 2 ће у шк. 2026/2027. год. бити укључен и дефектолог-олигофренолог из школе за децу са сметњама у развоју „Бошко Буха“. Школа је успела да уз помоћ Школске управе обезбеди и ову врсту веома значајне додатне подршке за ученике који раде по ИОП-у 2. Такође, у школи ће се велика пажња поклањати и раду са даровитом децом кроз индивидуални образовни план- ИОП- 3.

-Школа би у наредном периоду могла да у оквиру подршке ученицима оствари сарадњу са Центром за таленте, Канцеларија за младе

У области - Етос

-Омогућити радну атмосферу у којој ће се сви учесници образовно-васпитног процеса осећати сигурно и безбедно уз међусобно поштовање и уважавање;

-Унапредити сарадњу са родитељима, другим законским заступницима ученика и Центром за социјални рад као подршка међусобном разумевању и поверењу међу свим учесницима образовно-васпитног процеса;

-Усавршавање и напредовање наставника у струци и стицању звања.

-Већа употреба резултата спроведених истраживања и вредновања за иновирање и побољшање образовно-васпитног рада у школи.

-Организовати већи број активности у којима би наставници били ангажовани у тимском ра

-Промовисати успехе наставника и ученика;

У области -Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

-У школи би могао да постоји систем симболичног награђивања за аутентична истицања (најколега, најпрезентер, иницијатор и сл.),што би утицало на мотивацију запослених.

-Обезбедити стручан и мотивисан наставни кадар, развијањем система стручног усавршавања;

-Непрекидно радити на побољшању материјално - техничких услова рада у школи.

У току сачињавања Годишњег плана рада школе имали смо у виду и следеће:

-школа је дужна да у току ове године оствари све облике васпитно-образовног рада на основу Школских програма,

-утврђени су садржај, носиоци активности и време реализације

-праћењем и анализом рада и резултатима рада уочено је да нека питања треба успешноје реализовати (подићи ниво постигнућа ученика, унапредити формативно оцењивање, промовисати рад Ученичког парламента....),

- пратиће се реализација планова наставника, глобалних и оперативних - радићемо на побољшању услова рада, повећању квалитета наставе, набавци наставних средстава
- организовати сталну помоћ и подршку ученицима и родитељима

У овој школској години бавићемо се следећим задацима:

- Развијати међуљудске односе, запослених родитеља и ученика
- Повећање компетенција наставника кроз стручно усавршавање
- Похваљивати и подстицати ученике да стечена знања примењују у свакодневном животу
- Развијање социјалних вештина код ученика (конструктивно решавање проблема, толеранције, развијање другарства)
- Рад на превенцији ради спречавања насиља, увођењем нових мера безбедности, као и реализацијом задатака постављених протоколом о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања

I МАТЕРИЈАЛНИ И ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

1.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

ОШ 'Др Арчибалд Рајс' је организована као установа основног образовања и васпитања и у свом саставу нема издвојених одељења. Седиште школе је у Београду, Патриса Лумумбе 5, ГО Палилула.

Целокупан школски простор (укључујући и фискултурну салу) смештен је у једном функционалном и наменском објекту. Поред одговарајућег простора, школа има велико двориште са спортским теренима за кошарку и рукомет и мало двориште са обележеним тереном за мали фудбал и између 4 ватре.

У малом дворишту налази се и „летња учионица“, коју користе сви ученици нижих разреда по потреби, а коју је школи донирало предузеће „Градско зеленило“. Површина целокупног школског комплекса који је ограђен износи 7991 м².

Укупна корисна површина зграде је 3983 м².

Делови школског простора.

	Школски простор за потребе наставе и ваннаставних активности	Бр. Просторија
1.	Учионице за разредну наставу и продужени боравак	12
2.	Учионица за једно одељење ученика петог разреда	1
3.	Кабинети за предметну наставу	10
4.	Кабинет за предмет техника и технологија	2
5.	Кабинет за информатику и рачунарство	1
6.	Наставничка зборница	1
7.	Канцеларија директора школе	1
8.	Канцеларија стручних сарадника (ППС)	2
9.	Помоћна учионица за верску наставу, слободне активности	1
10.	Библиотека са читаоницом	1
11.	Кухињско-трпезаријски блок	1
12.	Свлачионице	2
13.	Спортски терени	3
14.	Фискултурна сала са пратећим просторијама	1

15.	Канцеларија за административно- финансијске послове	2
16.	Дворишта	2

1.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ЗГРАДЕ И ПРОСТОРИЈА

Школска зграда је опремљена школским намештајем, противпаничним светлима, апаратима за пожар, хидранским цревима, паноима, сликама ученика, витринама, цвећем.

Школа сваке школске године набавља намештај, наставна средства, уређаје и алате у складу са могућностима. Данас школа поседује и савремена наставна средства, а наставницима, ученицима и стручним сарадницима је омогућено да користе рачунаре са приступом интернету.

Намештај у учионицама млађих разреда је добар и прилагођен узрасту ученика и са модерним стандардним клупама. Прошле школске године набављене су клупе двоседи и столице у учионици ученика четвртог разреда коју ове школске године користе ученици првог разреда. Учионице испуњавају услове у погледу здравствено хигијенских мера.

На одржавању школског простора раде сви запослени у школи, а посебно техничко особље и домар школе.

Преглед аудио-визуелних средстава у школи

Наставна средстава		
1.	Касетофон са ЦД плејером	5
2.	Клавир	1
3.	Звучник са појачалом	1
4.	Телевизор	1
5.	Рачунари	79
6.	Штампач	26
7.	Апарат за фотокопирање	3
8.	Пројектор	45
9.	Лап - топ рачунар	73
10.	Синтисајзер	3
11.	Мултифункционални штампач	2
12.	Скенер	2
13.	Платно за пројекцију	1
14.	Интерактивна табла	18
15.	Комуникатор ТОБИ	1

1.3. ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Обавезна настава као и остали облици образовно-васпитног рада организују се према усвојеном распореду часова у једној, преподневној смени за све ученике првог и другог циклуса. Одељења од 1. до 4. разреда имају своју учионицу а настава у одељењима од 5. до 8. разреда се изводи у кабинетима. Једно одељење петог разреда има своју учионицу коју похађа ученик у инвалидским колицима. Она се налази у приземљу школе јер омогућава приступ из великог и малог школског дворишта. Предметна настава се изводи у овој учионици. Дужина трајања часа је 45 минута. Велики одмор је после 2. часа и траје 20 минута. Остали одмори између часова су по 5 минута. За ученике првог, другог, трећег и четвртог разреда организован је продужени боравак.

Распоред звона

1.час	8.00	8.45	Одмор 5 минута
2.час	8.50	9.35	Одмор 5 минута
3.час	9.55	10.40	Одмор 20минута
4.час	10.45	11.30	Одмор 5 минута
5.час	11.35	12.20	Одмор 5 минута
6.час	12.25	13.10	Одмор 5 минута
7.час	13.15	14.00	

1.4. ШКОЛСКА КУХИЊА

Школа има школску кухињу која је подељена на две целине: простор за пекару и посебно одвојен простор где ученици који похађају боравак ручају. Ученицима се сервирају готови запаковани појединачни оброци из хигијенских разлога. Дневно се сервира око 90 obroka.

1.5. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Школска библиотека је смештена на првом спрату школске зграде. Библиотека и читаоница су спојени и површина је 50 м2. Поседује око 6500 књига. Опремљена је школским намештајем, полицама за књиге, два рачунара и паметном таблом са пројектором и климатизована је. У школској библиотеци се одржавају часови по плану рада школске библиотеке, али и часови редовне наставе, због недостатка простора.

Радно време школске библиотеке је уторком и четвртком од 9.00 до 14.00 часова.

1.6. ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ

Кадровска структура запослених у ОШ „Др Арчибалд Рајс“ приказана је у табели.

Кадровска структура запослених

Степен стр. спреме	Запослени на неодређено					Запослени на одређено			
	7.степен	6.степен	4.степен	3.степен	1.степен	7.степен	6.степен	4.степен	2.степен
Наставници (23)	15					6 (+1 0,50%)		1	
Учитељи (16)	12	2				2			
Домар				1					
Спремачица					8(8,85%)				
Сервирка									1(0,15%)
Психолог	1(50%)								
Педагог	1								
Библиотекар						1(50%)			
Педагошки асистент								1	
Секретар	1								
Шеф рачуновод.		1							
Админис. радник			1						
Директор	1								
Укупно	31	3	1	1	8	10		2	1

1.7. РОДИТЕЉИ И УЧЕНИЦИ

Средина у којој школа ради има све социјално економске карактеристике просечне за градски ниво. Школа и даље прихвата ученике ромске националности из околних насеља, где су социјални услови живљења доста ниски. Однос родитеља према школи је веома позитиван. Ретки су они који избегавају сарадњу по било ком основу. Школу похађа укупно 562 ученика.

1.8. ПЛАН СПРОВОЂЕЊА МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ

У циљу безбедности у школи, одлуком директора одређена је обавеза дежурства у школи у току целог радног времена. Провера извршења радне обавезе вршиће се на дневном нивоу. Поред дежурних наставника и школског полицајца, постоји и видео надзор који је повезан са станицом полиције на Палилули. Школа има уграђен видео надзор у згради и дворишту који се редовно сервисира и поправља и чиниће значајан део безбедности како ученика тако и запослених у школи.

Посебна пажња ће бити посвећена безбедности ученика у дворишту и доњем холу у којем ће увек бити дежурни наставници. Деци није дозвољено да без оправданог разлога, у току наставе, напуштају простор школске зграде и дворишта. Ова пракса се показала као значајна за безбедност ученика у школи па ће се тако наставити и у овој школској години. Школа је са сваке стране ограђена оградом, која се редовно поправља и проверава њена стабилност.

Школско двориште је осветљено ноћним осветљењем. Редовним проверама предузећа задужених за контролу противпожарне заштите, апарати за гашење пожара су увек у оптималном стању. У циљу побољшања свакодневне безбедности у школи и у учионицама у којима постоји опасност – ниски прозори, постављене су решетке. Школа поседује потребна средства за прву помоћ која се налазе код теткица у холу школе и ормарићу код наставника физичког васпитања.

Безбедност ученика и запослених редовна је тема састанка Наставничког већа, родитељских састанака и ЧОС-а.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

2.1. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА И ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У 2026/2027.ГОДИНИ

Прво полугодиште	почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 30. децембра 2026. године.
Друго полугодиште за ученике I-VII разреда	почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 11. јуна 2027. године.
Друго полугодиште за ученике VIII разреда	почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 28. маја 2027. године
Јесењи распуст	Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године

Зимски распуст	почиње у четвртак, 31. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године.
Сретењски распуст	почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.
Пролећни распуст	почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. године.
Летњи распуст за ученике од 1. до 7. разреда	почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.
Летњи распуст за ученике 8. разреда	почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.
Пробни завршни испит за ученике 8. раз	петак, 19. марта 2027. године и у суботу, 20. марта 2027. године
Полагање завршног испита	понедељак, 14. јуна 2027. године, у уторак, 15. јуна 2027. године и у среду, 16. јуна 2027. године.
Државни и верски празници	Празнују се радно: 1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; 2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности; 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату; 4) 9. мај 2027. године, као Дан победе; 5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку. Обележавају се: 1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника; 2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика; 3) 10. април 2027. године, као Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете; 4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва
Дан школе	Уторак 1.12.2026.године
Екскурзије – излети	По утврђеној динамици, октобар 2026. Надокнада наставних дана реализоваће се током прве суботе након повратка ученика са екскурзије.
Једнодневна посета ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”	у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.
У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у школи изводи према распореду часова за петак.	
Обавезни облици образовно-васпитног рада 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.	
Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају I полугодишта обавиће се у среду ,30.12.2025. године, а подела ђачких књижица, сведочанстава и диплома на крају II полугодишта ученицима I - VIII разреда обавиће се у понедељак , 28.06.2027.	
РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ ће се одржати у септембру, новембру, јануару, априлу и јуну.	

Од значајних активности у школској 2026/2027. године издвајамо:

- Свечани пријем првака - 1. септембар 2026. године
- Дан школе – 1. децембар 2026. године
- Обележавање школске славе – Св. Сава - 27. јануар
- Дан отворених врата за прво (среда, 4. новембар 2026. године) и друго полугодиште (среда, 7. април 2027. године) од 18 до 20 часова.
- Отворена врата наставници ће држати по распореду отворених врата а након седмог часа Учитељи имају отворена врата једном месечно у послеподневним терминима по распореду отворених врата.
- Отворен дан за прво полугодиште (28.09.2026., 27.10.2026., 25.11.2026. и 24.12.2026.) и друго полугодиште (22.02.2027., 30.03.2027., 28.4.2027. и 27.05.2027.)

2.2 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА

Годишњи фонд часова прописан је наставним планом и програмом за сваки разред и саставни је део Школског програма. Годишњи фондови часова налазе се у прилогу (Прилог 1)

2.3. СПИСАК УЦБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА

Наставничко веће школе на својој седници, а на образложени предлог наставника на Стручним већима за школску 2026/2027. године одабрало је уџбенике и додатна наставна средства који ће се користити у школској 2026/2027. години. Списак уџбеника налази се на сајту школе и прилогу годишњег плана рада школе.

2.4. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Школа има 24 одељења и то 12 одељења од првог до четвртог разреда (сваки разред има по три одељења) и 12 одељења од петог до осмог разреда (сваки разред има по три одељења). У свим одељењима се изводи класична настава. Укупан број ученика је 562.

Бројно стање ученика првог циклуса по одељењима на почетку школске године.

Одељење	Бр. дечака/ Бр. девојчица	Укупан број ученика	ИОП 1	ИОП 2	ИОП 3	Верска Настава	Грађанско васпитање
1/1	14/14	28				17	11
1/2	13/13	26				15	11
1/3	12/13	25				16	9
	39/40	79				48	31
2/1	15/8	23				8	15
2/2	12/11	23				14	9
2/3	15/10	25				9	16
	42/29	71				31	40
3/1	10/13	23	2			9	14
3/2	13/11	24	2			9	15
3/3	12/14	26	2			12	14
	35/38	73	6			30	43

4/1	12/9	21	2			7	14
4/2	16/11	27	-			18	9
4/3	12/13	25	2			10	15
	40/33	73	4			35	38
12	156/140	296	10			144	152

Бројно стање ученика другог циклуса по одељењима на почетку школске године.

Одељење	Бр.дечака/ Бр.девојчица	Укупан бр. ученика	ИОП 1	ИОП 2	ИОП 3	Франц. језик	Руски језик	Верска Настава	Грађанско васпитање
5/1	14/13	27	2			27		14	13
5/2	13/14	27	-	1		16	11	16	11
5/3	16/9	25	1	1		21	4	11	14
	43/36	79	3	2		64	15	41	38
6/1	16/7	23	2			23		7	16
6/2	17/8	25	1	1		10	15	5	20
6/3	13/7	20				7	13	10	10
	46/22	68	3	1		40	28	22	46
7/1	12/8	20		1		8	12	12	8
7/2	12/9	21	2			12	9	8	13
7/3	9/9	18	1			18		5	13
	33/26	59	3	1		38	21	25	34
8/1	8/11	19				19		10	9
8/2	11/12	23		1		8	15	10	13
8/3	7/11	18	2			8	10	6	12
	26/34	60	2	1		35	25	26	34
12	148/118	266	11	5		177	89	114	152

2.5. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК – за ученике од првог до четвртог разреда

За ученике првог, другог, трећег и четвртог разреда у школи је организован продужени боравак. Укупно има седам група боравка и то: две групе за први разред, две групе за други разред, две групе за трећи разред и једна група за четврти разред (групе боравка за трећи и четврти разред финансира Градски секретаријат за образовање и дечију заштиту). Васпитно образовни рад продуженог боравка одвија се у учионицама школе.

Радно време наставника и распоред група у боравку

Име и презиме наставника	Радно време	Разред
Санда Косановић	11:35 – 17:30	1. разред
Небојша Петровић	11:35 – 17:30	1. разред
Светлана Поповић	11:35 – 17:30	2. разред
Славица Панић	11:35 – 17:30	2. разред
Милица Илић	11:35 – 17:30	3. разред
Александра Пајић	11:35 – 17:30	3. разред
Марија Милићевић	11:35 – 17:30	4. разред

План рада продуженог боравка

Време реализације	Активности	Задаци
11:30 - 12:20	Преузимање ученика	
12:20 - 13:00	Ручак	
13:00 - 13:30	Слободно време – Игре упознавања – Игре са природним облицима кретања – Елементарне игре – Игре играчкама – Сређивање учионице	Задовољавање основних дечјих потреба за кретањем и игром; Развој и усавршавање моторичких способности ученика; Упознавање ученика и неговање другарства.
13:30 - 15:30	Самостални рад – Израда домаћих задатака из наставних предмета и провера тачности	Стицање навике благовременог, тачног и уредног извршавања домаћих задатака; Развијање позитивног става и интересовања за школу. Подстицање самосталности у раду.
15:30 - 15:45	Ужина	
15:45 – 17:00	Слободне активности – Активности повезане са програмским садржајима из наставних предмета – Активност: „Да се представим” – Ликовне радионице у складу са годишњим добрима и значајним датумима, бојанке – Графомоторичке вежбе – Музичке радионице – Језичке игре – Математичке игре – Друштвене игре – Оригами – Спортске активности – Сређивање учионице	Утврђивање програмских наставних садржаја; Олакшавање процеса прилагођавања на школу и подстицање позитивне социјалне интеракције; Развијање интересовања, маштовитости, креативности и моторике руку код ученика; Оспособљавање ученика за коришћење школског прибора; Развијање и унапређивање практичних вештина; Развијање способности посматрања, опажања и стваралачког, логичког мишљења; Развијање навика за очување здравља и неговање простора у коме ученици бораве.

Слободне активности су активности којима се деца баве по завршетку израде домаћих задатака, а у складу са интересовањима и узрастом, пратећи притом планиране садржаје.

„Креативни петак“ је један петак у сваком месецу посвећен креативности, кретању, игри и дружењу. Садржаји су следећи:

- 25. септембар спортске активности (турнири у фудбалу, између две и четири ватре и спортски полигони);
- октобар Дечија недеља (маскенбал);
- 20. новембар „Играчке“ (тематски дан);
- децембар Новогодишњи вашар (учествовање у активностима, прављење новогодишњих украса и честитки);
- 26. март Пролећна радионица (дочекујемо пролеће кроз корелацију међу наставним предметима);
- 16. април „Животињско царство“ (тематски дан);
- 28. мај Светски дан лептира

17:00 – 17:30 **Дежурство наставника**

2.6. ПРОЈЕКАТ ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД ШКОЛЕ У ШК. 2026/27. ГОДИНИ

У оквиру пројекта „Обогаћен једносменски образовно-васпитни рад, у школи ће се у шк. 2026/2027. год. организовати укупно 9 различитих активности укључујући и пројекат "Свако дете има право да одраста здраво".

Пројектне активности

	НАЗИВ АКТИВНОСТИ	Узраст ученика	Реализатори
1.	Лепо у нама и око нас	2. - 3.раз	Моника Ратковић
2.	Театароница	5. - 8.раз	Слађана Вукићевић
3.	Радионице за филм и фотографију	6.-8. раз.	Моника Ратковић
4.	Арчи бенд	2. - 8.раз.	Велисав Белић
5.	Упознајмо француски језик и културу!	3. и 4.раз.	Мирјана Алимпијевић
6.	Светосавски кутак	3. - 8.раз	Данијел Ћурлић
7.	Занимљива географија, путујемо светом	5. - 8.раз.	Ивана Адамов
8.	Мој први скреч програм	3.и 4.раз.	Јована Миросавић

Опис активности у оквиру пројекта

АКТИВНОСТ 1	
Област	Култура и уметност
Назив	Лепо у нама и око нас
Циљеви и очекивани исходи активности	-Развијање ликовних стваралачких способности код ученика -Развијање љубави према визуелним уметностима -Богаћење знања о културном наслеђу -Развијање естетског става -Подстицање младих талената да напредују кроз ликовни изражај
Опис активности	Радионице О ЛЕПОМ на ЛЕП начин. Размена искуства са чим су се ученици срели у ликовној уметности.

	-Цртање ,сликање и илустровање
АКТИВНОСТ 2	
Област	Уметност, култура, комуникација и сарадња
Назив	„Театароница“
Циљеви и очекивани исходи активности	Циљеви: Развијање креативности и сценског изражавања; припрема и извођење позоришних представа; јачање самопоуздања и тимског рада. Очекивани исходи: Ученици учествују у припреми и извођењу представа; усвајају текст и улоге; развијају говорне и сценске вештине; сарађују у групи.
Опис активности	Ученици кроз драмску секцију раде на припреми позоришних представа: избор текста, подела улога, учење текста, сценске пробе, израда сценографије и костима. Активности се реализују једном недељно, уз завршно извођење представе пред публиком.
АКТИВНОСТ 3	
Област	Култура и уметност
Назив	Радионице за филм и фотографију
Циљеви и очекивани исходи активности	Развијање свести о филму и појму седме уметности. Развијање свести о фотографији и појму осме уметности. Рад на естетском изражавању кроз филм и фотографију. Препознавање и представљање различитих кадрова у целину. Рад на основама монтирања различитих кадрова.
Опис активности	Ученици израђују спотове, кратке филмове, паное, фотографије или фолдере са албумима промовишући здрав живот, ненасиље и слично. Своје продукте стављају на школски сајт и едукују вршњаке.
АКТИВНОСТ 4	
Област	Проширивање и обогаћивање знања из дигиталног света (Развијање логичко-комбинаторних и креативних способности ученика, критичког, стваралачког и апстрактног мишљења и закључивања, развијање способности посматрања, опажања, визуелизације и анализирања)
Назив	Мој први scratch програм! – програмирање кроз игру и забаву
Циљеви и очекивани исходи активности	усвајање нових знања кроз игру и забаву; -мотивисање ученике да своја знања проширују и користе их на занимљив начин; развијање креативности; развијање и подстицање ученикове радозналости; - подстицање социјалних и комуникацијских вештина; стварање пријатне атмосфере и доброг расположења, осећаја задовољства и заједништва; подстицање оптимизма и ослобађање од стреса. Ова активност допринеће развоју ученичких компетенција за учење, сарадњу, комуникацију, решавање проблема, одговорно учешће у демократском друштву, одговоран однос према здрављу, естетичка компетенција, одговоран однос према околини.
Опис активности	Активности ће се реализовати у кабинету информатике и рачунарства. Ученици у складу са својим интересовањима бавиће се различитим иновативним активностима: креирање различитих анимација, креирање сопствених видео игрица, креирање различитих квизова и асоцијација користећи програмски језик.
АКТИВНОСТ 5	
Област	Проширивање и обогаћивање знања из француског језика
Назив	Упознајмо француски језик и културу!
Циљеви и очекивани исходи активности	- оспособљавање ученика за самосталну употребу француског језика у свакодневним животним ситуацијама; - вештина комуникације – ниво А1, А2 - оспособљавање за усмену и писану комуникацију;

	- упознавање културног садржаја који се односи на земљу чији језик ученици изучавају, бављење различитим видовима уметности (рецитовање на страном језику, певање и сл.) -стварање пријатне атмосфере и доброг расположења, осећаја задовољства и заједништва; -рад на толеранцији према другима, као и на уважавању саговорника и супротног мишљења.
Опис активности	Ученици ће кроз игру и на занимљив и оригиналан начин , читањем прича , бајки, рецитовањем и цртањем, учити основе француског језика, језика љубави, политике и дипломатије. Користећи савремене методе, употребом паметне табле и интерактивних игара, ученици ће обрађивати једноставне лексичке, граматичке и фонетске целине у француском језику. Циљ радионице је изражавање на француском језику кроз конкретне ситуације у комуникацији, као и упознавање са француском цивилизацијом и културом .
АКТИВНОСТ 6	
Област	Проширивање и обогаћивање знања из географије
Назив	Занимљива географија, путујемо светом
Циљеви и очекивани исходи активности	Ученици треба да развију истраживачке способности, да доносе закључке , да се оријентишу у природи и на терену, развијање креативност код ученика, тимски рад,подстиче се дружење и сарадња код ученика од петог до осмог разреда. Израђиваће се и тематски плакати поводом обележавања важних датума, рељефне карте направљене од рециклираног папира, модели унутрашње грађе Земље и модели вулкана, збирке стена нашег краја и шире, украси од природних и рециклираних материјала, Power point презентације, реферати на задате теме и др.
Опис активности	Заинтересоване да кроз игру и забаву науче и истраже нешто ново о планети Земљи,Васиони,Континентима, екологији, очувању животне средине. Путовање кроз континенте,државе,градове и васиону Оријентација у учионици и на терену,начини оријентације у различитим периодима дана. -Оријентација на карти и оријентисање карте. -Обнављање основних елемената географске карте. -Израда топографског профила. -План улица од куће до школе. - Праћење временске прогнозе и мерење временских елемената у локалној средини. - Праћење хидролошке ситуације и процена пораста водостаја на већим рекама (подаци са сајта хидрометеоролошког завода) -Проналажење података о народима света и територијама на којима живе. -Израда панорама , презентација,сређивање података и израда табела. -Обилазак локалне средине и сређивање података са терена.
АКТИВНОСТ 7	
Област	Неговање културе и традиције
Назив	Светосавски кутак
Циљеви и очекивани исходи активности	Циљ радионице „Светосавски кутак“ је упознавање ученика са богатством православне вере , културе и традиције. Исходи- Након радионице ученик ће бити у стању да: изрази своје доживљаје и ставове кроз цртеж, колаж, писање или друге креативне активности; да израђује иконе разним техникама са духовном тематиком; сарађује са вршњацима и уважава њихове идеје; покаже позитиван однос према очувању културне и духовне традиције.
Опис активности	Кроз рад у радионици ученици ће развијати креативност, сарадњу, одговорност и љубав према духовним и културним вредностима нашег народа. Ученици ће учествовати у добротворним и хуманитарним акцијама , развијајући осећај љубави и бриге за ближње; припремају програм и приредбу поводом школске славе Светог Саве; учествују у изложби и презентацији радова.
АКТИВНОСТ 8	
Област	Култура и уметност
Назив	Арчи бенд

Циљеви и очекивани исходи активности	-Овладавање основном техником свирања, односно вокалном техником на одабраном инструменту; -Стицање искуства јавног наступања – самосталног и у ансамблу. -Развијање стваралачких способности, критичког мишљења мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења; -Развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства; -Оспособљавање за самостално учење и вежбање. -Развијање музикалности и креативности -Развијање способности извођења музике (певање/свирање); -Активно учествовање у припремању програма за такмичења и јавне наступе; Исходи: -учествује на јавним наступима у школи и ван ње; -испољи самопоуздање у току јавног наступа – -поштује договорена правила понашања при извођењу музике.
Опис активности	Спој свирања на омиљеном инструменту, извођења омиљене композиције и дружења јесу управо оно што увесели свако дете. Деца најбоље уче кроз истраживање тако да им свирање на инструментима може помоћи да на најкреативније и најзабавније начине упознају свет музичког царства. Дружење, моторика, креативност, стварање осећаја за друге и слушање су важне одлике Арчи бенда.

Ове године 8 наставника учествује у реализацији пројекта Обогаћени једносменски рад са укупном дозвољеном нормом од 130%.

Табеларни приказ реализатора радионица и распоред одржавањања

Реализатор	Активност	ПОН	УТО	СРЕ	ЧЕТ	ПЕТ
Јована Миросавић	Мој први scratch програм			14:00- 15:30		
Моника Ратковић	Лепо у нама и око нас	14:00-15:30				
Моника Ратковић	Радионица за филм и фотограф.				14:00 –15:30	
Велисав Белић	Арчи бенд					14:00 –15:30
Данијел Ђурлић	Светосавски кутак		14:00 –15:30			
Ивана Адамов	Занимљива географија		14:00 –15:30			
Слађана Вукићевић	Театароница	14:00 –15:30				
Мирјана Алимпијевић	Упознајмо француски језик и културу			14:00 –15:30		

2.7. ПРОЈЕКАТ "СВАКО ДЕТЕ ИМА ПРАВО ДА ОДРАСТА ЗДРАВО"

Школа је и школске 2026/2027.године укључена у пилот пројекат " Свако дете има право да одраста здраво". Пилот пројекат реализује Министарство просвете, Министарство за омладину и спорт и Министарство здравља а њиме је предвиђено да ученици основних школа имају пет часова недељно наставе физичког и здравственог васпитања. У овај пројекат укључено је три одељења наше школе: 1-2, 4-3 и 8-1.

Табеларни приказ активности пројекта „Свако дете има право да одраста здраво“

Област	Спорт и рекреација
Назив	Пројекат "Свако дете има право да одраста здраво"
Циљеви и исходи	Циљ пројекта је да се унапреди физичко васпитање деце и њихово здравствено стање увођењем додатних часова физичког и здравственог васпитања. Стручно контролисана и руковођена физичка активност. Идеја пројекта “Свако дете има право да одраста здраво“ је да се унапреди физичко васпитање деце и њихово здравствено стање – које ће се пратити редовним систематским прегледима. Развој психофизичких способности и неговање здравих стилова живота уз активно укључивање ученика, треба да допринесу развоју позитивних људских вредности код ученика, унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању и сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.
Опис активности	Наставник физичког и здравственог васпитања радиће циљане програме који ће допринети унапређењу моторичких способности ученика. Обављаће се тестирање физичке способности ученика као и моторичких вештина Лекарски прегледи, иницијални и финални.
Носиоц активности	Наставник физичког и здравственог васпитања Стефан Исакоски
Место реализације	Школско двориште и фискултурна сала

2.8. ПРЕГЛЕД ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

Радно време наставника предметне и разредне наставе налазе се у прилогу у оквиру 40 часовне радне недеље. У оквиру осталих послова наставници су укључени у рад комисија, замена одсутних наставника уколико није постојала могућност ангажовања стручне замене и обављање других послова по налогу директора, а у складу са важећим прописима.

Годишњи одмор наставници предметне и разредне наставе по правилу користе за време летњег распуста. Ненаставно особље годишњи одмор користи у два дела, по посебном распореду који утврђује директор.

Руководиоци Стручних већа

Стручно веће разредне наставе	Мирјана Стоиљковић
Стручно веће природних наука	Марија Станковић
Стручно веће друштвених наука	Љубинка Ђурачић
Стручно веће уметности и вештина	Моника Ратковић

Разредна старешинства од првог до осмог разреда

1-1 Мирјана Стоиљковић	5-1 Бојана Радић
1-2 Виолета Трајковић	5-2 Сања Бранисављевић Јованов
1-3 Слађана Гајић	5-3 Стефан Исакоски
2-1 Милош Станковић	6-1 Ивана Ђурковић Ђорђевић
2-2 Јелена Витас	6-2 Драгана Ранковић

2-3 Верица Вељковић	6-3 Марина Граховац
3-1 Весна Мирковић	7-1 Слађана Вукићевић
3-2 Љиљана Војновић	7-2 Ивана Адамов
3-3 Марија Туфегџић	7-3 Мирјана Алимпијевић
4-1 Мирослава Митковски	8-1 Велисав Белић
4-2 Марко Мирковић	8-2 Моника Ратковић
4-3 Снежана Степановић	8-3 Дубравка Грбовић

Руководиоци Одељењских већа

I	Виолета Трајковић	V	Бојана Радић
II	Верица Вељковић	VI	Драгана Ранковић
III	Љиљана Војновић	VII	Слађана Вукићевић
IV	Марко Мирковић	VIII	Дубравка Грбовић

Чланови стручних актива

НАЗИВ СТРУЧНОГ АКТИВА	КООРДИНАТОР	ЧЛАНОВИ АКТИВА
ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	<i>Слађана Гајић</i>	Зорана Бојичић Марина Граховац
ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	<i>Мирјана Алимпијевић</i>	Светлана Шапић Весна Мирковић

Чланови школских тимова

НАЗИВ ТИМА	КООРДИНАТОР	ЧЛАНОВИ ТИМА
Тим за инклузивно образовање – ТИО	<i>Светлана Шапић</i>	Слађана Гајић, Стефан Исакоски Дубравка Грбовић, Невена Станојевић Милош Станковић, Јелена Витас
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања – ТЗУЗЗ	<i>Зорана Бојичић</i>	Бојана Радић, Данијел Ђурлић Љиљана Војновић, Јелена Витас Слађана Вукићевић
Тим за самовредновање – ТСВ	<i>Марина Граховац</i>	Санда Косановић, Славица Панић Марко Мирковић, Мирослава Митковски Ивана Драгутиновић
Тим за обезбеђивање квалитета рада установе – ТОКРУ	<i>Ивана Бурковић Ђорђевић</i>	Љубинка Ђурачић, Ивана Адамов Снежана Степановић, Милена Миленковић, Мирјана Стоиљковић
Тим за развој међупредметних компетенција и предузентништва – ТМК	<i>Срђан Гаџић</i>	Ана Бешенски, Виолета Трајковић Небојша Петровић, Верица Вељковић, Моника Ратковић
Тим за професионални развој – ТПР	<i>Милош Станковић</i>	Светлана Поповић, Милена Миленковић, Велисав Белић
Тим за интерни и екстерни маркетинг – ТМ	<i>Сања Бранисављевић Јованов</i>	Марија Станковић, Велисав Белић Игор Стојановић, Бојан Бојичић Марија Туфегџић

Остали послови наставника

Прва помоћ	Марко Мирковић, Стефан Исакоски, Милена Миленковић
Е дневник	Марија Туфегџић, Ивана Адамов
Попис	Данијел Ђурлић, Срђан Гаџић, Милош Станковић
Црвени крст	Ана Бешенски, Небојша Петровић, Милена Миленковић, Данијел Ђурлић
Парламент	Јована Миросавић, Сања Бранисављевић Јованов
Летопис	Љубинка Ђурачић
Рајсовглас	Слађана Вукићевић

2.9. РАСПОРЕД ЧАСОВА

За све облике непосредног рада са ученицима утврђен је јединствен распоред часова који ће бити доступан ученицима и родитељима, као и другим чиниоцима који прате живот и рад школе. Часови одељењског старешине ученика свих разреда су укључени у распоред као и сваки други час одређеног предмета. Додатна, допунска настава, слободне активности ове године биће организована пре 1. часа и после 6. тог односно 7. часа што ће се утврдити кроз посебан распоред часова. Замена за одсутне наставнике одређиваће директор. Распоредом часова биће утврђене обавезне паузе сваком наставнику ради замене одсутних наставника.

2.10. РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ И ПИСАНИХ ПРОВЕРА ЗНАЊА ДУЖИХ ОД 15 МИНУТА

Стручна већа су усагласила и утврдила распоред писмених и писаних провера знања водећи рачуна о оптерећености ученика. Распоред писмених и писаних провера знања дужих од 15 минута се налазе у прилогу Годишњег плана школе и биће окачена на школски сајт до 15.9.2026. године.

2.11. ПЛАН СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Спортски живот ученика организоваће се у оквиру редовног распореда часова, као и на школским и ваншколским спортским манифестацијама.

реализација спортских активности

Месец	Назив	Циљ	Носиоци активности
Септембар-јун	Спортске секције	Јачање тимског духа, сарадње и међусобног поштовања. Развијање фер-плеја, толеранције и спортског понашања.	Наставници физичког и здравственог васпитања, ученици
Октобар	Спортске активности у оквиру Дечје недеље	Развој свести о важности сопственог здравља и безбедности, правилан развој, практиковање здравог начина живота	Наставници Физичког васпитања и учитељи

По календару такмичења	Учешће на такмичењима	Потреба неговања и развоја физичких способности	Наставници физичког и здравственог васпитања,
Током године	Промоција школског спорта	Подстицање ученика на активно бављење спортом и рекреацијом. Развијање свести о значају физичке активности за здравље и правилан развој. Популаризација школског спорта и спортских секција у школи.	Наставници физичког и здравственог васпитања, ученици, учитељи
По календару кроса	Крос РТС-а	Подстицање ученика на редовну физичку активност и бављење спортом. Развијање издржљивости, снаге и опште физичке способности ученика. Развијање такмичарског духа, упорности и самодисциплине.	Наставници физичког и здравственог васпитања и учитељи
Мај	Марковданска трка	Јачање сарадње, дружења и међусобног поштовања међу учесницима. Обележавање Марковдана кроз спортске и рекреативне активности. Организовање и реализација трке у складу са узрастом и могућностима учесника.	Општина Палилула Учитељи Наставници физичког и здравственог васпитања,
Последња недеља маја	Недеља школског спорта	Промовисање спортских вредности и културе: фер-плеја, поштовања противника, поштеног надметања и изнад свега – дружења и неговања пријатељства. 1.и 2. разред -полигон препрека 3.и 4. разред"између две ватре "-игра 5.разред-између две ватре 6.разред-кошарка 7.разред-девојчице(одбојка) –дечаци(фудбал) 8.разред-девојчице (одбојка) – дечаци (фудбал)	Наставници физичког и здравственог васпитања, ученици,учитељи

2.12.ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

У школској 2026 /2027.години, планирана је реализација једнодневних екскурзија/излета за ученике од 1. до 7.разреда, дводневна екскурзија за ученике 8. разреда и настава у природи за ученике првог циклуса.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује.

Циљ реализације излета, екскурзија и наставе у природи је усвајање дела наставног програма, непосредним упознавањем културно- историјског наслеђа и природних лепота. Развијањем позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, гради се одговоран однос према наслеђу. Оснажују се и позитивни социјални односи између ученика, и ученика и наставника.

План екскурзија и наставе у природи

	Једнодневна екскурзија		Дводневна екскурзија		Настава у природи	
Раз.	Дестинација	Време реализације	Дестинација	Време реализације	Дестинација	Време реализације
1.	Авала- Јајинци	октобар			Златибор	мај
2.	Салаш Катаи- Мали Иђош	октобар			Златибор	мај
3.	Тршић-Троноша	Октобар			Копаоник	мај
4.	Топола-Опленац,	октобар			Копаоник	мај
5.	Нови Сад-Петроворадин, Сремски Карловци, Фрушка гора	октобар				
6.	Раваница-Ресавска пећина- Водопад Бук (Лисине) -Манасија ;	октобар				
7.	Лепенски вир, Виминацијум	октобар				
8.			Београд- Сирогојно- Шарганска осмица- Дрвенград-Тара	октобар		
9.	Полудневни излет за ученике првог и другог циклуса		Време реализације			
	Радмиловац- Мали Дунав		април/мај			

2.13.СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Слободне активности ученика одвијају се радом појединих секција које су организоване у школи. Секције окупљају ученике по принципу добровољности на основу исказаног интересовања. Кроз секције ученицима се омогућава да потпуније развију своје способности и повећају интерес осталих ученика за одређене активности.

Слободне активности

I – IV РАЗРЕД	
СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА
Музичка секција	Мирјана Стоиљковић, Снежана Степановић
Еколошка секција	Слађана Гајић, Марко Мирковић
Литерарна секција	Марија Туфегџић
Из наше прошлости	Љиљана Војновић
Школски видео тим Јутјуб	Весна Мирковић
Ликовна секција	Мирослава Митковски, Виолета Трајковић, Верица Вељковић
Математичка секција	Јелена Витас
Спортска секција	Милош Станковић

V – VIII РАЗРЕД	
ОБАВЕЗНЕ СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА
Чувари природе	Дубравка Грбовић (5/1)
Сачувајмо нашу планету	Ана Бешенски (6/1)
Медијска писменост	Ивана Ђурковић Ђорђевић(6/2), Сања Бранисављевић Јованов(6/3)
Домаћинство	Јована Миросавић (7/2), Игор Стојановић(8/1), Срђан Гацић (8/3), Бојан Бојичић (8/2)
Предузетништво	Марија Станковић (7/3)
Уметност	Велисав Белић (7/1)
Животне вештине	Ивана Драгутиновић (5/3), Милена Миленковић(5/2)
СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА
Литерарна секција	Љубинка Ђурачић
Драмско-рецитаторска	Невена Станојевић
Историјска секција	Бојана Радић
Географска секција	Ивана Адамов
Математичка секција	Марина Граховац
Архитектура-грађевинарство моделарство	Срђан Гацић
Ликовна секција	Моника Ратковић
Одбојкашка секција	Милена Миленковић
Рукометна секција	Милена Миленковић
Фудбалска секција	Стефан Исакоски

2.14. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА

а) Индивидуални планови и програми наставника у оквиру редовне наставе

Редовна настава као приоритетни облик образовне делатности школе организује се у складу са законским прописима. Непосредно припремање наставника врши се израдом годишњих и оперативних(месечних) планова рада. За непосредну организацију рада на часовима , наставници се припремају индивидуално или на нивоу већа. Наставници у електронској форми, на утврђеном обрасцу раде глобалне планове редовне наставе, додатне,допунске наставе,секција и других слободних активности, до почетка школске године. Оперативне планове рада наставници су дужни да сачине до почетка месеца за који су написани , најкасније до 5. у месецу.

б) Допунска настава

Допунска настава се организује за све ученике школе који имају тешкоћа у учењу или су им потребна додатна појашњења. Организовање ове наставе из појединих наставно- образовних области утврђује се решењем о 40-часовној радној недељи. Направиће се план напредовања ученика и допунски часови реализовати у складу са тим планом. Планирање садржаја допунске наставе ће извршити предметни наставници. План и програм реализације је разрађен за сваки предмет и разред. Ове школске године, током првог тромесечја радиће се иницијално процењивање ученика, а затим и анализа резултата на основу које ће се идентификовати ученици којима је потребна подршка у учењу. На часовима допунске наставе примењиваће се одговарајуће методе и облици рада (индивидуализована настава...). Педагог и психолог ће такође пратити и радити са тим ученицима и родитељима у циљу побољшања успеха.

в) Додатна настава

Додатна настава се организује за ученике од 3.-8.разреда који показују посебна интересовања и испољавају изразите способности за поједине наставне и научне области, односно за наставни предмет који, на тај начин могу садржајније да савладају (него што је предвиђено редовним наставним програмом)

и да своје испољене способности брже и адекватније развију. Такође, промоцијом ученика који постижу значајне резултате, омогућава се постојаност групе и заинтересованост ученика. Један ученик може бити обухваћен додатном наставом највише из три предмета.

Планирање садржаја и реализације овог вида образовно-васпитног рада урадиће, према задужењима, предметни наставници. Ученици ће учествовати на свим такмичењима у организацији Министарства просвете као и на разним ликовним и литерарним конкурсима и смотрема.

г) Припремна настава

Припремну наставу за ученике упућене на разредни испит, односно поправни испит од 4. до 8. разреда школа ће организовати пре почетка испитног рока, најмање пет дана са по два часа наставе у току дана по предмету у складу са законом.

д) Припремна настава за полагање завршног испита

Рад на припреми ученика за полагање завршног испита у школи ће се организовати током другог полугодишта. Десет дана пре полагања испита, школа организује припремну наставу за ученике осмог разреда за полагање завршног испита.

III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Стручни органи школе су: Наставничко веће, Одељењска већа, Стручно веће за разредну наставу, Стручно веће за области предмета, Стручни актив за развојно планирање, Стручни актив за развој школског програма и Педагошки колегијум.

Делокруг рада стручних органа одређен је Статутом школе.

3.1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће је највиши и најшири стручни орган који интезивно прати, усмерава и координира целокупан образовно - васпитни процес у школи. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака школе и реализацији свих садржаја Годишњег плана рада.

Наставничко веће чине сви наставници предметне и разредне наставе, наставници у продуженом боравку и стручни сарадници. Наставничко веће радиће у седницама које ће се одржавати једанпут месечно (а по потреби и чешће) током школске године

План рада Наставничког већа по месецима

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носилац Активности
IX	Усвајање извештаја о остваривању програма образовања и васпитања за школску 2025/2026. годину.	Директор
	Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину.	Педагог
	Разматрање и усвајање Извештаја о раду в.д. директора школе за школску 2025/2026. годину .	Психолог
	Разматрање и усвајање Извештаја о инклузивном образовању за школску 2025/2026. годину.	
	Разматрање и усвајање Извештаја о вредновању и самовредновању рада школе за школску 2025/2026. годину	
	Разматрање и усвајање Извештаја о развоју школског програма за школску	

	2025/2026.годину. Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању за школску 2025/2026.годину. Разматрање и усвајање Извештаја о развојном планирању на годишњем нивоу. Разматрање и усвајање Извештаја о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/2026.годину. Разматрање и усвајање Извештаја Стручних већа по областима предмета за школску 2025/2026.годину; Избор чланова Стручног актива за развој школског програма. Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање за школску 2026/2027.год. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027.годину. Разматрање и усвајање Акционог плана за Самовредновање за школску 2026/2027. Разматрање и усвајање плана за Инклузивно образовање за школску 2026/2027.годину. Разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за школску 2026/2027.годину. Разматрање и усвајање Акционог плана Школског развојног плана за школску 2026/2027.годину. Предавање педагога З.Бојичић и пед.саветника Марине Граховац"Оцењивање ученика из наставних предмета и владања - између прописа и праксе	
XI	1. Идентификација ученика са недовољним оценама и предлог мера за побољшање успеха. 2.Анализа понашања ученика у протеклом периоду као и уочених потешкоћа у раду школе и проналажење решења за њихово превазилажење. 3.Извештаји и закључци са састанака Стручних већа и предлози за унапређивање васпитно-образовног рада 4. Предавање "Даровита деца"	Педагог, психолог Руководиоци стручних већа С.Степановић
XII	1.Утврђивање успеха, владања и изостанака ученика на крају првог полугодишта школске 2026/2027.године 2.Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе и осталих ваннаставних активности на крају првог полугод. 3.Договор око обележавања Дана Духовности. 4.Усвајање извештаја са дводневне екскурзије ученика 8.разреда и једнодневних излета ученика од 1. до 7.разреда. 5.Усвајање распореда припремне наставе за ученике 8.разреда	Педагог Директор
I	1.Анализа рада Стручних већа и тимова у школи и усвајање Извештаја о њиховом раду на крају првог полугодишта школске 2026/2027.године. 2.Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе на крају првог полугодишта школске 2026/2027.године. 3.Упознавање са извештајем о раду директора школе у протеклом периоду. 4.Усвајање извештаја Стручног актива за развојно планирање. 5.Усвајање извештаја Тима за заштиту ученика од насиља,	Руководиоци већа, стручни сарадници директор

	дискриминације, злостављања и занемаривања 6.Усвајање извештаја Тима за самовредновање на крају првог полугодишта школске 2026/2027.године. 7.Упознавање са календаром такмичења и смотри за школску 2026/2027.годину. 8.Усвајање извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника за прво полугодиште 9.Извештај о раду Ученичког парламента 10."Социоемоционално учење - како подржати ученике у развоју емоционалних и социјалних вештина" - предавање психолога	С.Шапић
III	1.Усвајање предлога уџбеника за 1. и 5. разред на период од 4. године 2.Договор око организације пробног ЗИ	Директор Руководиоци већа
IV	1. Идентификација ученика са недовољним оценама и предлог мера за побољшање успеха. 2. Анализа понашања ученика. 3. Давање предлога за слободне наставне активности за наредну школску годину 4. Анализа резултата пробног завршног испита.	Директор Педагог
VI	1.Утврђивање успеха и владања ученика 8. разреда на крају другог полугодишта; 2.Реализација редовне наставе и осталих облика ваннаставног рада 3.Постигнути резултати ученика 8.разреда на такмичењима у току школске 2026/2027.године, 4.Доношење одлуке о додели дипломе „Доситеј Обрадовић“ ученицима 8.разреда; 5.Доношење одлуке о додели дипломе „Вук Караџић“ ученицима осмог разреда; 6.Доношење одлуке о звању „Ученика генерације“;	Директор Педагог Психолог Руководиоци стручних већа
VI	1.Утврђивање успеха и владања ученика од 2. до 7. разреда на крају другог полугодишта. 2.Реализација редовне наставе и осталих облика ваннаставног рада 3.Усвајање извештаја након реализације наставе у природи 4. Реализација наставног плана и програма. 5. Анализа успеха ученика на такмичењима 6.Организационо-техничке припреме за полагање поправних и разредних испита. 7.Усвајање Анекса Школског програма	
VII	1.Распоред припремне наставе за полагање завршног испита 2. Анлиза завршногг испита 3. Предлог радног времена за школску 2027/2028. годину 4.Текућа питања	Директор Педагог Психолог Руководиоци стручних већа
VIII	1.Организационо-техничке припреме за почетак рада у школској 2027/2028.год. 2.Усвајање школског календара за школску 2027/2028.год. 3.Одређивање одељењских старешина првог и петог разреда.	Директор Педагог Психолог Руководиоци

		стручних већа
VIII	1. Анализа рада Стручних већа и свих школских тимова и усвајање Извештаја о њиховом раду на крају другог полугодишта шк.2026/2027.год. 2. Утврђивање успеха ученика након поправних и разредних испита. 3. Подела ученика првог и петог разреда на одељења. 4. Усвајање предлога радног времена за шк 2027/2028.год. 5. Усвајање предлога распореда часова за шк.2027/2028.год. 6. Давање предлога за област самовредновања за шк.2027/2028.год.	Директор Педагог Психолог Руководиоци стручних већа

3.2. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине: Руководиоци Стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

План рада Педагошког колегијума

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
IX	1. Организација образовно-васпитног рада: редовне наставе, ваннаставних/слободних активности, дежурство наставника и друго, дана Отворених врата... 2. Разматрање плана екскурзија и наставе у природи као и времена реализације за школску 2026/2027. 3. Разматрање и усвајање предлога плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника. 4. Анализа резултата завршног испита за ученике осмог разреда и предлог мера за побољшање успеха; 5. Разматрање предлога Тима за самовредновање, односно одређивање области и стандарда вредновања за наредну шк. год; 6. Одређивање наставника ментора за рад са наставницима приправницима у школској 2026/2027.години	Чланови Педагошког колегијума
X	1. Доношење ИОП-а	Чланови Педагошког колегијума
XI	1. Анализа успеха и дисциплине ученика у протеклом периоду 2. Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у у протеклом периоду; 3. План посета часова наставника предметне наставе у одељењима четвртог разреда; 4. Договор око реализације семинара планираним у оквиру СУ 5. Анализа резултата ЗИ за школску 2025/2026.год. 6. Договор око активности поводом обележавања Дана Школе	Чланови Педагошког колегијума
XII	1. Анализа успеха на крају првог полугодишта шк 2026/2027.године 2. Мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту 3. Извештај о реализованом стручном усавршавању на крају првог	Чланови Педагошког

	полугодишта шк. 2026/2027; 4. Договор око обележавања Дана духовности - Светог Саве; 5. Анализа реализације пројеката; 6. Анализа вредновања ИОП а.	колегијума
I - II	1. Анализа дежурства наставника; 2. Организовање активности поводом Дана св. Саве такмичења, 3. Организација школских такмичења.	Чланови Педагошког колегијума
III	1. Разматрање предлога уџбеника за 1. и 5. разред. 2. Праћење менторског рада са наставницима приправницима. 3. Активности у вези организовања пробног ЗИ.	Чланови Педагошког колегијума
IV	1.Анализа успеха и владања у протеклом периоду 2.Разматрање извештаја о одржаним такмичењима 3.Анализа о раду тимова 4.Анализа резултата пробног завршног испита 5.Предлог слободних наставних активности за наредну школску годину.	Чланови Педагошког колегијума
VI	1.Анализа успеха и владања ученика од 2 до 8 разреда на крају II полугодишта; 2.Постигнути резултати на такмичењима; 3.Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника; 4.Анализа активности у оквиру програма професионалне оријентације; 5. Анализа реализације пројеката; 6.Анализа вредновања ИОП а.	Чланови Педагошког колегијума
VIII	АВГУСТ 1.Израда предлога годишњег плана рада Педагошког колегијума за шк 27/28.год. 2.Разматрање извештаја Тима за самовредновање рада школе за шк 26/27.год. 3.Разматрање извештаја Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања школе за шк 26/27.год. 4.Разматрање извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника за шк. 26/27.год. 5.Давање предлога за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника за шк.27/28.год. 6.Одређивање одељењских старешина првог и петог разреда. 7.Разматрање предлога 40 часовне радне недеље 8.Разматрање распореда часова и распореда дежурства 9.Разматрање предлога плана екскурзија и наставе у природи за шк.27/28.годину.	Чланови Педагошког колегијума

3.3.ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Одељењска већа чине сви наставници који изводе наставу у одређеном разреду и сви стручни сарадници. Они се баве питањима од интереса за цео разред, а радом Одељењског већа руководи избрани наставник. У табелама су приказани руководиоци одељењских већа по разредима и планови и програми одељењских већа од првог до осмог разреда.

Руководиоци одељењских већа по разредима

I	Виолета Трајковић	V	Бојана Радић
II	Верица Вељковић	VI	Драгана Ранковић
III	Љиљана Војновић	VII	Слађана Вукићевић

IV	Марко Мирковић	VIII	Дубравка Грбовић
----	----------------	------	------------------

ПРВИ РАЗРЕД - План рада одељењског већа првог разреда

Месе ц	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци
IX	I СЕДНИЦА ОВ -Упознавање индивидуалних карактеристика ученика; -Распоред контролних вежби; -Оптерећеност ученика домаћим задацима; -Упознавање ученика са правилником о безбедности кроз израду правила понашања у учионици и школи; -Договор о спровођењу стратегије и превенције циљаног изостајања ученика; -Договор о међусобним посетама часова ради позитивне размене искустава;	Чланови већа, педагог, психолог, директор
XI	II СЕДНИЦА ОВ -Анализа остварености исхода у протеклом периоду -Анализа изостанака и владања ученика у протеклом периоду -Идентификације и укључивање ученика за подршку у учењу (сарадња са педагогом и психологом); -Анализа реализације једнодневне екскурзије	
XII	III СЕДНИЦА ОВ -Утврђивање остварености исхода ученика на крају првог полугодишта 2026/27. године; -Изостанци и владање ученика на крају првог полугодишта. -Реализација часова редовне, допунске наставе и ваннаставних активности на крају првог полугодишта школске 2026/27. године; -Договор око обележавања Дана духовности. -Евалуација сарадње са родитељима; -Полугодишњи извештај Одељењског већа	
IV	IV СЕДНИЦА ОВ - Анализа остварености исхода у протеклом периоду -Анализа изостанака и владања ученика у протеклом периоду - Идентификације и укључивање ученика за подршку у учењу (сарадња са педагогом и психологом);	Чланови већа, педагог, психолог, директор
VI	V СЕДНИЦА ОВ -Утврђивање остварености исхода ученика на крају II полугодишта 2026/27. године; -Изостанци и владање ученика на крају II полугодишта. -Реализација часова редовне, допунске наставе и ваннаставних активности на крају 2026/27. године; - Анализа реализације наставе у природи; - Евалуација сарадње са родитељима.	
VIII	VI СЕДНИЦА ОВ -Анализа остварености исхода и владања ученика на крају школске године -Извештај о раду Одељењског већа првог разреда -Разматрање и усвајање програма рада ОВ за наредну школску годину	

ДРУГИ РАЗРЕД -План рада одељењског већа другог разреда

Месе ц	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци
IX	I СЕДНИЦА ОВ -Распоред контролних вежби и иницијалних тестирања -Оптерећеност ученика домаћим задацима - Утврђивање потребе ученика за додатном подршком (индивидуализација и ИОП); - Упознавање ученика са правилником о безбедности кроз израду правила понашања -Договор о спровођењу стратегије и превенције циљаног изостајања ученика; -Договор о међусобним посетама часова ради позитивне размене искустава;	Чланови већа, педагог, психолог, директор
XI	II СЕДНИЦА ОВ - Идентификација ученика са недовољним оценама у протеклом периоду; -Анализа изостанака и владања ученика у протеклом периоду - Анализа резултата иницијалног тестирања - Идентификације и укључивање ученика за подршку у учењу (сарадња са педагогом и психологом); -Анализа реализације једнодневне екскурзије	
XII	III СЕДНИЦА ОВ - Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта 2026/27. године; -Изостанци и владање ученика на крају првог полугодишта. -Реализација часова редовне, допунске наставе и ваннаставних активности на крају полугодишта школске 2026/27. године; -Договор око обележавања Дана духовности. - Евалуација сарадње са родитељима; -Полугодишњи извештај Одељењског већа	
IV	IV СЕДНИЦА ОВ -Идентификација ученика са недовољним оценама у протеклом периоду; -Анализа изостанака и владања ученика у протеклом периоду - Идентификације и укључивање ученика за подршку у учењу (сарадња са педагогом и психологом);	Чланови већа, педагог, психолог, директор
VI	V СЕДНИЦА ОВ -Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта 2026/27. године; -Изостанци и владање ученика на крају другог полугодишта. -Реализација часова редовне, допунске наставе и ваннаставних активности на крају школске 2026/27. године; -Анализа реализације плана наставе у природи; - Евалуација сарадње са родитељима.	
VIII	VI СЕДНИЦА ОВ -Анализа успеха и владања ученика на крају школске године -Извештај о раду Одељењског већа -Разматрање и усвајање програма рада ОВ за наредну школску годину	

ТРЕЋИ РАЗРЕД -План рада одељењског већа трећег разреда

Месец	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци
IX	I СЕДНИЦА ОВ -Распоред контролних вежби и иницијалних тестирања -Оптерећеност ученика домаћим задацима - Утврђивање потребе ученика за додатном подршком (индивидуализација и ИОП); - Упознавање ученика са правилником о безбедности кроз израду правила понашања у учioniци и школи -Договор о спровођењу стратегије и превенције циљаног изостајања ученика; -Договор о међусобним посетама часова ради позитивне размене искустава;	Чланови већа, педагог, психолог, директор
XI	II СЕДНИЦА ОВ - Идентификација ученика са недовољним оценама у протеклом периоду -Анализа изостанака и владања ученика у протеклом периоду -Анализа резултата иницијалног тестирања - Идентификације и укључивање ученика за подршку у учењу -Анализа реализације једнодневне екскурзије	
XII	III СЕДНИЦА ОВ - Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта 2026/27. године; -Изостанци и владање ученика на крају првог полугодишта; -Реализација часова редовне, допунске наставе и ваннаставних активности на крају првог полугодишта школске 2026/27. године; -Договор око обележавања Дана духовности; - Евалуација сарадње са родитељима; -Полугодишњи извештај Одељењског већа.	
IV	IV СЕДНИЦА ОВ -Идентификација ученика са недовољним оценама у протеклом периоду; -Анализа изостанака и владања ученика у протеклом периоду - Идентификације и укључивање ученика за подршку у учењу (сарадња са педагогом и психологом);	Чланови већа, педагог, психолог, директор
VI	I СЕДНИЦА ОВ -Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта 2026/27. године; -Изостанци и владање ученика на крају другог полугодишта. -Реализација часова редовне, допунске наставе и ваннаставних активности на крају школске 2026/27. године; -Анализа реализације плана наставе у природи; - Евалуација сарадње са родитељима.	Чланови већа, педагог, психолог, директор
VIII	VI СЕДНИЦА ОВ -Анализа успеха и владања ученика на крају школске године -Извештај о раду Одељењског већа -Разматрање и усвајање програма рада ОВ за наредну школску годину	Чл.већа, педагог, психолог, директор

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД :План рада одељењског већа четвртог разреда

Месец	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци
IX	I СЕДНИЦА ОВ -Распоред контролних вежби и иницијалних тестирања -Оптерећеност ученика домаћим задацима - Утврђивање потребе ученика за додатном подршком (индивидуализација и ИОП); - Упознавање ученика са правилником о безбедности кроз израду правила понашања у учионици и школи -Договор о спровођењу стратегије и превенције циљаног изостајања ученика; -Договор о међусобним посетама часова ради позитивне размене искустава;	Чланови већа, педагог, психолог, директор
XI	II СЕДНИЦА ОВ -Идентификација ученика са недовољним оценама у протеклом периоду; -Анализа изостанака и владања ученика у протеклом периоду -Анализа резултата иницијалног тестирања -Идентификације и укључивање ученика за подршку у учењу (сарадња са педагогом и психологом); -Анализа реализације једнодневне екскурзије	
XII	III СЕДНИЦА ОВ - Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта 2026/27. године; -Изостанци и владање ученика на крају првог полугодишта. -Реализација часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности и посећених часова предметних наставника на крају првог полугодишта школске 2026/27. године; -Договор око обележавања Дана духовности. - Евалуација сарадње са родитељима; -Полугодишњи извештај Одељењског већа	
IV	IV СЕДНИЦА ОВ -Идентификација ученика са недовољним оценама у протеклом периоду; -Анализа изостанака и владања ученика у протеклом периоду - Идентификације и укључивање ученика за подршку у учењу (сарадња са педагогом и психологом); - Анкетирање ученика за други страни језик и изборни програм Верска настава и Грађанско васпитање за наредну шк.годину.	Чланови већа, педагог, психолог, директор
V	V СЕДНИЦА ОВ -Анализа резултата социометрије и анкета за други страни језик и изборни програм Верска настава и Грађанско васпитање ради формирања нових одељења будућег петог разреда.	
VI	VI СЕДНИЦА ОВ -Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта 2026/27. године; -Изостанци и владање ученика на крају другог полугодишта. -Реализација часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности на крају школске 2026/27. године; -Анализа реализације наставе у природи;	Чланови већа, педагог, психолог, директор

	- Евалуација сарадње са родитељима.	
VIII	VII СЕДНИЦА ОВ -Анализа успеха и владања ученика на крају школске године након поправних и разредних испита - Разматрање структуре новоформираних одељења са стручним сарадницима -Извештај о раду Одељењског већа -Разматрање и усвајање програма рада ОВ за наредну школску годину	Чл.већа педагог, психолог, директор

ПЕТИ РАЗРЕД : План рада одељењског већа петог разреда

Месец	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци
IX	I СЕДНИЦА ОВ - Распоред писмених задатака, контролних вежби и иницијалних тестирања -Оптерећеност ученика домаћим задацима. -Утврђивање потребе ученика за додатном подршком (индивидуализација и ИОП); -Упознавање ученика са правилником о безбедности кроз израду правила понашања у учионици и школи. -Договор о спровођењу стратегије и превенције циљаног изостајања ученика - Договор о међусобним посетама часова ради позитивне размене искустава. II СЕДНИЦА ОВ -Упознавање наставника са специфичностима ученика петог разреда.	Чланови већа, педагог, психолог, директор
XI	III СЕДНИЦА ОВ - Идентификација ученика са недовољним оценама у протеклом периоду; - Анализа изостанака и владања ученика у протеклом периоду; - Анализа резултата иницијалног тестирања. - Анализа адаптације ученика при преласку на предметну наставу. -Анализа реализације плана једнодневне екскурзије;	
XII	IV СЕДНИЦА ОВ -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -Анализа изостанака и владања ученика на крају првог полугодишта -Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе, ваннаставних активности - Календар такмичења (договор о реализацији школских такмичења); - Евалуација сарадње са родитељима. -Полугодишњи извештај Одељењског већа	Чланови већа, педагог, психолог, директор
IV	V СЕДНИЦА ОВ -Идентификација ученика са недовољним оценама у протеклом периоду; -Изостанци и владање ученика у протеклом периоду;	
VI	VI СЕДНИЦА ОВ -Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта -Анализа изостанака и владања ученика на крају другог полугодишта; -Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности;	

	-Постигнути резултати са такмичења у току школске године; - Евалуација сарадње са родитељима.	
VIII	VII СЕДНИЦА ОВ -Анализа успеха и владања после поправних и разредних испита -Извештај о раду Одељењског већа -Разматрање и усвајање програма рада ОВ за наредну школску годину.	

ШЕСТИ РАЗРЕД :План рада одељењског већа шестог разреда

Месец	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци
IX	I СЕДНИЦА ОВ - Распоред писмених задатака, контролних вежби и иницијалних тестирања -Оптерећеност ученика домаћим задацима. -Утврђивање потребе ученика за додатном подршком (индивидуализација и ИОП); -Упознавање ученика са правилником о безбедности кроз израду правила понашања у учионици и школи. -Договор о спровођењу стратегије и превенције циљаног изостајања ученика -Договор о међусобним посетама часова ради позитивне размене искустава .	Чланови већа, педагог, психолог, директор
XI	II СЕДНИЦА ОВ - Идентификација ученика са недовољним оценама у протеклом периоду; - Анализа изостанака и владања ученика у протеклом периоду; -Анализа резултата иницијалног тестирања. -Анализа реализације плана једнодневне екскурзије;	
XII	III СЕДНИЦА ОВ -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -Анализа изостанака и владања ученика на крају првог полугодишта -Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе, ваннаставних активности; -Календар такмичења (договор о реализацији школских, општинских, окружних и републичких такмичења); - Евалуација сарадње са родитељима. -Полугодишњи извештај Одељењског већа	Чланови већа, педагог, психолог, директор
IV	IV СЕДНИЦА ОВ -Идентификација ученика са недовољним оценама у протеклом периоду; -Изостанци и владање ученика у протеклом периоду;	
VI	V СЕДНИЦА ОВ -Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта -Анализа изостанака и владања ученика на крају другог полугодишта; -Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности; -Постигнути резултати са такмичења у току школске године; - Евалуација сарадње са родитељима.	

VIII	VI СЕДНИЦА ОВ -Анализа успеха и владања после поправних и разредних испита -Извештај о раду Одељењског већа -Разматрање и усвајање програма рада ОВ за наредну школску годину.	
------	--	--

СЕДМИ РАЗРЕД :План рада одељењског већа седмог разреда

Месец	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци
IX	I СЕДНИЦА ОВ - Распоред писмених задатака, контролних вежби и иницијалних тестирања -Оптерећеност ученика домаћим задацима. -Утврђивање потребе ученика за додатном подршком (индивидуализација и ИОП); -Упознавање ученика са правилником о безбедности кроз израду правила понашања у учионици и школи. -Договор о спровођењу стратегије и превенције циљаног изостајања ученика -Договор о међусобним посетама часова ради позитивне размене искустава .	Чланови већа, педагог, психолог, директор
XI	II СЕДНИЦА ОВ - Идентификација ученика са недовољним оценама у протеклом периоду; - Анализа изостанака и владања ученика у протеклом периоду; - Анализа резултата иницијалног тестирања. -Анализа реализације плана једнодневне екскурзије;	
XII	III СЕДНИЦА ОВ -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -Анализа изостанака и владања ученика на крају првог полугодишта -Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе, ваннаставних активности -Календар такмичења (договор о реализацији школских, општинских, окружних и републичких такмичења); - Полугодишњи извештај Одељењског већа - Евалуација сарадње са родитељима.	Чланови већа, педагог, психолог, директор
IV	IV СЕДНИЦА ОВ -Идентификација ученика са недовољним оценама у протеклом периоду; -Изостанци и владање ученика у протеклом периоду; -Реализација Професионалне орјентације;	
VI	V СЕДНИЦА ОВ -Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта -Анализа изостанака и владања ученика на крају другог полугодишта; -Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности; -Постигнути резултати са такмичења у току школске године; - Евалуација сарадње са родитељима.	

VIII	VI СЕДНИЦА ОВ -Анализа успеха и владања после поправних и разредних испита -Извештај о раду Одељењског већа; -Разматрање и усвајање програма рада ОВ за наредну школску годину.	
------	---	--

ОСМИ РАЗРЕД: План рада одељењског већа осмог разреда

Месец	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци
IX	I СЕДНИЦА ОВ - Распоред писмених задатака, контролних вежби и иницијалних тестирања -Оптерећеност ученика домаћим задацима. -Утврђивање потребе ученика за додатном подршком (индивидуализација и ИОП); -Упознавање ученика са правилником о безбедности кроз израду правила понашања у учионици и школи. -Договор о спровођењу стратегије и превенције циљаног изостајања ученика -Договор о међусобним посетама часова ради позитивне размене искустава .	Чланови већа, педагог, психолог, директор
XI	II СЕДНИЦА ОВ - Идентификација ученика са недовољним оценама у протеклом периоду; - Анализа изостанака и владања ученика у протеклом периоду; -Анализа резултата иницијалног тестирања. - Анализа реализације дводневне екскурзије.	
XII	III СЕДНИЦА ОВ -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -Анализа изостанака и владања ученика на крају првог полугодишта -Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе, ваннаставних активности - Анализа реализације дводневне екскурзије. -Календар такмичења (договор о реализацији школских, општинских, окружних и републичких такмичења); -Полугодишњи извештај Одељењског већа - Евалуација сарадње са родитељима. -Упознавање са календаром активности, процедура и обавеза око спровођења завршног испита.	Чланови већа, педагог, психолог, директор
IV	IV СЕДНИЦА ОВ -Идентификација ученика са недовољним оценама у протеклом периоду; -Изостанци и владање ученика у протеклом периоду; -Реализација Професионалне орјентације -Анализа резултата пробног завршног испита,	Чланови већа, педагог, психолог,

VI	VI СЕДНИЦА ОВ -Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта -Анализа изостанака ученика на крају другог полугодишта; -Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе и слободних наставних активности; -Постигнути резултати ученика на такмичењима у току школске године; -Предлог за доделу дипломе „Доситеј Обрадовић“, дипломе „Вук Караџић“ предлог за ученика генерације.	директор
VIII	VII СЕДНИЦА ОВ -Анализа резултата завршног испита, -Извештај о раду Одељењског већа. -Разматрање и усвајање програма рада ОВ за наредну школску годину.	

3.4.СТРУЧНА ВЕЋА

Стручна већа школе чине Стручно веће наставника разредне наставе, стручно веће друштвених наука, стручно веће природних наука и стручно веће уметности и вештина. Руководиоци стручних већа за школску 2026/2027. годину су приказани у табели као и планови по већима.

Руководиоци стручних већа

Стручно веће разредне наставе	Мирјана Стоиљковић
Стручно веће природних наука	Марија Станковић
Стручно веће друштвених наука	Љубинка Ђурачић
Стручно веће уметности и вештина	Моника Ратковић

План рада стручног већа наставника разредне наставе

Месец	Садржај рада	Реализатори
IX	I СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1. Усвајање годишњег програма рада Стручног већа учитеља школе; 2. Усаглашавање распореда писаних провера знања 3. План стручног усавршавања и угледних часова 4. Усаглашавање критеријума оцењивања у оквиру предмета и на нивоу разреда 5. Распоред допунске, додатне наставе ,слободних активности и отворених врата 6. Идентификација ученика којима се пружа додатна подршка 7. Договор око плана посете предметних наставника у одељењима 4.разреда. 8. Разматрање и усвајање плана и програма једнодневне екскурзије и наставе у природи за школску 2026/27. год. Угледни час: Српски језик:„Пауково дело“, Десанка Максимовић, обрада	Чланови већа, школски педагог, психолог, директор школе Снежана Степановић
X	Угледни час: Природа и друштво -Шуме републике Србије, обрада Ликовна култура-Текстура свемирски брод, обрада	В.Мирковић М.Мирковић

XI	II СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1.Анализа успеха и владање ученика у протеклом периоду 2.Анализа резултата иницијалног тестирања 3.Предлог мера за унапређење успеха 4.Разматрање извештаја о реализованој екскурзији <i>Угледни час: Српски језик: Квиз знања, утврђивање</i> <i>Стручно предавање: Даровита деца</i>	Чланови већа, педагог, психолог, директор М.Туфегџић Снежана Степановић
XII	III СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1.Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; 2.Предлог мера за побољшање успеха ученика; 3.Анализа рада и посећености допунске наставе и ваннаставних активности; 4.Постигнути резултати ученика на такмичењима; 5.Договор око обележавања дана духовности-Свети Сава; 6.Евалуација сарадње са родитељима <i>-Угледни час: Секција: Из наше прошлости Како би једно дете живело пре 100 година?, радионица</i> <i>Стручно предавање- Значај емоционалне интелигенције за децу</i>	Чланови већа, школски педагог, психолог, директор школе Љиљана Војновић Слађана Гајић
I	IV СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1. Израда полугодишњег извештаја о раду стручног већа учитеља - <i>Угледни час: Српски језик -Свет око нас-Зима, обрада</i>	Чланови већа, Ј.Витас
II	1. Договор о организацији општинског такмичења из математике за трећи и четврти разред; 2.Договор о одржавању такмичења рецитатора; 3.Избор уџбеника за 4.разред за наредну школску годину <i>- Угледни час: Ликовна култура-Цвеће, обрада</i>	Чланови већа, М.Митковски
III	- Угледни час: Математика -Дељење бројем 3 и 6, обрада Физичко и здравствено васпитање-Дечја народна игра: „Ја посејох лан“, обрада	В.Вељковић С.Гајић
IV	V СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1.Идентификација ученика са недовољним оценама у протеклом периоду; 2.Предлог мера за побољшање успеха; 3.Обележавање недеље школског спорта 4. Договор око одабира ваннаставних активности за следећу шк.годину. Стручно предавање: Развијање еколошке свести кроз међупредметне садржаје Виолета Трајковић <i>-Угледни час- Свет око нас- Делови тела човека, обрада</i> <i>Стручно предавање: Подришка и помоћ ученицима са поремећајем понашања</i>	Чланови већа, школски педагог, психолог, директор школе В.Трајковић М. Станковић
V	<i>-Угледни час : Српски језик: Избот из поезије Ј.Ј.Змаја, обрада</i>	М.Стоилковић

VI	VI СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1.Анализа реализације, успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; 2.Анализа посете предметних наставника у одељењима 4.разреда на крају другог полугодишта. 3.Анализа постигнућа ученика у оквиру провера знања; 4.Анализа реализације плана екскурзија и посета; 5.Израда извештаја о раду стручног већа; 6.Анализа резултата на такмичењима; 7.Евалуација сарадње са родитељима; <i>Угледни час: Српски језик: Слатка глума, утврђивање</i> <i>Стручно предавање: Како побољшати комуникационе вештине код ученика?</i>	Чланови већа, педагог, психолог, директор школе М.Станковић М.Тугегић
VIII	VII СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1.Извештај о полагању поправних и разредних испита и анализа успеха на крају школске 2026/2027. године; 2.Упознавање с календаром образовно-васпитног рада за школску 2027/2028.годину. 3.Договор о изради годишњег плана за наредну школску 2027/2028.годину 4.Израда распореда часова за наредну школску годину 5.Израда распореда дежурства наставника за наредну школску годину	Чланови већа, педагог, психолог, директор школе

План рада стручног већа друштвених наука

Месец	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	Реализатори
IX	I СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1. Усвајање годишњег плана рада Стручног већа 2. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби 3. План СУ и угледних часова 4. Усаглашавање критеријума оцењивања 5. Распоред допунске, додатне наставе, слободних активности и отворених врата 6. Идентификовање ученика којима се пружа додатна подршка	Чланови већа
X	<i>Угледни час: „Поход на Мјесец“, утврђивање, 5/2</i>	Невена Станојевић
XI	II СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1. Идентификација ученика са недовољним оценама; 2. Предлог мера за унапређење успеха; 3. Анализа резултата иницијалног тестирања 4. Упоредна анализа резултата завршног испита и закључних оцена <i>Угледни час: "Плава гробница", Милутин Бојић, обрада, 7/3</i> <i>Угледни час: „Стварање човека“, 5.разред</i> <i>Стручно предавање: Иновативни модели наставе кроз интердисциплинарни приступ, Ивана Драгутиновић</i>	Чланови већа Љубинка Ђурачић Данијел Ђурлић

XII	III СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и реализација часова редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности 2. Предлог мера за побољшање успеха 3. Упоредна анализа писмених задатака на нивоу свих одељења (теме, резултати, критеријуми оцењивања) Угледни час: „Murder in the library“, 6/2, утврђивање Угледни час "Епске песме покосовског тематског круга("Диоба Јакшића") 6-1 обрада Стручно предавање: Колктив као ослонац, Сања Бранисављевић Јованов	Чланови већа Ивана Ђурковић Ђорђевић С.Вукићевић
I	IV СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1. Израда полугодишњег извештаја о раду стручног већа друштвених наука 2. Извештај о представљању предметних наставника ученицима 4. разреда Угледни час: „Pancake Day“, 4/2	Чланови већа Ивана Драгутиноваћи
II	Угледни час: Географски положај Африке, 7/3, утврђивање	Ивана Адамов
III	Угледни час: Европа и српски народ у другој половини 19.века, 7/1, систематизација Угледни час: „My Legendary Hero“, утврђивање, 7/1	Бојана Радић Сања Бранисављевић Јованов
IV	V СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1. Идентификација ученика са недовољним оценама у протеклом периоду; 2. Предлог мера за унапређење успеха; 3. Анализа резултата пробног ЗИ; 4. Договор око одабира ваннаставних активности за следећу шк.годину. Стручно предавање: Ноутбук као средство за унапређивање наставе и учења, Слађана Вукићевић	Чланови већа
V	Угледни час: Quelle heure est-il?, утврђивање 5/3	Мирјана Алимпијевић
VI	VI СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; 2. Анализа реализације додатне, допунске, припремне наставе и слободних активности; 3. Извештај о представљању предметних наставника ученицима 4. разреда на крају 2.полугодишта 4. Резултати постигнути на такмичењима и конкурсима 5. Предлог поделе часова за наредну школску годину Стручно предавање Данијела Ђурлића: Логос као темељ заједнице и	Чланови већа

	инспирација у настави	
VIII	VII СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1. Подела задужења за школску 2027/28. годину. 2. Израда плана стручног усвршавања (предлог компетенција и приоритетне области коју треба унапредити). 3. Израда извештаја Стручног већа; 4. Упознавање с календаром образовно-васпитног рада за школску 2027/2028.године	Чланови већа

План рада стручног већа природних наука

Месец	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	Реализатори
IX	I СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1. Усвајање годишњег плана рада стручног већа 2. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби 3. План СУ и угледних часова 4. Усаглашавање критеријума оцењивања 5. Распоред допунске, додатне наставе, слободних активности и отворених врата 6. Идентификовање ученика којима се пружа додатна подршка	Сви чланови актива
X	<i>Стручно предавање-Примена роботике у савременом свету</i>	С.Гацић
XI	II СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1.Идентификација ученика са недовољним оценама; 2.Предлог мера за унапређење успеха; 3.Анализа иницијалног тестирања. 4. Упоредна анализа резултата завршног испита и закључних оцена <i>Огледни час: Примена вештачке интелигенције у администрацији Линукс сервера и развоју веб апликација, 6/2</i>	Сви чланови већа И.Стојановић
XII	III СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1.Анализа успеха ученика на крају полугодишта и реализација часова редовне наставе, слободних активности 2.Предлог мера за побољшање успеха; 3.Упоредна анализа писаних провера на нивоу свих одељења (резултати, критеријуми оцењивања)	Сви чланови већа
I	IV СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1.Израда полугодишњег извештаја о раду стручног већа природних наука	Сви чланови већа
II	<i>Стручно предавање: АИ-пријатељ или непријатељ</i>	Ј.Миросавић
III	<i>Стручно предавање-Експеримент у настави</i> <i>Угледни час: Електротехнички апарати и уређаји у домаћинству 8-1</i>	Д.Грбовић Б.Бојичић

IV	V СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1. Идентификација ученика са недовољним оценама у протеклом периоду; 2. Предлог мера за унапређење успеха; 3. Анализа резултата пробног ЗИ; 4. Договор око одабира ваннаставних активности за следећу шк.годину. <i>Угледни час-Правоугли координатни систем у равни, 6/3, обрада</i>	Сви чланови већа М.Граховац
V	<i>Угледни час: Мрежа и површина праве купе, 8/1, обрада</i> <i>Пројекат: Бројеви причају причу</i>	М.Станковић М.Граховац Сви чланови већа
VI	VI СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; 2. Анализа реализације додатне, допунске, припремне наставе и слободних активности; 3. Извештај о представљању предметних наставника ученицима 4. разреда на крају 2. полугодишта 4. Резултати постигнути на такмичењима и конкурсима 5. Предлог поделе часова за наредну школску годину <i>Стручно предавање- Хипер и хиповитаминоза</i>	Сви чланови већа А.Бешенски
VIII	VII СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1. Подела задужења за школску 2027/28. годину. 2. Израда плана стручног усвршавања (предлог компетенција и приоритетне области коју треба унапредити). 3. Израда извештаја Стручног већа; 4. Упознавање с календаром образовно-васпитног рада за школску 2027/2028.године	Сви чланови већа

План рада стручног већа уметности и вештина

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	Реализатори
IX	I СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1. Усвајање годишњег плана рада стручног већа 2. План стручног усавршавања и угледних часова 3. Тестирање физичке спремности ученика (иницијална мерења) 4. Усаглашавање критеријума оцењивања у оквиру предмета и стручног већа 5. Идентификовање ученика за учешће у слободним активностима: организација, реализација слободних активности, рад са групама и анализа квалитета реализованих активности. 6. Идентификовање ученика којима се пружа додатна подршка 7. Договор о организовању спортских активности током године	Сви чланови већа Наставници ФИЗВ С.Исакоски
X	1. Припрема за учешће на школским и општинским такмичењима и конкурсима. 2. Дан спорта у оквиру недеље школског спорта <i>Угледни час: Одбојка: техника одигравања прсти чекић у паровима и тројкама</i>	чланови већа Наставници ФИЗВ Милена Миленковић
XI	II СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1. Идентификација ученика са недовољним оценама; 2. Предлог мера за унапређење успеха; 3. Усаглашавање распореда посета предметних наставника у одељењима 4.	чланови већа Наставници ФИЗВ

	разреда 4.Разно:реализоване активности планиране за месец октобар. <i>Стручно предавање: Улога вежби обликовања на развој деце</i>	С.Исакоски
XII	III СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1.Анализа успеха ученика на крају полугодишта и реализација часова редовне наставе, слободних активности 2.Предлог мера за побољшање успеха; 3. Извештај о реализацији пројекта „Свако дете има право да одраста здраво“	Сви чланови већа С.Исакоски
I	IV СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1.Израда полугодишњег извештаја о раду стручног већа,	М.Миленковић
II	<i>Угледни час : Техника прсти чекић о зид и на мрежи</i>	С.Исакоски
III	<i>Угледни час : Музички инструменти</i>	В.Белић
IV	V СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1. Идентификација ученика са недовољним оценама у протеклом периоду; 2.Предлог мера за унапређење успеха; 3.Избор уџбеника за 8. разред на период од четири године 4.Договор око одабира ваннаставних активности за следећу шк.годину. <i>Стручно предавање:Савремена уметност у настави ликовне културе</i> <i>Угледни час:Машта снови и митови у уметности</i>	Чл.већа Наставници ФИЗВ М.Ратковић М.Ратковић
V	-Обележавање Дана спорта у оквиру недеље спорта у последњој недељи маја -Реализација РТС кроса -Трка поводом општинске славе Марковдан	Наставници ФИЗВ
VI	VI СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1.Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; 2.Анализа реализације слободних активности; 3.Резултати постигнути на такмичењима и конкурсима; <i>Стручно предавање : Доживљај музике кроз ликовну,књижевну и музичку уметност</i>	Сви чланови већа В.Белић
VIII	VII СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1.Подела задужења за школску 2027/28. годину. 2..Израда плана стручног усвршавања (предлог компетенција и приоритетне области коју треба унапредити). 3.Израда извештаја Стручног већа. 4.Упознавање с календаром образовно-васпитног рада за школску 2027/2028.године	Сви чланови већа

3.5. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Руководилац стручног Актива за школско развојно планирање у школској 2026/27. години је Мирјана Алимпијевић, наставник француског језика.

План стручног актива за развојно планирање

Назив активности	Време реализације	Носиоци активности	Члан тима који прати реализацију активности
-Конституисање Стручног актива -Разматрање и усвајање Акционог плана за спровођење развојних активности за школску 2026/2027. -Подела задужења	Септембар	САРП, Педагошки колегијум	Координатор САРП
-Праћење реализације активности дефинисаних Акционим планом за развојно планирање (прикупљање података)	Октобар	САРП	САРП
-Праћење реализације активности дефинисаних Акционим планом за развојно планирање (прикупљање података) - Сарадња са члановима Стручног актива за развој школског програма ради израде новог школског програма.	Новембар	САРП	САРП
-Полугодишњи извештај рада -Самоевалуација програмских активности	Децембар/ Јануар	САРП	САРП
-Праћење реализације активности дефинисаних Акционим планом за развојно планирање -Праћење рада тимова и стручних актива и анализа остварене корелације	Фебруар	САРП	САРП
-Праћење реализације активности дефинисаних Акционим планом за развојно планирање (прикупљање података)	Март	САРП	САРП
-Праћење реализације активности дефинисаних Акционим планом за развојно планирање (прикупљање података)	Април	САРП	САРП
-Праћење реализације активности дефинисаних -Акционим планом за развојно планирање (прикупљање података)	Мај	САРП	САРП
-Анализа остварених развојних циљева на крају школске	Јун	САРП	САРП

2026/2027. -Годишњи извештај рада -Самоевалуација програмских активности			
-Израда Плана рада Стручног актива за РП за школску 2027/2028.	Август	САРП	Координатор САРП

3.6. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма чине: Слађана Гајић, наставник разредне наставе (координатор) , Марина Граховац, наставник математике и Зорана Бојичић, педагог

План рада Стручног актива за развој школског програма

Назив активности	Време реализације	Носиоци активности	Члан тима који прати реализацију активности
1.Конституисање актива и подела задужења члановима актива ради праћења реализације Школског програма 2. Усвајање годишњег плана рада Актива	септембар	директор координатор чланови Актива	директор координатор Актива
1.Посета часовима редовне наставе у циљу праћења остваривања Школског програма 2.Анализа потреба ученика и предлагање активности за унапређење квалитета наставе	октобар	директор, педагог, психолог стручна већа, чланови актива	Зорана Бојичић Зорана Бојичић
1.Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода школске 2026/27. године 2.Обавештавање Наставничког већа о остварености Школског програма на крају првог класификационог периода 3.Праћење реализације наставних и ваннаставних активности	новембар	руководиоци одељењских већа, педагог, психолог, директор, координатор Актива	прате у оквиру Актива: Марина Граховац-предметна настава Слађана Гајић-разредна настава Зорана Бој
1.Анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта школске 2026/27. 2.Обавештавање Наставничког већа о остварености Школског програма на крају првог полугодишта 3. Праћење реализације допунске, додатне наставе, ваннаставних активности као и програма обогаћеног једносменског рада	децембар	руководиоци одељењских већа носиоци активности обогаћеног једносменског рада, педагог, психолог, директор, координатор Актива	прате у оквиру Актива: Марина Граховац-предметна настава Слађана Гајић-разредна настава

4.Анализа постигнућа ученика и предлагање мера за унапређење образовних исхода			Зорана Бојичић
1.Израда извештаја Стручног актива на крају првог полугодишта школске 2026/27. године	јануар	чланови Актива	директор
1. Предлагање измена и допуна Школског програма на основу уочених потреба	фебруар	чланови Актива	директор
1. Анализа посећених часова и размена примера добре праксе	март	директор, педагошко психолошка служба стручна већа	прате у оквиру Актива: Марина Граховац-предметна настава Слађана Гајић-разредна настава
1.Анализа остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода 2.Обавештавање Наставничког већа о остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода 3.Праћење наставе оријентисане ка исходима (осврт на примену исхода у процесу оцењивања ученика)	април	руководиоци одељењских већа педагог, психолог, координатор Актива	прате у оквиру Актива: Марина Граховац-предметна настава Слађана Гајић-разредна настава Зорана Бојичић директор
1. Спровођење активности у вези израде допуна Школског програма	мај	чланови Актива	координатор Актива
1.Анализа остварености Школског програма на крају другог полугодишта школске 2026/27. године 2.Обавештавање Наставничког већа о остварености Школског програма на крају другог полугодишта 3. Посета часовима редовне и допунске наставе као и ваннаставних активности у циљу праћења остваривања Школског програма 4. Подношење извештаја о раду Актива у школској 2026/27. години	јун	руководиоци одељењских већа педагог, психолог директор, координатор Актива координатор Актива	прате у оквиру Актива: Марина Граховац-предметна настава Слађана Гајић-разредна настава Зорана Бојичић директор
1. Израда плана рада Стручног актива за развој Школског програма за школску 2027/28. годину	август	чланови Актива	директор

3.7 СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Послове стручних сарадника у школи обављају: школски педагог, школски психолог и библиотекар. Планирање и програмирање рада ових сарадника је усаглашено са Правилником о раду стручних сарадника у основној школи.

3.7.1 ПЕДАГОГ ШКОЛЕ

План рада педагога школе

Садржај активности	Време реализације	Сарадници
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА		
Израда годишњег плана рада школе	Септембар,август	Директор, психолог
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	Август,сваки месец	
Учешће у изради плана стручног усавршавања	Септембар,август	Психолог, Тим за проф.развој
Пружање помоћи наставницима, одељењским старешинама у изради њихових планова рада	Септембар,октобар, август	
Учешће у припреми и изради школских докумената (ПП, ГП, анекси, извештаји...)	Септембар,октобар, Јануар, мај,јун, август	Стручни сарадници, Стручна већа
Учешће у припремању програма пројеката	Током године	Директор, предметни наст.
Учествовање у изради плана рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чији сам координатор	Август,септембар	чланови тима
Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	Током године	Психолог,директор
Учествовање у припреми организације рада школе за почетак школске године	Септембар,август	Директор, чланови тимова и стручних већа
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА		
Праћење и вредновање развоја и напредовања ученика	континуирано	психолог
Праћење реализације васпитно – образовног рада, стручног усавршавања	Током године	наставници, директор, психолог
Евалуација глобалних и оперативних планова образ.- васп. рада и пројеката	Током године	наставници
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао учитеља/наставника, стручног сарадника;	по потреби	дир., наставници, психолог
Учешће у изради извештаја о раду школе	Децембар, Јануар,јул, август	Руководиоци, координатори
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима	Класиф.периоди	Директор,психолог
Праћење успеха ученика у такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средњу школу	Јун,август	Предметни наставници ,ОС 8.разреда
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање	Класиф.периоди	Наставници психолог, родитељи, ученици
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	континуирано	директор

Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а	континуирано	Наставници Тимови за ИОП
Анализа уписа ученика у средње школе	Јул, Август, септембар	Уписна комисија
Праћење адаптације ученика првог и петог разреда	Сеп. - дец.	психолог
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика;	Октобар, новембар, март, април, мај	наставници
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Упознавање одељењских старешина са карактеристикама генерације 1. и 5. разреда Сустрет одељењских старешина и учитеља	септембар	Одељењске старешине, психолог
Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама одређених ученика	По потреби	психолог
Сарадња са наставницима у усклађивању програмских захтева са узрасним карактеристикама деце превазилажењу проблема адаптације на школску средину	Током године	Наставници, психолог
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током године	наставници
Пружање помоћи наставницима за примену општих и посебних стандарда	Током године	наставници
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана проф. развоја	континуирано	наставници
Анализирање посећених часова и давање предлога за њихово унапређење	Током године	наставници
Пружање помоћи наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна подршка	Током године	Тим за ИО, психолог
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часова одељењског старешине	По потреби	Одељ. старешине
Пружање помоћи приправницима у увођењу у посао	По потреби	приправници
Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом ученика	Током године	Одељ. старешине
Помоћ у реализацији посебних програма васпитно образовног рада	Током године	Чланови комисија, тимова
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Тестирање деце приликом уписа у основну школу;	Април, мај, јун	психолог
Праћење развоја и напредовања ученика	Током године	Психолог, ОС
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, ученицима који имају проблема у учењу и понашању.	Током године	психолог
Саветодавни рад са ученицима са емоционалним проблемима и тешкоћама у социјалном прилагођавању, проблема у адаптацији (1. и 5. разред)	Током године	Психолог, одељењске старешине
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања	Током године	наставници, психолог, родитељи

толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота;		
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке ученицима који раде по ИОП 1,2,3	Током године	психолог, Тим за ИОП
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи	Током године	психолог, родитељи, ОС
Рад на професионалној оријентацији ученика	Током године	ОС 8. раз., психолог
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
Индивидуални саветодавни разговори са родитељима чија деца имају проблеме у учењу и/или понашању	Током године	психолог
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији; ученицима којима се пружа додатна подршка	Током године	наставници, психолог
Сарадња са Саветом родитеља	Током године	Директор, чланови Савета
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно- васпитног рада	Током године	психолог, директор,
Рад са родитељима у циљу прикупљања података о ученицима	Током године	психолог
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
Сарадња у оквиру стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године	Стручни тимови
Сарадња на заједничком планирању активности, докумената и извештаја школе	Током године	директор школе секретар, психолог
Сарадња око припреме и организовања разних облика стручног усавршавања	Током године	Директор
Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава;	Током године	Директор, психолог
Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања;	Током године	Директор, психолог, секретар
Сарадња са личним пратиоцем ученика са посебним потребама	Током године	психолог
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Учествовање у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума	Током године	Чланови већа
Учествовање у раду разредних већа и стручних актива	Током године	Чланови већа
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Током године	Директор

Учешће у раду Стручног актива за развој школског програма и руководиоца тима	Током године	Чланови актива
Учешће у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и координатор тима	Током године	Чланови Тима
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Сарадња са образовним, здравственим и социјалним установама које доприносе остваривању образовно васпитних циљева (Министарство Просвете, ЗУОВ, Дом здравља, Црвени крст, Центар за социјални рад, МУП ...)	Континуирано током године	Састанци са представницима институција и локалне заједнице
Учествовање у раду Актива стручних сарадника Палилуле	Током године	Стручни сарадници Палилуле
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	континуирано	
Израда и чување протокола, чек листа за праћење наставе	континуирано	
Стручно усавршавање и писање личног портфолија	континуирано	

3.7.2. ПСИХОЛОГ ШКОЛЕ

Плана рада психолога школе

Садржај рада	Време (месец)	Носиоци посла поред психолога
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Учествовање у изради делова извештаја о раду школе и годишњег плана рада школе	Јун Август	Педагог Наставници
Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима, професионална оријентација)		Педагог Наставници
Учествовање у избору и планирању реализације посебних програма	Јун август	Педагог Наставници Директор
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи	Током године	Педагог Наставници Директор
Припремање плана посете психолога часовима у школи	Август	Педагог
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Август	-
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	Током године	-

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНОГ-ВАСПИТНОГ РАДА		
Учествовање у праћењу и вредновању образовно васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање успешности школе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	Током године	Педагог
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалних образовних планова ученика	Током године	Тим за инклузивно образовање
Израда делова годишњег извештаја о раду школе	Јун Август	
Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада школе	Током године	Педагог
Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дејег напредовања у функцији подстицања развоја и учења.	Током године	
Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце	Током године	
РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дејег напредовања у функцији подстицања дејег развоја и учења.	Током године	Педагог
Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце	Током године	Педагог
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно – васпитног рада са децом, односно ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно васпитним потребама детета	Током године	Педагог
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење	Током године	Педагог
Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика и остварености образовних постигнућа у школи	Током године	Тим за инклузивно образовање
Пружање подршке наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координисање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика	Током године	Тим за инклузивно образовање
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју	Током године	Тим за инклузивно образовање
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	Током године	Педагог
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Током године	Педагог
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно -	Током године	Педагог

васпитног процеса		
Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања		-
РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације	Септембар Октобар Април Мај	Педагог Директор Учитељи
Учешће у праћењу децјег напредовања у развоју и учењу	Током године	Учитељи
Координисање тимског рада у идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом	Током године	Тим за инклузивно образовање
Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад	Април, мај Јун Август	Педагог
Структурисање одељења првог и по потреби петог разреда		Педагог
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената проценеради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама	Током године	Педагог
Саветодавно инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Током године	Педагог Одељењски старешина
Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно – образовни рад по индивидуалном образовном плану	Током године	Тим за инклузивно образовање
Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група	Током године	Тим за инклузивно образовање
Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке у њиховом развоју	Током године	Тим за инклузивно образовање
Подршка развоју професионалне каријере ученика кроз професионално информисање и саветовање	Током године	Педагог
Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи ученика, односно одељењу у акцидентним кризама	Током године	Директор Педагог Тим за кризне догађаје
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	Током године	Одељењски старешина Педагог Директор
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, професионалног каријерног вођења и других релевантних тема за ученике из области педагошке, развојне и социјалне психологије	Током године	Педагог
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		

Прикупљање података од родитеља, односно старатеља, на упису у први разред или накнадно, који су од значаја за упознавање детета односно ученика и праћење његовог развоја	Април, мај Током године	Педагог Одељењски старешина
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, тј. ученика који имају тешкоће у развоју, учењу или понашању	Током године	Педагог Одељењски старешина
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција у виду индивидуалних консултација или групног психолошког образовања родитеља кроз стручна предавања	Током године	Педагог
Саветодавни рад и усмеравање родитеља, тј. старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад	Током године	Директор Педагог Одељењске старешине
Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке деци, тј. ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану Оснаживање родитеља да препознају изузетне способности код своје деце и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	Током године	Тим за инклузивно образовање
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца, односно ученици у акцидентној кризи	Током године	Педагог Директор
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦИМА УЧЕНИКА		
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, планова, извештаја и анализа	Током године	Директор Стручни сарадници
Сарадња са директором и педагогом на припреми и реализацији стручног усавршавања наставника у оквиру установе	Током године	Директор педагог
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи (педагог, дефектолог, библиотекар)	Током године	Педагог Дефектолог Библиотекар
Сарадња са педагошким асистентом и личним пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Током године	Педагог Наставници
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Учествовање у раду Наставничког већа Руковођење Тимом за инклузивно образовање Учествовање у раду тимова за подршку ученицима Учествовање у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Учествовање у раду Стручног актива за развојно планирање и Педагошког колегијума	Током године	Директор Педагог
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика	Током године	Педагог Директор
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика	Током године	Педагог Директор

Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, тј. ученика: центар за социјални рад, домови здравља и развојна саветовалишта, Институт за ментално здравље и Центар за младе - Цезам, Завод а вредновање и унапређење образовно-васпитног рада, ресурсни центри, Филозофски факултет, Институт за патологију говора	Током године	Педагог
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Вођење евиденције о сопственом раду (дневник рада психолога) и евиденција о раду са дететом, тј. учеником (досије ученика)	Свакодневно	-
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	Током године	-
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	Свакодневно	-
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима	Свакодневно	-
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовање у активностима струковног удружења	Током године	Директор Тим за стручно усавршавање

3.7.3. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ И ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Рад библиотеке ће бити прилагођен потребама ученика, усмерен на развијање културе читања код ученика и њихово оспособљавање за самостално проналажење, критичко процењивање и коришћење информација.

У библиотеци ће бити организовани часови, радионице, књижевни сусрети, такмичења, изложбе. Ученици и наставници ће бити обавештени о новим издањима, књижевним конкурсима, као и о важнијим догађајима везаним за уметност и науку.

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Сарадници
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада		
Израда годишњег, месечних и оперативних планова рада, Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, Планирање набавке библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и других образовно – васпитних активности, Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, Планирање развоја школске библиотеке	Током године	Директор, педагог, психолог, шеф рачуновод. наставници;
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада		

Учествовање у изради годишњег плана рада школе (план рада библиотекара) Вођење аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација и други послови) , Усклађивање библиотечког пословања са наставним плановима и програмима рада школе, Избор и припремање литературе за разне образовно-васпитне активности (часови редовне наставе, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), Коришћење савремених облика и метода рада, сазнања и достигнућа савремене науке, резултата сопственог истраживачког рада.	Током године	Директор, педагог, психолог, наставници;
III Рад са наставницима		
Сарадња са наставницима на промоцији читања кроз све облике образовно - васпитног рада, Организовање наставних часова у школској библиотеци	Током године	Наставници, педагог, психолог;
Утврђивање годишњег плана обраде лектире, Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, Пружање помоћи наставницима у реализацији часова и осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим и ученицима са тешкоћама у развоју), Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, изложбама, јубилејима и др. Сарадња везана за награђивање ђака који су постигли одличан успех на крају школске године		
IV Рад са ученицима		
Припремање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, Систематско обучавање ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањима, Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, Развијање позитивног односа ученика према читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.), Стимулисање навикавања ученика да пажљиво користе и чувају	Током године	Ученици, одељењске старешине и остали наставници;

библиотечку грађу, Развијање навике долажења ученика у школску и друге библиотеке и да у складу са својим интересовањима учествују у њиховим активностима (часови библиотекарства, квизови о прочитаним књигама, такмичења и сл.) , Подстицање развијања истраживачког духа и критичког односа ученика према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за есте вредности, Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, на реализацији школских пројеката ...		
V Рад са родитељима, односно старатељима		
Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	Током године	Одељењске старешине
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 и целокупном организацијом рада шк. библиотеке, Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе, Сарадња са заинтересованима за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица и других активности, Учествовање у припремању прилога за презентацију школе, Припремање и организовање културних активности школе (књижевни сусрети, акције прикупљања књига, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја).	Током године	Директор, стручни сарадници, стручна већа;
VII Рад у стручним органима и тимовима		
Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора и у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	Током године	
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		
Сарадња са другим школама и њиховим библиотекама општинском („Милутин Бојић“), матичном (Библиотека града Београда) и Народном библиотеком Србије Сарадња са локалном самоуправом и установама које се организовано баве радом са децом (центри за културу, јавне библиотеке, уметничке школе, позоришта, музеји...), као и са новинско -издавачким кућама	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници;

Учествовање у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и РС.		
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
Праћење и евиденција коришћења литературе школско библиотеци	квартално	
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године; Стручно усавршавање - присуствовање семинарима, саветовањима и другим скуповима намењеним школским библиотекарицама, као и другим видовима стручног усавршавања намењеним свим педагошким радницима.		

3.7.4 ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО – КОРЕКТИВНОГ РАДА - дефектолога

Тим за стручну подршку дефектолога редовним школама

Годишњим планом рада Тима за подршку обухваћени су ученици са сметњама у развоју и специфичним развојним поремећајима у ОШ „Др Арчибалд Рајс“, који имају потребу за додатном подршком дефектолога.

ЦИЉ ПРЕВЕНТИВНО – КОРЕКТИВНОГ РАДА

Циљ рада дефектолога је отклањање или ублажавање сметњи и поремећаја у развоју код ученика у области говорно-језичког развоја, моторичког и когнитивног функционисања, интерперсоналне комуникације и социјалних интеракција и подстицање развоја одређених психичких и физичких функција на којима се заснива образовно-васпитни рад.

Спроводи се кроз пружање директне стручне подршке:

1. ученицима са сметњама и специфичним развојним поремећајима у редовном образовно-васпитном систему,
2. наставницима и стручним сарадницима у редовном образовно-васпитном систему,
3. родитељима ученика са сметњама и специфичним развојним поремећајима и
4. операционализацијом инклузивне политике у школи.

Годишњи фонд часова и број часова по ученику недељно на обуку и увежбавање се одређује према индивидуалним способностима, степену и врсти сметње. Програм се реализује индивидуално или у пару (малој групи). Група се формира према врсти сметње и поремећаја и способностима ученика, а не по разредима.

Дефектолог подршку пружа у редовној школи током школске године. Подршка се пружа кроз корективни и саветодавно-инструктивни рад са ученицима, саветодавно-инструктивни рад са

наставницима, стручним сарадницима и родитељима ученика, учествовањем у раду стручне службе и Стручног тима за инклузију редовне школе.

Категорија ученика којима дефектолог пружа подршку

1. Ученици са специфичним развојним поремећајима и сталним потешкоћама у праћењу и усвајању наставног програма (индекс учења није пропорционалан узрасту и нивоу способности при чему значајно заостају за образовним узрастом својих вршњака)

2. Ученици са сметњама у развоју (визуелним сметњама, аудитивним сметњама, телесном инвалидношћу и хроничним болестима, моторичким поремећајима, недовољном интелектуалном развијеношћу, поремећајима понашања)

Узраст ученика: ученици од првог до осмог разреда редовне школе.

Критеријуми за избор ученика за подршку дефектолога

1. Мишљење ИРК,
2. Мишљење стручног тима за инклузију / стручне службе редовне школе,
3. Сагласност родитеља да дефектолог пружа додатну подршку детету,
4. Медицинска и друга документација детета и
5. Мишљење дефектолога Тима за подршку.

Врста и облик рада, динамика реализације

1. **Превентивно-корективни рад (развојна рехабилитација) са ученицима:** *подршка ученику на индивидуалном третману* (по потреби и у пару или у малој групи 2-3 ученика) у циљу максималног развоја и рехабилитације моторичких, перцептивних, когнитивних, комуникацијских и социјалних способности ученика, неопходних за праћење и учествовање у настави. Третман се реализује према индивидуалном развојном програму, израђеном на основу дефектолошке процене и опсервације ученика. Подразумева превентивно-корективни рад који се реализује изван редовног разреда. Динамика непосредног рада са ученицима се утврђује према индивидуалним способностима ученика и Индивидуалном плану подршке. Према детаљно процењеним способностима ученика, након опсервационог периода израђује се индивидуални план и развојни програм и одређује се број часова за обуку, увежбавање и саветодавно-инструктивни рад. Препоручени фонд часова је 2 часа по ученику недељно. Изузетно, у саветодавној форми рада, ученици се обухватају са по једним часом недељно, а исто се чини и у случајевима ученика са повећаним режимом школског оптерећења или укупном заморљивошћу која је последица сметњи или болести. Ритам и интензитет, те трајање примене вежби су зато прилагођени потребама и способностима сваког ученика појединачно. Подразумева се поштовање захтева за неопходношћу одржавања континуитета у раду са обухваћеним ученицима, захтева за деловањем код прогресијентних стања у циљу спречавања или одлагања тј. успоравања настанка тежих инвалидних стања, захтева за деловањем код стања код којих је ово једини или најприступачнији канал (начин) за усвајање знања. У раду се користе методе стимулације, редукације, компензације.
2. **саветодавно-инструктивни рад са наставницима и стручним сарадницима** спроводи се у циљу пружања специјализоване стручне подршке у реализацији наставног процеса наставницима и стручним сарадницима који раде са ученицима са сметњама у развоју и развојним поремећајима. Рад са наставницима и стручним сарадницима је индивидуалан и у оквиру стручног тима. Подразумева саветодавни и инструктивни рад и одвија се изван учионице. Динамика реализације се утврђује према образовно-васпитним циљевима и Индивидуалном плану подршке. Може се одвијати и у разреду у присуству наставника или без његовог присуства.

3. **саветодавно-инструктивни рад са родитељима** ученика спроводи се у циљу пружања специјализоване стручне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју и развојним поремећајима. Рад са родитељима је групни и индивидуални. Динамика реализације се утврђује према циљевима корективног рада и Индивидуалном плану подршке, а реализује се у оквиру стручног тима, групи родитеља, са учеником или индивидуално.
4. **рад у оквиру Стручног тима за инклузију / стручне службе** реализује се у циљу мултидисциплинарности и трансдисциплинарног планирања и операционализације подршке ученику у школској средини.

План рада дефектолога – превентивно – корективни рад

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ ПРЕВЕНТИВНО-КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА

Редни број теме	ТЕМА	Садржај теме
I	Процена способности ученика	Дефектолошка дијагностика, праћење и евалуација напредовања
II	Опсервација ученика	Понашање, учење, функционисање у разреду, ван разреда, на индивидуалном третману
III	Говор, језик и комуникација	Вежбе за развој и корекцију артикулације, граматичке структуре (семантички, синтаксички, прагматички ниво говора и језика) и речника; програм за корекцију дислексије, дисграфије и дисортографије
IV	Сензорно-перцептивна организованост	Вежбе за развој и корекцију сензорних способности (осећаја) и перцептивних способности (опажање): аудитивна, визуелна, тактилна, олфакторна, кинестетичка
V	Моторичко функционисање	Вежбе за развој и корекцију опште моторичке спретности, вежбе за развој равнотеже и корекцију постуралне контроле, вежбе за развој елементарних покрета и праксије, вежбе за развој координације, вежбе за развој манипулативне спретности, програм за развој и корекцију графомоторних способности (вежбе за развој графомоторике, вежбе за развој fine моторичке спретности, визуоконструктивне способности); реедукација психомоторике
VI	Практогностичка организованост	Вежбе за подстицање практогностичке организованости (вежбе за дефинисање доживљаја телесне целовитости, вежбе за уочавање и стабилизацију латерализованости, развој доживљај простора и времена и оријентације)
VII	Сазнајна организованост и когнитивно функционисање	Вежбе за подстицање сазнајне организованости, вежбе за стимулацију когнитивног функционисања (тренинг пажње и менталне контроле, памћења, мишљења, извршних функција и менталне флексибилности),

		вежбе за развој когнитивног трансфера и апликативности; психомоторна координација
VIII	Релаксација и активни одмор	Вежбе релаксације и контроле тонуса, активности према интересовању ученика, ситуациони активни одмор, организована и / или слободна игра
IX	Социјалне и адаптивне вештине	Вежбе за развој социјалне когниције и емоционалне писмености, тренинг интерперсоналне комуникације и прагматичке употребе језика, вежбе за развој контекстуалног понашања, вежбе за усвајање и поштовање социјалних правила и норми, вежбе за решавање социјалних проблема и конфликта, тренинг за стицање независности у рутинама свакодневног живота
X	Саветодавно-инструктивни рад	Разговор и активни дијалог са учеником, грађење и учвршћивање поверења и безбедног простора, решавање текућих проблема, ситуационо охрабривање, подстицање на рад и залагање, индивидуализована помоћ у учењу према тренутним потребама ученика, подстицање свеобухватног развоја ученика, упућивање ученика на различите стилове, методе и стратегије учења, оспособљавање и усмеравање ученика за планирање, организовање и корисно коришћење слободног времена, едуковање за примену асиситивне технологије у процесу сазнавања, подизање личне мотивације ученика и оспособљавање за евалуацију сопственог напретка, обучавање ученика за примену техника за управљање емоцијама у кризним ситуацијама, праћење и вредновање понашања и постигнућа ученика

3.7.5. ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА

План рада наставника у звању педагошког саветника заснива се на пружању стручне подршке наставницима, праћењу и унапређивању образовно-васпитног рада, као и доприносу развоју квалитета рада школе.

Садржај активности	Време реализације	Сарадници
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА		
1. Учествовање у припреми и изради Годишњег плана рада школе.	Јун, август, септембар	директор
2. Израда годишњег плана рада наставника у звању педагошког саветника.	Август, током године	директор

3. Учествовање у планирању рада стручних већа, актива и тимова.	Август, септембар	председници већа
4. Планирање активности усмерених на унапређивање квалитета наставе.	Август	директор
5. Планирање активности хоризонталног учења.	Август	наставници
6. Планирање активности стручног усавршавања наставника.	Август	директор
7. Учествовање у планирању угледних и огледних часова.	Током године	наставници
8. Планирање активности међупредметног повезивања и пројектне наставе.	Током године	наставници
9. Планирање сопственог стручног усавршавања.	Август	директор
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		

1. Праћење и анализа квалитета образовно-васпитног рада.	Континуирано	директор
2. Посета часовима и анализа наставне праксе.	Током године	наставници
3. Праћење примене наставе усмерене на исходе учења.	Континуирано	наставници
4. Праћење примене формативног праћења и вредновања.	Континуирано	наставници
5. Праћење примене диференциране наставе и индивидуализације.	Континуирано	наставници
6. Праћење примене активних метода учења.	Континуирано	наставници
7. Праћење примене савремених наставних средстава и дигиталних образовних ресурса.	Континуирано	наставници
8. Праћење примене информационо-комуникационих технологија у настави.	Континуирано	наставници
9. Праћење реализације међупредметног повезивања и пројектне наставе.	Континуирано	наставници

10. Анализа постигнућа ученика и предлагање мера за њихово унапређивање.	После класификационих периода	директор, наставници
11. Праћење реализације угледних и огледних часова.	Током године	наставници
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
1. Пружање стручне помоћи наставницима у планирању, припремању и реализацији наставе.	Континуирано	наставници
2. Пружање стручне помоћи наставницима у планирању наставе усмерене на исходе учења.	Континуирано	наставници
3. Пружање стручне помоћи наставницима у примени формативног праћења и вредновања постигнућа ученика.	Континуирано	наставници
4. Пружање стручне помоћи наставницима у примени диференциране наставе и индивидуализације.	Континуирано	наставници
5. Пружање стручне помоћи наставницима у примени активних метода учења.	Континуирано	наставници
6. Пружање стручне помоћи наставницима у примени ИКТ и дигиталних образовних садржаја.	Континуирано	наставници
7. Пружање стручне помоћи наставницима у изради дидактичких материјала и наставних средстава.	Континуирано	наставници
8. Пружање стручне помоћи наставницима у планирању активности за развијање кључних и међупредметних компетенција ученика.	Континуирано	наставници
9. Пружање стручне помоћи наставницима у планирању и реализацији међупредметног повезивања и интердисциплинарне наставе.	Континуирано	наставници
10. Пружање стручне помоћи наставницима у развоју компетенција за квалитетно планирање, реализацију и вредновање наставе.		
11. Пружање подршке наставницима у изради и реализацији пројеката.	Континуирано	наставници
12. Пружање помоћи наставницима у организацији и реализацији угледних и огледних часова.	Континуирано	наставници

13. Подстицање хоризонталног учења кроз размену примера добре наставне праксе.	Континуирано	стручна већа
14. Саветодавни рад са наставницима након посете часовима и предлагање мера за унапређивање наставе.	Континуирано	наставници
15. Пружање стручне помоћи наставницима у професионалном развоју и напредовању у звања.	По потреби	директор

IV РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И СТРУЧНИМ ОРГАНИМА		
1. Сарадња са директором у планирању и реализацији активности усмерених на унапређивање квалитета наставе.	Континуирано	директор
2. Сарадња са педагогом, психологом и библиотекарим у реализацији развојних активности школе.	Континуирано	стручни сарадници
3. Учествовање у раду Педагошког колегијума, стручних већа, актива и тимова.	Током године	стручни органи
4. Учешће у процесу самовредновања и предлагању мера за унапређивање квалитета рада школе.	Током године	Тим за самовредновање
5. Учешће у праћењу остваривања развојног плана школе и предлагању мера за његово унапређивање.	Током године	Тим за самовредновање
6. Учешће у планирању и реализацији активности усмерених на развој квалитета рада установе.	Током године	директор
V РАД СА УЧЕНИЦИМА		
1. Праћење постигнућа ученика и предлагање мера за њихово унапређивање.	Током године	наставници
2. Подстицање учешћа ученика у пројектној, истраживачкој и тимској настави.	Током године	наставници
3. Подршка раду са даровитим ученицима.	Током године	наставници
4. Подршка припреми ученика за такмичења и смотре.	Према календару	наставници
5. Подстицање развоја функционалних знања и кључних компетенција ученика.	Континуирано	наставници

VI САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА		
1. Сарадња са Школском управом, Министарством просвете и другим институцијама у области образовања.	Током године	ШУ
2. Сарадња са високошколским установама и стручним удружењима.	Током године	институције
3. Сарадња са другим школама ради размене примера добре праксе.	Током године	наставници
4. Учешће у стручним скуповима, конференцијама и семинарима.	Током године	организатори

VII ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
1. Вођење документације о реализованим активностима у складу са важећим прописима.	Континуирано	—
2. Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду.	Јануар, јун	директор
3. Припрема материјала за стручни рад, угледне часове и презентације.	Континуирано	—
4. Праћење стручне литературе, прописа и савремених токова у образовању.	Континуирано	—
5. Континуирано стручно усавршавање кроз семинаре, конференције, саветовања и размену искустава.	Током године	установе

IV ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

4.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

План рада директора школе

Област		Време /месец	Сарадници
1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ			
Развој културе учења	-Обезбеђивање наставних средстава и литературе неопходних за рад наставника	VI, VII, VIII	Секретар
	-Стварање услова за примену ИКТ технологије у настави као и савремених метода рада са циљем унапређивања квалитета наставног процеса	IX - V	
	-Праћење реализације плана стручног усавршавања свих запослених	X, I, III, VI	Тим за ПО
	-Стручно усавршавање директора	XI, XII, IV, V	
	-Систематско праћење резултата рада, похвале и награде	XII, V, VI	Одељењске старешине
	-Сарадња са Ученичким парламентом	Септембар, новембар, децембар, април, јун	УП
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	Упознавање родитеља са планом рада Тима за заштиту деце од насиља (организација посебних родитељских састанака по потреби)	Током године	ТЗУЗЗ Педагог Психолог
	-Спољна заштитна мрежа, упознавање са планом рада кроз заједничке састанке	Током године	Општина Педагог Психолог
	-Подршка и организација предавања о безбедности у сарадњи са локалном заједницом	Током године	Општина СУП
	-Ангажовање личних пратилаца -Сарадња са организацијом «Дечје срце» и праћење рада личних пратилаца	IX, X V	Педагог Психолог Гр.Секрет.
	-Организовање акције уређења школског дворишта у сарадњи са родитељима и локалном самоуправом	IV, V	
	-Проверавање исправности и сигурности спортских реквизита	Током године	Секретар Домар
	-Евиденција о исправности и хигијени тоалета, свлачионица и целокупног простора школе и школског дворишта у сарадњи са помоћно техничким особљем	IX, XII, I, IV, V	Секретар Домар
	-Извештаји санитарне и комуналне инспекције и поступање у складу са записницима	Током године	Секретар
Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у	-Аплицирање и укључивање школе у пројекте	Током године	Чланови ПК
	Праћење и упознавање Наставничког већа са свим новинама и изменама Закона и правилника	Септембар-јун	Секретар Психолог Педагог
	-Обезбеђивање средстава за побољшање квалитета наставног и ванаставног процеса кроз пројекте	Током године	Локална самоуправа

школи	Посета вртићима у циљу промоције школе и организовање предавања на тему припреме деце за полазак у школу	X, XI	Педагог Психолог
	Израда збирке примера добре праксе у нашој школи	Децембар мај	Библиотекар
	-Сарадња са Учитељским факултетом и другим факултетима који школују наставни кадар	Током године	Учитељски факултет
	-Менторство наставника	Током године	
	-Подстицање наставника за напредовање у струци и стицање звања	Током године	Педагог Психолог
	-Увођење нових ваннаставних активности на основу интересовања ученика кроз анкетирање и разговоре са Ученичким парламентом	Током године	СА за РП Руковод. Стр.већа
	-Подстицање и праћење учествовања на конкурсима и смотрема	X -VI	СА за РП
Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	-Обезбеђивање просторних и техничких услова за рад са децом са проблемима, у сардњи са родитељима и другим институцијама	Током године	Лок.Зајед. Тим за ИОП Родитељи
	-Израда педагошких профила ученика, израда ИОП-а, усвајање на Педагошком колегијуму и праћење реализације	Током године	Тим за ИОП Педагог Психолог
	-Увођење нових секција на основу интересовања ученика (анкетирање и Ученички парламент)	IX,X	Задужени наставници
	-Праћење примене индивидуализације и диференцијације у настави	Током године	Педагог Психолог
	-Праћење реализације допунске, додатне и секција	Током године	Педагог Психолог
Праћење и подстицање постигнућа ученика	- Разматрање резултата иницијалног тестирања на Педагошком колегијуму и усвајање предлога мера за побољшање резултата ученика.	X	Руководиоци стручних већа
	-Разматрање резултата завршног испита на Педагошком колегијуму и усвајање предлога мера за побољшање резултата ученика	IX	Психолог
	-Направити план писмених задатака и контролних вежби и упознати родитеље (доступност на сајту и огласној табли)	VIII,IX	Руководиоци стр. већа
	-Анализа успеха на тромесечјима, полугодишту и крају школске године, праћење напредовања и давање предлога за даље напредовање	XI, I III, V, VI	Педагог Психолог
	-Промовисање успеха ученика на такмичењима, конкурсима и смотрема	Октобар- јун	
	-Представљање успеха ученика на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору	Током године	
	-Промовисање најуспешнијих ученика	Децембар, јун	
	-Промовисање добрих резултата рада школе локалној заједници, медијима...	Током године	

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Планирањ	-Доношење и усвајање плана рада школе за нову шк. годину	IX	Орг. школе
----------	--	----	------------

е рада установе	-Учествовање у изради Годишњег плана рада школе, Извештаја о раду школе и представљање органима школе	VI-IX	Педагог Психолог
	-Израда плана рада директора	VIII	
Организац ија установе	-Организација рада на основу правилника о систематизацији радних места	VIII,IX	Секретар
	-Упознавање свих запослених са структуром и организацијом рада установе (распоред часова, распоред ваннаставних активности, распоред отворених врата, дежурство наставника, ритам рада школе, обележавање учионица, списак одељењских старешина и предметних наставника...). Постављање на сајт школе и огласну таблу	VIII, IX	Педагог Психолог Секретар
	-Распоређивање запослених у Тимове у складу са својим компетенцијама, интересовањима, доприносу, ангажовањем у школи и Законским обавезама	VIII, IX	Педагог Психолог
	-Састанци са координаторима тимова и организација ради праћења реализације планираних активности и помоћи у реализацији предвиђених активности	Септембар новембар, јануар, април, јун, август	Руководиоци тимова
	-Редовно обавештавање запослених о свим предстојећим активностима	Сваког месеца	
	-Планирање реализације тематских дана (два дана на нивоу школе)	Октобар, април	Тим за РП Рук.стр.већа
	-Давање јасних правила о томе како се поступа на дежурству, приликом одсуствовања са посла, присуствовању Наставничком већу и састанцима тимова	Август, јануар	
Контрола рада установе	-Посета часова и план посете	Током године	Педагог, психолог
	-Редован увид у дневнике рада		
	-Праћење израде месечних планова		
	-Праћење динамике оцењивања		
	Полугодишњи извештаји тимова, стручних већа, наставника и организација	I,VI	Педагог Психолог
	Заједничка анализа резултата и преузимање мера за побољшање успеха	XI,I III, V, VI	Педагог Психолог
	Квартално упознавање органа управљања школе са резултатима рада школе	XI,I III, V, VI	Педагог Психолог
Управљањ е информац ионим системом установе	Попуњавања информационог система установе у складу са Законом и упуствима Министарства просвете и ШУ	Током године	Психолог
	Редовно праћење попуњавања информационог система установе у складу са упуствима Министарства просвете и Школске управе	Током године	Психолог
Управљањ е системом обезбеђењ а квалитета у установи	-Анализа резултата Завршног испита на основу статистике Завода за вредновање (на седниџанма Стручних већа, Педагошком колегијуму и Наставничком већу) ради унапређења рада школе	IX	Стр.сарад. Руководиоци стр.већа.
	-Организација, реализација и анализа иницијалног и пробног завршног тестирања ученика од стране Завода за вредновање	Током године	Стр.сарад. Секретар
	-Организација и реализација завршног испита и упис у СШ	VI	Стр сарад.
	-Презентовање резултата, завршног испита, иницијалног тестирања и пробног тестирања Савету родитеља, Школском одбору и Наставничком већу	Током године	Педагог Психолог

3.ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ			
Планирање, селекција и пријем запослених	-Структура запослених	Током године	Секретар
	-Стицање услова и пријављивање запослених за полагање и стицање лиценце		Секретар
	-Упражњена радна места и попуњавање у складу са Законом		Секретар
	Спровођење поступка пријема у радни однос у складу са Законом		Секретар
	Програм увођења у приправника у посао као саставни део Годишњег плана рада		Секретар
	План посете часовима усклађен са стручним сарадницима		Педагог Психолог
Професионални развој запослених	Упознавање запослених са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању и Каталогом о стручном усавршавању и евентуалним изменама	Током године	Секретар Педагог
	Организовање семинара у школи, који похађају запослени у установи, а за који се већина определила у свом плану стручног усавршавања	X, XI	Тим за СУ
	Стручно усавршавање ускладити са Годишњим планом стручног усавршавања као и са финансијским могућностима установе	Током године	Тим за СУ
	На седницама Наставничког већа или Стручних већа презентовати сазнања са стручног усавршавања и омогућити доступност материјала и литературе са семинара свим запосленим	Током године	
Унапређивање међуљудских односа	Личним залагањем и стручним усавршавањем давати пример свим запосленим	Континуирано	
	Давање подршке тимском раду, пружање помоћи новозапосленима да се укључе у рад школе		
	Подела задужења и обавеза са указивањем поверења у запослене и њихове могућности и способности		
	Заједничка дружења на студијским путовањима прославама	Јун, август	
Вред. резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	Упознавање са правилником о награђивању		Секретар
	Похвале и награде за Дан школе	децембар	
	Јавна похвала на Наставничком већу и подршка у унапређењу наставног процеса	Током године	
	Мотивација и подршка у примени иновација	Током године	

4.РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ			
Сарадња са родитељима/старатељима	Укључивање родитеља у живот и рад школе кроз упознавање са њиховим правима и обавезама	Током године	Савет родитеља
	Родитељи имају могућност да се упознају са свим активностима у школи путем сајта школе, родитељских састанака, на отвореним вратима.		Родитељи

	Редовно информисање родитеља о резултатима и напредовањима деце на родитељским састанцима и отвореним вратима		Родитељи
	Организовање родитељских састанака за родитеље родитеље ученика 8. разреда	V	Педагог Психолог Родитељи
	Учествовање у раду Савета родитеља и информисање родитеља о свим активностима у школи	Током године	Родитељи
	Укључивање родитеља у спортске активности, турнире, изложбе, заједничка дружења у организацији школе		Родитељи
	Ангажовање родитеља у оквиру пројекта Професионална оријентација-родитељ презентује своје занимање		Родитељи
	Укључивање родитеља у хуманитарне акције		Родитељи
	Укључивање родитеља у рад тимова и рад органа школе		Родитељи
Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	Редовно присуствовање седницама органа управљања, подношење извештаја о свом раду и раду школе	Током године	Школски одбор
	Упознавање органа управљања са постигнућима наших ученика, оствареним резултатима на такмичењима и ЗИ и упису у средње школе		
	Упознавање ШО са пројектима у које школа учествује и обезбеђивање подршке за пројекте		
Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	Редовно присуствовање састанцима које организује Министрство просвете, Школска управа Београд, Градски секретаријат за образовање и деčју заштиту	Током године	Локална самоуправа
	Редовно присуствовање састанцима у организацији одељења за друштвене делатности општине		Општина
	Организовање предавања и трибина за ученике и родитеље у организацији Општине		Општина
	Учествовање у пројектима које иницира одељење за друштвене делатности општине		Општина
Сарадња са широм заједницом	Учешће у пројектима, националним и међународним	Током године	
	Партнерство са различитим институцијама		

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ			
Управљање финансијским ресурсима	Израда финансијског плана и плана јавних набавки	XII-I	Секретар Шеф рачуновод.
	Свакодневно праћење финансијских токова прихода, расхода и финансијских средстава и реализација у складу са буџетом установе	Током године	
	Усклађивање буџета установе са надлежним органом локалне самоуправе и усвајање кроз надлежне институције, Школски одбор	Током године	Шеф рачуновод.
Управљање материјалним ресурсима	Сарадња са локалном самоуправом и обезбеђивање средстава за несметано реализовање наставе	Током године	Секретар
	Аплицирање и учешће у пројектима		
	Надзирање процес реализације свих јавних набавки које школа спроводи		Секретар

Управљање административним процесима	Поштовање и примена процедура рада установе и вођење прописане документације	Током године	Секретар Психолог Педагог
	Обезбеђивање ажурног и тачног вођења административне документације и њено систематско архивирање, у складу са законом		
	Писање извештаја који обухватају све аспекте живота установе и презентовање надлежним органима установе и шире заједнице	I, VIII	
6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ			
Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	Праћење свих измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа и управног поступка	Септембар новембар, јануар, април, јун и август	Секретар
	Примена законских захтева у процесу управљања и руковођења		Секретар
	Праћење стратегије образовања у Републици Србији		
Израда општих аката и документације установе	Планирање припреме општих аката школе	Током године	Секретар
	Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени		
	Обезбеђивање доступности свих општих аката и документације установе онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом		
Примена општих аката и документације установе	Обезбеђење услова за поштовање прописа, општих аката установе и вођење установљене документације	Септембар -август	Секретар Педагог Психолог
	Инспекцијски надзори и извештаји о спроведеним мерама	Током године	Секретар
	Израда планова за унапређење рада и израда извештаја о спровођењу тражених мера	Током године	Секретар Педагог Психолог

Концепцијско-програмске активности;

Садржај програм	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Предлог ГПРШ и стручних органа	+	+	+								+
Предлог поделе задужења	+										+
Предлог 40-часовне радне недеље	+	+									+
Израда финансијског плана		+			+	+					
Израда плана рада директора	+										+

Педагошко-инструктивни и саветодавни рад:

Увид и помоћ у настави		+	+	+	+		+	+	+	+	+
Сарадња са ученицима и родитељима		+	+	+	+		+	+	+	+	+
Помоћ у коришћењу наставних средстава		+	+	+	+		+	+	+	+	+
Посета часовима и њихова анализа		+	+	+	+		+	+	+	+	+

Контролисање планова и припрема наставника, вођења педагошке	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+
--	---	---	---	---	---	--	---	---	---	---	---

Аналитички рад:

Садржај програм	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Анализа годишњих и оперативних планова наставника	+	+			+					+	+
Преглед одељењске администрације		+	+	+	+		+	+	+	+	+
Анализа изостанака ученика		+		+	+				+	+	+
Израда и анализа извештаја за потребе Министарства просвете, Секретаријата и општине Вождовац	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Сагледавање материјалног стања Школе	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Анализа успеха и владања ученика				+	+				+		+
Учешће у изради Акционог плана рада Школе	+				+				+		+
Евалуација развојног плана	+				+	+					+
Евалуација пројеката	+			+	+				+		+

Организационо-материјални задаци;

Сређивање школског простора	+			+		+			+		+
Израда плана набавке наставних средстава	+				+	+					+
Израда распореда	+	+									+
Рад продуженог боравка	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+
Активности везане за полагање Завршног испита					+			+	+	+	+
Иницирање учешћа у пројектима	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+
Организација приредби					+	+				+	
Рад помоћног особља	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Рад у управним и стручним органима:

Садржај програм	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Припрема и вођење седница наставничких већа	+	+		+	+	+		+	+	+	+

Учешће у припремању и у раду седница Школског одбора		+		+	+	+			+		+
Учешће у припремању и у раду седница Савета родитеља		+		+		+			+		+
Учешће у припремању и у раду Педагошког колегијума	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Учешће у раду стручних Тимова и већа	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+
Учествовање у раду Одељењског већа	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+

Развијање међуљудских односа:

[illegible]

Стручно усавршавање:

[illegible]

Сарадња са институцијама и организацијама:

Сарадња са Министарством, Школском управом, Општином, Секретаријетом	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Сарадња са Пријатељима деце Палилула, позориштима, библиотекама, музејима...		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Сарадња са Црвеним крстом и организација хуманитарних акција		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Организација приредби					+	+		+		+	+	
Сарадња са Центром за социјални рад и Домом здравља	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Сарадња са МУП-ом	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Сарадња са другим школама	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

4.2. Педагошко - инструктиван рад директора, педагога и психолога за шк.2026/2027.год.

Ред. број	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Евалуација
1.	Посета часова наставника предметне наставе – обухваћени сви наставници	директор, педагог и психолог школе	Од октобра 2026. год. до јуна 2027. год.	Посећени часови, урађена евалуација часова- извештај
2.	Посета часова наставника разредне наставе – обухваћени сви наставници разредне наставе	директор, педагог и психолог школе	Од октобра 2026. год. до јуна 2027. год.	Посећени часови, урађена евалуација часова- извештај
3.	Посета часова одељењског старешине – све одељењске старешине од 1. до 8. разреда	директор, педагог и психолог школе	Од октобра 2026. год. до јуна 2027. год.	Посећени часови, урађена евалуација часова- извештај
4.	Посета часова, допунске и додатне наставе	директор, педагог и психолог школе	Од октобра 2026.год. до јуна 2027. год.	Посећени часови, урађена евалуација часова- извештај
5.	Посета часова секција и ваннаставних активности	директор, педагог и психолог школе	Од октобра 2026. год. до јуна 2027. год.	Посећени часови, урађена евалуација часова- извештај
6.	Посета угледних часова према плану СВ	директор, педагог и психолог школе	Од септембра 2026. год. до јуна 2027. год.	Посећени часови, урађена евалуација часова- извештај
7.	Посете часова приправника	директор, педагог и психолог школе	Октобар, јануар, март, мај	Посећени часови, урађена евалуација часова- извештај
8.	Посета активности наставника разредне наставе у боравку	директор, педагог и психолог школе	Од октобра 2026. год. до јуна 2027. год.	Посећени часови, урађена евалуација часова- извештај

4.3. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је именован на период од четири године Решењем Скупштине града Београда 25.6.2026. године, број 112-456/26-С. У раду школског одбора, односно проширеном сазиву школског одбора учествују и два представника Ученичког парламента и представници синдиката школе.

План рада Школског одбора

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Време реализације
1.Верификација мандата чланова Школског одбора; 2.Усвајање Записника са претходне седнице Школског одбора; 3.Анализа резултата завршних испита за школску 2025/2026.годину; 4.Анализа резултата разредних испита за школску 2025/2026.годину; 5.Усвајање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за шк. 2025/2026.годину; 6.Усвајање извештаја о вредновању и самовредновању рада школе за школску 2025/2026.годину; 7.Усвајање извештаја директора о свом раду и Извештаја директора о раду школе за школску 2025/2026.годину; 8.Усвајање извештаја о остваривању развојног плана рада школе за школску 2025/2026.годину; 9.Усвајање извештаја о стручном усавршавању запослених за школску 2025/2026.годину; 10.Доношење Годишњег плана рада школе за шк. 2026/2027.год.; 11.Доношење Плана стручног усавршавања запослених за шк. 2026/2027.год.; 12.Доношење Акционог Плана Школског развојног плана за шк.2026/2027.год.; 13.Доношење плана екскурзија односно наставе у природи у школској 2026/2027. години; 14.Давање сагласности на измену и допуну Правилника о систематизацији и организацији послова; 15.Именовање актива за развојно планирање; 16.Закуп школског простора; 17.Молба ШООО „Браћа Стаменковић“ за наставак сарадње 18. Усвајање предлога Савета родитеља за наменску потрошњу јачког динара 19. Осигурање запослених.	Септембар

1. Усвајање записника са претходне седнице школског одбора; 2. Упознавање са успехом и владањем ученика у протеклом периоду; 3. Измена Плана набавки на које се закон не примењује за 2026. годину; 4. Измена Финансијског плана за 2026. годину;	Новембар Децембар
1. Усвајање записника са претходне седнице школског одбора; 2. Усвајање извештаја о попису 3. Утврђивање предлога и доношење Финансијског плана школе за 2027. годину; 4. Доношење Плана јавних набавки за текућу годину 5. Доношење Плана набавки на које се закон не примењује за 2027. годину;	Јануар
1. Усвајање записника са претходне седнице школског одбора; 2. Усвајање извештаја о пословању – завршног рачуна 3. Усвајање Извештаја о раду директора школе за I полугодиште 4. Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за I полугодиште	Фебруар
1. Усвајање записника са претходне седнице школског одбора; 2. Упознавање са успехом и владањем ученика у протеклом периоду;	Април
1. Усвајање записника са претходне седнице школског одбора; 2. Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи	Јун

По потреби, даје мишљење и предлаже министру избор директора установе, закључује са директором школе уговор из чл 124. Став 1 ЗОСОВ-а, одлучује о правима и обавезама директора, доноси одлуку о проширењу делатности установе, Разматра поштовање општих принципа остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривања образовно васпитног рада.

V ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

5.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Циљ професионалне оријентације у основној школи јесте развијање спремности ученика да стиче искуства и знања о себи у свету рада, да доноси реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања, свестан шта она значе за каснија образовања и професионална опредељења као и за успех у раду. Професионална оријентација има за циљ да подстакне ученике да размишљају о својим способностима и да лакше одлуче о избору школе/занимања.

Професионална оријентација кроз петофазни модел – самоспознаја, информисање о занимањима, путевима образовања, реалним сусретима и одлука наводи ученике на размишљање о будућем занимању.

У нашој установи организују се радионице за самоспознају и реалне сусрете у оквиру сајма средњих школа и презентација средњих школа. Радионице се реализују на часовима ЧОС-а са ученицима седмог и осмог разреда. Реализатори пројекта "Професионалне оријентације" су одељењске старешине 7. и 8. разреда, наставници, педагог и психолог, а програм се реализује током школске године.

Професионална оријентација

Активности	Реализатори	Време	Начин праћења
Испитивање професионалних интересовања ученика 8. разреда тестом ТПИ	Психолог	Фебруар	Тестови Анализа резултата Евиденција психолога
Професионална оријентација на часовима одељењског старешине за ученике 7. и 8. разреда (радионице)	Психолог Педагог Одељењске старешине	Током године	Евиденција у ес дневнику
Сарадња са средњим стручним школама и гимназијама	Педагог Психолог Стручни сарадници средњих школа	Март, април, мај	Евиденција психолога и педагога
Професионално саветовање	Психолог Педагог	Током године	Евиденција психолога и педагога
Сарадња са Националном службом за запошљавање	Психолог	Током године	Евиденција психолога
Сарадња са родитељима ученика – представљање занимања	Одељењске старешине	Током године	Ес дневник
Школски часопис	Наставница српског језика Стручни сарадници	Током године	Часопис Сајт

5.2. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Школа у сарадњи с надлежним установама брине о социјалној заштити ученика.

Програм социјалне заштите ученика

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Материјална подршка социјално угроженим ученицима		
-Идентификација ученика којима је помоћ потребна (на основу пријаве родитеља, запажања одељењског старешине, информација од надлежних институција)	Одељењске старешине, ПП сарадници	Септембар
Материјална подршка социјално угроженим ученицима	Одељењске старешине, Црвени крст, ЦИМ, Локална самоуправа	Током године
Реализација хуманитарних акција у циљу побољшања материјалног положаја најугроженијих ученика	Одељењске старешине, Црвени крст	децембар
Сарадња са надлежним установама социјалне заштите у циљу превенције	Одељењске старешине, ПП сарадници, Центар за	Током године

или интервенције за ученике из осетљивих друштвених група	социјални рад	
Подршка породицама ученика	Одељењске старешине стручна служба ЦИМ	Током године
Подршка у учењу		
Размена информација и заједничко планирање мера подршке породицама из осетљивих друштвених група Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима (израда ИОП-а)	Одељењске старешине, ПП сарадници	Септембар, новембар, март, април
Праћење ученика у напредовању и учењу	Предметни наставници,	новембар, децембар, април, мај
Обезбеђивање и набавка уџбеника за ученике примаоце социјалне помоћи, за треће и свако наредно дете које је у систему школовања и ученике који похађају наставу по ИОПу.	Одељењске старешине	Април, мај

5.1 ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Школа сарађује са здравственим установама и родитељима ученика у спровођењу здравствене заштите ученика

Програм здравствене превенције

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Сарадња са здравственим установама		
Обавештавање родитеља и ученика о планираним редовним систематским лекарским прегледима и вакцинацијама	Одељењски старешина, ПП служба	По плану надлежног ДЗ
Обавештавање родитеља и ученика и организација редовних стоматолошких прегледа за ученике у школи, офталмолошких прегледа	Одељењски старешина, ПП служба	По плану надлежног ДЗ
Сарадња с интерресорном комисијом	Одељењски старешина, ПП служба	Октобар, Јануар, Април, Јун
Унапређење здравља ученика		
Организација предавања стручњака из различитих области медицине на тему здравих стилова живота и превенције болести	Дом здравља Патронажна служба	Октобар/новембар април
Часови одељењске заједнице посвећени превенцији и здравим стиливима живота	Одељењски старешина, ПП служба	По плану ЧОС-а
Физичка активност и здравље (Спортске активности у оквиру Дечије недеље, спортска такмичења у оквиру недеље школског спорта)	Наставници физичког и здравственог васпитања, учитељи	Октобар, мај
Хигијенски услови		

Стална контрола хигијенских и физичких услова у просторијама у којима бораве ученици, осталим просторијама и школском дворишту.	Сви запослени, ученици	Континуирано током радног дана
---	------------------------	--------------------------------

5.4. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Тим за заштиту ученика од насиља, припрема програм заштите; информиса ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке помоћи од Тима за заштиту; учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања; предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања; укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности; прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору; сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања; води и чува документацију; извештава стручна тела и органе управљања.

Програм заштите се односи на:

- Превентивне и
- Интервентне активности

Предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања дејичих права кроз јединствено деловање свих актера.

ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА

Превентивне активности

Назив активности	Време реализације	Носиоци активности	Члан тима који прати реализацију активности
Упознавање НВ са извештајем о остварености Програма заштите од насиља злостављања и занемаривања и планом рада тима за 2026/2027.год.	Август, септембар	Координатор тима, директор	Директор, секретар
Упознавање нових чланова колектива и подсећање осталих на Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање“, дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака, израда распореда дежурстава наставника	септембар	координатор	директор
Информисање ученика (на часовима одељењске заједнице), родитеља/старатеља/ на родитељским састанцима о Правилима понашања и	септембар	Учитељи	Члан тима Љиљана Војновић

Правилником о материјалној и дисциплинској одговорности ученика, Правилником о употреби мобилних телефона и Кућним редом школе			
Дефинисање Одељењских правила понашања са ученицима школе у складу са кућним редом школе	септембар	Одељењске старешине	Члан тима Јелена Витас
Постављање свих релевантних правилника и прилога на сајт школе, израда информативних паноа (правила понашања, Тим за заштиту, корисни сајтови, СОС телефони, нивои насиља, поступци и процедуре у ситуацијама дискриминације и насиља), школски часопис	На почетку и током школске године	Тим за заштиту	Члан тима Слађана Вукићевић
Упознавање са националном платформом за превенцију насиља „Чувам те“, Коришћење садржаја платформе „Чувам те“	Септембар Током школске године	Наставници, стр. сарадници, родитељи, ученици	Психолог школе
Информисање родитеља на родитељским састанцима са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи; Правилником о заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;	септембар	Чланови тима, директор	Координатор тима
Израда паноа тима	септембар	Чланови тима	Координатор тима
Едукација ученика свих разреда кроз пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“	распореда МУП-а	Сектор за ванредне ситуације	Педагог школе
Хуманитарне активности и сарадња са основном школом “Н.Х. Душан Дугалић”	Током године	Чланови тима, ученици, родитељи	Данијел Ћурлић
Одржавање пригодних активности поводом „Дечје недеље“ (радионице, израда паноа, спортске активности)	октобар	Чланови тима, Ученички парламент	Члан тима Јелена Витас, Бојана Радић
Обележавање важних датума (Светског дана толеранције, Обележавање Међународног дана људских права, Дан розе мајица, Дан безбедног интернета)	Новембар, Децембар, Фебруар-Март	Ученички парламент	Члан тима Слађана Вукићевић
Тромесечна анализа дежурства наставника и мапирање критичних места	Новембар, Април, Мај	Чланови тима	Координатор тима
Евалуација рада Тима и извештавање на седници Наставничког већа, унос података на Националну платформу „Чувам ТЕ“, на основу података одељењских старешина	Децембар, Јун	Чланови тима	Координатор тима
Мере за унапређивање безбедности ученика у школи и доношење плана за	август	Чланови тима	Координатор тима

наредну годину			
Спортске активности Фер плеј турнир СВИ ПОБЕЂУЈЕМО "Противник није непријатељ"	Октобар, Мај	Чланови тима, Ученички парламент	Члан тима Данијел Ћурлић
У свлачионицама истаћи правила понашања	Септембар, октобар	Чланови тима,	Чланови тима, Данијел Ћурлић
Отворити платформу" Пријави проблем, обрати се Тиму"	Током године	Наставник информатике	Координатор тима
Анализа безбедности ученика у школи и предлог мера за унапређивање	Децембар, Јун	Чланови тима	Члан тима Бојана Радић
Организовање стручних предавања, трибина, представа на тему ненасиља, безбедности ученика, безбедност ученика на интернету, на тему"Како реаговати у случају када си изложен насиљу"	Током године	Чланови тима, предавачи стручњаци, МУП	Педагог школе
Сарадња са полицијском управом	По потреби	Наставници, учитељи, стручни сарадници	Педагог школе

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

На првом нивоу активности преузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

На другом нивоу активности предузима одељенски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитнодисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (центар за социјални рад, полиција...)

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку. На насиље се реагује одмах у циљу најбоље заштите детета.

Реагује се одмах, без одлагања, и ако постоји сумња да се дешава насиље.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Назив активности	Време реализације	Носиоци активности	Члан тима који прати реализацију активности
Континуирано евидентирање случајева насиља	Октобар, Децембар, Април , Јун	Одељењске старешине, учитељи, чланови тима, стручни сарадници	Координатор тима
Израда плана заштите	По потреби	Чланови тима, одељењске старешине	Психолог школе
Појачан васпитни рад	По потреби	Одељењске старешине,	Психолог школе

		предметни наставници, стручни сарадници	
Друштвено-користан рад	По потреби	ОС, предметни наставници, стручни сарадници	Психолог школе
Рад са ученицима и пружање подршке ученицима који трпе насиље, која врше насиље	По потреби	Наставници, учитељи, стручни сарадници	Члан тима
Саветодавни рад са родитељима ученика	По потреби	Наставници, учитељи, стручни сарадници	Педагог школе
Појачано дежурство наставника	По потреби	Наставници, учитељи	Члан тима
Интервентне радионице	По потреби	Одељењске старешине, педагог, психолог	Координатор тима
Сарадња са релевантним службама (ПУ, ЦЗСР, здравствене установе)	По утврђеном распореду	Чланови тима	Члан тима
Спровођење поступака и процедура у кризним ситуацијама	По потреби	Педагог, психолог, чланови тима	Члан тима

ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Програм превенције дискриминаторног понашања има за циљ превазилажење стереотипа и предрасуда, препознавање сваког дискриминаторног понашања, усвајање става нулте толеранције за све облике и врсте дискриминације и промовисање разумевања и сарадње без обзира на етнички, културни, језички или верски идентитет.

Циљеви Програма реализоваће се унапређивањем система заштите и развијањем компетенција за делотворно смањивање дискриминације кроз мере и активности у току школске године.

Програм спречавања дискриминације

Назив активности	Време реализације	Носиоци активности	Члан тима који прати реализацију активности
Израда Програма у превенцији дискриминаторног понашања	септембар	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Координатор тима
У школским просторијама и на сајту школе истицање информације о саставу Тима и коракцима/редоследу поступања школе у случају дискриминације	септембар	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Координатор тима
Упознавање ученика и родитеља првог разреда са Правилником општег понашања у установи у случају сумње или утврђеног	септембар	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања одељенске старешине	Психолог школе

дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; подсећање запослених, родитеља и ученика осталих разреда на поступање установе у случају дискриминаторног понашања			
Подршка ученицима из осетљивих друштвених група	Септембар Децембар Фебруар	Одељењске старешине	Педагог школе
Обележавање Дана толеранције	16.11.	Ученички парламент	Члан тима
Обележавање Међународног дана људских права	10.12.	Одељењске старешине	Координатор тима
Промовисање активности на сајту школе	По распореду тима за Маркетинг	Администратори сајта	Члан тима
Извештавање о случајевима дискриминације и предузетим мерама (Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор)	Децембар Јун	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Педагог школе

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Назив активности	Време реализације	Носиоци активности	Члан тима који прати реализацију активности
Информисање запослених на Наставничком већу и родитеља на Савету родитеља са Програмом превенције од трговине људима	Септембар	Координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Координатор тима
Сарадња са релевантним установама (ЦЗСР, ПУ, Центар за заштиту трговине људима)	По потреби	Чланови Тима	Педагог школе

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Назив активности	Време реализације	Носиоци активности	Члан тима који прати реализацију активности
Обезбеђивање подршке детету (реинтеграција у систем и наставак школовања, ако је било прекида)	По потреби	Одељењске старешине, стручни сарадници, наставници	Координатор тима
Разговор са родитељима, осим	По потреби	Одељењске старешине,	Психолог школе

ако тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета		стручни сарадници	
Консултације у оквиру установе, повезивање са спољашњом мрежом – центар за социјални рад, МУП, невладине организације	По потреби	Одељењске старешине, стручни сарадници	Психолог школе

5.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАГОВАЊЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

План рада тима за реаговање у кризним ситуацијама

Задатак тима: Певентивно и интервентно реаговање у кризним ситуацијама		
Активност	Носиоци активности	Време реализације
Формирање тима Кризно планирање	Директор, Тим за реаговање у кризним ситуацијама, Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања	Септембар
	Директор, Тим за реаговање у кризним ситуацијама, Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања, одељењске старешине, Ученички парламент, Савет родитеља	Септембар
Истицање процедуре, поступака, корака у интервенцији и улоге и одговорности учесника у заштити	Директор, Тим за реаговање у кризним ситуацијама, Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања	Септембар
Доношење јасних правила понашања у учионицама, кабинетима, физкултурној сали.	Одељењске старешине, одељењска заједница, Ученички парламент, наставници физичког васпитања	Септембар
План превенције кризних ситуација		
Активност	Носиоци активности	Време и место реализације
Процену снага, капацитета и специфичности школе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима	Чланови тима	Октобар
Организовање стручног усавршавања запослених - едукације ради пружања психосоцијалне подршке, реализације плана евакуације и друге обуке ради ефикасног реаговања школе у различитим кризним ситуацијама	Директор, Тим за реаговање у кризним ситуацијама	Јануар/Август
Организовање радионица/ предавања за ученике на часовима одељењског старешине	Одељењске старешине, чланови тима	Децембар/ Април
Упознавање, родитеља/законског заступника са смерницама реаговања у кризним ситуацијама на почетку сваке	Одељењске старешине, чланови тима	Септембар

школске године и планирање начина укључивања родитеља ради заједничког деловања		
Планирање активности у конкретним случајевима кризног догађаја	Чланови тима	Јун
Достављање извештаја о праћењу и реализацији програма	Чланови тима	Два пута годишње
План интервенције у кризним ситуацијама		
Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке: – прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа; – успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите; – сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције; – благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају; – психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима; – израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи; – организација евентуалних комеморативних активности; – праћење реализације планова и евалуација; – вођење документације и извештавање и – други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.		

Поступање установе:

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информиса Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа

	потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, допуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.

Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.
--

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

5.6. ПРЕВЕНЦИЈА ДИГИТАЛНОГ НАСИЉА

План активности за превенцију дигиталног насиља у школској 2026/2027. години

У школској 2026/2027. години школа ће наставити са реализацијом активности усмерених на превенцију дигиталног насиља и унапређивање дигиталне писмености, безбедности и одговорног понашања ученика у онлајн окружењу.

Планирано је поновно укључивање ученика старијих разреда у пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“, у сарадњи са Министарством унутрашњих послова. Кроз реализацију пројектних активности ученици ће се додатно упознати са ризицима дигиталног окружења, начинима заштите, као и значајем одговорног и безбедног понашања на интернету.

Током школске године наставиће се континуиран рад са ученицима кроз часове одељењског старешине, са посебним акцентом на препознавање и спречавање дигиталног насиља, улогу ученика у пружању подршке вршњацима, развијање одговорног односа према дигиталним садржајима, као и оснаживање ученика да благовремено пријаве проблем и потраже помоћ одраслих.

Планира се организовање најмање једне едукативне трибине за родитеље, у сарадњи са релевантним организацијама и стручњацима. Трибина ће бити усмерена на јачање компетенција родитеља за праћење и усмеравање дигиталних активности деце, развијање отворене и подржавајуће комуникације са децом, као и препознавање знакова који могу указивати на изложеност детета дигиталном насиљу.

Стручни сарадници ће наставнике, а посебно одељењске старешине, упућивати на доступне обуке на платформи „Чувам те“, са посебним препоручивањем обуке „Безбедно коришћење дигиталне технологије – превенција дигиталног насиља“, ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад и пружање адекватне подршке ученицима.

Реализацијом наведених активности школа ће наставити да развија безбедно, подржавајуће и подстицајно окружење у којем се ученици оснажују за одговорно коришћење дигиталних технологија, препознавање ризика и адекватно реаговање у ситуацијама дигиталног насиља.

5.7. РАЗВОЈ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА

Ментално здравље је једнако важно као и физичко здравље. Оно се односи на наше емоције, мисли, начин размишљања, понашање и начин на који се носимо са свакодневним ситуацијама. Посебно је важно у периоду одрастања, када се деца и млади суочавају са бројним емоционалним, друштвеним и школским променама. Очување и унапређење менталног здравља није само лична, већ и друштвена одговорност – а школе у том процесу имају изузетно важну улогу.

Као простор у којем деца проводе велики део свог времена, школа има јединствену прилику да препозна потребе ученика, понуди подршку и створи окружење у којем је ментално здравље приоритет. Школа није само место где се учи – то је и простор у којем се граде пријатељства, формира личност и учи како да се носимо са животом. Зато је веома важно да школа:

- подстиче отворен разговор о осећањима и проблемима,
- пружа подршку ученицима који имају потешкоће,
- развија програме за превенцију и промоцију менталног здравља.

Управо зато је израда акционог плана за превенцију менталних потешкоћа и унапређење добробити ученика од кључне важности. Такав план омогућава систематски приступ, повезивање наставника, стручних сарадника, родитеља и деце у заједничком циљу – изградњи безбедног, подржавајућег и подстицајног школског окружења за све.

Општи циљеви:

1. Унапређење емоционалне писмености ученика и психолошке отпорности.
2. Јачање емпатије, толеранције и међусобног поштовања.
3. Препознавање и превенција стреса, анксиозности и насиља.
4. Укључивање родитеља и наставника у промоцију менталног здравља

ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Пружање подршке ученицима, запосленима	Ученици Наставници	Очување и унапређење менталног здравља ученика и наставника кроз доступност подршке и оснаживање за успешно суочавање са изазовима	Психолог Педагог	Током године	Евиденција стручних сарадника
Предавања и радионице на ЧОСу	Ученици	Развијање емоционалних и социјалних компетенција ученика, подстицање самопоуздања и одговорног односа према сопственом менталном здрављу.	Психолог Одељењски старешина	Током године	Ес дневник евиденција
Ваннаставне активности	Ученици	Развијање позитивног односа према себи и другима, креативности, заједништва и самопоуздања	Одељењске старешине Наставници	Током године	Извештаји Сајт школе
Обележавање	Ученици	Подстицање осећаја	Ученици	Током	Школски

важних датума -Дан школе -Новогодишњи вашар -Школска слава -Дечја недеља -Дан менталног здравља -Дани сећања и заједништва		припадности и заједништва, активног учешћа и сарадње Развијање толеранције и међусобног поштовања	Наставници Родитељи	године	часопис Сајт школе Извештаји
Хуманитарне акције	Ученици	Развијање емпатије и бриге о другима	Ученици Запослени Родитељи	Током године	Сајт школе
Промовисање активности и постављање едукативног материјала о унапређењу менталног здравља	Ученици Нааставниц и Родитељи	Представљање реализованих активности и унапређивање менталног здравља кроз пружање корисних информација и смерница	Психолог Педагог Наставник	Током године	Часопис школе Сајт школе
Предавање за наставнике „Социоемоционалн о учење- како подржати ученике у развоју емоционалних и социјалних вештина"	Наставници	Оснаживање наставника за подршку развоју социјалних и емоционалних компетенција ученика и унапређивање њиховог менталног здравља	Психолог	Јануар	Записник са Наставничко г већа
Сарадња са ЦЕЗАМом и другим институцијама	Ученици Наставници Родитељи	Јачање система подршке ученицима кроз међусекторску сарадњу и обезбеђивање доступне стручне помоћи	Психолог Педагог	Током године	Извештаји

5.8. ПЛАН ИНТЕГРАЦИЈЕ ДЕЦЕ РОМСКЕ НАЦИОНАЛНОСТИ

Од укупног броја ученика у ОШ „ДР Арчибалд Рајс“ - 562 ученика, око 10 % је ученика ромске националности. Већина долази из породица које су социјално угрожене, нехигијенског насеља у близини школе. Већина ученика може наставу да прате на српском језику. Имплементација ученика Ромске националности спроводи се у самој настави кроз додатну подршку учитеља, педагошког асистента, педагога и психолога школе.

Нажалост веома мали број ученика Ромске националности заврши основно школско образовање, а ретко ко настави и средњошколско образовање. Проблем се састоји у одласку читавих породица у иностранство. Посебна опасност прети од трговине људима, односно од злоупотребе деце у сврху прошње и продаје. Због оваквих случајева школа прати ученике и кроз њихово изостајање из школе. Реагујемо директним

позивањем породица, слањем пријава о изостанцима општини Палилула, а посебно сарађујемо са Муп-ом и Центром за социјални рад.

На овај начин се смањио број деце која не похађају наставу, али и даље нисмо задовољни.

Због тога планирамо следеће:

Током читаве године интензивну сарадњу са Ромским породицама. Укључивање у рад школе кроз Савет родитеља, радионице, сарадње са родитељима на нивоу одељења и разреда. Сарадња са ЦИМОМ, праћење од стране сваког одељенског старешине број изостанака са наставе и инсистирање на доступности правих телефонских контаката и тачних адреса становања.

5.9. ПРЕВЕНЦИЈА ОСИПАЊА ДЕЦЕ ИЗ ШКОЛСКЕ СРЕДИНЕ

Нашу школу похађа 562 ученика а од тога је око 10% ученика ромске националности. Планирано је да се у школској 2026/2027. години унапреди сарадња са Центром за социјални рад Палилула, јер нам је више него неопходна помоћ Центра у решавању проблема који су у вези са осипањем деце ромске националности из школске средине.

План превенције осипања ученика у школској 2026/2027.години

Активност	Време	Реализатори
Израда ИОП планова	Септембар	Тим за ИО
Праћење напретка деце која су у ризику Додатна подршка у савладавању градива	Током првог полугодишта Током целе године	ПП служба и наставници наставници, одељењске старешине, педагог и психолог
Додатне активности, допунска настава, секције...	Током целе године	наставници
Сарадња са неваладиним организацијама, МУП-ом, локална самоуправа	Током целе године	одељењске старешине, педагог и психолог, остали наставници

5.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШВО

Активности на развијању међупредметних компетенција реализоваће се на часовима редовне наставе, допунске наставе, додатне наставе, пројектне наставе, слободних активности, на часовима одељењског старешине, као и током реализације свих осталих активности.

Међупредметне компетенције су компетенције које се у школи развијају кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Основна промена коју доноси оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама, и компетенцијама уопште, огледа се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу.

Сваки час је прилика да се ради и на међупредметним компетенцијама, а амбијент који их подржава подразумева:

-стављање ученика у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција. То се дешава увек када од ученика очекујемо да неко знање примени у ситуацијама које

нису реплике или једноставне модификације ситуације у којој је знање усвојено, већ нове, различите ситуације;

-активности истраживања и стварања нових продуката;

-стварање баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;

-активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице; иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

ПЛАН ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Назив активности	Време реализације	Носиоци активности	Члан тима који прати реализацију активности
-Конституисање тима; -Доношење плана рада тима -подела задужења члановима тима	септембар	- координатор и чланови тима	Сви чланови тима
Договор о обележавању Светског дана, подељено по већима. -Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање „Дечје недеље“ Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз припрему прославе Дана школе. -Израда плана праћења пројеката у настави за ученике од 5. до 8. разреда; Израда плана радионица и пројекта у оквиру предузетништва – „Новогодишњи вашар“ за ученике од 1.до 4. Разреда	октобар	-руководиоци стр. већа,пп служба и чланови тима; -предметни наставници и ученици од 5.до 8.разреда; -учитељи и ученици од 1. до 4. разреда, наставници,ученици 8.разреда,чланови тима	Ана Бешенски Верица Вељковић Виолета Трајковић Срђан Гацић Виолета Трајковић
Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз припрему и реализацију Тематског дана „Играчке“ који ће се одржати од 16.-20.новембра у нижим разредима. Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција Прикупљање примера добре праксе развијања свих међупредметних компетенција кроз редовну наставу	новембар	-руководиоци стручних већа, учитељи,предметни наставници, чланови тима	Верица Вељковић Срђан Гацић Срђан Гацић
Реализација продајне изложбе пројекта- „Новогодишњи вашар“	Децембар	Учитељи,ученици од 1. до 4. разреда,	Виолета Трајковић

Изложба припрема са угледних часова у Библиотеци		чланови тима; -предметни наставници и ученици од 5.до 8. разреда; -чланови тима Библиотекар	Ана Бешенски Верица Вељковић
израда полугодишњег извештаја рада тима	јануар	Координатор тима	Срђан Гацић
Прикупљање примера добре праксе развијања свих међупредметних компетенција кроз редовну наставу	фебруар	-стручна већа за образовне области; -руководиоци стручних већа за области предмета	Срђан Гацић
Реализација пројеката у настави за ученике од 5. до 8. Разреда (Бројеви причају причу)	март	-руководиоци стручних већа за области предмета; -чланови тима	Ана Бешенски
Реализација пројеката у настави за ученике од 5. до 8. Разреда (Моја кућа од срца) Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз припрему и реализацију Тематског дана „Животиње“	април	-стручно веће учитеља у продуженом боравку, ученици 1. и 2. разреда -чланови тима -Виолета Трајковић	Срђан Гацић Виолета Трајковић Верица Вељковић Небојша Петровић
Реализација активности ученика за развој међупредметних компетенција:Изложба:”Светски дан лептира.“ Реализација пројеката у настави за ученике од 5. до 8. Разреда (Моја лампа”	мај	-чланови тима; -предметни наставници и ученици од 5.до 8. разреда;	Небојша Петровић Срђан Гацић
Анализа спроведених активности и рада тима на развијању међупредметних компетенција и предузетништва кроз све облике рада и предузетништва током школске године Изложба припрема са угледних часова у Библиотеци	јун	-чланови тима, библиотекар	Виолета Трајковић Срђан Гацић Ана Бешенски
Предлог израде Годишњег плана рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску	август	-координатор и чланови тима	Сви чланови тима

2027/2028.годину

5.11.ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности
1. Конституисање чланова тима 2. Упознавање чланова тима са годишњим планом рада тима 3. Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ 4. Разматрање ГПРШ за школску 2026/2027.годину 5. Разматрање плана једносменског рада	Септембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, педагог
1. Упознавање са резултатима иницијалних тестирања	Октобар	Руководиоци стручних већа
1.. Успех на крају првог тромесечја и предлагање мера за побољшање успеха 2. Процена подршке ученицима са посебним потребама и ученицима из социјално нестимулативних средина	Новембар	Педагог Тим за ИО , педагошки асистент, дефектолог
1. Обележавање значајних датума 2. Праћење квалитета наставног процеса и посете угледним часовима 3. Праћење и евалуација обogaћеног једносменског рада 4. Праћење развоја компетенција наставника и стручно усавршавање наставника 5. Учесће у изради анкете о сарадњи родитеља и школе 6. Анализа остварености сарадње са другим институцијама ради подизања квалитета рада школе; 7. Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току првог полугодишта школске 2026/2027.годинепроведемо 8. Анализа остварености сарадње са другим институцијама ради подизања квалитета рада школе;	Децембар	Руководиоци стручних већа, Директор, стручни сарадници, Тим за праћење стручног усавршавања, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање
1.Анализа полугодишњег извештаја о раду школе 2. Анализа остварености ИОП-а 3. Анализа сарадње са родитељима и предлог мера за побољшање сарадње 4. Анализа извештаја Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и предлагање мера за превазилажење уочених слабости	Јануар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Координатор тима за заштиту ученика од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања
1.Успех на крају трећег тромесечја и предлагање мера за побољшање успеха 2. Анализа постигнућа на пробном завршном испиту	Април	Педагог, Руководиоци стручних већа
1.Учесће у изради анкете о сарадњи родитеља и школе	мај	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе,
1. Обележавање значајних датума 2. Праћење квалитета наставног процеса и посете угледним часовима 3. Праћење и евалуација обogaћеног једносменског рада 5. Анализа остварености сарадње са другим институцијама ради подизања квалитета рада школе;	јун	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Руководиоци стручних већа, Директор, стручни сарадници, Координатор тима за

6. Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току првог полугодишта школске 2026/2027.годинепроведемо 7. Анализа остварености сарадње са другим институцијама ради подизања квалитета рада школе; 8. Анализа сарадње са родитељима и предлог мера за побољшање сарадње 9. Промовисање награђених ученика и наставника 10. Сумирање резултата са такмичења		самовредновање, Тим за праћење стручног усавршавања, Тим за маркетинг
1. Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и давање сугестија за даља стручна усавршавања на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању. 2. Анализа ЗИ и предлог мера за побољшање успеха на ЗИ 3. Давање смерница и учешће у креирању Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе 4. Разматрање припремљености школе за наредну школску годину 5. Израда извештаја о раду Тима за школску 2026/2027.годину	август	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за праћење стручног усавршавања, Педагог, Директор школе

5.12.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

План рада Стручног тима за инклузивно образовање

Активност	Време	Реализатори
Формирање Тима и упознавање чланова са одредбама закона и Правилником	Септембар	Координатор Тима за ИО
Упознавање Педагошког колегијума са одредбама закона, Правилником и акционим планом	Септембар	Тим за инклузивно образовање
Идентификација ученика који показују тешкоће у праћењу наставе и учењу	Септембар, октобар	Наставници Тим за ИО
Идентификација ученика за које ће се радити ИОП 1 и ИОП 2	Септембар, октобар	Стручни сарадници, Тим за инклузивно образовање, родитељи ученика
Идентификација ученика за које ће се радити ИОП 3	Септембар, октобар	Стручни сарадници, Тим за инклузивно образовање, родитељи ученика
Формирање Тимова за додатну подршку (мали тим за свако дете, односно ученика)	Септембар	Директор Тим за инклузивно образовање Спољни сарадник дефектолог
Израда индивидуалних образовних планова	Септембар, октобар	Тим за инклузивно образовање
Обезбеђивање додатне подршке наставницима у изради, реализацији и праћењу ИОПа	Током године	Тим за инклузивно образовање
Посета часова одељења где ученици	Октобар, новембар	Тим за инклузивно

раде по ИОП1, ИОП2, ИОП3	Фебруар, март	образовање
Сарадња са интересорном комисијом	Септембар, октобар Током године по потреби	Психолог Тим за инклузивно образовање
Активности везане за пробни завршни испит	Март	Тим за инклузивно образовање Одељењске старешине
Активности везане за завршни испит	Мај, јун	Тим за инклузивно образовање Одељењске старешине
Израда извештаја о раду тима и плана рада за наредну школску годину	Јануар, јун, август	Тим за инклузивно образовање

5.13.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

План рада тима за професионални развој

Назив активности	Време реализације	Носиоци активности	Члан тима који прати реализацију активности
Договор око израде годишњег плана рада тима. Подела задужења у оквиру тима. Израда годишњег личног плана професионалног развоја за школску 2026/2027. годину.	Септембар	координатор и чланови тима	Милош Станковић
Праћење реализације процеса професионалног развоја и стручног усавршавања запослених (присуство семинарима, извођење и присуство стручним предавањима и угледним часовима) Извештај о стручном усавршавању	Октобар	координатор и чланови тима	Милена Миленковић
	Новембар		
Праћење реализације процеса професионалног развоја и стручног усавршавања запослених (присуство семинарима, извођење и присуство стручним предавањима и угледним часовима) Извештај о стручном усавршавању	Децембар	координатор и чланови тима	Светлана Поповић
Израда извештаја о стручном усавршавању запослених на крају првог полугодишта.	Јануар	координатор и чланови тима	Милош Станковић

Израда извештаја директору о стручном усавршавању запослених			
	Фебруар		
Праћење реализације процеса професионалног развоја и стручног усавршавања запослених (присуство семинарима, извођење и присуство стручним предавањима и угледним часовима) Извештај о стручном усавршавању	Март	координатор и чланови тима	Велисав Белић
	Април		
	Мај		
Праћење реализације процеса професионалног развоја и стручног усавршавања запослених (присуство семинарима, извођење и присуство стручним предавањима и угледним часовима) Извештај о стручном усавршавању	Јун	координатор и чланови тима	Светлана Поповић
Анализа прикупљених података о стручном усавршавању запослених	Август	координатор и чланови тима	Милош Станковић

5.14. ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА

У сарадњи са организацијом Црвеног крста школа ће у току школске 2026/2027. године реализовати следеће активности.

План рада Црвеног крста

Назив активности	Време реализације	Носиоци активности	Члан тима који прати реализацију активности
Акција безбедност деце у саобраћају	Септембар	Волонтери црвеног крста, МУП ученици	Бешенски Ана
Формирање нове генерације подмлатка	Октобар	Црвени крст Ученици	Данијел Ћурлић Небојша Петровић
Здрави стилови живота Обучени волонтери, студенти Стоматолошког факултета, држе предавања о хигијени зуба „Здрав осмех“ за ученике нижих разреда основних	Новембар	Црвени крст Ученици	Бешенски Ана

школа.			
Акција „Један пакетић много љубави”	Децембар	Директор Ученици Црвени крст Обучени волонтери	Бешенски Ана Данијел Ђурлић
Извештај о раду	Јануар	Бешенски Ана	Бешенски Ана
Обуке из пружања прве помоћи Едуковаћемо по 6 ученика из сваке школе до средине маја. - "Школа Црвеног крста" и Прва помоћ – едукација	Фебруар	Ученици, Ц. Крст	Бешенски Ана Милена миленковић
Ликовно-литерарног конкурса „Крв живот значи “	Март	Црвени крст Ученици и наставница ликовног	Данијел Ђурлић
Наставак обука из прве помоћи припрема за општинско такмичење.	Април	Црвени крст Ученици	Бешенски Ана
НЕДЕЉА ЦРВЕНОГ КРСТА Општинско такмичење	Мај	Црвени крст Ученици, учитељи	Небојша Петровић
Извештај о раду тима за сарадњу са црвеним крстом	Јун	Чланови тима	Бешенски Ана

VI ДРУШТВЕНЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

6.1. ДРУШТВЕНЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ

Током 2026-2027. године, планирају се следеће културне и друштвене активности:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Свечани пријем ученика првог разреда	1.септембар 2026.	Учитељи 1.разреда Ученици и учитељи 2.разреда
Обележавање "Дечје недеље" Маскембал, спортске активности	5-11. октобра	Наставници, учитељи и ученици
Светски дан хлеба	16.10.2026.	Веће трећег разреда
Дан сећања на српске жртве у Првом светском рату	21.10.2026.	Наст. историје, ученици
Прослава Дана школе	01.12.2026.	Сви запослени, ученици
Новогодишњи вашар	28.12.2026.	Ученици првог циклуса
Обележавање Нове године у учионици (за ученике првог циклуса)	30.12.2026.	Ученици првог циклуса
Школска слава Свети Сава – Дан Духовности	27.01.2026.	Сви запослени, ученици
Школска такмичења	II	Предметни наставници
Учесће на такмичењима	II-IV	Предметни наставници
Обележавање Међународног дана матерњег језика	21.02.2027.	Наставници српског језика, учитељи

Светски дан шума	21.3.2027.	Веће четвртог разреда
Светски дан здравља	07.4.2027.	Веће другог разреда
Обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића	10.04.02027.	Наставници српског Језика, учитељи
Недеља сећања и заједништва	5-7. маја 2027.	Ученици и наставници, учитељи
Међународни дан птица	09.5.2027.	Веће првог разреда
Посета специјализованој изложби "ЕХРО БЕОГРАД"	Од 17.маја до 25. јуна 2027.године	Одељењске старешине, ученици
Обележавање Видовдана – спомена на Косовску битку; подела ђачких књижица и сведочанстава	28.06.2026.	Одељењске старешине
Тематска недеља: "Играчке"	16-20. новембра	Ученици првог циклуса
Тематска недеља: "Животињско царство"	12-16.априла	Ученици првог циклуса
Тематска недеља: " Великани науке, културе и уметности	16-20. новембра	Ученици другог циклуса и предметни наставници
Веће природних наука ради Пројекат "Бројеви причају приче"	Април-мај	Ученици другог циклуса, Природне науке
ПОСЕТЕ:		
Планиран је одлазак у дечије позориште на новогодишњу представу	децембар	Ученици првог циклуса
Палата Науке или Музеј науке и технике	По распореду музеја	Ученици првог циклуса
Народна библиотека	октобар/фебруар	Ученици осмог разреда
Народни музеј	октобар/фебруар	Ученици седмог и осмог разреда
Посета Ботаничкој башти	Април-мај	Учитељи, наст.биологије
Позоришна представа у Дечијем културном центру или Позоришту „Душко Радовић“	новембар/март	Ученици 5-8.разреда
Посета литерарним фестивалима	Током године	Наст.српског језика, ученици

6.2. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ сарадње са друштвеном средином и јединицом локалне самоуправе

Културно-просветна и друштвена делатност школе саставни је део ових васпитно- образовних активности, којима школа непосредно остварује сарадњу са ужом и широм друштвеном средином афирмишући педагошке и друштвено-културне услове за реализацију циља васпитања и богаћења културног и друштвеног живота средине.

Друштвена средина пружаће помоћ школи у организовању и реализовању традиција и интересовања код ученика, при решавању свих питања која су од интереса за школу и ученике, у циљу организовања што боље превентиве, личног и здравственог просвећивања ученика и радника школе, поводом извођења екскурзија, излета, посета и др.

План сарадње са друштвеном средином и јединицом локалне самоуправе

Садржај	Време	Сарадници / Извршиоци
Сарадња са ДЗ "Милутин Ивковић"-вакцинације, систематски прегледи, стоматолошки прегледи ученика, предавања; Сарадња са Батутом	Током године	ПП служба, одељењске старешине, представници ДЗ
Сарадња са ГО Палилула	Током године	Директор школе
Сарадња са Центром за интеграцију младих	Током године	ПП служба, Учитељи РН
Сарадња са ЦК Палилула (хуманитарне акције наставника и ученика школе предвиђене годишњим програмом рада Црвеног крста)	Током године	Волонтери Црвеног крста, Ана Бешенски
Центар за социјални рад Палилула (остваривање свих видова права Центра за социјални рад)	Током године	ПП служба
Предшколска установа "Бошко Буха" – Палилула (организовање заједничких часова предшколаца и ђака школе)	Током године	ПП служба
Учествовање на такмичењима и сарадња са организацијом „Пријатељи деце градске општине Палилула (организовање такмичења у нашој школи)	Током године	Наставници, Пријатељи деце Палилуле
Сарадња са културним центром "Влада Дивљан"	Током године	директор
МУП- Пројекат "Заједно и безбедно кроз детињство"	Према распореду МУП-а	Представници МУП_а
Позоришта, музеји, галерије, библиотеке, фестивали	Током године	Представници установе
Туристичке агенције – реализација излета, екскурзија, школе у природи;	Током године	Представници агенције
Учитељски факултет, Математички факултет, Универзитета у Београду (студенти долазе на праксу код ментора тј. наставника математике и полажу испит)	Током године	Учитељи ментори Наст.математике Марина Граховац, професори са Математичког факултета
Сарадња са Математичким друштвом –Архимедес-такмичење Дописна математичка олимпијада, Мислиша	Током године	Наст.математике Марина Граховац, учитељи
Црква Сабора Српских светитеља	Једном месечно	Ученици, родитељи, запослени
Сарадња са средњим школама у циљу реализације Професионалне оријентације –промоција средње школе	Током године	Представници средње школе Ученици осмог разреда

6.3 ПЛАН САРАДЊЕ ШКОЛЕ СА ПРЕДШКОЛСКОМ УСТАНОВОМ

Школа ће остваривати континуирану сарадњу са предшколским установама са циљем да се деци и родитељима олакша прелазак из вртића у школу и сам процес уписа. Сарадња ће обухватити упознавање деце са школом кроз посете, дружења, радионице и заједничке активности, како би се деца благовремено упознала са школским простором, учитељима и начином рада. Родитељима ће бити пружене

правовремене и јасне информације о поступку уписа, потребној документацији, организацији рада школе и припреми детета за полазак у први разред.

Посебна пажња биће посвећена размени искустава и информација између васпитача, учитеља и стручних сарадника, уз поштовање потреба и индивидуалних карактеристика сваког детета.

Кроз заједничке активности настојаће се да се код будућих првака развије позитиван став према школи, осећај сигурности и припадности. Родитељима ће бити омогућено да поставе питања, добију подршку и разјасне недоумице у вези са поласком детета у школу. Посебно ће се водити рачуна о деци којој је потребна додатна подршка у периоду транзиције. Циљ сарадње је да прелазак из вртића у школу буде што природнији, сигурнији и пријатнији за дете и породицу.

План сарадње школе са предшколском установом

АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Промотивно-информативне активности	Представљање процедура уписа детета у школу, потребне документације Информисање о концепту школе, методама рада, наставним плановима и програмима и очекиваним исходима у 1.разреду Ажурирање садржаја сајта у циљу боље информисаности родитеља	Октобар-март	Педагошко психолошка служба
Упознавање детета са основном школом	Деца из предшколске установе заједно са васпитачима долазе у обилазак школе (упознавање објекта, фискултурне сале, библиотеке, присуствовање часовима првог разреда) Радионице са децом предшколског узраста које реализују учитељи четвртог разреда на одређену тему Дружење школске и предшколске деце кроз заједничке активности, приредбе, спортска такмичења.	март	Васпитачи, пп служба Учитељи 4.разреда
Активности са родитељима, породицом	Организовање родитељских састанака за родитеље са будућим учитељицама Тематски родитељски састанци "Како припремити дете за полазак у школу"	март, април, мај	Стручни сарадници, учитељи

6.4. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Циљеви рада Ученичког парламента

Рад Ученичког парламента усмерен је на активно учешће ученика у животу и раду школе, развијање демократске културе, одговорности, толеранције, солидарности и међусобног уважавања. Парламент подстиче ученике да слободно изражавају своје мишљење, покрећу иницијативе и учествују у предлагању мера за унапређивање наставе, безбедности, школске климе и квалитета живота у школи.

План рада Ученичког парламента

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
Конституисање Ученичког парламента и упознавање чланова са начином рада, правима и обавезама Избор председника, заменика председника и записничара Избор представника Парламента за учешће у раду органа и стручних тимова школе Усвајање плана рада за школску 2026/2027. Годину Прикупљање предлога ученика и договор о приоритетима Парламента у текућој школској години	септембар	Директор, Координатор парламента Чланови парламента
Учешће у активностима поводом Дечје недеље и промоција права и одговорности ученика Покретање „Сандучета поверења и идеја“ за питања, предлоге и иницијативе ученика Разговор о менталном здрављу, међусобној подршци и школској клими Покретање хуманитарних и волонтерских активности	октобар	Психолог, педагог, одељењске старешине, школски тимови
Анализа успеха, владања и изостанака ученика у првом класификационом периоду Разговор о односима међу ученицима и односима ученика и наставника и предлагање мера за њихово унапређење Активности посвећене толеранцији, прихватању различитости и превенцији вршњачког насиља Разматрање предлога и иницијатива ученика	новембар	Директор, педагог, психолог, Тим за заштиту од дискриминацијена сила, злостављања и занемаривања
Разговор о успеху и раду ученика током првог полугодишта и предлози за побољшање Организовање хуманитарне/новогодишње акције Учешће у уређењу школског простора и празничним активностима Промовисање солидарности, хуманости и међусобне подршке	децембар	Одељењске старешине, стручни сарадници, наставници
Анализа успеха, владања и изостанака на крају првог полугодишта Вршњачка подршка ученицима у учењу и прилагођавању школским обавезама Разматрање безбедности ученика у школи и предлагање мера за њено унапређење Разговор о начинима провођења слободног времена, друштвеним мрежама, видео-играма, спорту и другим интересовањима ученика	јануар / фебруар	Педагог, психолог, Тим за заштиту, одељењске старешине
Професионална оријентација ученика осмог разреда и размена информација о избору средње школе Вршњачка подршка и размена искустава међу ученицима Покретање пролећне акције за уређење и оплемењивање школског простора Разматрање ученичких предлога за унапређење живота и рада школе	Март	Тим за проф. оријентацију, педагог, психолог, одељењске старешине
Дигитална безбедност и дигитална хигијена – одговорно коришћење интернета и друштвених мрежа Дебата „Предности и изазови дигиталног света	Април	Директор, наставници информатике,

Обележавање Дана планете Земље и подстицање еколошке одговорности Разговор представника Парламента са директором школе о питањима и предлозима ученика		психолог
Учешће у школским спортским, културним, хуманитарним и другим активностима Активности посвећене заједништву, емпатији и неговању културе сећања Договор о активностима ученика осмог разреда поводом завршетка школовања Договор о прослави матуре и обележавању последњег наставног дана Прикупљање предлога ученика за унапређење рада школе у наредној школској години	Мај	Директор, педагог, психолог, наставници
Анализа успеха, владања и изостанака ученика Извештаји представника Парламента о учешћу у раду органа и стручних тимова школе Анализа и самовредновање рада Ученичког парламента Израда извештаја о раду Парламента предлози и препоруке за рад Ученичког парламента у школској 2027/2028. години Давање предлога за Ученика генерације Наставничком већу	Јун	Координатор Парламента, директор, стручни сарадници
Сарадња са директором, стручним органима и тимовима школе Представљање ставова, предлога и иницијатива ученика Вршњачка подршка и промовисање позитивних вредности Учешће у хуманитарним, културним, спортским, еколошким и другим школским активностима Сарадња са другим школама, организацијама и институцијама локалне заједнице Информисање ученика о раду Парламента и подстицање њиховог активног учешћа у животу школе	током године	Чланови Парламента, координатор, директор, стручни сарадници, наставници, школски тимови, представници локалне заједнице

Начин рада

Ученички парламент ради на седницама, кроз дискусије, анкете, дебате, радионице, вршњачке активности, хуманитарне и еколошке акције и друге иницијативе ученика. Представници Парламента преносе ставове и предлоге својих одељења и обавештавају ученике о закључцима и активностима Парламента.

Напомена

План рада је флексибилан и може се допуњавати и прилагођавати током школске године у складу са потребама ученика, актуелним дешавањима, планом рада школе и иницијативама Ученичког парламента.

VII ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

7. 1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

Акредитовани семинар који су чланови Педогошког колегијума изабрали на основу резултата самовредновања за 2026/2027.год. је:

”Како формативно оцењивати уз помоћ исхода и дигиталне свеске” кат.бр.453 Н2 Д4

У оквиру Стручних већа наставници су испланирали стручна предавања и угледне часове путем којих ће се стручно усавршавати у току школске 2026/2027. године.

Усавршавање наставника стручног већа разредне наставе

МЕСЕЦ	ПРЕДМЕТ	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	Иновација на часу	РЕАЛИЗАТОР
Септембар	Српски језик	„Пауково дело“, Десанка Максимовић, обрада	AI режим, решавање ребуса-Learning Apps, уоо tube и рад у пару	Снежана Степановић
Октобар	Природа и друштво Ликовна култура	Шуме републике Србије, обрада Текстура свемирски брод, обрада	Вештачки генерисани видео Вештачки генерисан видео	Марко Мирковић Весна Мирковић
Новембар	Српски језик	Квиз знања, утврђивање	Worldwall квиз, игровне активности, видео уз помоћ вештаке интелигенције	Марија Туфегџић
Децембар	Секција: Из наше прошлости	Како би једно дете живело пре 100 година?, радионица	Spin(точак)интегративно истраживање	Љиљана Војновић
Јануар	Свет око нас	Зима, обрада	Мистериозна кутија Зимски пасош	Јелена Витас
Фебруар	Ликовна култура	Цвеће, обрада	Фотографија(ученици фотографишу), дигитално цртање на рачунару, QR код(поставити краћи видео); виртуелна галерија	Мирослава Митковски
Март	Математика Физичко и здравствено васпитање	Дељење бројем 3 и 6, обрада Дечја народна игра: „Ја посејох лан“, обрада	Модел маатематичкох станица,истраживачки задаци Игровне активности	Верица Вељковић Слађана Гајић
Април	Свет око нас	Делови тела човека, обрада	Истраживачко учење, игра улога	Виолета Трајковић
Мај	Српски језик	Избор песама Јована Јовановића Змаја, обрада	„Песма у сликама“ (кроз или+устрација откривају наслов песме) Учење песме применом НТЦ методе	Мирјана Стоиљковић

Јун	Српски језик	Слатка глума, узвиђивање	Драматизација драмског текста	Милош Станковић
-----	--------------	-----------------------------	----------------------------------	--------------------

Стручна предавања

СТРУЧНО ПРЕДАВАЊЕ	РЕАЛИЗАТОР	МЕСЕЦ
Даровита деца	Снежана Степановић	Новембар(1.тримесечје) На Наставничком већу
Значај емоционалне интелигенције за децу	Слађана Гајић	децембар(полугодиште)
Подршка и помоћ ученицима са поремећајем понашања	Милош Станковић	Април(2.тримесечје)
Како побољшати комуникационе вештине код ученика?	Марија Туфегџић	Јун(крај шк.год)

Усавршавање наставника стручног већа друштвених наука

МЕСЕЦ	ПРЕДМЕТ	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	Иновација на часу	РЕАЛИЗАТОР
Септембар				
Октобар	Српски језик и књижевност	Угледни час: „Поход на Мјесец“, утврђивање, 5/2	Научноистраживачки изум	Невена Станојевић
Новембар	Српски језик и књижевност	"Плава гробница", Милутин Бојић, обрада, 7/3	Вршњачко учење – обрнута учионица	Љубинка Ђурачић
	Верска настава	„Стварање човека“, 5.разред	Коришћење ИКТ табле - квиз	Данијел Ђурлић
Децембар	Енглески језик	„Murder in the library“, 6/3, утврђивање	Мултимедијални садржаји, ИКТ	Ивана Ђурковић Ђорђевић
	Српски језик и књижевност	Епске песме покосовског тематског круга („Диоба Јакшића“), 6/1, обрада	Употреба алата AI	Слађана Вукићевић
Јануар	Енглески језик	„Pancake Day“, 4/2	Примена ИКТ	Ивана Драгутиноваћ
Фебруар	Географија	Географски положај Африке, утврђивање, 7/3	NTC програм	Ивана Адамов
Март	Историја	Европа и српски народ у другој половини 19.века, 7/1, систематизација	Историјски детектив – „Европа као мрежа утицаја“, рад у групама са елементима „Escape room“ активностима	Бојана Радић
	Енглески језик	„My Legendary Hero“, утврђивање, 7/1	Пројектна настава,	Сања Бранисављевић

			примена ИКТ, мултимедијални садржаји, вршњачко учење, формативно оцењивање	Јованов
Април	Руски језик	„Слободно време“, утврђивање, 5.р.	Примена ИКТ	Далиборка Милосављевић Репић
Мај	Француски језик	Quelle heure est-il?, утврђивање 5/3	Примена ИКТ	Мирјана Алимпјевић
Јун				

Стручна предавања

СТРУЧНО ПРЕДАВАЊЕ	РЕАЛИЗАТОР	МЕСЕЦ
Иновативни модели наставе кроз интердисциплинарни приступ	Ивана Драгутиновић	новембар
Колектив као ослонац	Сања Бранисављевић Јованов	децембар
Ноутбук као средство за унапређивање наставе и учења	Слађана Вукићевић	април
Реч која спаја: Логос као темељ заједнице и инспирација у настави	Данијел Ћурлић	јун

Усавршавање наставника природних наука

МЕСЕЦ	ПРЕДМЕТ	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	Иновација на часу	РЕАЛИЗАТОР
Септембар				
Октобар				
Новембар	Информатика и рачунарство	Примена вештачке интелигенције у администрацији Линукс сервера и развоју веб апликација 6/2	Употреба веб алата	Игор Стојановић
Децембар	Информатика	Безбедно понашање на интернету 5/1	Kahoot квиз	Јована Миросавић
Јануар				
Фебруар	Техника и технологија Физика	Технологија прераде и обrade дрвета 5/3 Густина чврстих тела 6 разред	Тимски рад- дигиталне компетенције Тимски рад- дигиталне	Срђан Гаџић Драгана Ранковић

			компетенције	
Март	Математика Техника и технологија	Правоугли координатни систем у равни, 6/3 Електротехнички апарати и уређаји у домаћинству 8-1	Тимски рад-дигиталне компетенције асоцијације	Марина Граховац Бојан Бојичић
Април	Биологија	Транспортни систем човека и животиња 7/3	Тимски рад-дигиталне компетенције	Дубравка Грбовић
Мај	Математика Математика, ТиТ, информатика, физика, биологија Хемија	Мрежа и површина праве купе, 8/1 Бројеви причају причу Витамины, 8/2	Повезивање дводимензионалне мреже купе са тродимензионалним моделом Интердисциплинарни приступ у реализацији наставног садржаја Тимски рад-дигиталне компетенције	Марија Станковић Марина Граховац, Марија Станковић, Срђан Гаџић, Јована Миросавић, Драгана Ранковић, Дубравка Грбовић Ана Бешенски
Јун				

Стручна предавања

СТРУЧНО ПРЕДАВАЊЕ	РЕАЛИЗАТОР	МЕСЕЦ
Примена роботике у савременом свету	Срђан Гаџић	октобар
АИ-пријатељ или непријатељ	Јована Миросавић	фебруар
Експеримент у настави	Дубравка Грбовић	март
Хипер и хиповитаминоза	Ана Бешенски	јун

Усавршавање наставника стручног већа уметности и вештина

МЕСЕЦ	ПРЕДМЕТ	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	Иновација на часу	РЕАЛИЗАТОР
Септембар				
Октобар	Физичко и здравствено васпитање	Одбојка: техника одигравања прсти чекић у паровима и тројкама	Рефлексација и евалуација: ученици кроз игру уочавају једни другима грешке, а затим их на	Милена Миленковић

			крају часа саопштавају. Ученици лакше прихватају грешке вршњака и самим тим лакше прихватају правила игре.	
Новембар				
Децембар				
Јануар				
Фебруар	Физичко и здравствено васпитање	Прсти чекић о зид и на мрежи	Вршњачка едукација: Ученици кроз игру подстичу едукацију на часу физичког и здравственог васпитања	Стефан Исакоски
Март	Музичка култура	Музички инструменти	Игра улога: Ученици кроз различите улоге усвајају наставу музичке културе	Велисав Белић
Април	Ликовна култура	Машта, снови и митови у уметности	Креативна визуелизација-повезивање личног сна и маште са мотивима митологије кроз вербални и ликовни приказ.	Моника Ратковић
Мај				
Јун				

Стручна предавања

СТРУЧНО ПРЕДАВАЊЕ	РЕАЛИЗАТОР	МЕСЕЦ
Улога вежби обликовања на развој деце	Стефан Исакоски	Новембар
Савремена уметност у настави ликовне културе	Моника Ратковић	Април
Доживљај музике кроз ликовну књижевну и музичку уметност	Велисав Белић	Јун

Поред наведеног плана стручног усавршавања наставника које ће се одвијати у школи наставници и стручни сарадници ће узети учешће према потребама и могућностима у семинарима које организују Министарство просвете, Друштво учитеља Србије, Учитељски факултет и друге стручне институције и друштва која се баве организацијом семинара.

VIII ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

8.1. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА за шк 26/27.

У текућој школској у плану је реализација следећих садржаја предвиђени програмом Школског развојног плана за школску 2026/27 са акцентом на следеће активности:

- Мотивисање ученика за похађање часова припремне наставе;
- Унапређивање допунске наставе разноврсним приступом садржајима, учењем различитим техникама и вршњачком подршком у циљу похађања већег броја ученика;
- Обележавање Дана толеранције, Дечије недеље и учешће у хуманитарним акцијама са циљем развијања емпатије и солидарности;
- Укључивање ученика у допунску наставу;
- Израда плана додатне наставе и ИОП 3;
- Обележавање Дечије недеље, Тематско уређивање паноа;
- Организовање предавања на Савету родитеља;
- Сарадња Ученичког парламента са другим школама;
- Садња цвећа, и дрвећа у сврху оплемењавања дворишта и одржавање садница у жардињерама;
- Уређивање паноа и холова школе на различите теме.

МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

Планиране активности	Носиоци активности	Време/период реализације	Критеријуми и мерила за вредновање планираних активности	Начин праћења реализације активности
Анализа постигнућа на завршном испиту	Стручно веће друштвених и природних наука, педагог, наставници	Август и септембар	Резултат на завршном испиту и статистички извештаји	Извештај о резултатима ученика са завршног испита
Уједначавање критеријума оцењивања на нивоу актива и повезивање са исходима	Стручна већа наставници и учитељи	Август	Састављен списак критеријума по разредима и оценама	Сајт школе, Записник Стручних већа,

Мотивисање ученика за похађање часова припремне наставе	Предметни наставници одељењске старешине,	Једном недељно током 2. полугодишта	Повећан број ученика који похађају часове припремне наставе	Евиденција присутних ученика у е дневнику; предметни наставници Извештај одељењских старешина о похађању припремне наставе
Увођење тестирања ученика по принципу тестова за ЗИ од четвртог разреда и праћење ученичких постигнућа, посебно слабијих страна.)	Наставници и ученици	Децембар, јун 2025-2029.	80% планираних активности је реализовано	Педагошка документација наставника;
Сарадња са школама које показују боље резултате на тестирањима (размена идеја о начину припрема	Наставници, стручни сарадници	Август, септембар 2025-2029.	80% планираних активности је реализовано	Фотографије са активности; Сајт школе; Извештај о раду школе

МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА

Планиране активности	Носиоци активности	Време/ период реализације	Критеријуми и мерила за вредновање планираних активности	Начин праћења реализације активности
Идентификовање ученика којима је потребна додатна помоћ у учењу	Одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба, родитељи	Септембар, новембар, јануар април и јун	Ученици су препознати, за њих је урађен индивидуално образовни план 1 или 2, оствареност планираних исхода	Записници Тима за инклузивно образовање, ЕсДневник, записници одељењских већа

Прилагођавање програма, услова и начина рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу	Одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба	Август, децембар, јануар, јун	Добро испланиране активности кроз индивидуално образовне планове 1 и 2 и реализација планираних активности	ЕсДневник, документација ПП службе и записници Тима за инклузивно образовање и мини-тимова за додатну подршку
Индивидуално саветодавни рад, односно пружање подршке ученицима и родитељима који наставу похађају по ИОП-у.	Одељењске старешине, школски психолог	Октобар, децембар, март и мај	Укљученост родитеља број одржаних састанака и закључци са састанка	Педагошка свеска, ес - дневник
Упознавање ученика са различитим техникама учења	ПП служба	Септембар	ученици упознати са постојањем различитих техника учења	ЕсДневник, документација ПП службе,
Развијање социјалних вештина кроз радионице у оквиру часова грађанског васпитања и радионица у оквиру пројекта обогаћеног једносменског рада	Одељењске старешине, ПП служба, наставници грађанског и обогаћеног једносменског рада	Током школске године	Најмање четири активности месечно	ЕсДневник, Дневник евиденције ОЈРа,
Унапређивање инклузивне културе	Учитељи, предметни наставници, стручни сарадници	Континуирано током школске године	Процентуално учешће ученика са посебним потребама у свим школским активностима	Евиденција учешћа ученика у школским активностима
Успостављање сарадње са основном школом „Бошко Буха“ ради добијања сталног стручног сарадника дефектолога	Тим за инклузивно образовање	Јун 2025.године	Школа има на располагању стручног сарадника дефектолога од школске 2025/2026.године	Евиденција одржаних састанака Тимова за подршку ученицима
Наставак започете сарадње са Ресурсним центром „Вељко Рамадановић“	Тим за инклузивно образовање	Од фебруара до маја 2025.	Побољшање образовног процеса и пружање подршке ученици у савладавању исхода	Евиденција одржаних састанака

**МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА И ПОВЕЋАЊА САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА,
НАСТАВНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА**

Планиране активности	Носиоци активности	Време/ период реализације	Критеријуми и мерила за вредновање планираних активности	Начин праћења реализације активности
Упознавање ученика, наставника и родитеља са правилима понашања и обавезама ученика и наставника	Педагошки колегијум Одељењске старешине	На првом састанку , првом часу одељењског старешине и родитељском састанку текуће школске године	Смањен број дисциплинских поступака у односу на претходни период	Записници ЧОС-а, записник родитељског састанка и записник ПК
Израда одељењских правила понашања ученика	Одељењске старешине	септембар	У учioniци су окачена одељењска правила	Записници ЧОС-а
Организовање дежурстава наставника и помоћног особља у циљу безбедности ученика у школској згради и дворишту	Директор, сви запослени	Током године	Смањен број нежељених ситуација на одморима	Распоред и књига дежурства
Анонимно пријављивање насиља или проблема у сандуче поверења	Вршњачки тим	децембар, мај	У школи постоји Сандуче поверења	Записник вршњачког тима
Преко спољних сарадника организовати радионице и предавања о електронском насиљу; Предности и замке интернета и друштвених мрежа	Стручна служба Представници МУП-а	У складу са Годишњим планом рада школе и МУП-а	Организована предавања и радионице Смањен број случајева интернет насиља	Записник у Ес дневнику Извештај Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
Обележавање Дана толеранције, Дечије недеље и учешће у хуманитарним акцијама са циљем	Одељењске старешине	Октобар, новембар	Обележен дан толеранције, Дечије недеље и хуманитарних акција; разумевање	Записник у ес дневнику, панои, сајт, инстаграм страница

развијања емпатије и солидарности			потребе ученика за солидарношћу и толеранцијом	
Размена искуства са семинара у оквиру Стручних већа	Учитељи, предметни наставници	Септембар, новембар, март, мај	Реализована размена и унапређење компетенција	Записник са Стручних већа, Извештај о професионалном развоју
Укључивање ученика у рад Форум театра и радионица	Чланови Вршњачког Тима	Септембар	Праћење и евалуирање безбедоносне ситуације у школи	Извештај Вршњачког тима
Пријављивање и приказивање лепих, добронамерних и племенитих поступака које ученици чине у школи „Моје добро дело“	ПП служба, наставници, ученици	Током школске године	Јачање емпатије, солидарности и осећаја заједништва у школи.	Педагошка документација, есДневник, записници са ЧОС - а

МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

Планиране активности	Носиоци активности	Време/период реализације	Критеријуми и мерила за вредновање активности	Начин праћења реализације активности
Идентификовање ученика у ризику од напуштања школе и осипања из образовног система	Одељењске старешине, ПП служба	На почетку и током школске године	Урађена процена ризика од напуштања школе	Записници одељењских већа, Извештај Тима за инклузију
Обезбеђивање додатне образовне подршке ученицима у ризику од осипања	Одељењске старешине, ПП служба, Тим за инклузију	Континуирано током школске године	Ученици савладали исходе	Записници Тима за инклузију
Укључивање ученика у допунску наставу	Одељењске старешине, предметни наставници,	Септембар, јануар	Редовност ученика на допунској настави	Записници и извештаји одељењског старешине
Састанци са представницима ЦИМ-а	Волонтери ЦИМ одељењске старешине стручни сарадници	Септембар, децембар, април	Редовније похађање наставе	Записници са састанака

ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈИ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА

Планиране активности	Носиоци активности	Време/ период реализације	Критеријуми и мерила за вредновање планираних активности	Начин праћења реализације активности
<i>Унапређење подршке талентованим ученицима</i>				
Идентификација ученика који показују посебна интересовања за области и предмете	Учитељи и предметни наставници	Октобар	Препознати ученици	Извештај Тима за инклузију
Израда плана додатне наставе и ИОП 3	Учитељи и наставници, Тим за инклузију	Септембар октобар	Урађен план додатне наставе и ИОП-3	Урађен ИОП 3; Извештај Тима за инклузију
Учешће на конкурсима, манифестацијама и такмичењима	Учитељи и предметни наставници	Према календару такмичења и смотри	Постигнути резултати на такмичењима и смотрама	Извештаји Стручних већа Извештај НВ, СР, ШО
Презентација радова – јавни час ученика који раде по ИОП 3	Наставници, ученици	Током школске године	Подизање мотивације и самопуздања ученика.	есДневник, записник са ЧОСа
<i>Проширити понуду секција и СНА сходно потребама и интересовањима ученика</i>				
Спровођење анкетања ученика за секције и слободне наставне активности	Предметни наставници, учитељи, стручни сарадници	Април, мај, јун	Ученици мотивисани за секције и СНА	Анкете
Спровођење анкетања ученика за радионице у оквиру пројекта „Обогаћен једносменски рад“ за наредну шк. Годину	Одељењске старешине и педагог	Мај/јун	Ученици мотивисани за различите радионице у оквиру ОЈРа	Анкете
<i>Пружити подршку личном, професионалном и социјалном развоју ученика</i>				
Обележавање Дечије недеље, Тематско уређивање панона	Наставници, учитељи	Октобар	Школски панони	Извештај Стручних већа
Укљученост ученика у хуманитарне акције на нивоу школе	Одељењске старешине, ученици, родитељи	Током школске године	Повећање броја хуманитарних акција	Извештај УП, ес дневник, Записник Савета родитеља

Реализација предавања/радионица / тема на ЧОС-у које доприносе личном, социјалном и професионалном развоју ученика	Одељењске старешине, Стручни сарадници, директор	Током школске године према ГПРШ	Реализована предавања/радионице	Ес дневник, Записници са ЧОС-а
Престављање различитих занимања/професија на ЧОС-у	Одељењске старешине, Чланови тима за ПО и психолог	У току школске године а по плану ЧОСа	Ученици упознати са различитим занимањима	Записник са ЧОС-а
Укључивање ученика у израду електронског школског часописа	Ученици, задужени наставници, стручни сарадници, директор	Континуирано током школске године	Електронски часопис „Рајсовглас“	Сајт школе, електронски часопис

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Планиране активности	Носиоци активности	Време/ период реализације	Критеријуми и мерила за вредновање планираних активности	Начин праћења реализације активности
Одабир изабраног предмета који ће ученици полагати на завршном испиту	Ученици, родитељи, Одељењске старешине	децембар	Ученик се определио за изабрани предмет	База МСП
Реализација иницијалних тестирања и израда планова припремне наставе за полагање ЗИ	Предметни наставници	септембар	Урађени иницијални тестови и план рада припремне наставе	Ес дневник
Израда распореда припремне наставе за ученике 8.разреда	Предметни наставници, Директор	Јануар	Дефинисан распоред припремне наставе за ученике 8.разреда	Ес дневнику, сајт школе
Упознавање родитеља и ученика са процедуром спровођења ЗИ	Одељењске старешине Стручни сарадници, Директор	децембар	Родитељи и ученици упознати са процедуром спровођења ЗИ	Записник са ЧОСа, Записник са родитељског састанка
Спровођење пробног ЗИ	Дежурни наставници Одељењске старешине, стручни сарадници, директор, ученици	Март/април у зависности од школског календара	Реализована Пробни ЗИ за ученике 8.разреда	Записник стручних већа, Записник ОВ и НВ
Анализа пробног завршног испита, ради корекције плана припреме за	Тим за обезбеђивање квалитета, предметни наставници, СЈ, МАТ, ИСТ, ФИЗ,	Март/април недељу дана након полагања пробног	Урађена анализа, пробног завршног испита, боља	Записник стручних већа, Планови за

ЗИ	ХЕМ БИО и ГЕО	завршног испита	постигнућа ученика на ЗИ	припремну наставу
Информисање родитеља о резултатима пробног завршног испита и полагању завршног испита на заједничком родитељском састанку свих родитеља ученика осмог разреда	Одељењске старешине, директор, Стручна служба	На заједничком родитељском састанку током маја месеца	Повећан број ученика који редовно похађа часове припремне наставе за завршни испит	Извештај са заједничког родитељског састанка у дневницима

ПЛАН У УКЉУЧИВАЊА ШКОЛЕ У НАЦИОНАЛНЕ И МЕЂУНАРОДНЕ РАЗВОЈНЕ ПРОЈЕКТЕ

Планиране активности	Носиоци активности	Време/ период реализације	Критеријуми и мерила за вредновање планираних активности	Начин праћења реализације активности
Писање и аплицирање на пројекте мобилности за наставнике и стручне сараднике у оквиру Ерасмус програма Европске уније	Директор школе, наставници, стручни сарадници	У току школске године	Школа аплицира на пројекте за које постоје могућности, повећан број наставника учествује на семинарима из области образовања	Извештај о учешћу у пројектима

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И НАПРЕДОВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА

Планиране активности	Носиоци активности	Време/период реализације	Критеријуми и мерила за вредновање планираних активности	Начин праћења реализације активности
Израда личног плана професионалног развоја наставника, стручних сарадника и	Наставници, Стручни сарадници, директор	Август	Наставници, стручни сарадници и директор имају урађен лични професионалног развоја	Извештај тима за праћење СУ

директора				
Избор семинара за наредну школску годину	Педагошки колегијум, директор	Август	Одабрана два семинара из каталога	Извешаји НВ, ГПРШ
Одржавање угледних часова и стручних предавања	Наставници, стручни сарадници, директор	Континуирано током шк. Године према ГПРШ -у	Реализовани угледни часови и стручна предавања	Извештај Стручних већа, записник НВ, чек листе директора
Издавање са стручних усавршавања ван установе (са обавезном анализом на састанку)	Наставници, директор, педагог, психолог	Током године	Примена стечених знања у пракси	Записници са стручних већа, наставничког већа, ПП презентације, припремљени материјал

МЕРЕ ЗА УВОЂЕЊЕ ИНОВАТИВНИХ МЕТОДА НАСТАВЕ, УЧЕЊА И ОЦЕЊИВАЊА УЧЕНИКА

Специфичан циљ: Унапређивање наставе				
Планиране активности	Планиране активности	Планиране активности	Планиране активности	Планиране активности
Коришћење савремених и разноврсних метода, облика и средстава у настави (презентације; и дигитални уџбеници; групни рад, рад у пару кроз истраживачке задатке за ученике) -коришћење различитих техника учења (мапе ума, дрво проблема, метода кључних речи, метода понављања и сл)	Коришћење савремених и разноврсних метода, облика и средстава у настави (презентације; и дигитални уџбеници; групни рад, рад у пару кроз истраживачке задатке за ученике) -коришћење различитих техника учења (мапе ума, дрво проблема,	Коришћење савремених и разноврсних метода, облика и средстава у настави (презентације; и дигитални уџбеници; групни рад, рад у пару кроз истраживачке задатке за ученике) -коришћење различитих техника учења (мапе ума, дрво проблема,	Коришћење савремених и разноврсних метода, облика и средстава у настави (презентације; и дигитални уџбеници; групни рад, рад у пару кроз истраживачке задатке за ученике) -коришћење различитих техника учења (мапе ума, дрво проблема, метода кључних речи, метода понављања и сл)	Коришћење савремених и разноврсних метода, облика и средстава у настави (презентације; и дигитални уџбеници; групни рад, рад у пару кроз истраживачке задатке за ученике) -коришћење различитих техника учења (мапе ума, дрво проблема, метода кључних речи, метода понављања и сл)

	метода кључних речи, метода понављања и сл)	метода кључних речи, метода понављања и сл)		
Планирање часова међупредметног повезивање/тематског повезивања на нивоу СВ	Планирање часова међупредмет ног повезивање/ тематског повезивања на нивоу СВ	Планирање часова међупредмет ног повезивање/ тематског повезивања на нивоу СВ	Планирање часова међупредметног повезивање/темат ског повезивања на нивоу СВ	Планирање часова међупредметног повезивање/тема тског повезивања на нивоу СВ
Специфичан циљ: Ефикасније и успешније учење				
Планиране активности	Планиране активности	Планиране активности	Планиране активности	Планиране активности
Сарадња са педагогом у изради планова и у процесу припремања за наставу –избор облика и метода рада	Сарадња са педагогом у изради планова и у процесу припремања за наставу – избор облика и метода рада	Сарадња са педагогом у изради планова и у процесу припремања за наставу – избор облика и метода рада	Сарадња са педагогом у изради планова и у процесу припремања за наставу –избор облика и метода рада	Сарадња са педагогом у изради планова и у процесу припремања за наставу –избор облика и метода рада
Упућивање ученика на коришћење других извора информација осим уџбеника (књиге, часописи, интернет)				
Укључивање ученика у улогу предавача (где је то могуће)	Укључивање ученика у улогу предавача (где је то могуће)	Укључивање ученика у улогу предавача (где је то могуће)	Укључивање ученика у улогу предавача (где је то могуће)	Укључивање ученика у улогу предавача (где је то могуће)
Специфичан циљ: Коришћење примера добре праксе	Специфича н циљ: Коришћење примера добре праксе	Специфича н циљ: Коришћење примера добре праксе	Специфичан циљ: Коришћење примера добре праксе	Специфичан циљ: Коришћење примера добре праксе
Планиране активности	Планиране активности	Планиране активности	Планиране активности	Планиране активности
Реализација угледних часова са применом ИКТ				
Размена искуства са семинара, стручна	Размена искуства са	Размена искуства са	Размена искуства са семинара,	Размена искуства са

предавања	семинара, стручна предавања	семинара, стручна предавања	стручна предавања	семинара, стручна предавања
-----------	-----------------------------------	-----------------------------------	----------------------	-----------------------------------

ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Планиране активности	Носиоци активности	Време/ период реализације	Критеријуми и мерила за вредновање планираних активности	Начин праћења реализације активности
Упознавање са правилником о СУ	Секретар, директор	Август	Запослени упознати са правилником о СУ	Записник НВ
Унапређивање компетенција	Наставници, стручни сарадници	Током године	Наставници унапредили компетенције	Уверења и потврде о стручном усавршавању

ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ

Специфичан циљ: Информисање родитеља и старатеља				
Планиране активности	Носиоци активности	Време/ период реализације	Критеријуми и мерила за вредновање планираних активности	Начин праћења реализације активности
Упознавање родитеља са њиховим правима и обавезама и начину њиховог укључивања у живот и рад школе	Разредне старешине	Први родитељски састанак	Родитељи упонати са правима и обавезама	Записник са родитељског састанка
Уређивање огласне табле за родитеље у просторијама школе	Наставници, стр. сарадници, директор	Током школске године	Огласна табла за родитеље на главном улазу	Огласна табла
Организовање Дана отворених врата/ отвореног дана	Наставници предметне и разредне наставе	Новембар и април	Родитељи упознати са напредовањем ученика	Извештај ОВ, НВ, СР, ГПРШ
Специфичан циљ: Укључивање родитеља и старатеља у наставне и остале активност				
Планиране активности	Носиоци активности	Време/ период реализације	Критеријуми и мерила за вредновање планираних активности	Критеријуми и мерила за вредновање
Избор родитеља у обавезне тимове школе	Педагог, директор, Савет родитеља	Септембар	Родитељи учествују у раду тимова	Записник са СР
Укључивање родитеља у организацију приредби, изложби,	Одељењске старешине, Предметни наставници	Током трогодишњег периода	Укључени родитељи у планиране активности	Записник Савета родитеља, Наставничког

такмичења, хуманитарних акција, радионица, трибина....				већа
Учествовање родитеља ученика у изради ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка	Тим за додатну подршку	Током школске године	Потписани ИОП и од стране родитеља	ИОП- и вредновање
Укључивање родитеља у процес професионалне орјентације ученика	Тим за професионалну орјентацију, ОС, психолог	Према ГПРШ		Записник тима за ПО
Специфичан циљ: Укључивање родитеља и старатеља у процес одлучивања				
Планиране активности	Носиоци активности	Време/ период реализације	Критеријуми и мерила за вредновање планираних активности	Начин праћења реализације активности
Доношење одлука у оквиру надлежности Савета родитеља и представника родитеља у Школском одбору	Директор, педагог, родитељи, чланови Школског одбора	по плану рада Савета родитеља и Школског одбора	Донете одлуке о трошењу средстава од родитељског динара иницијативе за групе боравка и др	Записник Савета родитеља и Школског одбора
Испитивање потреба и очекивања родитеља анкетирањем на крају сваког полугодишта уз помоћ гугл упитника Анкетирање родитеља у оквиру самовредновања	Психолог, педагог, одељењске старешине	На крају полугодишта	Уважене сугестије родитеља	Гугл упитник
Специфичан циљ: Едукација и саветодавни рад са породицом				
Планиране активности	Носиоци активности	Време/ период реализације	Критеријуми и мерила за вредновање планираних активности	Критеријуми и мерила за вредновање
Организовање предавања на Савету родитеља	Психолог, одељењски старешина	Новембар/ Април	Одржано предавање	Записник Савета родитеља

ПЛАН САРАДЊЕ И УМРЕЖАВАЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И УСТАНОВАМА

Планиране активности	Носиоци активности	Време/ период реализације	Критеријуми и мерила за вредновање планираних активности	Начин праћења реализације активности
Организовање предавања у сарадњи са локалном заједницом	Припадници МУПа,	Током школске године	Одржана предавања	Евиденција у ес дневнику,, сајт школе
Систематски и стоматолошки прегледи	Лекар и стоматолози	У току године	Редовно праћење здравља ученика	Евиденција у ес дневнику,
Сарадња са Центром за интеграцију младих	Одељењске старешине, ЦИМ	Септембар, јун		Евиденција у ес дневнику
Сарадња са Црвеним крстом	Ученици, одељењске старешине, наставник	Септембар, децембар/јануар	Развијање хуманости и солидарности	фотографије Записник
Сарадња са Центром за социјални рад	Одељењске старешине, стр. сарадници, административни радникдиректор	У току године	Спречавање занемаривања ученика	Дописи центру
Промоција средњих школа	ППП служба, ученици 7. и 8. разреда	Март, април, мај	Ученици упознаи са различитим профилима и занимањима	Фото запис, сајт школе
Сарадња Ученичког парламента са другим школама	Ученици, Координатор УП	Једном у полугодишту	Размена искуства ученика различитих школа	Записник УП

ПЛАН УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ И ШКОЛСКОГ ДВОРИШТА

Планиране активности	Носиоци активности	Време/период реализације	Критеријуми и мерила за вредновање планираних активности	Начин праћења реализације активности
Садња цвећа, и дрвећа у сврху оплемењавања дворишта и одржавање садница у жардињерама	Помоћно техничко особље	Март, април, мај, јун, септембар, октобар	Уређено школско двориште пријатно за боравак	Фотографије, сајт школе
Осликавање подова школског дворишта	Наставници	Август	Уређено школско	Фотографије, сајт школе

цртежима игара за забаву и разоноду			двориште пријатно за боравак	
-------------------------------------	--	--	------------------------------	--

IX САМОВРЕДНОВАЊЕ

9.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Назив активности	Време реализације
Подела задужења члановима Тима и израда Акционог плана самовредновања	Септембар
Анализа стандарда и показатеља у оквиру области квалитета 2 – Настава и учење и утврђивање извора доказа	Септембар
Увид у релевантну школску документацију и припрема инструмената за самовредновање	Октобар
Израда и припрема упитника за ученике, наставнике и родитеље	Октобар–новембар
Прослеђивање упитника и прикупљање података	Новембар–децембар
Обрада и прелиминарна анализа добијених података	Децембар
Израда полугодишњег извештаја о раду Тима	Јануар
Прикупљање додатних података и доказа о квалитету наставе и учења – увид у документацију, посматрање часова од стране чланова Тима за самовредновање применом јединственог припремљеног инструмента и примена других инструмената предвиђених Акционим планом	Фебруар–март
Обједињавање и обрада података добијених различитим инструментима	Април
Анализа резултата самовредновања, утврђивање јаких страна и области које је потребно унапредити	Мај
Дефинисање предлога мера за унапређивање квалитета наставе и учења	Мај
Израда и усвајање Годишњег извештаја о самовредновању	Јун
Предлог области самовредновања за наредну школску годину и израда Годишњег плана рада Тима	Август

9.2 АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

Акциони план Самовредновања

Акциони план самовредновања за школску 2026/2027. годину			
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ			
Стандард	Активност	Време	Носиоци посла
2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	Праћење и анализа остварености показатеља стандарда 2.1 путем упитника за ученике и наставнике, посматрања часова применом јединственог инструмента, увида у припреме наставника и анализе ученичких задатака и продуката.	новембар–децембар; фебруар–март	Тим за самовредновање, у сарадњи са наставницима
2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	Праћење и анализа прилагођавања захтева, начина рада, наставних материјала и темпа рада потребама ученика путем упитника, посматрања часова и увида у припреме наставника, планове индивидуализације и ИОП.	новембар–децембар; фебруар–март	Тим за самовредновање, у сарадњи са наставницима и стручним сарадницима
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	Праћење активности ученика, примене и повезивања знања, критичког мишљења, креативности, коришћења повратне информације и учешћа у пројектима путем упитника, посматрања часова и анализе ученичких радова, продуката и пројектних активности.	новембар–децембар; фебруар–март	Тим за самовредновање, у сарадњи са наставницима
2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.	Анализа формативног и сумативног оцењивања, упознатости ученика са критеријумима оцењивања, квалитета повратних информација и примене самооцењивања и вршњачког оцењивања путем упитника, увида у електронски дневник, педагошку документацију, критеријуме оцењивања и ученичке радове, као и посматрања часова.	новембар–децембар; фебруар–март	Тим за самовредновање, у сарадњи са наставницима и стручним сарадницима
2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.	Праћење уважавања ученика, подстицајне атмосфере, мотивације, интелектуалне радозналости, могућности избора и позитивних очекивања наставника путем упитника, посматрања часова, разговора са ученицима и увида у релевантну педагошку документацију.	новембар–децембар; фебруар–март	Тим за самовредновање, у сарадњи са наставницима и стручним сарадницима

Х ПЛАН РАДА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

10.1. САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља свих одељења и броји укупно 24 члана. Он разматра и помаже у решавању свих битних питања из живота и рада школе. Досадашња искуства у раду школског Савета родитеља врло су позитивна.

План рада Савета родитеља.

Време реализације	Садржај рада
Септембар	1. Конституисање и верификација Савета родитеља 2. Доношење одлуке о избору председника и заменика председника Савета родитеља, избор родитеља у општински Савет родитеља, у Тим за Самовредновање рада школе, у Стручни Актив за развојно планирање, Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занимања, Тиму за инклузивно образовање, Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништва и Тиму за професионални развој 3. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.годину 4. Разматрање извештаја о вредновању и самовредновању рада школе за школску 2025/2026.годину 5.Разматрање Извештаја о школском развојном планирању за школску 2025/2026.годину 6. Разматрање извештаја о резултатима завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2025/2026.годину 7. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027.годину 8.Давање сагласности на план и програм екскурзија, излета и наставе у природи 9. Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика у школској 2026/2027. години 10.Предлог о новчаним давањима родитеља: ђачки динар, накнада за бригу о деци, Црвени крст 11.Разно
Новембар	1.Упознавање са успехом и владањем ученика у протеклом периоду; 2.Представљање резултата истраживања о адаптацији ученика 5.разреда при преласку на предметну наставу; 3.Анализа резултата ЗИ на основу резултата ЗВКОВ-а; 4.Остваривање програма професионалне оријентације могућности родитеља за укључивање у његову реализацију; 5.Упознавање родитеља са критеријумима за формирање нових одељења петог разреда.
Јануар	1.Упознавање са успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха ученика; 2.Упознавање са реализацијом часова редовне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности; 3.Разматрање извештаја о остваривању ГПРШ за прво полугодиште са акцентом на извештајима о реализацији развојног плана, самовредновања, тима за безбедност и заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; 4.Разматрање извештаја са изведених екскурзија/излета;

	5. Укључивање родитеља у хуманитарне и друге акције на нивоу школе;
Април	1. Упознавање са успехом и владањем ученика у протеклом периоду; 2. Упознавање са постигнућима ученика 8. разреда на пробном завршном испиту; 3. Упознавање са избор уџбеника за 1. и 5. разреда на период од четири године; 4. Давање предлога за понуду ваннаставних активности за наредну шк. год;
Јун	1. Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; 2. Упознавање са постигнутим резултатима ученика на такмичења у току школске године; 3. Разматрање извештаја са изведених настава у природи; 4. Упознавање родитеља са активношћом у склопу пројекта у које је школа укључена: Обогаћен једносменски рад, Свако дете има право да одраста здраво.

10.2. ПЛАН САРАДЊЕ ПОРОДИЦЕ И ШКОЛЕ

Сарадња са породицом организоваће се кроз индивидуални и групни рад. Индивидуални контакт одељењских старешина и наставника са родитељима ученика важан је и обавезан део васпитног деловања. Одељењске старешине одређују време када ће примати родитеље ("Дан отворених врата"), а поред тога остварује се телефоном или мејлом уколико родитељи нису у могућности да посете школу. Ради праћења успешности, сарадње са породицом школа на крају сваког полугодишта организује анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

План сарадње породице и школе ће се реализовати кроз низ различитих активности:

План сарадње породице и школе

Облик сарадње	Носиоци активности	Време реализације
Индивидуални разговори – информације о условима понашању ученика у породици, школи, успеху, напредовању, оцењивању	ОС, наставници на захтев одељењског старешине или родитеља, стручни сарадници, директор	По распореду индивидуалних разговора
Групни родитељски састанци са одељењским старешином (упознавање са уџбеницима, наставницима, облицима и методама рада, кућним редом школе, националном платформом "Чувам те")	Одељењске старешине	Септембар, Новембар, јануар, април, јун
Саветодавни рад са родитељима ученика који су укључени у процес инклузивне наставе (различити облици саветодавног рада)	Одељењске старешине, педагог, психолог, чланови Тима за инклузивно образовање	По потреби

Заједнички састанак наставника и родитеља ученика који имају недовољне оцене (информације о узроцима неуспеха, последицама по општи успех на крају шк. године).	Одељењске старешине, наставници , стручни сарадници, директор	Новембар, Април, мај
Учешће родитеља у презентацијама занимања, школским радионицама и хуманитарним акцијама	Заинтересовани родитељи и наставници координатори рада секција	Током године
Дан отворених врата и Отворени дан	ОС, наставници, педагог, психолог, директор	Према календару и распореду
Спортске активности	ОС, ученици, стручни сарадници, наставници	Октобар, мај
Образовне активности (семинари, трибине, предавање...)	наставници, педагог, психолог, директор	Током године
Сарадња и информисање родитеља ученика 8. разреда у вези завршног испита и уписа у средњу школу	Одељењске старешине 8. разреда , педагог, психолог, директор	Током другог полугодишта
Сарадња са родитељима у вези организације екскурзија и наставе у природи	Одељењске старешине	Током године

ПЛАН РАДА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА – први разред

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
септембар	Први родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са организацијом рада у школској 2026/2027.години (распоред звона); 2. Подела уџбеника; 3. Упознавање са школским календаром и распоредом часова; 4. Упознавање са правима и обавезама ученика, одговорност родитеља; 5. Упознавање родитеља са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи, Правилником о оцењивању, Правима и обавезама ученика и Правилника о заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Правилник о употреби мобилних телефона; 6. Упознавање родитеља са платформом "Чувам те"; 7. Избор члана за Савет родитеља; 8. Осигурање ученика; 9. Планирање једнодневне екскурзије као и наставе у природи.
новембар	Други родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика у протеклом периоду. 2. Упознавање родитеља са адаптацијом ученика на школске обавезе.
јануар	Трећи родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта. 2. Извештај о реализацији једнодневне екскурзије 3. Подела ђачких књижица. 4. Анкетирање родитеља--сарадња породице и школе.
април	Четврти родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика у протеклом периоду.
јун	Пети родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају школске године; 2. Реализација наставног плана и програма; 3. Извештај о реализацији наставе у природи. 4. Анкетирање родитеља-сарадња породице и школе. 5. Подела ђачких књижица.

ПЛАН РАДА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА – други и трећи разред

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
септембар	Први родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са организацијом рада у шк. 2026/2027.год. (распоред звона); 2. Подела уџбеника; 3. Упознавање са школским календаром и распоредом часова; 4. Упознавање са правима и обавезама ученика, одговорност родитеља; 5. Упознавање родитеља са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи, Правилником о оцењивању, Правима и обавезама ученика и Правилника о заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Правилник о употреби мобилних тел.; 6. Упознавање родитеља са платформом "Чувам те"; 7. Избор члана за Савет родитеља; 8. Осигурање ученика; 9. Планирање једнодневне екскурзије као и наставе у природи
новембар	Други родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика у протеклом периоду. 2. Упознавање родитеља са резултатима иницијалног тестирања;
јануар	Трећи родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта. 2. Извештај о реализацији једнодневне екскурзије; 3. Подела ђачких књижица. 4. Анкетирање родитеља - сарадња породице и школе.
април	Четврти родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика у протеклом периоду.
јун	Пети родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају школске године; 2. Реализација наставног плана и програма; 3. Извештај о реализацији наставе у природи. 4. Анкетирање родитеља-сарадња породице и школе. 5. Подела ђачких књижица.

ПЛАН РАДА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА – четврти разред

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
септембар	Први родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са организацијом рада у школској 2026/2027.години (распоред звона); 2. Подела уџбеника; 3. Упознавање са школским календаром и распоредом часова; 4. Упознавање са правима и обавезама ученика, одговорност родитеља; 5. Упознавање родитеља са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи, Правилником о оцењивању, Правима и обавезама ученика и Правилника о заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Правилник о употреби мобилних телефона; 6. Упознавање родитеља са платформом "Чувам те"; 7. Избор члана за Савет родитеља; 8. Осигурање ученика; 9. Планирање једнодневне екскурзије као и наставе у природи
новембар	Други родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика у протеклом периоду. 2. Упознавање родитеља са резултатима иницијалног тестирања.
јануар	Трећи родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта. 2. Извештај о реализацији једнодневне екскурзије; 3. Подела ђачких књижица. 4. Анкетирање родитеља - сарадња породице и школе.
април	Четврти родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика у протеклом периоду. 2. Анкетирање родитеља за други страни језик, грађанско васпитање/верска настава 3. Упознавање са критеријумима за формирање нових одељења петог разреда.
јун	Пети родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају школске године; 2. Реализација наставног плана и програма; 3. Извештај о реализацији наставе у природи. 4. Анкетирање родитеља-сарадња породице и школе. 5. Подела ђачких књижица.

ПЛАН РАДА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА – пети разред

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
септембар	Први родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са организацијом рада у школској 2026/2027.години (распоред звона, кабинета); 2. Подела уџбеника; 3. Упознавање са школским календаром и распоредом часова; 4. Упознавање са правима и обавезама ученика, одговорност родитеља; 5. Упознавање родитеља са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи, Правилником о оцењивању, Правима и обавезама ученика и Правилника о заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Правилник о употреби мобилних телефона; 6. Упознавање родитеља са платформом "Чувам те"; 7. Избор члана за Савет родитеља; 8. Осигурање ученика; 9. Планирање једнодневне екскурзије
новембар	Други родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика у протеклом периоду. 2. Упознавање родитеља са резултатима иницијалног тестирања; 3. Упознавање родитеља са адаптацијом ученика на предметну наставу
јануар	Трећи родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта. 2. Извештај о реализацији једнодневне екскурзије; 3. Подела ђачких књижица. 4. Анкетирање родитеља - сарадња породице и школе.
април	Четврти родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика у протеклом периоду.
јун	Пети родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају шк. године; 2. Реализација наставног плана и програма; 3. Анкетирање родитеља-сарадња породице и школе. 4. Подела сведочанстава.

ПЛАН РАДА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА – шести и седми разред

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
септембар	Први родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са организацијом рада у школској 2026/2027.години (распоред звона, кабинета); 2. Подела уџбеника; 3. Упознавање са школским календаром и распоредом часова; 4. Упознавање са правима и обавезама ученика, одговорност родитеља; 5. Упознавање родитеља са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи, Правилником о оцењивању, Правима и обавезама ученика и Правилника о заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Правилник о употреби мобилних телефона; 6. Упознавање родитеља са платформом "Чувам те"; 7. Избор члана за Савет родитеља; 8. Осигурање ученика; 9. Планирање једнодневне екскурзије
новембар	Други родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика у протеклом периоду. 2. Упознавање родитеља са резултатима иницијалног тестирања;
јануар	Трећи родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта. 2. Извештај о реализацији једнодневне екскурзије; 3. Подела ђачких књижица. 4. Анкетирање родитеља - сарадња породице и школе.
април	Четврти родитељски састанак Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика у протеклом периоду.
јун	Пети родитељски састанак Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају школске године; Реализација наставног плана и програма; 3. Анкетирање родитеља-сарадња породице и школе. 4. Подела сведочанстава

ПЛАН РАДА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА – осми разред

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
септембар	Први родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са организацијом рада у школској 2026/2027.години (распоред звона, кабинета); 2. Подела уџбеника; 3. Упознавање са школским календаром и распоредом часова; 4. Упознавање са правима и обавезама ученика, одговорност родитеља; 5. Упознавање родитеља са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи, Правилником о оцењивању, Правима

	и обавезама ученика и Правилника о заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Правилник о употреби мобилних телефона; 6. Упознавање родитеља са платформом "Чувам те"; 7. Избор члана за Савет родитеља; 8. Осигурање ученика; 9. Планирање дводневне екскурзије
новембар	Други родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика у протеклом периоду. 2. Упознавање родитеља са резултатима иницијалног тестирања;
јануар	Трећи родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта. 2. Извештај о реализацији дводневне екскурзије; 3. Подела ђачких књижица. 4. Анкетирање родитеља - сарадња породице и школе. 5. Упознавање родитеља са календаром активности везаних за ЗИ;
април	Четврти родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика у протеклом периоду. 2. Упознавање родитеља са Календаром за упис у средње школе 3. Упознавање родитеља са Стручним упуством о полагању ЗИ
јун	Пети родитељски састанак 1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају шк. год.; 2. Реализација наставног плана и програма; 3. Анкетирање родитеља-сарадња породице и школе. 4. Подела сведочанстава и уверења

XI ПЛАН УВОЂЕЊА И ПРОГРАМ ПОДРШКЕ НОВИМ УЧЕНИЦИМА И ЗАПОСЛЕНИМА

План увођења и подршке новим ученицима и запосленима

Подручје рада	Активности	Реализатори
НОВИ НАСТАВНИЦИ	Регулисање правних докумената Упознавање са члановима колектива и простором школе Упућивање запосленог радника у школска документа и правилнике Упућивање запосленог радника у послове на којима је распоређен Оспособљавање запосленог радника у писању педагошке документације Посета часовима колега истих по позицији Подршка у реализацији наставних и ваннаставних активности	Директор, стручни сарадници, ментор, наставници,
	Регулисање правних докумената у сарадњи са родитељима; Упознавање са члановима одељењске заједнице, одељењским	Директор, стручни

НОВИ УЧЕНИЦИ	старешином и простором школе; Упознавање са правилима школе Подршка у образовању и социјализацији у сарадњи са родитељима Израда програма за стицање елементарних знања из српског језика за ученике који га не знају у функционалној мери Праћење адаптације у школској средини и напредовања у учењу у сарадњи са родитељима	сарадници, наставници, ученици родитељи
---------------------	--	---

XII ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

12.1 ИНТЕРНИ И ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Живот и рад школе се у току школске године презентују на следеће начине:

- а) школски сајт
- б) летопис школе
- в) штампани материјали (флајери, постери и остали промотивни материјал),
- г) маркетинг активности (презентације, радионице, приредбе, такмичења, изложбе, отворена врата, сарадња са родитељима и сл.),
- д) сарадња са локалном самоуправом и друштвеном заједницом.

ПЛАН ТИМА ЗА ИНТЕРНИ И ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Назив активности	Време реализације	Носиоци активности	Члан тима који прати реализацију активности
Пријем ученика првог и петог разреда	Септембар	одељењске старешине 1. и 5. разреда, учитељице 2. разреда	Координатор Тима Сања Бранисављевић Јованов
Подела задужења у оквиру Тима		координатор Тима	Марија Туфегџић
Тематски панои		учитељи, наставници	Велислав Белић Игор Стојановић
Дан отворених врата школе	Октобар	наставници	Координатор Тима Сања Бранисављевић Јованов
Реализација спортске недеље		учитељи и наставници физичког и здравственог васпитања	Марија Станковић Бојан Бојичић
Једнодневни излет за ученике од 1. до 8. разреда		учитељи, наставници	Марија Туфегџић
Обележавање Дечије		учитељи и наставници	

недеље Тематски панои		учитељи и наставници	
Тематска недеља Дан отворених врата школе Припреме за прославу Дана школе	Новембар	учитељи и наставници учитељи и наставници	Координатор Тима Сања Бранисављевић Јованов Чланови тима
Прослава Дана школе Припреме за обележавање школске славе Свети Сава Новогодишњи вашар и прославе Нове године Писање полугодишњег извештаја рада Тима за маркетинг школе	Децембар	учитељи и наставници вероучитељ, наставници и учитељи учитељи, наставници, Тим за предузетништво и међупредметне компетенције чланови Тима	Координатор Тима Сања Бранисављевић Јованов Чланови тима
Школска слава Свети Сава	Јануар	вероучитељ, учитељи, наставници	Координатор Тима Сања Бранисављевић Јованов Чланови тима
Тематски панои	Фебруар	наставници математике, учитељи	Координатор Тима Сања Бранисављевић Јованов Марија Туфегџић
Школско такмичење рецитатора	Март	учитељи, наставници српског језика	Координатор Тима Сања Бранисављевић Јованов Марија Туфегџић
Дан отворених врата школе	Април	наставници	Координатор Тима Сања Бранисављевић

Тематски панои		учитељи, наставници	Јованов Чланови тима
Реализација спортске недеље Настава у природи Једнодневни излет Тематски дан	Мај	учитељи и наставници физичког и здравственог васпитања учитељи и наставници	Координатор Тима Сања Бранисављевић Јованов Велислав Белић Бојан Бојичић Марија Туфегџић
Одељенске приредбе за крај школске године	Јун	учитељи	Координатор Тима Сања Бранисављевић Јованов Велислав Белић Марија Туфегџић
Прављење плана рада и активности за наредну школску годину Писање и подношење годишњег извештаја Наставничком већу	Август	Тим за школски маркетинг Тим за школски маркетинг	Координатор Тима Сања Бранисављевић Јованов Чланови тима
Администрирање сајта Отворени дан је планиран за сваки месец у школској 2025/2026. години Пројекат „Обогаћени једносменски рад“ Пројекат „Свако дете има право да расте здраво“	У току целе школске године	координатор Тима учитељи и наставници учитељи, наставници укључени у пројекат изабрана одељења, наставник физичког и здравственог васпитања Стефан	Координатор Тима Сања Бранисављевић Јованов Чланови тима

Сарадња са локалном самоуправом (Општина Палилула)		Исакоски	
		учитељи и наставници	
Сарадња са друштвеном заједницом (Дом здравља, МУП Палилула, Црвени Крст, Центар за социјални рад, спортски клубови и друштва, туристичке агенције, компаније и предузећа и др.)		учитељи и наставници	
Обележавање значајних датума		учитељи и наставници	
Школска, општинска, републичка такмичења из различитих наставних предмета		учитељи и наставници	
Музички, ликовни и литерарни конкурси		учитељи, наставници српског језика, музичке и ликовне културе	

XIII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе вршиће се плански и систематски, како би се правовремено сагледао ниво и квалитет наставног процеса и постигнутих резултата, отклонили недостаци објективне и субјективне природе и предузеле мере за уклањање уочених проблема.

На крају сваког класификационог периода, а шире на крају полугодишта и школске године, вршиће се детаљна анализа постигнутих резултата редовне, допунске и додатне наставе и слободних наставних и ваннаставних активности ученика.

Наставиће се и са позитивном праксом, посебно млађих разреда, да се тимски израђују тестови знања, као и остали инструменти за праћење напредовања ученика, чиме се и олакшава праћење постигнућа разреда тј. одељења, као и оствареност образовних стандарда. Посебна пажња ће се поклањати уједначавању критеријума оцењивања у оквиру стручних већа

Глобални и месечни планови се предају до петог дана у месецу. Евиденцију и праћење врши педагог школе. Стручна већа, имају задатак да стручним анализама и осталим поступцима прате реализацију задатака и образовних стандарда предвиђених програмом. Планира се и стално праћење резултата ученика осмог разреда на завршном испиту, као и избора средње школе, праћење резултата ученика на

такмичењима итд. Наставља се са тестирањем нивоа знања ученика иницијалним тестовима на почетку наставне године.

Тим за самовредновање ће реализовати даље активности према плану и доносити акционе планове са конкретним мерама за унапређење области рада коју желимо да унапредимо. Самовредновањем различитих сегмената образовно васпитних подручја рада се, такође, врши евалуација Годишњег план рада школе. У оквиру самовредновања рада школе, вредноваћемо рад ученика, наставника и стручних сарадника израдом инструмената за процењивање. Током године врши се праћење и вредновање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника.

Педагог школе ће сваког месеца објављивати календар основних активности са задацима из годишњег плана рада које треба реализовати у току месеца, као и план посете часовима. Степен остварености задатака из плана биће разматран на седницама Педагошког колегијума, стручних већа и Наставничког већа.

У циљу праћења, анализирања и унапређивања рада наставника планира се посета часовима и увид у педагошку документацију свих наставника, посебно приправника.

Ове послове ће реализовати директор школе, психолог и педагог. Програм унапређења наставе садржи активности везане за праћење, анализирање и унапређивање рада наставника.

Педагошко-инструктивни рад садржи следеће елементе:

- Праћење и анализирање коришћења (избора) наставних средстава, метода и облика рада
- Сагледавање увођења иновација у наставни процес
- Испитивање квалитета комуникације у одељењу (наставник-ученик, ученик-ученик)
- Испитивање утицаја наставника на педагошку климу у одељењу.

Врсте активности:

1. увид у наставне планове и програме (годишње и оперативне) као и увид у писане припреме за час
2. процена усклађености избора метода и облика рада са наставним садржајем који се обрађује- посете часовима
3. разговор и усмеравање на пожељне методе и облике рада
4. сагледавање уношења елемената савремене образовне технологије у наставни процес
5. Праћење континуираног вредновања рада ученика
6. Праћење квалитета комуникације (вербално и невербално испољавање наставника, понашање и активност наставника, активност ученика на часу)
7. Праћење и помоћ наставницима у активностима које имају за циљ побољшање педагошке климе у одељењу (примена мотивационих поступака, оспособљавање ученика за прихватање и превазилажење неуспеха у учењу)
8. Упитници, анкете, према потреби социометријско испитивање понашања које ће реализовати педагог и психолог школе.

ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНИРАНИХ ЗАДАТАКА И ОБАВЕЗА У ШКОЛИ

У школи се води следећа педагошка документација:

ПЛАНОВИ РАДА

Глобални и месечни планови за све видове образовно - васпитног рада

ИЗВЕШТАЈИ

-Извештаји о раду школе, о успеху и дисциплини ученика, о самовредновању, израђују се на крају првог и другог полугодишта. Сви наставници учествују у изради извештаја, а координатори су: одељењске старешине, руководиоци одељењских и стручних већа, координатори тимова и стручних актива, директор, педагог, психолог, библиотекар. Директор предаје и извештај о свом раду на крају првог и другог полугодишта. Такође се израђују извештаји и за све остале области образовно-васпитног рада и ваннаставних активности: секције, излети, екскурзије, настава у природи, такмичења, стручна усавршавања наставника, стручних сарадника и директора.

ДНЕВНИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Наставници воде дневник:

- електронски дневник од првог до осмог разреда
- папирни дневник продуженог боравка

ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

- Наставник у поступку оцењивања прикупља и бележи податке о постигнућима ученика, процесу учења, напредовању и развоју ученика током године у својој педагошкој документацији

ЗАПИСНИЦИ

-У школи се воде записници са седница и састанака: Наставничког већа, Педагошког колегијума, Стручних и Одељењских већа, Школског одбора, Савета родитеља, Стручног актива за развој школског програма, Стручног актива за развојно планирање, Ученичког парламента, са састанака тимова и др.

КЊИГА ДЕЖУРСТВА

У току смене главни дежурни наставник евидентира присуство дежурних наставника. Сваки наставник може да унесе запажања у току дежурства. У књизи се евидентирајуи одржане седнице и састанци.

Остваривање програмских задатака пратиће се систематски у току целе године од стране директора, стручних сарадника и руководиоца стручних већа. Остваривање Годишњег плана рада школе у целости прати директор школе а о свом раду сачињава Извештај.

В.Д.ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
Кристина Ловчевић

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА
Јелена Витас

