

Основна школа „Бранко Ћопић“

Младеново

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Септембар, 2025. године

Годишњи план рада за школску 2025/2026. годину рађен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања "Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025 . На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.:88/2017 и 27/2018) и члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи "Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука и 37/16), а на основу Решења покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице број: 128-031-214/2016 од 19.07.2016. године) и плановима и програмима образовања за основне школе и пратећим педагошко стручним документима.

Школски одбор
Основне школе „Бранко Ћопић“ из Младенова
је дана 12.09.2025. године донео:

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
„БРАНКО ЋОПИЋ " МЛАДЕНОВО
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

1. УВОД

Годишњим планом рада школе утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања целокупног плана образовања и васпитања за једну школску годину. Годишњи план рада за школску 2025/2026. годину сачињен је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о основном образовању и васпитању, школским календаром, Школским програмом, Развојним планом школе и васпитним програмом.

Годишњи план рада школе представља основни документ у коме су планиране све педагошке активности, одређени задаци и циљеви, као и начин координирања свих делатности педагошких субјеката у школи и непосредној друштвеној заједници. На тај начин континуирано се обезбеђује одговарајући утицај на ученике, перманентно побољшава квалитет образовно-васпитних активности и стварају повољни услови за свестрани и слободни развој личности ученика. Кроз Годишњи план рада школе разрађени су и конкретизовани васпитно-образовни задаци, синхронизоване су све радне делатности, организовано је праћење и информисање о квалитету извршених послова, све у циљу објективног вредновања остварених резултата.

Успех у реализацији планираних садржаја зависи, како од ангажовања запослених у школи, у смислу савесног извршавања обавеза и сопствене креативности у раду, тако и од односа родитеља ученика према школи и од међусобног односа школе и друштвене заједнице.

Школа као веома организовани друштвени субјект, настоји да у континуитету обезбеди висок степен одговорности и професионалности сопствених кадровских потенцијала у извршавању постављених циљева и задатака.

2. ЦИЉЕВИ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

Циљеви образовања и васпитања јесу:

- пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- стицање квалитетних знања, вештина и ставова које су свима неопходне за лично остварење и развој, инклузију и запослење и стицање и развијање основних компетенција у погледу комуникације на матерњем језику, комуникације на страним језицима, математичке писмености и основних компетенција у науци и технологији, дигиталне компетенције, компетенције учења како се учи, међуљудске и грађанске компетенције и културног изражавања;
- развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
- развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
- оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу ради унапређивања личног живота и економског, социјалног и демократског развоја друштва;
- развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота и укључивање у међународне образовне и професионалне процесе;
- развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада, развојем савремене науке, економије, технике и технологије;
- развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских

права, права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;

- формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости

Основним образовањем остварују се **општи и посебни исходи**, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:

- имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
- умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
- умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
- бити оспособљени за самостално учење;
- бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;
- умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
- имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
- знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
- бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

3. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основна школа "Бранко Ћопић" Младеново - општина Бачка Паланка је потпуна осморазредна средње развијена основна школа са дугом традицијом и запаженом историјском прошлошћу.

Седиште школе-управа, налази се у централној згради у самом центру села, на углу улица Краља Петра I 40 и др Младена Стојановића.

Из прошлости школе:

Основна школа у некадашњем Букину (ранији назив Младенова) има своју далеку прошлост. Према неким изворима прва школа је отворена 1767. године. Школа је радила у приватној згради и њен учитељ је учио децу писање, рачунање и веронауку. Примао је плату у натури од ученичких родитеља» - забележен је податак.

С обзиром да су ови извори непоуздани, јер архивска грађа није доступна, узети су поузданији подаци. У летопису ове школе записано је да је школа у Букину основана 1872. године. Ту се такође помиње награђивање и материјално обезбеђење учитеља који је тад био и звонар у цркви. Школа је имала 4 зграде, 10 учионица, једну канцеларију и 8 станова. Школске 1901/02. године, према подацима из уписнице, у Школи је било уписано 256 ученика. Наставу је изводило 6 наставника, у 6 разреда, а у одељењима је било 40-45 ученика. До краја I светског рата настава је извођена на мађарском језику, а између два светска рата на немачком и српском језику.

По завршетку другог светског рата, рад у школи су организовали њени први учитељи, браћа Миодраговићи, Радиша и Миодраг. Заједно са осталим учитељима у то време, ови вредни и искусни просветни радници улажу огромне напоре да обухвате наставом сву децу. Школу похађа 755 ученика, а на једног учитеља долази 120 ученика, тако да сваки учитељ води по два одељења и ради и пре и после подне. Радило се много и на описмењавању одраслих.

Давне 1952. године, наша школа је била једина на територији бачкопаланачког среза која је имала физкултурну дворану за наставу физичког васпитања, а за резултат смо имали бројна признања и успехе на такмичењима у вишебоју на државним такмичењима“ (из рукописа Воје Агбабе, једног од директора школе).

Пун процват и најинтензивнији развој основна школа доживљава после II Светског рата, доласком колониста из Босне. Позната је као веома успешна Огледна основна школа «Моша Пијаде» (ранији назив школе) из периода 1956 -1961. године. У развојном путу школе за последњих педесет година карактеристично је нагло мењање броја ученика. У првих петнаест година после II светског рата, број ученика као и број становника места, веома је брзо растао, да би школске 1960/61. године достигао врхунац од 1314 ученика, што се види из приложеног графикана. Затим почиње такође веома брзо да се број ученика у школи смањује и опада. Тако је 1977/78. године број ученика у школи свега 328. Наредних двадесет година бројно стање ученика је у благом успону. У школској 1991/92. години број ученика се опет нагло повећао од 556 колико се уписало

у почетку школске године порастао је на 639 колико их је било на крају исте године. Ово су биле последице рата у нашем суседству Хрватској и Босни и Херцеговини. Нова школа је направљена 1988. године, а фискултурна сала добила употребну дозволу 2022. године. Данас школа броји 133 ученика.

Основни подаци о школи

Назив школе	Основна школа «Бранко Ћопић» Младеново
Адреса	Младеново, Краља Петра I 40
Име и презиме директора	Ђорђе Шербеџија
Телефон	021/2067-018
Факс	2067-039
Школски веб - сајт	brankocopic.mojaskola.org
E-mail	direktor@brankocopic.edu.rs

На почетку ове школске године у школи у Младенову имамо 8 одељења а у Карађорђеву два комбинована одељење са 14 ученика. При школи у Младенову је формирана једна припремна предшколска група која има укупно 21 дете, а у Карађорђеву једна мешовита васпитна група са децом од 3,5-5,5 година која броји 17 деце са којима раде два васпитача.

- Израда школског програма рада школе за период од 4. године
- Израда школског развојног плана за период од 4. године
- Набавка неопходних средстава на квалитетно извођење наставе
- Реализација Плана унапређивања квалитета рада установе
- Кодекс понашања ученика-родитеља-наставника
- Стручно усавршавање
- Наставак активности самовредновања и вредновања рада школе
- Маркетинг школе, сајт школе

4. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021, 92 од 27. октобра 2023, 19/2025. од 06.03.2025. године.
- Закон о основном образовању и васпитању "Службени гласник РС", бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 10 од 15. фебруара 2019, 129 од 28. децембра 2021, 129 од 28. децембра 2021 - др. закон, 92 од 27. октобра 2023)
- Закон о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник РС", бр. 18 од 26. марта 2010, 101 од 10. новембра 2017, 113 од 17. децембра 2017 - др. закон, од 15. фебруара 2019, 129 од 28. децембра 2021)

Остало:

- Статут Основне школе «Бранко Ћопић» Младеново усвојен 24.01.2023
- Планови и програми наставе и учења за основну школу и то:
- Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања "Службени гласник РС", број 104 од 25. децембра 2024.
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања: 10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18, 2/2020-1, 16/2022-1, 1/2023-79 (исправка), 13/2023-455, 14/2023-383, 11/2024-1 („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/2017)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања: 16/2018-47, 3/2019-1, 5/2021-1, 13/2023-457
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 5/2019, бр. 6/2020
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања: 11/2019-1, 6/2020-20, 7/2021-671, 1/2023-1, 13/2023-458
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања: 15/2018-77, 18/2018-1, 3/2019-83, 3/2020-3, 6/2020-94, 17/2021-1, 16/2022-1, 13/2023-458, 14/2023-384, 3/2024-1, 6/2025-7
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања: 18/2018-1, 13/2023-469
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања: 16/2018-1
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању "Службени гласник РС", број 10 од 9. фебруара 2024.
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 14/18)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе "Службени гласник РС", број 10

од 15. фебруара 2019.

- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи "Службени гласник РС", број 30 од 25. априла 2019.
- Извештај о раду школе на крају школске 2024/2025. године (извештаји о реализацији школског програма, реализованог самовредновања, реализације развојног плана, стручних, управних, руководећих, саветодавних органа, ученичких организација, успеха ученика)
- Школски програм за период од 2022. до 2026. године и Анекс Школском програму
- Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2024/2025. годину
- Школски програм за период од 2022. до 2026. године и Анекс Школском програму
- Школски развојни план за период од 2022 до 2026. године

Годишњи план рада Основне школе „Бранко Ћопић“ у Младенову је основни радни документ, извор којим се жели да деца постигну спремност да живе и раде у времену које је испред њих, у једном веома захтевном времену, где треба бити оспособљен за живот и рад.

5. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

5.1. Школски простор у односу на норматив

Ове године школа ће радити у два насељена места, Младенову и Карађорђеву, користећи две зграде.

Седиште школе је у новој централној згради у Младенову која је отворена 1988. године, улица Краља Петра I бр.40. И ове школске године у централну зграду ићи ће деца из припремне предшколске групе јер зграда забавишта у којој су боравила деца из припремне предшколске групе, а чији рад је обустављен одлуком општинског грађевинског инспектора није санирана.

Ове школске године школа у Карађорђеву се и даље налази у просторијама вртића. Након невремена ученици школе и даље наставу похађају у просторијама вртића док се не обави санација школске зграде.

5.2. Просторије које школа користи

ЦЕНТРАЛНА ШКОЛСКА ЗГРАДА - МЛАДЕНОВО

Ред.бр.	НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ	ПОВРШИНА У m ²
С У Т Е Р Е Н		
1.	Ходник	26
2.	Кабинет ТО са припремом	72
3.	Кабинет који се користи за фискултурну салу	72
4.	Просторија за помоћно особље	6
5.	Остава	5
6.	Угљара, котларница, купатило и гардероба за домара и ложача	132
П Р И З Е М Љ Е		
1.	Улаз, портирница, хол и улаз у двориште	211
2.	Трпезарија, кухиња, остава, купатило, гардероба економски улаз за сервиру	123
3.	Канцеларија директора	20
4.	Канцеларија секретара са малом архивом	20
5.	Зборница	38
6.	Кабинет за музичко и ликовно васпитање	74
7.	Тоалет мушки	8
8.	Тоалет женски	6
9.	Тоалет наставнички	4
МЕЋУСПРАТ		
1.	Степенице и ходник	51
2.	Учионица бр. 1 са припремом	81
3.	Учионица бр. 2	60
3.	Учионица бр. 3 са припремом	72
4.	Учионица бр. 4 са припремом	71
С П Р А Т		
1.	Кабинет за хемију и физику са припремом	77
2.	Кабинет за биологију са припремом	79
3.	Кабинет за математику са припремом	75
4.	Просторија у којој су смештена средства за одржавање хигијене школе	4
5.	Библиотека	23
6.	Педагог	12
7.	Књиговођа	7

8.	Кабинет за информатику	29
9.	Мушки тоалет	15
10.	Женски тоалет	15
11.	Наставнички тоалет	4
12.	Остава за спремачице	4
13.	Ходник, галерија и степениште	134
В И Ш И С П Р А Т		
1.	Ходник	31
2.	Кабинет за српски језик бр. 1 са припремом	71
3.	Кабинет за српски језик бр. 2	59
4.	Кабинет за страни језик са припремом	71
5.	Кабинет за историју и географију са припремом	72

ДЕЧЈИ ВРТИЋ У КАРАЂОРЂЕВУ

1.	Соба за децу забавишта	49
2.	Учионица	25
3.	Ходници	71
4.	Тоалет уз забавиште и учионицу	20
5.	Кухиња и остава уз кухињу	20
6.	Остава за спремачицу	4
7.	Зборница	17
8.	Велика соба за обданиште	36
9.	Тоалет уз обданиште	14
10.	Тераса	55

ШКОЛА У КАРАЂОРЂЕВУ

1.	Учионица бр. 1	60
2.	Учионица бр. 2	44
3.	Учионица бр. 3	36
4.	Ходник, улаз и степениште	18
5.	Зборница	12
6.	Подрум	47
7.	Кухиња. Трпезарија	25
8.	Санитарни чвор	12

5.3. План унапређивања материјално – техничких услова рада

- Побољшање WIFI мреже у школу чиме би се унапредила комуникација и образовно-васпитни рад
- Израда пројектне документације за увођење противпожарног система у школску зграду
- Адаптације зграде забавиште преко пута школске зграде
- Редовно одржавање и тренутни послови

5.4. Кадровска структура школе

Руководство школе	Директор	1
Административно финансијска служба	Секретар	1
	Књиговођа	1
Стручна служба	Педагог	1
Настава	Наставници предметне наставе (на неодређено време 10, а на одређено време 6)	16
	Наставници разредне наставе	6
	Васпитач	3
Помоћно техничко особље	Домар	1
	Ложач	0,5
	Спремачица (1 на одређено време)	6,5
	Сервирка	0,5
Укупно запослених		36,5

5.4.1. Наставни кадар школске 2025/26. године

Редни број	Име и презиме	Степен стр. спреме	Предмет који предаје	Године у радном односу	Лице нца	%ангажовања у школи	Школе у којима наставник ради
1.	ИВОНА ГЊАТИЋ	VII	Српски језик+библиотека	19	Да	94,44+5,6	ОШ "Бранко Ћопић" Младеново
2.	МИЛИЦА ЈАНДРИЋ	VII	Руски језик	5	Да	44,44	ОШ "Бранко Ћопић" Младеново ОШ „Жарко Зрењанин“ Обровац
3.	МАЈА ЋИРОВИЋ	VII	Енглески језик+библиотека	22	Да	105,44+5,6	ОШ"Бранко Ћопић" Младеново
4.	ВИШЊА ТРИВУНЧЕВИЋ	VII	Ликовна култура	17	Да	25	ОШ "Бранко Ћопић" Младеново ОШ "Вук Караџић" Бач ОШ"Људовит Штур "Кисач
5.	ОБРАД ИВКОВИЋ	VII	Музичка култура;СНА, Грађанско васп. Библиотека	28	Да	25+20+10+38,88	ОШ "Бранко Ћопић" Младеново
6.	МАРИЈА МЕДАРЕВИЋ	VII	Географија	14	Да	35	ОШ "Бранко Ћопић" Младеново ОШ „Здравко Челар, Челарево
7.	ВИОЛЕТА ИВКОВИЋ	VII	Историја	6	ДА	35	ОШ "Бранко Ћопић" Младеново СБШНовиСад
8.	ТИЈАНА ФИЛИПОВИЋ	VII	Математика	16	Да	88,89	ОШ "Бранко Ћопић" Младеново, ОШ „Свети Сава“ Бачка Паланка

9.	БИЉАНА ИВИЋ	VII	Техника и технологија /Информатика и рачунарство	27	Да	40+20	ОШ "Бранко Ћопић" Младеново ОШ "Жарко Зрењанин" Обровац
10.	БРАНИСЛАВ КОВАЧЕВИЋ	VII	Физичко и здр. васпитање	28	Да	60	ОШ "Бранко Ћопић" Младеново
11.	ГОРДАНАЧИВЧИ Ћ- ШЕШУМ	VII	Хемија/физика	18	Да	20+10	ОШ "Бранко Ћопић" Младеново ОШ "Алекса Шантић" Вајска ОШ "Иво Лола Рибар" Плавна
12.	СЛАВИЦА ГЛИШИЋ	IV	Физика	6	Не	20	ОШ "Бранко Ћопић" Младеново ОШ „Здравко Челар, Челарево
13.	МАЈА АНТОНИЋ МАНОЈЛОВИЋ	V VII	Биологија	1,5	Не	40	ОШ "Бранко Ћопић" Младеново, ОШ „десанка Максимовић“, Бачка Паланка
14.	БИЉАНА УЧУР	VII	Наставник разредне наставе	40	Да	100	ОШ "Бранко Ћопић" Младеново
15.	СОЊА КОЗИЋ	VII	Наставник разредне наставе	36	Да	100	ОШ "Бранко Ћопић" Младеново
16.	СНЕЖАНА ЛАКИЋ	VII	Наставник разредне наставе	41	Да	100	ОШ "Бранко Ћопић" Младеново
17.	СВЕТЛАНА ТОМА	VII	Наставник разредне наставе	40	Да	100	ОШ "Бранко Ћопић" Младеново
18.	НЕГОТА КОЛАР	VII	Наставник разредне наставе	40	Да	100	ОШ "Бранко Ћопић" Младеново
19.	ЗОРИЦА КЕРЛЕЦ	VII	Наставник разредне наставе	40	Да	100	ОШ "Бранко Ћопић" Младеново
20.	МАРИНА ПЕТКОВИЋ	VII	Наставник разредне наставе	18,5	Да		ОШ "Бранко Ћопић" Младеново
21.	ЈОВАНА ЈАГОДИЋ	VI	Васпитач	3	Да	100	ОШ "Бранко Ћопић" Младеново
22.	ВЕРА ИЛИЋ	VI	Васпитач	35	Да	100	ОШ "Бранко Ћопић" Младеново

22.	СНЕЖАНА БЈЕЛИЋ	VI	Васпитач	37	Да	100	ОШ "Бранко Ћопић" Младеново
23.	СТЕВАН ПУШКАР	IV	Наставник предметне наставе вероучитељ	1	Не	40	ОШ "Бранко Ћопић" Младеново ОШ „Жарко Зрењанин“ Обровац

5.4.2. Ваннаставни стручни кадар

Редни број	Име и презиме	Радно место	Степен стручне спреме	% ангажовања	Одређено / неодређено
1.	ЂОРЂЕ ШЕРБЕЦИЈА	Директор школе	VII	100	одређено
2.	ЗОРАНА ЋУРЧИЋ	Секретар школе	VII	100	неодређено
3.	ИВАНА МИЛОСТРАЖИЋ	Књиговођа	VII	100	одређено
4.	МАЈА ЖИВКОВИЋ	Педагог	VII	100	неодређено

5.4.3. Помоћно техничко особље

Редни број	Име и презиме	Радно место	Степен стручне спреме	% ангажовања	Одређено / Неодређено
1.	СЛОБОДАН ТАТИЋ	Домар	Ш	50	неодређено
2.	СЛОБОДАН ТАТИЋ	Спремач	Основна	50	неодређено
2.	МИРКО МИЛЕШЕВИЋ	Домар	Ш	100	неодређено
3.	АНИЦА ЈОВИЧИЋ	Сервирка	Ш	50	неодређено
4.	АНИЦА ЈОВИЧИЋ	спремачица	Ш	50	неодређено
5.	СМИЉКА АНТОНИЋ	спремачица	Основна	100	неодређено
6.	ТАТЈАНА ВУЈИЋ	спремачица	Основна	100	неодређено
7.	ДРАГАНА БОМЕШТАР	спремачица	Основна	100	неодређено
8.	ИРИС КОПАЊА	спремачица	Основна	100	неодређено
9.	МИРЕЛА БАБИЋ	спремачица	Основна	100	одређено
10.	ЗОРИЦА МАРИЋ	спремачица	Основна	100	одређено

6. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

6.1. Број ученика

Разред	1. одељење			2. одељење			Свега ученика			Број одељења
	М	Ж	СВ.	М	Ж	СВ.	М	Ж	СВ.	
I	7	5	12	1	3	4	8	8	16	2
II	7	8	15	2	2	4	9	10	19	2
III	10	8	18	3	2	5	13	10	23	2
IV	14	7	21	1	1	2	15	8	23	2
I-IV	38	28	66	7	8	15	45	36	81	8
V	11	8	19	-	-	-	11	8	19	1
VI	2	3	5	-	-	-	2	3	5	1
VII	10	6	16	-	-	-	10	6	16	1
VIII	5	7	12	-	-	-	5	7	12	1
V - VIII	28	24	52	-	-	-	28	24	52	4
I-VIII	66	52	118	7	8	15	73	60	133	12

Напомена: у Карађорђеву постоје два комбинована одељења разредне наставе од ове школске године и то I-2, II-2, са 8 ученика и III-2, IV-2 са 7 ученика и има укупно 15 ученика.

Број деце у припремном предшколском програму и у вртићу

Група	Васпитачи	Припремни предшколски програм		Вртић 3.5 – 5.5 год.		Укупно		
		М	Ж	М	Ж	М	Ж	Укупно
I	Вера Илић и Јована Јагодић Карађорђево	7	7	2	1	9	8	17
II	Снежана Бјелић Младеново	9	11	-	-	9	11	20

Број ученика у продуженом боравку

Учитељ: Марина Петковић

Укупан број ученика:

1. разред 12
2. разред 14

6.2. Ученици са развојним тешкоћама

Ученици	IIIг Мл	IIIг,Меш. Карађ.	I1	I2	II1	II2	III1	III2	IV1	IV2	V1	VI1	VII1	VIII1	Свега
Говорне сметње	/	/	В.3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1
Смет.у интел. способ.	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Сметње слуха	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Сметње вида	/	/	/	/	/	/	/	/	Н.М	/	1 Н.В	/	/	/	2
Сметње у понашању	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Хронична обољења и телесна оштећења	/	/	/	/	/	М.В-епил.,	/	/	/	/	/	/	/	/	1
Вишеструке сметње	/	/	/	/	/	/	/	/	С.М ИОП2, има пратиоц а	/	/	/	/	/	1
Епилепсија	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Занемарена деца	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Остало			М.К. две год. похађ ала IIIг	/	/	Ј.М хематом на стомаку, П.М брук					А.К.о перис ала тумор				4
Укупно	/	/	2	/		3		/	2	/	2	/	/	/	9

6.3. Дефицијентност породица

Разред	ППГ Мл.	Меш.г р. Карађ	II	I2	III	II2	III1	III2	IV1	IV2	V1	VI1	VII1	VIII1	Ук. школа	Укупно школа/в ртић
Број ученика	20	17	12	4	15	4	18	5	21	2	19	5	16	12	133	171
Број ученика из потпуне породице	20	14	9	3	12	3	15	4	21	2	13	4	13	12	111	145
Број ученика без оба родитеља	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Број ученика без мајке	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Број ученика без оца	/	Ф.М	/	Н.М	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Т.Т	2	3
Број ученика разведених родитеља	/	2 Д.М, Н.С	3 М.Б, У.З, Р.Н	/	3 Н.Б, М.Љ., И.Н	1 П.М	3 Н.Б, Л.Н, М.Љ	1 Д.Г	/	/	5 Ј.Ј, Ј.Ј, М.Ј, В.П, С.З	1 В.И	3 Ј.Ј, А.М, Л.М	/	17	22
Број ученика тежег материјалног стања	2	/	3 М.Б, М.К,У .К,	/	1		3	/	/	/	5 С.З, М.Ј, Ј.Ј,Ј. Ј,А. К,	/	/	/	12	14
Број ученика који живе код рођака/ старатеља/хранитеља	/	/	/	/	/		/	/	/	/	1	/	/	/	1	1

6.4. Образовна структура родитеља

Разред	Непотпуна основна школа		Основна школа		Средња школа		Виша школа		Висока школа	
	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка
ППГ Мл	/	/	2	1	5	5		1	1	5
ППГ Карађ Меш.гр.	1	1	2	/	12	14	1	/	/	1
П1	/	1	2	2	9	8	/	/	1	1
П2	/	/	/	/	4	4	/	/	/	/
П1	/	/	1	2	11	8	2	2	1	3
П2	/	/	/	/	4	4	/	/	/	/
П1	/	1	5	3	1	13	1	/	1	1
П2	/	/	/	/	5	6	/	1	/	/
IV1	/	/	4	2	13	16	1	1	3	2
IV2	/	/	1	1	1	1	/	/	/	/
V1	1	2	5	4	11	9	/	/	/	4
VI1	1	1	/	1	5	4	/	/	/	/
VII	/	/								
VIII1	/	/	/	/	11	9	/	1	1	2

6.5. Ритам радног дана

Образовно-васпитни рад школе организује се у једној смени због малог броја ученика. Настава се организује свакодневно, кроз непосредан образовно – васпитни рад за ученике првог и другог циклуса. За свако одељење разредне наставе обезбеђена је учионица, за предметну кабинетска настава. Ради се у једној смени, часови трају 45 минута.

Настава се одвија у петодневној радној недељи. У циљу обезбеђивања ефикасности и рационалности наставног рада у распореду часова настојало се, у границама просторних и кадровских могућности заступати:

- Равномерно распоређивање седмичног фонда сати на наставне дане,
- Функционално распоређивање наставних часова појединих предмета.
- Поштовање специфичности појединих наставних предмета.

Педагошка служба ради од 7³⁰-13³⁰.

Административно особље ради увек у преподневној смени од 7⁰⁰ - 14⁰⁰ часова.

- Помоћно особље ради у две смене.
- Прва смена ради од 6⁰⁰ до 12⁰⁰, а друга од 12⁰⁰ до 18⁰⁰

Распоред звона

1. Час	07.45 – 08.30	Одмор 15 мин.
2. Час	08.45 – 09.30	Одмор 10 мин.
3. Час	09.40 – 10.25	Одмор 5 мин.
4. Час	10.30 – 11.15	Одмор 5 мин.
5. Час	11.20 – 12.05	Одмор 5 мин.
6. Час	12.10 – 12.55	Одмор 5 мин.
7. Час	13.00 – 13.45	

Распоред рада школске библиотеке

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Маја Ћировић 10.30 – 11.15	Ивона Гњатић 8.30-8.45	Обрад Ивковић 07.45-12.55	Обрад Ивковић 10.00-13.00	Ивона Гњатић 8.30-8.45
Ивона Гњатић 8.30-8.45		Ивона Гњатић 8.30-8.45		

6.6. Редовна настава

Први циклус

Редовна настава	1. разред		2. разред		3. разред		4. разред	
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
Свет око нас	2	72	2	72	/		/	
Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
Физичко васпитање	3	105	3	108	3	108	3	108
Грађанско/ Верска наст	1	36	1	36	1	36	1	36
Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
Природа и друштво	/	/	/	/	2	72	2	72
Изборни предмети								
Верска настава/грађанско васп.	1	36	1	36	1	36	1	36
Матерњи језик са ел. национ.култ.	2	72	2	72	2	72	2	72
Облици обр-васпитног рад у којима се остварују обавезни предмети								
Облици обр-васп.рада	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Редовна настава	21-23	756-828	22-24	792-864	22-25	792-900	22-25	792-900
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
Додатна настава					1	36	1	36
Настава у природи	7-10		7-10		7-10		7-10	
Остали облици обр-васп.рада								
ЧОС	1	36	1	36	1	36	1	36

Ваннаставне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
Екскурзија	1-3 дана		1-3 дана		1-3 дана		1-3 дана	

Други циклус

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик _____језик ¹	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Српски језик ²	3	108	3	108	3	108	2	68
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
6.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
8.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
11.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
12.	Техничко и информатичко образовање	2	72	2	72	2	72	2	68
13.	Физичко васпитање	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: А		23-26*	828-936*	24-27*	864-972*	26-29*	936-1044*	26-28*	884-952*
Ред. бр	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1	Верска настава/Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Физичко васпитање – изабрани спорт	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО: Б		4	144	4	144	4	144	4	136

УКУПНО: А + Б		27-30*	972-1080*	28-31*	1008-1116*	30-33*	1080-1188	30-32*	1020-1088*
Ред. Број	ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Чувари природе	1	36	1	36	-	-		
2.	Свакодневни живот у прошлости	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Цртање, сликање и вајање	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Хор и оркестар	1	36	1	36	1	36	1	34
5.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
6.	Матерњи језик са елементима националне културе	2	72	2	72	2	72	2	68
7.	Шах	1	36	1	36	1	36	1	34
8.	Домаћинство	-	-	-	-	1	36	1	34
	УКУПНО: В	1-2*	36-72*	1-2*	36-72*	1-2*	36-72*	1-2*	34-68*
	УКУПНО: А + Б + В	28-31*	1008-1116*	29-32*	1044-1152*	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	28-31*	1008-1116*	29-32*	1044-1152*	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34

Остали облици обр-васп. рада

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Обавезне ваннаставне активности	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Слободне активности	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	34-68
5.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

6.7. Обавезни изборни предмети, слободне наставне активности

Разред	Верска н.	Грађанско в.	СНА					
			5. и 6. разред			7. и 8. разред		
			Музиком кроз живот	Шах-више од игре	Вредности и врлине 1	Уметност	Вредности и врлине 2	Моја животна средина
1-1	12	-	-	-	-	-	-	-
1-2	4	-	-	-	-	-	-	-
2-1	14	-						
2-2	3	-	-	-	-	-	-	-
3-1	17	-	-	-	-	-	-	-
3-2	5	-	-	-	-	-	-	-
4-1	22	-	-	-	-	-	-	-
4-2	2	-	-	-	-	-	-	-
5	17	2	5	14	-	-	-	-
6	5	-	1	3	1	-	-	-
7	11	5	-	-	-	12	2	2
8	2	10	-	-	-	11	1	-
УК.	114	17	6	17	1	23	3	2

Због малог броја ученика за одређене СНА, на НВ је одлучено да ученици **5. и 6.** разреда похађају **Шах-више од игре**, а ученици **7. и 8.** разреда похађају **Уметност**.

6.8. Ваннаставне активности

Карактеристике:

- Учествоју ученици који желе
- Организује се ван редовне наставе
- Циљ је да развију вештине, таленте, креативност,...
- Обухватају секције, спортске активности, излете, екскурзије, хуманитарне акције.

У нашој школи постоји драмско-литерарна, саобраћајна секција.

6.9. Календар рада

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, доноси:

**ПРАВИЛНИК
О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА
ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ
2025/2026.
ГОДИНУ**

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривања образовно-васпитног рада и школског распуста ученика у основним школама за школску 2025/2026. годину, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 23. децембра 2025. године.

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

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

Члан 4.

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

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

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

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

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

Како би се образовно-васпитни рад реализовао у потребном броју наставних дана, уводе се две радне суботе и то, субота 11. октобра 2025. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за понедељак и субота 21. марта 2026. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за петак.

Због равномерног заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду 19. новембра 2025. године и у четвртак 02. априла 2026. године, у свим школама, реализоваће се по распореду часова за уторак.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

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

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

Зимски распуст почиње у среду, 24. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 09. јануара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 03. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

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

Члан 7.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог Наставничког већа одлучује директор.

Члан 8.

У току наставног периода школа може утврдити у свом Годишњем плану рада, највише четири наставне суботе и то у случају ако се у наставни дан:

- обележава Дан школе;
- за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности;
- са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације;
- због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, а у дан тог празника је отежано извођење наставе.

Наставну суботу у којој се надокнађује пропуштен рад из става 1. овог члана, потребно је одрадити у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2025/26. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 27/18-др. закон, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025)

Члан 9.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”,

бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

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

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 10.

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

- Православни верници - на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;
- Припадници Исламске заједнице – први дан Рамазанског бајрама и први дан Курбан- бајрама.
- Припадници Јеврејске заједнице – на први дан Јом Кипура и први дан Пасха или Песах

Члан 11.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:

- *15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49
- *20. август - Дан Светог Стевана и
- *23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године;

- за словачку националну заједницу

- * први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности;

- за румунску националну заједницу:

- *15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,
- *04. септембар - празник Велике госпојине,
- *01. децембар - Национални празник Румуније и
- *07. децембар - Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:

- *17. јануар - Дан Русина.

**- за хрватску националну
заједницу:**

- *19. март - благодан Светог
Јосипа,
- *19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,
- *16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и
- *15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- за буњевачку националну заједницу:

- *02. фебруар - Дан великог прела
- *23. фебруар - Дан избора првог Националног савета
- *15. август - Дан Дужијанце и
- *25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена.

- за ромску националну заједницу:

- *14. јануар-Василица,
- *03. петак у марту – Бибија,
- *08. април - Међународни дан Рома и
- *06. мај-Ђурђевдан.

- за бошњачку националну заједницу:

- *11. мај - Дан Бошњачке националне заставе
- *21. априла - први дан Рамазанског бајрама
- *28. јун - први дан Курбанског бајрама и
- *20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

- за украјинску националну заједницу:

*17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и

*14. октобар - Дан украјинских хероја.

- за македонску националну заједницу:

*02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,

*08. септембар - Дан државности Републике Македоније,

*11. октобар - Дан борца и

*16. децембар – Дан Националног савета.

- за немачку националну заједницу:

*15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за бугарску националну заједницу:

*3. март – Дан ослобођења од турског ропства,

*24. мај – Дан Кирила и Методија и

*01. новембар – Дан народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:

*04. фебруар – Дан чешке књижевности,

*28. март – Дан образовања,

*16. мај – Дан националног савета,

*28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и

*04. октобар – Дан чешког језика.

Члан 12.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у недељу, 28. јуна 2026. године.

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

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 13.

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

јуна 2026. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 8. до 17. маја 2026. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 14.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2025/2026. годину чини саставни део овог Правилника.

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине
– националне заједнице

Број: 002989538 2025 09427 001 001 000 001
У Новом Саду, 09.07.2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ótott Róbert (Робер Отот)

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

2025

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

22

24

18

17

Укупно наставних дана: 81

ЛЕГЕНДА

-  Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
-  Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
-  Школска слава Свети сава и Видовдан
-  Радна субота
-  Ученички распуст (ненаставни или нерадни дан)
-  * Верски празник
-  Државни празник (нерадни дан)
-  Недеља сећања и заједништва
-  1 Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда
-  Број наставних дана у месецу

6.10. Распоред часова

6.10.1. Разредна настава

I-1 Биљана Учур

Час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Веронаука	Енглески Језик	Српски језик	Енглески Језик	Српски језик
2.	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Математика	Математика	Свет око нас	Математика	Музичка култура
4.	Свет око нас	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Дигитални свет	Ликовна култура
5.	Чос			Физичко васпитање	

II-1 Соња Козић

Час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
3.	Свет око нас	Дигитални свет	Ликовна култура	Свет око нас	Музичка култура
4.	ЧОС	Физичко васпитање	Енглески језик	Физичко васпитање	Физичко васпитање
5.	Допунска настава	Веронаука		Енглески језик	

III-1 Светлана Тома**IV-1 Снежана Лакић**

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Верска настава	Енглески језик	Физичко и здр. васпитање	Енглески језик	Ликовна култура
4.	Природа и друштво	Физичко и здр. васпитање	Музичка култура	Природа и друштво	Ликовна култура
5.	Дигитални свет	Допунска настава	Додатна настава из математике	Физичко и здр. васпитање	ЧОС

IV-1 Снежана Лакић

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
3.	Музичка култура	Природа и друштво	Ликовна култура	Природа и друштво	Дигитални свет
4.	Верска настава	Енглески језик	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик
5.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Додатна настава	Допунска настава	Чос

I-2, II-2 Негота Колар

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Верска настава	Енглески језик	Математика	Енглески језик	Физичко васп.
3.	Математика	Српски језик	СОН	Српски језик	Математика
4.	СОН	Физичко васп.	Ликовна култура	Физичко васп.	Музичка култура

5.	Чос	Дигитални свет	Ликовна култура	Допунска настава	
----	-----	----------------	--------------------	---------------------	--

III-2, IV-2 Зорица Керлец

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Дигитални свет	Ликовна култура	Природа и друштво	Музичка култура
4.	Чос	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање
5.	Допунска настава	Веронаука	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	

6.10.2. Предметна настава

V-1 Бранислав Ковачевић

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	Историја	Математика	Српски језик	Српски језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Физ.и здрв.васпитање	Математика	Енглески језик
3.	Српски језик	Музичка култура	Српски језик	Ликовна култура	Физ. и здр. Васпитање
4.	Физ. и здрв васпитање	Музичка култура	Техника и технологија	Ликовна култура	Математика
5.	Верска настава	Руски језик	Техника и технологија	Географија	Биологија
6.		Биологија	Руски језик	Информатика	

VI-1 Ивона Гњатић

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Музичка култура	Историја	Техника и технологија	Физика
2.	Физичко и здравствено васпитање	Руски језик	Српски језик	Техника и технологија	Српски језик
3.	Математика	Математика	Математика	Српски језик	Математика
4.	Географија	Историја	Физичко и здравствено васпитање	Географија	Биологија
5.	Енглески језик	Биологија	Руски језик	Физика	Енглески језик
6.	Информатика и рачунарство	Верска наст.	Чос	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
7.					

VII-1 Виолета Ивковић

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТА К	ПЕТАК
1.	Српски језик	Музичка култура	Историја	Техника и технологија	Физика
2.	Физичко и здравствено васпитање	Руски језик	Српски језик	Техника и технологија	Српски језик
3.	Математика	Математика	Математика	Српски језик	Математика
4.	Географија	Историја	Физичко и здравствено васпитање	Географија	Биологија
5.	Енглески језик	Биологија	Руски језик	Физика	Енглески језик
6.	Информатика и рачунарство	Верска наст.	Чос	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
7.					

VIII-1 Марија Медаревић

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Физика	Српски језик	Физичко и здравс. васп.	Математика	Енглески језик
2.	Математика	Математика	Историја	Српски ј.	Математика
3.	Енглески ј.	Биологија	Руски ј.	ТИТ	Биологија
4.	Српски ј.	Руски језик	Српски језик	ТИТ	Физичко и здравств. васп.
5.	Физичко и здравств. васп.	Историја	Хемија	Ликовна култура	Хемија
6.	Географија	Музичка култура	Информатика и реч.	Географија	Физика
7.	Допунска/додат на	Верска/грађанско		Чос	

6.10.3. Распоред часова за предметну наставу

	Monday							Tuesday							Wednesday							Thursday							Friday										
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7				
IG	61	71	51	81		x	x	81	51	71			x	x	71	61	51	81			x	x	51	81	61	71			x	x	51	61					x	x	x
T	51	81	61		x	x		71	81	61	x	x	x		51	71	61	x	x	x		81	51	71	x	x	x		71	81	61	51					x		
VT	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		71		51	81	61			x	x	x	x	x	x			x		
MC		51	81		61	71		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		81	51	71		61						
OI	x	x	x	x	x	x		61		51	71	81		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x			x			
BK	71	61		51	81			x	x	x	x	x	x		81	51		61	71		x	x	x	x	x	x				51	81	71	61						
GC	81	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	81	71		x	x	x	x	x	x		x	x	x	71	81	81					
MM				61	71	81		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x			71		61	51	81		x	x	x	x	x	x					
BI			71		61			x	x	x	x	x	x		x	x	x	51	81		61	81	71	51				x	x	x	x	x	x						
MJ	x	x	x	x	x	x			61		81	51	71		x		81	71	61	51		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x					
IV	x	x	x	x	x	x		51	71		61	81		61	81	71					x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x						
MMA	x	x	x	x	x	x	x	x		81	71	61	51		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x		81	61	51	71		x			
S	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x						61	71	x	61	71							x		

6.10.4. Распореди контролних и писмених задатака у предметној настави дужих од 15 мин

Распоред писмених задатака и писмених провера (у даљем тексту: распоред) дужих од 15 минута уписује се у дневник и објављује се за свако одељење на огласној табли школе и на званичној интернет страни школе најкасније до краја треће наставне недеље у сваком полугодишту.

Распоредом може да се планира највише једна писмена провера у дану, а поред једног писменог задатка који је прописан програмом наставе и учења за основно образовање и васпитање за поједине предмете, могу да се планирају још две писмене провере у наставној недељи.

Школа води рачуна о равномерном распореду оптерећења, а у најбољем интересу ученика.

Распоред утврђује директор на предлог одељењског већа.

Распоред може да се мења на предлог наставника, уз сагласност одељењског већа. Промену распореда утврђује директор. Измењени распоред објављује се на исти начин као и распоред.

Одељењски старешина дужан је да прати да се писмени задаци и писмене провере, дуже од 15 минута, остварују у складу са распоредом и да благовремено указује директору и наставницима на обавезу поштовања распореда и прописани број провера.

Наставник је дужан да обавести ученике о садржајима програма наставе и учења који ће се писмено проверавати према распореду најкасније пет радних дана пре провере.

Распоред писаних провера дужих од 15. минута налазе се у **прилогу документа**, на сајту школе и на огласној табли у школи.

6.10.5. Распоред за индивидуалне посете родитеља школи

Задужења у образовно-васпитном раду	Имена наставника	Време посете
I-1	Биљана Учур	Уторак 1. час
II-1	Соња Козић	Уторак 2. час
III 1	Светана Тома	Уторак 3. час
IV 1	Снежана Лакић	Уторак 4, час
III2,IV2	Зорица Керлец	Понедељак 5. час
I2,II2	Негота Колар	Уторак 5. час
Продужени боравак	МАрина Петковић	Уторак 7.45-11 часова
V1 одељењски старешина	Бранислав Ковачевић	Понедељак 3. час
VI 1 одељењски старешина	Ивона Гњатић	Четвртак 4. час
VII 1 одељењски старешина	Виолета Ивковић	Уторак 3. час
VIII 1 одељењски старешина	Марија Медаревић	Четвртак 3. час
ИИР, Техника и технологија	Биљана Ивић	Понедељак 5. час

Физика Хемија	Гордана Чивчић Шешум	Среда 13-13.30
Математика	Тијана Филиповић	петак, 5. час
Руски језик	Милица Јандрић	Уторак, 3. час
Енглески језик	Маја Ћировић	Понедељак 4. час
Историја	Виолета Ивковић	Уторак 3. час
Биологија	Маја Манојловић	Уторак, 2. час
Физика	Славица Глишић	Петак, 3. час
Ликовна култура	Вишња Тривунчевић	Четвртак, 2. час
Музичка култура	Обрад Ивковић	Уторак 2. час
Верска настава	Стеван Пушкар	Понедељак 6. час
Припремни предшколски програм	Снежана Бјелић	Среда. од 12 часова
Мешовита група	Вера Илић	Среда у 11. часова
Мешовита група	Јована Јагодић	Среда у 11. часова

6.10.6. Распоред часова одељењског старешинства

Разред и одељење	Одељењски старешина	Дан	Час
I-1	Биљана Учур	Понедељак	5. час
II1	Соња Козић	Понедељак	5. час
III1	Светлана Тома	Петак	5. час
IV ₁	Снежана Лакић	Петак	5. час
I2,II2	Негота Колар	Понедељак	4. час
III2,IV2	Зорица Керлец	Понедељак	4. час
V 1	Бранислав Ковачевић	Понедељак	6. час
VI ₁	Ивона Гњатић	Среда	6. час
VII1	Виолета Ивковић	Уторак	8. час
VIII ₁	Марија Медаревић	Четвртак	7. час

6.10.7. Распоред часова допунске наставе

Допунска настава	Наставник	Време
I-1	Биљана Учур	Среда 5.час
II-1	Соња Козић	Четвртак 5. час
III 1	Светлана Тома	Уторак 5. час
IV 1	Снежана Лакић	Четвртак.5.час
I2,II2	Негота Колар	Понедељак 5.час
III2,IV2	Зорица Керлец	Понедељак, 5.час
Српски језик	Ивона Гњатић	Среда претчас
Математика	Тијана Филиповић	Петак, 7.час
Историја	Виолета Ивковић	Уторак претчас
Енглески језик	Маја Ћировић	Понедељак 7. час
Руски језик	Милица Јандрић	Уторак, 7.час

Хемија / Физика	Гордана Чивчић Шешум	Понедељак претчас/ петак 7. час
-----------------	----------------------	------------------------------------

6.10.8. Распоред додатне наставе и припреме за такмичења

Редни број	Додатна настава	Наставник	Време
1.	Енглески језик	Маја Ћировић	Петак 7. час
2.	Историја	Виолета Ивковић	Уторак претчас
3.	Српски језик	Ивона Гњатић	Понедељак претчас
4.	Хемија/физика	Гордана Чивчић Шешум	Среда, 7.час
5.	Географија	Марија Медаревић	Понедељак 7.час
6.	Биологија	Маја Манојловић	Уторак, 7.час
7.	Математика	Тијана Филиповић	Среда 7.час
8.	Руски језик	Милица Јандрић	Среда, 6.час
9.	ТИТ/ Информатика и рачунарство	Биљана Ивић	Четвртак 7.час
10.	Физика	Славица Глишић	Четвртак, 7.час

11.	Математика	Тијана Филиповић	Среда, 7.час
12.	3-1	Светлана Тома	среда 5. час (математика)
13.	4-1	Снежана Лакић	среда/5.час/
14.	3-2, 4-2	Зорица Керлец	/
15.	1-2, 2-2	Негота Колар	/
16.	2-1	Соња Козић	/
17.	1-1	Биљана Учур	/

6.10.9. Распоред часова ваннаставних активности

Ред. број	Ваннаставна активност	Наставник	Време
1.	Саобраћајна секција	Биљана Ивић	четвртак 14.00
2.	Драмско-рецитаторска и литерарна секција	Ивона Гњатић	По договору

6.10.10. Слободне наставне активности

Разред	СНА	Наставник	Дан/час
5.	Шах-више од игре	Обрад Ивковић	Среда 7.час

6.	Шах-више од игре	Обрад Ивковић	Среда 8.час
7.	Уметност	Обрад Ивковић	Уторак 8.час
8.	Уметност	Обрад Ивковић	Уторак 9.час

6.10.11. Подела одељења на наставнике и остала задужења

Ре д. Бр .	Име и презиме	Предмет	Недељн и фонд часова	Годишњ и фонд часова	Разред и одељење коме предаје
1.	Ивона Гњатић	Српски језик	17	646	V1, VI1, VII1, VIII1
2.	Ивона Гњатић	Библиотека	1	38	
3.	Маја Ћировић	Енглески језик	12	456	I-1,2, II-1,2 III-1,2 IV-1,2,
4.	Маја Ћировић	Енглески језик	8	304	V1, VI1, VII1, VIII1
5.	Маја Ћировић	Библиотека	1	38	
6.	Вишња Тривунчевић	Ликовна култура	5	190	V1, VI1, VII1, VIII1
7.	Обрад Ивковић	Музичка култура	5	190	V1, VI1, VII1, VIII1
8.	Обрад Ивковић	СНА	2	76	V-VIII
9.	Обрад Ивковић	Грађанско васпитање	2	76	V-VIII
10.	Обрад Ивковић	Библиотека	8	304	
11.	Марија Медаревић	Географија	7	266	V1, VI1, VII1, VIII1
12.	Виолета Ивковић	Историја	7	266	V1,VI1,VII1 VIII1
13.	Гордана Чивчић	Хемија	6	228	VII, VIII
14.	Славица Глишић	Физика	4	152	VI, VII, VIII
15.	Тијана Филиповић	Математика	16	608	V1, VI1,VII1,VIII

16.	Маја Антонић Манојловић	Биологија	8	304	V1, VII,VIII,VIII
17.	Бранислав Ковачевић	Физичко и зд.васпитање	12	456	V1,VII,VIII, VIII1
18.	Биљана Ивић	ТИТ	8	304	V1, VII, VIII1, VIII1
19.	Биљана Ивић	Информатика	4	152	
20.	Стеван Пушкар	Верска настава	10	380	I1/2, II 1/2, III1/2, IV1/2, V1,VII,VIII,VIII1
21.	Снежана Лакић	Разредна настава	20	760	IV1
22.	Биљана Учур	Разредна настава	20	760	I1
23.	Соња Козић	Разредна настава	20	760	III1
24.	Зорица Керлец	Разредна настава	20	760	III-2, IV-2
25.	Негота Колар	Разредна настава	20	760	I-2, II-2
26.	Светлана Тома	Разредна настава	20	760	III1
27.	Марина Петковић	Продужени боравак	20	760	

6.10.12. Подела одељењских старешинстава

Разредна настава (I – IV разред)

Разред	Број ученика			Одељењски старешина
	М	Ж	СВЕГА	
I1	7	5	12	Биљана Учур
III1	7	8	15	Соња Козић
III1	10	8	18	Светлана Тома
IV1	14	7	21	Снежана Лакић

I2	1	3	4	Негота Колар
II2	2	2	4	Негота Колар
III2	3	2	5	Зорица Керлец
IV2	1	1	2	Зорица Керлец
I – IV	45	36	81	

Предметна настава (V-VIII разред)

Разред	Број ученика			Одељењски старешина
	М	Ж	СВЕГА	
V1	11	8	19	Бранислав Ковачевић
VI1	2	3	5	Ивона Гњатић
VII1	10	6	16	Виолета Ивковић
VIII1	5	7	12	Марија Медаревић
V – VIII	28	24	52	

Укупно ученика I-VIII

I-VIII	М	Ж	Укупно
		73	60

6.10.13. Распоред дежурства наставника

Дежурство:

- За време малих одмора ученици могу изаћи из учионице (разредна настава), предметна настава (кабинетска настава)
- На великом одмору ученици морају изаћи из учионица
- На великим одморима два наставника су на дворишту, а један наставник је у згради. Помоћни радници ЗВОНЕ, остају у холу и прате кретање деце током свих одмора.

Дан	Приземље/хол	Двориште
Понедељак	Стеван Пушкар	Биљана Учур Снежана Лакић
Уторак	Маја Антонић Манојловић Марина Петковић	Обрад Ивковић Виолета Ивковић
Среда	Милица Јандрић	Бранислав Ковачевић Соња Козић
Четвртак	Марија Медаревић	Ивона Гњатић Вишња Тривунчевић
Петак	Тијана Филиповић	Маја Ћировић Светлана Тома

Обавезно свакодневно попуњавају књигу дежурства наставници који дежурају у згради школе.

6.10.14. Оријентациони план такмичења

Школа такмичење организује по стручном упутству о организовању такмичења и смотри ученика основне и средње школе. Њиме се утвђује: циљ, задаци, врсте и нивои, организација и пропозиције такмичења и смотру ученика основних и средњих школа, вредновање постигнућа ученика и награђивање, финансирање, праћење и извештавање о одржаним такмичењима и смотрама

Организаторе такмичења и смотри одређује министар календаром такмичења и смотри за сваку школску годину, кога Министарство просвете и науке објављује у првом полугодишту школске године. Школско такмичење и смотра је обавезни ниво. Организује га стручно веће школе за предмет, односно област предмета и за све ученике школе.

План школских такмичења урађен је на основу термина општинских такмичења који су се годинама усталили у школској пракси. Највећи број такмичења имамо у марту из чега смо школска такмичења за већину предмета планирали у фебруару месецу.

Врста такмичења	Оријентационо време такмичења
Атлетика	Крај септембра/октобар
Одбојка -школско	Октобар/новембар
Мали фудбал-школско	Октобар/новембар
Баскет/кошарка	Новембар
Одбојка девојчице, општ.	Фебруар
Футсал	март
Крос/крос ртс	Октобар/мај
Физика	Јануар
Руски језик, енглескијезик	Почетак фебруара
Хемија	Средина фебруара
Географија	Средина фебруара
Српскијезик	Средина фебруара
Биологија	Средина фебруара
Математика	Почетак новембра
Историја	Средина фебруара
Припрема за «Еко пролеће»	Фебруар
Ликова колонија «Заједно»	Јун

6.10.15. Календар значајних активности

Месец	Датум	Активност, смотре, такмичење, приредба, акција, настава	Учесници	Место - начин	Реализатори
септембар	8-12	Иницијално тестирање	I-VIII	у школи	учитељи и наставници
	26.	Европски дан језика	V-VIII	у школи	Ивона Гњатић, Милица Јандрић и Ћировић Маја
октобар	6-12.	Дечија недеља	предшколци, I-VIII	у школи, на платоу испред школе	сви запослени у школи
	28.	Дан школе	предшколци, I-VIII	у школи	сви запослени у школи
		Сајам књига у Београду	V-VIII	Сајам у Београду	сви запослени у школи
	21.	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату			Ученици, наставник историје
Новембар	8.	Обележавање дана Вука Караџића	V-VIII	у школи	Наставник српског ј.
	11.11.	Дан примирја у Првом светском рату	I - VIII	У школи	Сви учитељи и наставници
	16.11	Дан толеранције	I - VIII	У школи	Сви учитељи и наставници
	20.11.	Светски дан детета	Сви ученици	У школи	ОС, наставници

децембар	1.	Светски дан борбе против СИДЕ	V-VIII	У школи	
	22.	Новогодишњи вашар	I-VIII, предшколци	у школи	Тим за КЈД, тим за уређење ентеријера и екстеријера у школи
јануар	27.1.	Школска слава Свети Сава	V-VIII	У школи служба у храму	Тим за КЈД, сви запослени у школи, сеоски свештеник
фебруар	14.	Свети Трифун (дан заљубљених)	Предшколци I-VIII	у школи	васпитачи, учитељи, наставници
	15.2.	Сретење – Дан државности	I - VIII	У школи	Сви учитељи и наставници
	16-22.	Масленица	I-VIII	у школи	Милица Јандрић, педагог
	25.	Дан роза мајица, дан борбе против вршњачког насиља	I - VIII	У школи	Сви учитељи наставници, педагог
март	8.	Дан жена – обележавање осмог марта	предшколци, I-IV	у школи	васпитачи, учитељи
	21.	Дан пролећа	I-VIII	у школи	Учитељи и наставници
	22.	Светски дан воде	I-VIII	у школи	Учитељи, наставник биологије
	27-28.	Пробни завршни испит	VIII	У школи	Наставници
април	7.	Светски дан здравља	предшколци, I-IV	у школи	васпитачи, учитељи, педагог
	март/ почетак априла	Ускрс	I-VIII	у школи	Васпитачи, учитељи

	22.4.	Дан планете Земље	I - VIII	У школи	Сви учитељи и наставници
	23.	Светски дан књиге	I-VIII	у школи	Сарадња са локалном библиотеком
мај	4-8.	Недеља заједништва	I-VIII	у школи	Сви учитељи наставници, педагог
		Школовизија	I-VIII	у школи	Обрад Ивковић
	9.5.	Дан победе	I - VIII	У школи	Сви учитељи и наставници
		Пролећни крос ртс	I-VIII	Стадион ФК „Будућност“	Бранислав Ковачевић, учитељи, разредне старешине
	15.	Дан породице	предшколци, I-VIII	у школи	васпитачи, учитељи, наставници
	29.	Завршна свечаност за ученике 8.разреда	VIII	у школи	тим за КЈД
јун	јун	Завршна свечаност за децу у вртићу	предшколци	у школи	васпитачи
	15-17.	Завршни испит	VIII	У школи	наставници
		Завршна свечаност за ученике 4.разреда	IV	у школи	учитељи 4.разреда
		Пријем првака	IV	у школи	Учитељи
	28.6.	Видовдан – спомен на Косовску битку	I - VIII	У школи	Сви учитељи и наставници
у току школске године		Такмичења у организацији Министарства просвете и науке на свим нивоима	III- VIII	у школи која је домаћин	предметни наставници, учитељи 3. и 4. разреда

		Позоришне представе (гостујуће)	предшколци, I-VIII	у школи	васпитачи, учитељи, наставници
--	--	---------------------------------------	-----------------------	---------	--------------------------------------

6.10.16. Припремна настава

Припремна настава за ученике 8. разреда организује се по Закону, десет дана пре почетка испитног рока, најмање 5 дана са по 2 часа наставе у току дана по предмету. У пракси школе је да се припремна настава почне почетком другог полугодишта, са интензивним часовима током прве две недеље јуна. Током другог полугодишта направиће се детаљан план припремне наставе.

6.10.17. Списак уџбеника

За школску 2025/2026. годину се мењају уџбеници за 3. и 7. разред

I РАЗРЕД

Ред. бр.	Назив уџбеника	Издавач -аутори
1.	Читанка “Реч по реч”	Нови Логос др Наташа Станковић, Шошо Маја Костић
2.	Буквар са словарицом	Нови Логос Душка Милић,Татјана Митић
3.	Наставни листови уз буквар	Нови Логос Душка Милић, Татјана Митић
4.	Математика из 4 дела	Нови Логос Ива Иванчевић Илић,Сенка Тахировић Раковић
5.	Математика наставни лист	Нови Логос Ива Иванчевић Илић,Сенка Тахировић Раковић
6.	Свет око нас - уџбеник	Нови Логос Љиља Стокановић,Гордана Лукић,Др Гордана Субаков Симић
7.	Свет око нас - радна свеска	Нови Логос Љиља Стокановић,Гордана Лукић,Др Гордана Субаков Симић
8.	Енглески језик Smiles 1 - 1. и 2. део + ЦД/ДВД	Фреска ,Jenny Dooley
9.	Музичка култура + 2ЦД	Нови Логос Мр Драгана Михајловић,Марина Ињац
10.	Дигитални свет 1	Нови Логос Наташа Анђелковић,Биљана Клафатић,Марина Ињац

II РАЗРЕД

Ред. бр.	Назив уџбеника	Издавач -аутори	Образложење
1.	„Уз речи растемо” читанка за српски језик за други разред основне школе	„Логос”-Наташа Станковић Шошо, Маја Костић	У предходном разреду смо користили уџбенике од истог издавача и задовољни смо.
2.	Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за други разред основне школе	„Логос”-Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић	У предходном разреду смо користили уџбенике од истог издавача и задовољни смо.
3.	„Дар речи”, граматика за српски језик за други разред основне школе	„Логос”-Јелена Срдић	У предходном разреду смо користили уџбенике од истог издавача
4.	Латиница-уџбеник за други разред основне школе	„Логос!”-Душка Милић, Татјана Митић	Остали уџбеници су од истог издавача
5.	Математика-уџбеник из четири дела за други разред основне школе	„Логос”-Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић	У предходном разреду смо користили уџбенике од истог издавача и задовољни смо.
6.	„Свет око нас”- уџбеник за други разред основне школе	„Логос”-Љиља Стокановић, Гордана Лукућ, Гордана Субаковић Симић	У предходном разреду смо користили уџбенике од истог издавача
7.	„Свет око нас”-радна свеска за други разред основне школе	„Логос”-Љиља Стокановић, Гордана Лукућ, Гордана Субаковић Симић	У предходном разреду смо користили уџбенике од истог издавача
8.	Дигитални свет за други разред основне школе	„Логос”, Марина Ињац, Јован Јовановић, Стефан Поповић	У предходном разреду смо користили уџбенике истог издавача и задовољни смо.

9.	Музичка култура –уџбеник за други разред основне школе	„Логос”, Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	У предходном разреду смо користили уџбеник од истог издавача и задовољни смо.
10.	Енглески језик - Smiles 2 радни уџбеник 1. и 2. Део за 2. Разред основне школе, друга година учења	Фреска, Jenny Dooley	Уџбеник смо користили у 1. разреду и показао се као добар

III РАЗРЕД

Ре дн и бр ој	Назив предмета	Издавачка кућа	Наслов уџбеника	Аутор/и	Број и датум решења министра/ Покрајинског секретара	Образложење
1.	Српски језик	ЛОГОС	У свету речи, читанка за трећи разред основне школе	Наташа Станковић Шошо, Маја Костић	650-02-00515/2019-07 10.2.2020.	У предходним разредима смо користили књиге од истог издавача
2.	Српски језик	ЛОГОС	Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за трећи разред основне школе	Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић	650-02-00515/2019-07 10.2.2020.	У предходним разредима смо користили књиге од истог издавача
3.	Српски језик	ЛОГОС	Дар речи, граматика за српски језик за трећи разред	Јелена Срдић	605-02-00515/2019-07 10.2.2020.	У предходним разредима смо користили књиге од истог издавача

			основне школе			
4.	Математика	ЛОГОС	Математика, уџбеник из четири дела за трећи разред основне школе	Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић Раковић	605-02-00515/2019-07 10.2.2020.	У предходним разредима смо користили књиге од истог издавача
5.	Природа и друштво	ЛОГОС	Природа и друштво, уџбеник из два дела за трећи разред основне школе	Андријана Шикл Ерски, Марина Мушитлак	605-02-00515/2019-07 10.2.2020.	У предходним разредима смо користили књиге од истог издавача
6.	Природа и друштво	ЛОГОС	Природа и друштво, радна свеска за трећи разред основне школе	Андријана Шикл Ерски, Марина Мушитлак	605-02-00515/2019-07 10.2.2020.	У предходним разредима смо користили књиге од истог издавача
7.	Музичка култура	ЛОГОС	Музичка култура, уџбеник за трећи разред основне школе	Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	605-02-00515/2019-07 10.2.2020.	У предходним разредима смо користили књиге од истог издавача
8.	Дигитални свет	ЛОГОС	Дигитални свет, уџбеник за трећи разред основне школе	Марина Ињац, Јелена Батањац	605-02-00515/2019-07 10.2.2020.	У предходним разредима смо користили књиге од истог издавача
9.	Енглески језик	Фреска	Smiles 3, уџбеник за 3. разред	Jenny Dooley	650-02-00515/2019-07	Уџбеник се користи већ у настави и показао

					10.2.2020.	се као добар. Има лепе илустрације и теме су прилагођене узрасту. Интерактиван је.
10.	Енглески језик	Фреска	Smiles 3, радна свеска за 3. разред	Jenny Dooley	650-02- 00515/2019- 07 10.2.2020.	

IV РАЗРЕД

Ред. бр.	Назив уџбеника	Издавач - аутори
1.	Читанка “Бескрајне речи” 4	Нови Логос Аутори: Наташа Станковић Шошо , Соња Чабрић
2.	Граматика “Дар речи” 4	Нови Логос Аутори: Зорана Петковић , Јелена Срдић
3.	Радна свеска из српског језика 4	Нови Логос Аутори: Зорана Петковић , Јелена Срдић , Наташа Станковић Шошо
4.	Математика 4 - уџбеник из 4 дела	Нови Логос Аутори: Ива Иванчевић Илић , Сенка Тахировић Раковић
5.	Наставни листови-математика	Нови Логос Аутори: Ива Иванчевић Илић , Сенка Тахировић Раковић
6.	Природа и друштво 4 - уџбеник	Нови Логос Аутори: Александар Кандић , Гордана Субаков Симић , Жељко Васић , Иван Матејић , Ивана Петровић
7.	Радна свеска из природе и друштва 4	Нови Логос Аутори: Александар Кандић , Гордана Субаков Симић , Жељко Васић , Иван Матејић , Ивана Петровић
8.	Музичка култура + 2 ЦД	Нови Логос Аутори: Драгана Михајловић Бокан , Марина Ињац
9.	Дигитални свет	Нови Логос Марина Ињац
10.	Енглески језик Smiles 4 - уџбеник + ЦД	Фреска , Jenny Dooley
11.	Радна свеска из енглеског језика Smiles 4	Фреска ,Jenny Dooley

V РАЗРЕД

Ред. бр.	Назив уџбеника - аутори	Издавач
1.	Читанка “Уметност речи” , Бошко Сувајџић, Наташа Станковић Шошо	Логос-ново
2.	ГраMATика “Дар речи”, Јелена Срдџић	Логос-ново
3.	Радна свеска из српског језика уз уџбенички комплет, Бошко Сувајџић, Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдџић	Логос-ново
4.	Математика - уџбеник, аутори Небојша Икодиновић, др Слђана Димитријевић	Клет
5.	Математика - збирка задатака, аутори Небојша Икодиновић, др Слађана Димитријевић	Клет
6.	Историја 5, уџбеник, Емина Живковић, Љиљана Недовић	Клет
7.	Географија, аутор Марко Јоксимовић	Нови Логос
8.	Биологија , аутор Дејан Бошковић	БИГЗ
9.	Руски језик Копећно 1 уџбеник, Кристине Амштајн-Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Данута Генч, Наталија Осипова-Јос, Гизела Рајхерт-Боровски, Евелин Валах, Жаклин Ценкер, Драгана Керкез, Јелена Гинић	Клет
10.	Руски језик - радна свеска Копећно 1, Кристине Амштајн-Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Данута Генч, Наталија Осипова-Јос, Гизела Рајхерт-Боровски, Евелин Валах, Жаклин Ценкер, Драгана Керкез, Јелена Гинић	Клет
11.	Енглески језик Right on 1 + ЦД уџбеник ,Jenny Dooley	Фреска
12.	Радна свеска из енглеског језика Right on 1 ,Jenny Dooley	Фреска
13.	Техника и технологија - уџбеник Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић	Клет
14.	Материјали за конструкторско моделовање Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић	Клет

15.	Музичка култура, Габријела Грујић, Маја Соколовић, Саша Кесић	Клет - ново
16.	Ликовна култура	Клет
17.	Информатика и рачунарство Катарина Алексић, Катарина Вељковић, Милош Бајчетић, Дарко Крсмановић	Едука

VI РАЗРЕД

Ред бр.	Назив уџбеника	Издавач - аутори	Образложење
1.	Енглески језик за 6. Разред основне школе Right on 2 - уџбеник	Фреска, Jenny Dooley	Уџбеник смо користили у 5. разреду и показао се као добар
2.	Енглески језик за 6. Разред основне школе Right on 2 – радна свеска	Фреска, Jenny Dooley	
3.	Физика уџбеник за 6. разред основне школе	Клет – Марина Радојевић	Издавач Клет се користи неколико година уназад и показао се као добар. Има доста илустрација са објашњењима која помажу разумевање градива.
4.	Физика збирка задатака са лабораторијским вежбама за 6. Разред основне школе	Клет - Марина Радојевић	
5.	Историја 6 Уџбеник са одабраним историјским изворима	БИГЗ - У. Миливојевић, В. Лучић, Б. Стојковски	Добар и прегледан уџбеник, са добрим одабиром помоћних текстова
6.	Географија уџбеник за 6. разред	Нови Логос ; С. Бујадиновић, Р. Голић, Д. Шабић	Конкретан, јасан, добро илустрован са јасно дефинисаним појмовима.

7.	Биологија уџбеник за 6.разред	Бигз, Дејан Бошковић	Јасан и на врло једноставан начин деци представљено градиво.
8.	Техника и технологија, уџбеник за 6. разред	Клеет, Алекса Вучићевић, Нанад Стаменковић	Добро илустрован и прегледан. Прилагођенузрастуученика.
9.	Информатика и рачунарство за 6. разред	Едука, Катарина Алексић, Катарина Вељковић, Милош Бајчетић, Дарко Крсмановић	Добро илустрован и прегледан. Прилагођен узрасту ученика. Задаци су разврстани по нивоима.
10.	Музичка култура за 6.разред	Клет, Габријела Грујић, Саша Кесић, Биљана Лековић	Издавач Клет се користи неколико година уназад и показао се као добар.
11.	Ликовна култура, уџбеник за 6. Разред основне школе	Логос, Милутин Мићић	Издавач Логос Прегледан, на занимљив и модеран начин одговара потреби наставе и учења.
12.	КОНЕЧНО 2, уџбеник за руски језик за 6. Разред основне школе	Клет, Г. Рајхерт Боровски, Д. Генч, Д. Керкез, Е. Валах, Ј. Гинић, К. Амштајн Баман, М. Брош, Н. Осипова Јос, П. Јакубов, Р. Лашет, У. Боргварт	Издавач Клет се користи неколико година уназад и показао се као добар.
13.	КОНЕЧНО 2, радна свеска за руски језик за 6. Разред основне школе	Клет, Г. Рајхерт Боровски, Д. Генч, Д. Керкез, Е. Валах, Ј. Гинић, К. Амштајн Баман, М. Брош, Н. Осипова Јос, П. Јакубов, Р. Лашет, У. Боргварт	Издавач Клет се користи неколико година уназад и показао се као добар
14.	Уметност речи, читанка за српски језик и књижевност за шести разред,	Логос, Бошко Сувајџић, Наташа Станковић Шошо	Читанка која је занимљива и интересантна за рад са ученицима.
15.	Дар речи, граматика српског језика за шести разред основне школе	Логос, Драгана Ћећез Иљукић, Јелена Срдић, Слађана Савовић	Са читанком то је комплет.
16.	Радна свеска, уз уџбенички комплет српског језика и	Логос, Бошко Сувајџић, Наташа Станковић Шошо, Драгана	Радна свеска одговора захтевима читанке и граматике.

	књижевности за шести разред	Тећез Иљукић, Јелена Срдић, Слађана Савовић	
17.	Уџбеник за 6. Разред основне школе из математике	Клет, Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	Добар, разумљив и прегледан уџбеник.
18.	Збирка задатака са решењима за шести разред основне школе	Клет, Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	Добра, разумљива збирка, доста задатака за вежбање.

VII РАЗРЕД

Редн и број	Назив предмета	Издавачка кућа	Наслов уџбеника	Аутор/и	Број и датум решења министра	Образложење
1.	Енглески језик	Фреска	Right On 3, уџбеник за седми разред	Jenny Dooley	650-02-00516/2019-07 5.2.2020.	Уџбеник се већ користи у настави и показао се као добар. Лепо илустрован уџбенички комплет с обиљем материјала и пажљиво одабраним темама уз интерактивни уџбеник.
2.	Енглески језик	Фреска	Right On 3, радна свеска за седми разред	Jenny Dooley	650-02-00516/2019-07 5.2.2020.	

3.	Техника и технологија	Клет	Техника и технологија 7, уџбеник за седми разред основне школе	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	650-02-00246/2022-07 од 28.11.2022.	Уџбеник се користио у претходном периоду. Доброг је дизајна, садржи велики број фотографија и задатака на крају сваке целине. Вежбе су прилагођене могућностима ученика.
4.	Техника и технологија	Клет	Техника и технологија 7, материјали за конструкторско моделовање	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	650-02-00572/2019-07 од 4.2.2020.	
5.	Информатика и рачунарство	Едука	Информатика и рачунарство 7, уџбеник за седми разред основне школе	Катарина Алексић, Катарина Вељковић, Милош Бајчетић, Дарко Крсмановић	650-02-00470/2022-07 од 13.3.2023.	Фотографије и видео-прилози прате садржај уџбеника и олакшавају усвајање градива. Задаци различитих типова на крају наставних области подстичу активно учење и самовредновање.
6.	Хемија	Бигз	Хемија, уџбеник за седми разред основне школе Хемија, радна свеска са	Миомир Ранђеловић, Мирјана Марковић	650-02-00578/2019-07 од 23.1.2020.	Уџбеник садржи доста фотографија који олакшавају усвајање градива. Задаци

			збирком задатка за седми разред основне школе			су различитих типова на крају наставне области.
7.	Физика	Клет	Физика 7, уџбеник за седми разред основне школе Физика 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе	Марина Радојевић	650-02-00462/2019-07 од 4.2.2020.	Уџбенички комплет се већ користи у настави и показао се као добар. Садржи доста фотографија и примера који олакшавају усвајање градива. Задаци су различитих типова распоређени по нивоима.
8.	Биологија	Бигз	Биологија 7, уџбеник за седми разред основне школе	Дејан Бошковић	650-02-00514/2019-07	Уџбеник за 5. и 6. разред је такође Бигз, разумљиви, лакши за праћење градива, па је логичан след да се настави са истим издавачем.
9.	Историја	Бигз	Историја 7, уџбеник за седми разред основне школе са одабраним историјским изворима	Урош Миливојевић, Весна Лучић, Зоран Павловић	650-02-00624/2019-07 од 12.2.2020.	Уџбеник за 6. разред је такође Бигз, разумљиви, лакши за праћење градива, па је логичан след да се настави са

						истим издавачем.
10.	Географија	Логос	Географија, 7, уџбеник за седми разред основне школе	Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић	650-02-00618/2019-07	
11.	Српски језик и књижевност	Клет	Српски језик и књижевност 7, Читанка „Плетисанка“ за седми разред	Зона Мркаљ, <u>Зорица Несторовић</u>	ISBN: 978-86-533-0378-5 Решење Министарства просвете: 650-02-00525/2019-07	Уџбенички комплет који је одобрен од стране министарства.
12.	Српски језик и књижевност	Клет	Српски језик и књижевност 7, Граматика за седми разред	<u>Весна Ломпар</u>	ISBN: 978-86-533-0379-2 Решење Министарства просвете: 650-02-00525/2019-07	
13.	Српски језик и књижевност	Клет	Српски језик и књижевност 7, Радна свеска уз уџбенички комплет за седми разред	Весна Ломпар, Зона Мркаљ, <u>Зорица Несторовић</u>	ISBN: 978-86-533-0380-8 Решење Министарства просвете: 650-02-00525/2019-07	
14.	Музичка култура	Клет	Музичка култура	Биљана Лековић, Габријела Грујић, Маја Соколовић	650-02-00573/2019-07	Уџбеник се користио у претходном периоду. Доброг

			7,уџбеник за седми разред	Игњачевић, Саша Кесић	05.02.2020	је дизајна , садржи велики број фотографија и задатака на крају сваке целине. Песме и свирање су прилагођени могућностима ученика.
15.	Математика	Клет	Уџбеник за 7. разред основне школе	Небојша Икодиновић и Слађана Димитријевић.	ISBN: 978-86-533-0204-7	Уџбеник се користио у настави и показао као добар.
16.	Математика	Клет	Збирка задатака за 7. разред основне школе	Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић и Ненад Вуловић.	ISBN: 978-86-533-0204-7	Збирка се користила у настави и показала као добра.
17.	Руски језик	Клет	Уџбеник за 7. разред основне школе	Г. Рајхерт Боровски, Д. Генч, Д. Керкез, Е. Валах, Ј. Гинић, К. Амштајн Баман, М. Брош, Н. Осипова Јос, У. Боргварт	ISBN: 9788653310134 Решење Министарства просвете: 650-02-00535/2019-07	Уџбеник се већ користи у настави и показао се као добар. Лепо илустрован уџбенички комплет с обиљем материјала и пажљиво одабраним темама уз интерактивни уџбеник.

18.	Руски језик	Клет	Радна свеска за 7. разред основне школе	Г. Рајхерт Боровски, Д. Генч, Д. Керкез, Е. Валах, Ј. Гинић, К. Амштајн Баман, М. Брош, Н. Осипова Јос, У. Боргвар	ISBN: 9788653310 141 Решење Министарст ва просвете: 650-02- 00535/2019- 07	
-----	-------------	------	---	--	--	--

VIII РАЗРЕД

Ре д. бр.	Назив уџбеника	Издавач
1.	Читанка “Цветник”, Зона Мркаљ, Зорица Несторовић ISBN: 9788653306168Решење Министарства просвете: 650-02-00287/2020-07	Клет
2.	Граматика, Весна Ломпар ISBN: 9788653306175Решење Министарства просвете: 650-02-00287/2020-07	Клет
3.	Радна свеска из српског језика, Весна Ломпар, Зона Мркаљ, Зорица Несторовић ISBN: 9788653306182Решење Министарства просвете: 650-02-00287/2020-07	Клет
4.	Математика 8 - уџбеник	Клет
5.	Математика 8 - збирка задатака	Клет
6.	Историја 8, уџбеник, Ратомир Миликић, Ивана Петровић	Нови Логос

7.	Географија 8, аутори, Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић	Нови Логос
8.	Биологија - уџбеник 1. И 2. Део Гордана Симић, Марина Дрндарски	Нови Логос
9.	Руски језик Копећно 4 уџбеник, Кристине Амштајн-Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Данута Генч, Наталија Осипова-Јос, Гизела Рајхерт-Боровски, Евелин Валах, Жаклин Ценкер, Драгана Керкез, Јелена Гинић	Клет
10.	Руски језик - радна свеска Копећно 4, Кристине Амштајн-Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Данута Генч, Наталија Осипова-Јос, Гизела Рајхерт-Боровски, Евелин Валах, Жаклин Ценкер, Драгана Керкез, Јелена Гинић	Клет
11.	Енглески језик Right on 4 + ЦД уџбеник ,Jenny Dooley	Фреск а
12.	Радна свеска из енглеског језика Right on 4, Jenny Dooley	Фреск а
13.	Техника и технологија 8 - уџбеник Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић	Клет
14.	Материјали за конструкторско моделовање 8 (½ за сваког ученика) Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић	Клет
15.	Музичка култура 8, Габријела Грујић, Маја Соколовић, Саша Кесић	Клет
16.	Ликовна култура 8 - уџбеник	Клет
17.	Информатика и рачунарство 8 Катарина Алексић, Катарина Вељковић, Милош Бајчетић, Дарко Крсмановић	Едука
18.	Физика 8 - уџбеник, Марина Радојевић	Клет
19.	Збирка задатака са лабораторијским вежбама из физике 8, Марина Радојевић	Клет
20.	Хемија 8 - уџбеник , Татјана Недељковић, Драгана Анђелковић	Нови Логос
21.	Збирка задатака са лабораторијским вежбама из хемије 8 , Татјана Недељковић, Драгана Анђелковић	Нови Логос

6.10.18. Дан отворених врата

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно други законски заступници могу да присуствују образовно-васпитном раду, најчешће кроз различите активности, радионице, презентације,...

Дан отворених врата

22. септембар-понедељак

21. октобар-уторак

19. новембар-среда

18. децембар-четвртак

23. јануар-петак

23. фебруар-понедељак

24. март-уторак

22. април-среда

21. мај-четвртак

7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

7.1. План рада школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи. Чланове школског одбора именује и разрешава Скупштина Општине. Чланови се бирају на период од четири године.

Школски одбор Школе броји девет чланова: три из реда запослених, три из Савета родитеља и три из локалне самоуправе. Седнице Школског одбора заказује председник у договору са директором. У току 2025/2026. школске године Школски одбор радиће у седницама, на којима ће бити разматрана следећа питања:

САДРЖАЈ РАДА	Носиоци посла	Време
1. Усвајање Извештаја о раду школе у претходној школској години	директор, Школски одбор	септембар
2. Доношење Годишњег плана рада школе за 2025/2026. школску годину -план стручног усавршавања, - развојни план -самовредновање	Школски одбор (стручни сарадник, директор)	септембар
3. Усвајање извештаја директора о свом раду и раду школе за период јануар-јун 2024/2025	Школски одбор (директор)	септембар
4. Кадровска питања	Школски одбор (секретар)	током године
5. Нормативна делатност (усклађивање школских аката)	секретар	током године
6. Полугодишњи извештај о свом раду и раду школе за период јул-децембар 2025/2026	директор	фебруар
7. Усвајање завршног рачуна за претходну годину	Шеф рачуноводства	фебруар
8. Доношење финансијског плана 2026 годину	Шеф рачуноводства	фебруар
9. Доношење предлога плана набавки за 2025/2026.	Школски одбор	фебруар
10. Актуелна питања, евентуални проблеми и сл.	директор	током године
11. Усвајање извештаја са завршног испита за ученике 8.разреда	директор	јун
12. Усвајање извештаја о извођењу екскурзије	чланови Школског одбора	јун
13. Усвајање Школског програма рада школе за период од 2026-2030	Школски одбор, директор , стручни сарадник	јун
14. Решавање по жалбама	чланови Школског одбора	по потреби у току целе године
15. Разматра задатке образовања и васпитања и предузима мере за побољшање рада и остваривања образовно васпитног рада	директор	По потреби у току целе године
16. Учествује у предузимању мера за безбедан боравак ученика у школи	директор	По потреби у току целе године

17. Доноси опште правне акте и измене и допуне постојећих и даје сагласност на систематизацију рада	Школски одбор (секретар, директор)	По потреби у току целе године
---	--	-------------------------------------

ЧЛАНОВИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Представник	Број телефона	Емаил
1.	Негота Колар	Запослених	064/3859-917	negota.kolar@brankopic.edu.rs
2.	Јована Јагодић	запослених	065/5119-827	jovana.jagodic@brankopic.edu.rs
3.	Маја Ћировић	Запослених	060/1578-993	maja.cirovic@brankopic.edu.rs
4.	Ненад Кокор	Родитељ	062/690-103	nenadkokor@gmail.com
5.	Драган Копања	Родитељ	-	pgkopanjadragan@gmail.com
6.	Саша Средојевић	Родитељ	063/301-108	sredojevicsasa65@gmail.com
7.	Александра Рудић	Локална самоуправа	066/9135-937	aleksandra_rudic@hotmail.com
8.	Небојша Златановић	Локална самоуправа	064/8574-643	zlatanovic01@open.telekom.rs
9.	Небојша Грковић	Локална самоуправа	064/1171-126	-

7.2. План и програм рада директора школе

1. ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВАН РАД

Током ове школске године директор ће пратити рад наставника увидом у дневне припреме наставника и посетом часовима У току године посећиваће часове редовне наставе, ЧОС-а, допунске наставе, додатне наставе, слободних активности и друштвено корисног рада ученика. Тежиште посете часовима наставе биће на сагледавању како се остварују циљеви и задаци наставе појединих предмета разредне и предметне наставе. На основу запажања са посећених часова и других облика непосредног рада са ученицима вршиће се анализа са наставницима.

2. ОРГАНИЗАЦИОНО УПРАВНИ ПОСЛОВИ

Организационо управни послови обухватају:

- израду годишњег плана рада школе, плана рада директора, плана стручног усавршавања, припремање седница Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља школе и Педагошког колегијума,
- организационе припреме за почетак школске године, норма часова за наставнике васпитаче и сараднике, одељењско старешинство,
- решавање кадровских питања у школи на почетку године,
- формирање Комисија за естетско и хигијенско уређење школе и њене околине,
- професионалну оријентацију, рад школске кухиње и др.
- реализација закључака стручних и управних органа школе,
- праћење ажурности у решавању административних послова,
- праћење финансијског и материјалног стања у школи,
- пријем родитеља и других странака.

3. ПЕДАГОШКИ НАДЗОР И КОРЕКЦИЈА

Припремање наставника за наставу, начину проверавања знања ученика током школске године итд. Контролисати рад помоћно - техничког особља, радну дисциплину, чување имовине школе, међусобни однос и однос према ученицима и странкама у школи.

4. ДРУШТВЕНА АКТИВНОСТ

Директор школе редовно ће учествовати на Активу директора, и даље ће наставити да остварује висок степен сарадње са друштвеном средином и да унапређује услове рада и живота у школи. Наставиће добру сарадњу са Покрајинским секретаријатом за образовање и националне заједнице и Министарством просвете науке и технолошког развоја и Школском управом у Новом Саду.

Време реализације	АКТИВНОСТИ
Септембар	-Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину
	Сазивање седнице Школског одбора
	-Сачињавање извештаја о раду школе за школску 2024/25.годину, Поднети га Школском одбору ради усвајања
	- У сарадњи са финансијском службом школе припремити све елементе потребне за Министарство просвете
	- Припремање и вођење седнице Наставничког већа
	- Припремање првих родитељских састанака
	- Инструктивно педагошки рад
Октобар	- Инструктивни рад са приправницима и новим наставницима
	- Обавити разговоре са ученицима и родитељима
	- Праћење рада стручних актива и стручних сарадника
	- Разговори са ученицима
	- Сарадња са Школским одбором
	- Припремити и одржати седницу Наставничког већа
Новембар	- Сачинити извештај о стању школског простора и система за грејање
	- Одржати састанак са помоћно-техничким особљем
	- Инструктивно педагошки рад
	- Са педагошко психолошком службом извршити увид у реализацију Плана и програма
Децембар	-Са финансијском службом извршити припреме за инвентарисање и израду завршног рачуна
	-Припремити и одржати седницу Наставничког већа
	- Разговори са ученицима
	- Инструктивно педагошки рад
	- Припремити извештаје о раду школе у првом полугодишту
Јануар	- Извршити потребне припреме за почетак другог полугодишта
	- Пружити помоћ у припремама за обележавање Дана Светог Саве
	- Прегледати педагошку документацију
	-Извршити припреме за уређење школског дворишта
Фебруар	- Припремити и одржати седницу Наставничког већа
	- Инструктивно педагошки рад
	- Обавити разговор са ученицима и њиховим родитељима у циљу побољшања успеха и дисциплине
	- Припремити извештај о материјално финансијском пословању и поднети га Школском одбору
	- Инструктивно педагошки рад
	- Са педагошко психолошком службом реализовати програм професионалне оријентације

Март	- Припремати такмичења ученика школе
	- Разговори саученицима
	- Инструктивно педагошки рад
	- Извештај Школском одбору о почетку школске године, стручном заступљеношћу наставе и спровођење активност за избор директора школе
Мај	- Контролисати реализацију плана и програма
	- Инструктивно педагошки рад
	- Учесће у раду Одељењских већа
Јун	- Сачинити полазне основе за израду ГПРШ
	- Сачинити анализу укупног рада у школи у квалитативном и квантитативном смислу
	- Припремити и одржати две седнице Наставничког већа
	- Сусрети са ученицима који су имали успеха на такмичењима
	- Инструктивно педагошки рад
	- Спровести материјалне и кадровске припреме за почетак школске године
Август	- Учествовати у изради Годишњег плана рада школе и извештаја о раду
	- Припремити и одржати седнице Наставничког већа

Сигурност ученика и запослених

Директор има директну одговорност за сигурност запослених и ученика у школској згради и дворишту. Он ће се такође трудити да осигура њихову безбедност на путу до и од школе. Ученике посебно треба подстицати да пријаве сваки случај као што су злостављање или напади изван школе.

Затим, директор треба да разговара са Општином о томе како се може на најбољи начин гарантовати безбедност ученика.

Директор такође треба да обезбеди ваљан систем управљања саобраћајем испред школе, да би се опасност од аутобуса и аутомобила свела на најмању могућу меру.

7.3. План рада савета родитеља

Савет родитеља је саветодавно тело (чини га по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи).

Савет родитеља: разматра успех ученика у учењу и владању, намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, проширеном делатношћу школе, од донација и средстава родитеља у посебном фонду школе, услове за рад школе, услове за остваривање екскурзија, излета, наставе у природи, кампова, као и друга питања утврђена Статутом школе. Савет родитеља предлаже мере за унапређивање успеха у учењу и владању и мере за унапређивање услова рада школе.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору, односно стручним органима школе, Наставничком и одељењским већима, стручним активима и одељењским старешинама.

Начин рада Савета родитеља уређује се Статутом школе.

Задаци Савета родитеља су :

- остваривање чвршће сарадње између породице и школе у циљу остваривања јединства образовно-васпитних утицаја на децу,
- ангажовање родитеља у решавању програмских задатака школе,
- учешће у доношењу одлука од интереса за успешнији рад са ученицима,
- спровођење педагошко-психолошке едукације родитеља.

У складу са местом и угледом породице као чиниоца у образовању и васпитању и постигнутог договора представника родитеља, одељењске заједнице и разредних старешина Савет родитеља школе је донео следећи Програм рада са задацима:

- Анализа извршених припрема за почетак рада у школској 2025-2026. години (набавка уџбеника, исхрана ученика, оптерећеност ученика),
- Заједничко договарање и консултовање у доношењу годишњег Програма рада школе,
- Заједнички договор у погледу материјалних издатака који су неопходни за нормалан рад ученика,
- Помоћ родитеља у организацији и реализацији посета, излета и екскурзија ученика,
- Сарадња родитеља у реализацији културне и јавне делатности школе,
- Укључивање родитеља, према својим склоностима, у организовање слободних активности ученика (веселих посета, спортских активности и сл.),
- Ангажовање родитеља разних занимања у реализацији професионалне оријентације и информисања ученика.

Савет родитеља:

1. Предлаже представнике родитеља деце, односно ученика сваког одељења
2. Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада
3. Учествоје у поступку предлагања изборних предмета
4. Разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, од проширене делатности школе, од донација и средстава родитеља
5. Разматра услове за рад установе
6. Учествоје у прописивању мера

7. Даје сагласност на програм и организовање екскурзија, односно програме наставе у природи и разматра извештаје о њиховом остваривању
8. Разматра и друга питања утврђена Статутом

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

Савет родитеља

Разр ед/о дељ ење	Име и презиме	Адреса	Телефон	E-mail
1-1	Јелен Васић	Косовска 17, Младеново	0692253266	jelena.spremo88@gmail.com
1-2	Миљинка Калаба	Михајла Пупина 1-4, Карађорђево		
2-1	Сања Меселција Заменик Драгана Николић	Крајишка 21, 21422 Младеново Краља Петра првог 54, 21422 Младеново	062 690169 064 1949232	drljaca.sanja@gmail.com dragananikolic1950@gmail.com
2-2	Миљинка Калаба	Михајла Пупина 1-4, Карађорђево		
3-1	Тијана Зелен Замена Милица Ковачевић	Паланачка бр.40, 21422 Младеново Симе Шолаје бр.164, 21422 Младеново	064/5089384 069/758905	tijana04@gmail.com mkumovic@gmail.com
3-2	Милица Шипка Заменик Ивана Илић	Николе Тесле 4, Карађорђево	060/67-65-184 0642823132	petljanskiivana@gmail.com
4-1	Невена Станковић Ана Марија Марковић	Симе Шолаје 216, Младеново Симе Шолаје 138, Младеново	069 4702217 061 2877642	

				anamarijamarkovic21122@gmail.com
4-2	Милица Шипка Заменик Ивана Илић	Николе Тесле 4, Карађорђево	0606765184 0642823132	petljanskiiivana@gmail.com
5-1	Радмила Копанџа Заменик Милица Пухача	Гаврила Принципа 9, 21422 Младеново	062690006	radmilakopanja@gmail.com
6-1	Милена Новаковић Заменик Весна Зеџ	Симе Шолаје 156, 21422 Младеново Кнез Михајлова 48, 21422 Младеново	0692521780 0633767776	milenanovakovic83@gmail.com vesnazec76@gmail.com
7-1	Едита Јакс Средојевић Заменик Милица Драгојловић	Краља Петра I 128, 21422 Младеново Косовска 86, 21422 Младеново Имејл	0691258195 0637898178	editajakssredojevic@gmail.com milicasuca@gmail.com
8-1	Зоран Копанџа Заменик Снежана Малушић	Карађорђево 48, 21422 Младеново Кнеза Михајла 46, 21422 Младеново	063/752-4310 064/464-7789	elizabetha.kopanjaa@gmail.com malusicms@gmail.com

Током 2025/2026. године предвиђене су следеће активности Савета родитеља:

- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада
- разматра услове за рад школе
- одлучују о висини средстава за побољшање квалитета наставе «родитељски динар» за текућу годину и разматра извештај о наменском трошењу тих средстава
- даје сагласност на програм и организовање екскурзија и разматра извештај о њиховој реализацији

План рада савета родитеља

ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ И САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
Избор и конституисање савета родитеља Упознавање са бројем ученика и бројем одељења	IX	Савет родитеља, директор
Разматрање Годишњег плана рада школе и Годишњег извештаја о раду школе. Информисање о годишњем календару рада. Одлучивање о висини „родитељског динара“ . Осигурање ученика.		директор
Разматрање плана излета и екскурзија. Избор агенције.	XI	Савет родитеља
Анализа успеха на крају првог полугодишта Реализација програма и резултата рада у првом полугодишту	I	педагог 1
Информација о набавци уџбеника и прибора за следећу школску годину. Анализа васпитно образовних резултата	III	директор
Учествује у поступку предлагања изборних предмета	VI	Савет родитеља, педагог
Анализа успеха на крају школске године		педагог
Анализа рада Савета родитеља		председник Савета родитеља

7.4. Педагошки колегијум

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе. Чланови педагошког колегијума су председници Стручних већа и Стручних актива, као и стручни сарадници.

Педагошки колегијум у свом раду разматраће:

- остваривање квалитета и унапређивања образовно - васпитног рада
- реализацију педагошко - инструктивног увида и надзора и предузимаће мере за унапређење и усавршавање рада наставника и стручних сарадника
- план стручног усавршавања запослених
- иницијативе и предлоге за седнице Наставничког већа и осталих стручних органа

Седницама стручних органа школе могу да присуствују представници ученичког парламента, без права одлучивања.

Рад педагошког колегијума се одвија кроз седнице које заказује директор, а води се посебна свеска записника о реализацији.

План рада педагошког колегијума

Месец	Програмски садржај	Реализатор
IX	Договор у вези са почетком школске године Доношење плана прославе значајнијих приредби и манифестација на предлог комисије за културну и јавну делатност	чланови Педагошког колегијума
X	Услови рада школе и ангажовање родитеља у побољшању квалитета рада школе Доношење плана рада секција и плана рада Ученичког парламента на предлог наставника и ученика Усвајање ИОП-а и усвајање евалуација ИОП-а	чланови Педагошког колегијума
XI	Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода Извештај о прослави Дана школе	чланови Педагошког колегијума
XII	Стручно усавршавање наставника Усвајање ИОП-а и усвајање евалуација ИОП-а	чланови Педагошког колегијума
I	Остваривање Развојног плана школе Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта Усвајање ИОП-а и усвајање евалуација ИОП-а	чланови Педагошког колегијума
II	Завршни испит	чланови Педагошког колегијума
III	Самовредновање рада школе - анализа рада, акциони план	чланови Педагошког колегијума
IV	Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода Усвајање ИОП-а и усвајање евалуација ИОП-а	чланови Педагошког колегијума
V	Израда школских програма Промоција ученика који су постигли резултате на такмичењу Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе	чланови Педагошког колегијума
VI	Анализа реализације наставног плана и програма Израда ГПРШ за наредну школску годину Извештаји о раду ПП службе, библиотекара, стручних већа, ваннаставних активности, стручно усавршавање Усвајање ИОП-а и усвајање евалуација ИОП-а	чланови Педагошког колегијума

7.5. План рада секретара школе

Послови секретара школе:

1. врши израду нацрта Статута, колективних уговора, Правилника и других општих аката,
2. врши праћење, спровођења поступка доношења општих аката и пружа правно-стручну помоћ у обради тих аката од нацрта до објављивања коначног текста,
3. врши израду свих врста уговора,
4. прати законе и друге прописе, указује на обавезе које проистичу из њих,
5. прати примену Статута, колективних уговора, Правилника и других општих аката,
6. заступа школу пред судовима и другим органима и организацијама по овлашћењу директора школе,
7. присуствује седницама органа управљања и активно учествује у њиховом раду,
8. припрема писане материјале за седнице органа управљања, саставља предлоге одлука и решења и стара се о њиховој реализацији,
9. обавља послове око уписа регистра, земљишне књиге и друге правне послове,
10. обавља правно-техничке послове око избора за органе управљања школе,
11. обавља стручне послове око спровођења конкурса за избор директора и других радника школе,
12. обавља послове вођења кадровске евиденције рада школе,
13. обавља стручне послове из радних односа,
14. врши израду и достављање разних извештаја,
15. сарађује са друштвеном заједницом, представницима локалне самоуправе, надлежним инспекцијским службама, директором школе, органима управљања и стручним органима школе као и другим институцијама,
16. организује рад служби и радника ваннаставног процеса заједно директором школе,
17. обавља послове око спровођења јавних набавки
18. уноси податке у систем“ЈИСП“
19. обавља и друге послове по налогу директора у складу са Законом.
20. За свој рад одговара директору школе.

7.6. Стручни органи школе

7.6.1. Наставничко веће

Рад Наставничког већа одвијаће се кроз редовне и ванредне седнице, на почетку школске године, на крају класификационог периода, према текућим потребама на бази нормативних аката и педагошких захтева.

Садржај рада:

- формира одељења, подела предмета на наставнике према броју наставних часова и фонду наставе, распоред часова
- припрема годишњег плана рада школе
- одобрава употребу уџбеничке литературе
- план ваннаставних активности
- анализа васпитно-образовног рада и мере за унапређивање
- педагошко и стручно усавршавање радника
- организација обележавања празника и школских свечаности
- похвале, награде и дипломе ученицима
- анализа поштовања кућног реда
- праћење реализације допунске и додатне наставе
- праћење и вредновање рада
- васпитно-дисциплинске мере
- оперативни планови у настави
- организовање слободних активности
- проблеми изостајања са наставе
- рад са родитељима
- опремање школе наставним средствима
- васпитни програм школе и његова реализација
- предлаже чланове испитних комисија
- утврђује и одобрава екскурзије ученика

Динамика рада НВ

Редни бр.	Садржај	Време реализације
1.	-Усвајање плана рада НВ -Разматрање и давање мишљења за ГПРШ -Планирање стручног усавршавања наставника -Извештај о реализацији ГПРШ за прошлу шк.годину -Извештај о раду директора -Текућа питања (иницијални тест, упознавање са ученицима 1. и 5. разреда,...)	септембар
2.	-Усвајање записника са претходне седнице НВ	Октобар

	<ul style="list-style-type: none"> -Праћење реализације наставног плана и програма -Разматрање мера за унапређивања образовно- васпитног рада -Анализа квалитета наставе и постигнућа ученика -Васпитно-дисциплинске мере -Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка 	
3.	<ul style="list-style-type: none"> -Усвајање записника са претходне седнице НВ -Анализа успеха и владања ученика на крају првог пресека стања, изостанци -Анализа резултата рада наставника/реализација наставног плана и програма и остварење фонда часова -Анализа реализације програма допунске, додатне наставе и слободних активности. - ПВР - Ученици са потешкоћама у учењу 	Новембар
4.	<ul style="list-style-type: none"> -Усвајање записника са претходне седнице НВ -Анализа реализације наставног плана и програма -Анализа успеха и владања у првом полугодишту, изостанци -Појачан васпитни рад и предузете мере. -Индивидуализован образовни програм и ученици који наставу похађају по ИОП-у -Усвајање извештаја тимова, стручних органа школе -Разматрање стручног усавршавања наставника 	децембар
5.	<ul style="list-style-type: none"> -Усвајање записника са претходне седнице НВ -Анализа успех и владања ученика на крају првог полугодишта -Припремна настава за ученике 8. разреда, (организација, план) 	Јануар/фебруар
6.	<ul style="list-style-type: none"> -Усвајање записника са претходне седнице НВ -Анализа резултата рада наставника /реализација наставног плана и програма -Анализа реализације допунске, додатне, припремне наставе и СНА 	Април

	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и владања на крају трећег пресека стања -ПВР, предузете мере -Избор уџбеника за шк. 26/27. годину 	
7.	<ul style="list-style-type: none"> -Усвајање записника са претходне седнице НВ -Усвајање извештаја о реализацији наставног плана и програма редовне, допунске, додатне, припремне наставе, СНА -Усвајање извештаја о успеху ученика 8. разреда -Усвајање извештаја о владању ученика 8. разреда -Одлука о награђивању ученика успешних на такмичењима, носилац дипломе „Вук Караџић“, „Доситеј Обрадовић“, избор ученика генерације -Формирање комисија за завршни испит -Усвајање календара активности јун-август 2025/2026 	Мај/јун
8.	<ul style="list-style-type: none"> -Усвајање записника са претходне седнице НВ -Анализа извештаја о реализацији редовне, допунске, додатне, припремне, СНА -Анализа успеха ученика на крају 2. полугодишта -Анализа владања ученика и васпитно-дисциплинске мере -Анализа извештаја о екскурзији -Анализа извештаја о самовредновању -Именовање руководиоца ОВ за школску 26/27 	Јун
9.	<ul style="list-style-type: none"> -Усвајање записника са претходне седнице НВ -Подела предмета на наставнике и одељењска старешинства -Предлози тимова, стр.актива за шк.26/27 -Завршни испит, резултати 	Јул
10.	<ul style="list-style-type: none"> -Формирање одељења од 1. до 8. разреда -Припрема за почетак школске године, планови, тимови, активи, већа -Остало 	Август

7.6.2. Одељењска већа

Одељењско веће чине наставници који остварују образовно - васпитни рад у једном одељењу и стручни сарадници.

Одељењско веће ради у седницама које председава избрани председник већа. Одлуке се доносе већином гласова и обавезне су за све чланове већа.

У току школске године планирано је да се одржи 6 седница Одељењског већа I-IV разреда и исто толико седница Одељењског већа V- VIII разреда, где ће се разматрати садржаји и области планирања, праћења и унапређивања образовно-васпитног рада, напредовање ученика и подстицање успеха и рада са родитељима.

План рада одељењских већа I-IV разреда

Ред. Бр.	Садржај рада	Време реализације
1.	<ul style="list-style-type: none">-Предлагање и утврђивање плана рада Одељењског већа за школску 2025/2026.год.-Разматрање индивидуалних особина ученика и упознавање са новим ученицима-Усвајање распореда часова-Утврђивање распореда писмених задатака-Одређивање ученика за које треба организовати допунску наставу, додатну наставу и слободне активности-Предлог Наставничком већу програм екскурзије од 1. до 4. разреда	Септембар
2.	<ul style="list-style-type: none">-Договор око дечије недеље-Анализа резултата рада наставника – реализација наставног плана и програма и остварење фонда часова-Анализа успеха и владања ученика на крају првог пресека стања-Разматрање извештаја одељењских старешина о појачаном васпитном раду и предузетим мерама-Разматрање питања покренутих на родитељским састанцима-Стручно усавршавање	Октобар/новембар

3.	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа резултата рада наставника – реализација наставног плана и програма и остварење фонда часова -Анализа реализације програма допунске, додатне наставе и слободних активности -Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта -Разматрање извештаја одељењских старешина о појачаном васпитном раду и предузетим мерама -Разматрање питања покренутих на родитељским састанцима -ИОП 	Децембар
4.	<ul style="list-style-type: none"> -Праћење напредовања ученика после полугодишта -ИОП -Припремна настава за ученике 4. разреда 	Јануар/фебруар
5.	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа резултата рада наставника /реализација наставног плана и програма -Анализа успеха и владања ученика на крају трећег пресека стања -Анализа реализације допунске, додатне наставе -ПВР, предузете мере -ИОП -Избор уџбеника за шк. 26/27. годину 	Април
6.	<ul style="list-style-type: none"> -Разматрање извештаја одељењских старешина о учешћу ученика на такмичењима -Разматрање извештаја о реализацији екскурзија -Разматрање извештаја одељењских старешина о појачаном васпитном раду и предузетим мерама -Разматрање питања покренутих на родитељским састанцима 	Мај

7.	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа резултата рада наставника – реализација наставног плана и програма и остварење фонда часова -Анализа реализације програма допунске, додатне наставе и слободних активности -Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта -Разматрање извештаја одељењских старешина о појачаном васпитном раду и предузетим мерама -Предлог за похваљивање и награђивање ученика на предлог одељењског старешине / предметног наставника -Подношење извештаја о реализацији рада Одељењског већа -Избор руководиоца Одељењског већа за наредну школску годину -Предлог плана рада за ЧОС -Учествовање у изради Годишњег плана рада школе -Предлагање распореда одељења на наставнике 	Јун
----	--	-----

План рада одељењских већа V – VIII разреда

Ред. Бр.	Садржај рада	Време реализације
1.	<ul style="list-style-type: none"> -Предлагање и утврђивање плана рада Одељењског већа за школску 2025/2026.год. -Разматрање индивидуалних особина ученика и упознавање са новим ученицима -Усвајање распореда часова -Утврђивање распореда писмених задатака, договор око уклађивања писаних задатака -Одређивање ученика за које треба организовати допунску наставу, додатну наставу и слободне активности -Предлог наставничком већу програм екскурзија од 5. до 8. разреда 	Септембар
2.	<ul style="list-style-type: none"> -Договор око дечије недеље -Анализа резултата рада наставника – реализација наставног плана и програма и остварење фонда часова -Анализа успеха и владања ученика на крају првог пресека стања -Разматрање извештаја одељењских старешина о појачаном васпитном раду и предузетим мерама -Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка, предлагање ИОП-а -Стручно усавршавање 	Октобар/новембар

3.	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа резултата рада наставника – реализација наставног плана и програма и остварење фонда часова -Анализа реализације програма допунске, додатне наставе и слободних активности -Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта - Утврђивање оцена из наставних предмета на предлог предметног наставника - Утврђивање оцена из владања ученика на предлог ОС -Разматрање извештаја одељењских старешина о појачаном васпитном раду и предузетим мерама -Разматрање питања покренутих на родитељским састанцима 	Децембар
4.	<ul style="list-style-type: none"> -Праћење напредовања ученика после полугодишта -ИОП (евалуација) -Припремна настава за ученике 8. разреда -Календар такмичења 	Јануар/фебруар
5.	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа резултата рада наставника /реализација наставног плана и програма -Анализа успеха и владања ученика на крају трећег пресека стања -Анализа реализације допунске, додатне наставе -ПВР, предузете мере -ИОП -Избор уџбеника за шк. 26/27. годину 	Април
5.	<ul style="list-style-type: none"> -Разматрање извештаја одељењских старешина о учешћу ученика на такмичењима -Разматрање извештаја о реализацији екскурзија -Разматрање извештаја одељењских старешина о појачаном васпитном раду и предузетим мерама -Разматрање питања покренутих на родитељским састанцима 	Мај

6.	-Анализа резултата рада наставника – реализација наставног плана и програма и остварење фонда часова -Анализа реализације програма допунске, додатне наставе и слободних активности -Анализа успеха и владања ученика 8. разреда на крају другог полугодишта - Утврђивање оцена из наставних предмета на предлог предметног наставника - Утврђивање оцена из владања ученика на предлог ОС - Носилац дипломе „Вук Караџић“, „Доситеј Обрадовић“, избор ученика генерације -Формирање комисија за завршни испит -Разматрање извештаја одељењских старешина о појачаном васпитном раду и предузетим мерама -Подношење извештаја о реализацији рада Одељењског већа -Избор руководиоца Одељењског већа за наредну школску годину -Учествовање у изради Годишњег плана рада школе -Предлагање распореда одељења на наставнике	Јун
----	--	-----

Задаци ОВ:

- Предлаже поделу одељења на наставнике
- Предлаже распоред часова
- Предлаже мере за унапређење обавно-васпитног рад и квалитета рада установе
- Утврђује план рада
- Утврђује распоред писмених задатака
- Усклађује рад наставника у одељењу
- На предлог предметног наставника узврђује ученике за које треба организовати: додатну или допунску наставу
- Предлаже наставничком већу програм екскурзија
- Анализа резултата рада наставника
- Анализа успеха и владања ученика
- Усклађује рад ученика у одељењу
- На предлог предметног наставника, утврђује оцене из наставних предмета
- На предлог одељењског старешине, утврђује оцене из владања ученика
- Изриче ученицима васпитну меру „Укор ОВ“
- Разматра питања покренута на родитељским састанцима
- Предлаже НВ календар такмичења
- На предлог предметног наставника бира ученике који ће учествовати на такмичењима
- Предлаже похваљивање и награђивање ученика на предлог одељењског старешине и предметног наставника
- Разматра извештаје одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама
- Предлаже додељивање похвале
- „ Ученик генерације“
- Подноси извештај о остварености плана рада
- Тематско планирање на нивоу већа – тематска недеља – Бранко Ћопић – октобар

7.7. Стручна већа

Стручна већа као носиоци сталног рада и усавршавања наставника обављају следеће послове:

- утврђује основе Годишњег програма рада школе, одређују распоред наставног градива и усаглашавају рад наставника сродних или истих предмета у школи.
- предлажу облике и средства наставног рада
- усклађују индивидуалне планове рада наставника
- предузимају мере да се новим методама и начином излагања побољшава рад наставника
- прате реализацију наставног плана и програма и дају предлоге за његову измену и допуну
- програмирају и реализују програм стручног усавршавања наставника за процес модернизације образовно-васпитног рада
- прате примену објективних поступака и инструмената у мерењу достигнућа у настави, посебно на вредновању стечених знања
- пружају помоћ приправницима
- сарађују са стручним сарадником школе и стручним већима других школа
- обављају и друге послове из своје надлежности

Области рада Стручних већа

1. Организациона питања

- Планирање рада већа
- Подела предмета на наставнике (према предлогу)
- Предлог мера за унапређење рада установе
- Организација израде индивидуалних планова наставног рада
- Разматрање питања материјалих услова рада у настави, опремљености учионица, кабинета и предлози за попуњавање истих одређеном опремом, предлози за набавку савремених техничких средстава, дидактичког материјала и литературе
- Разматрање питања организације допунске и додатне наставе и ваннаставних активности у секцијама (временске и просторне могућности, адекватни облици рада,..).

2. Стручни рад

- Корелација наставних садржаја унутар предмета и са садржајима других предмета (унутар већа и ван њега)
- Избор допунске литературе за наставнике и ученике
- Разматрање питања васпитне компоненте наставе: планирање васпитних и образовних задатака у садржајима, повезивање са васпитним задацима битним за школу, могућности и начини њиховог остваривања у настави (сарадња са педагошко психолошком службом)
- Идентификовање ученика који имају посебна интересовања за област коју третира група предмета, сагледавање њихових посебних, повећаних интересовања и адекватних облика рада са њима
- Разматрање организације и облика рада у допунској и додатној настави
- Оцењивање и вредновање знања ученика (усаглашавање критеријума оцењивања).
- Рад на другим стручним питањима и проблемима
- Истраживачки рад
- Изучавање појединих стручних и дидактичко-методичких питања (мали пројекти)

3. Унапређивање васпитно-образовног рада

- Избор метода, облика и организовања наставног рада у циљу унапређивања истог у односу на анализирано стање (опредељење за промене у личном раду појединаца).
- Увођење иновација у предметној настави на основу савремених научних достигнућа из области дидактике и теорије учења (појединачан или тимски рад).

4. Стручно усавршавање

- Усавршавање у организацији већа
- Упознавање савремених достигнућа из педагошких наука.
- Упознавање актуелних питања из струке.
- Присуствовање семинарима, саветовањима и другим облицима размене искустава.
- Индивидуално усавршавање.

5. Праћење и вредновање

- Праћење педагошког процеса: васпитна усмереност, дидактичко-методичка организованост наставе, елементи унапређивања, ефекти рада.
- Праћење напредовања ученика и њиховог учешћа у педагошком процесу: активности у настави, укључивање у ваннаставне активности, напредовање у допунској и додатној настави.
- Вредновање ефеката васпитно-образовног рада: постигнућа ученика изражена показатељима успеха, развој личности везан за дати предмет у допунској и додатној настави.

6. Рад на педагошкој документацији

- Вођење записника о раду већа.
- Документација о појединим активностима.
- Планови, анализе, извештај

7.7.1. План рада стручног већа разредне наставе

Активности	Време реализације	Носиоци активности
<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда годишњих и оперативних планова рада 2. Израда предлога мера за унапређење рада установе 3. Израда иницијалних тестова 4. План стручног усавршавања 	Август	Учитељи, Руководилац већа Педагог
<ol style="list-style-type: none"> 1. Распоред редовне, изборне, допунске, додатне наставе и слободних активности 2. Сарадња са педагогом, вођење педагошке документације 3. Одабир обележавања значајних датума, распоред задужења израде и уређења паноа 	Септембар	Педагог Учитељи
<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање Дечје недеље 2. Обележавање месеца књиге – посета библиотеци-час у библиотеци 3. Идентификовање деце којима је потребна додатна подршка 4. Предлог дестинација и програма за екскурзију ученика 	Октобар	Учитељи Педагог
<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање школске славе 2. Угледни часови 3. Припрема низа задатака за проверу ученичких знања и уједначавање критерија оцењивања на нивоу разреда 4. Учешће на Зимским сусретима учитеља 	Децембар	Учитељи
<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са педагогом 2. Школска такмичења 	Фебруар	Учитељи
<ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење литературе и савремених достигнућа путем посећивања сајтова на интернету 2. Анализа уџбеника и набавка истих за наредну школску годину 	Март	Руководилац већа, учитељи
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа угледних часова 	Април	Учитељи, педагог
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа резултата са такмичења 2. Анализа мера унапређења рада установе 	Мај	Учитељи

3. Израда завршних провера знања из српског језика, математике и природе и друштва.		
1. Анализа завршних провера знања из српског језика, математике и природе и друштва 2. Анализа рада стручног већа у текућој школској години са циљем његовог иновирања у наредној школској години		Учитељи, педагог

Координатор стручног већа: Зорица Керлец

7.7.2. План рада стручног већа за област предмета природних наука

(математика, физика, хемија, биологија, географија, информатика и рачунарство)

Време реализације	Садржај рада	Носиоци реализације	Облици и методе рада
август - септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање плана рада већа за школску 2025/2026. годину 2. Избор руководиоца 3. Предлог мера унапређења рада установе након спољашње евалуације 4. Израда програма и планова реализације допунске и додатне наставе 5. Планирање стручног усавршавања 6. Договор о набавци стручне литературе, методичких приручника 7. Преглед уџбеника 8. Дефинисање јединственог става према критеријуму оцењивања групе предмета природних наука 	чланови стручног већа	анализа, дискусија, договор
октобар – новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда индивидуалних образовних планова 2. Анализа успеха ученика на крају првог пресека стања 3. Праћење остваривања образовних стандарда 4. Мере за побољшање успеха ученика 	чланови стручног већа	анализа, дискусија
децембар – јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају I полугодишта 2. Припрема за школска и општинска такмичења 	чланови стручног већа	анализа, дискусија, договор

фeбруар – март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Избор уџбеника за наредну школску годину 2. Организација и извођење школских такмичења 3. Резултати и анализа школских такмичења 	чланови стручног већа	анализа, дискусија, договор
март – април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају трећег пресека стања 2. Резултати и анализа општинских такмичења 3. Резултати и анализа окружних такмичења 4. Договор око организације припремне наставе за осми разред 	чланови стручног већа	анализа, дискусија
мај – јуни	<ol style="list-style-type: none"> 1. Резултати и анализа пробног пријемног испита 2. Анализа успеха ученика на крају II полугодишта 3. Анализа рада стручног већа у протеклој школској години 4. Предлог плана рада за наредну школску годину и избор руководиоца 5. Анализа мера унапређења рада у установи 	чланови стручног већа	анализа, дискусија, договор

Председник већа за природне науке: Гордана Чивчић Шешум

7.7.3. План стручног већа за област предмета друштвених наука

(српски језик, руски језик, енглески језик, историја)

Број састанака током школске године: 6 састанака

Активности	Време реализације	Носиоци активности
<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање годишњег плана рада Већа 2. Предлог мера унапређења рада установе након спољашње евалуације 3. Избор руководства Већа (руководиоца) 4. Договор о начину рада 	август	руководилац и сви чланови
<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирање рада слободних активности, допунске и додатне наставе по предметима 2. Договор о опремању радних кабинета и набавци неопходних наставних средстава 3. Договор о обележавању Европског дана језика 4. Договор о начину обележавања Дана школе 	септембар	руководилац и сви чланови
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализације редовних часова, часова допунске и додатне наставе и слободних активности 2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 	децембар	руководилац и сви чланови

<ol style="list-style-type: none"> 3. Утврђивање броја недовољних оцена и откривање узрока 4. Договор о школској слави Св. Сави 5. Израда распореда школских такмичења и припрема ученика за општинска такмичења 		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање критеријума за слање ученика на такмичења 2. Договор о распореду школских и општинских такмичења ученика 	фебруар	руководилац и сви чланови
<ol style="list-style-type: none"> 1. Учествовање ученика на такмичењима и остварени резултати 	март	руководилац и сви чланови
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа резултата у раду наставних и ваннаставних активности 2. Информисање о реализацији норми часова 3. Анализа успеха ученика на крају школске године 4. Анализа рада Већа у протеклом периоду 5. Анализа завршног испита за ученике осмог разреда 6. Израда структуре плана рада Већа за наредну школску годину 7. Анализа мера унапређења рада у установи 	јун	руководилац и сви чланови

Председник већа за друштвене науке: Милица Јандрић

7.7.4. План рада стручног већа вештина

(физичко васпитање, ликовно и музичко образовање, техника и технологија)

Координатор Тима: Обрад Ивковић, професор музичке културе, чланови: Вишња Тривунчевић, професор ликовне културе, Бранислав Ковачевић, професор физичког васпитања

Циљ и задаци стручног већа:

Стручно веће из области вештина школе има за циљ:

- да осигура и унапређује квалитет образовно- васпитног рада установе;
- прати остваривање програма образовања и васпитања;
- прати савремена достигнућа у појединим областима и могућност њиховог увођења у наставу;
- решава друга стручна питања образовно – васпитног рада

Садржај рада	Носиоци реализације	Време реализације	Облици рада
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана и програма актива за школску 2025/2026. - Разматрање плана и програма иновирања наставног рада - Праћење стручне литературе и методичко-стручних часописа-библиотекар - Корелација између предмета поводом манифестација у школи - Текућа стручна питања 	<p>председник чланови представник актива</p>	август	састанак договор дискусија
<p>Посета угледном часу који ће одржати наставник музичке културе и историје</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа угледног часа 	<p>председник чланови педагог ученици</p>	новембар	посматрање анализа разговор дискусија
<ul style="list-style-type: none"> - Сагледавање реализације рада наставног, ваннаставног рада и секција - Анализа на тему Образовни стандарди и ниво усвојености знања у пракси - Текућа стручна питања 	<p>председник чланови педагог директор</p>	децембар	анализа разговор дискусија
<ul style="list-style-type: none"> - Сагледавање реализације рада наставног, ваннаставног рада и допунске наставе - Посета угледном часу ликовне културе - Анализа угледног часа - Сагледавање реализације плана иновирања наставног рада - Текућа стручна питања 	<p>чланови педагог директор ученици представник актива учитеља</p>	март	састанак договор дискусија
<ul style="list-style-type: none"> - Сагледавање реализације образовних и васпитних задатака и садржаја кроз програме наставног, ваннаставног рада - Сагледавање плана иновирања наставног и ваннаставног рада - Анализа рада актива у овој школској години и мере за унапређење за следећу школску годину - Избор руководства за наредну школ.год 	<p>чланови актива</p>	јун	састанак дискусија договор

ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Планирана активност	Планирано време реализације
1. Јесењи крос	Септембар/Октобар
2. Школско такмичење у атлетици	Септембар/ Октобар
3. Турнир у одбојци школско/опш.	Током Дечије недеље/фебруар
4. Турнир у малом фудбалу	За дан школе/октобар
5. Окружно такмичење у атлетици	Октобар
6. Футсал/дечаци	март
7. Крос ртс	Мај

МУЗИЧКА КУЛТУРА

Планирана активност	Планирано време реализације
Приредба поводом дана школе	28.10.2025.
Угледни/огледни час	децембар
Приредба поводом школске славе Св. Саве	јануар
Конкурс:“Деца композитори“	март
„Школовизија“	мај

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА, ИНФОРМАТИКА

Планирана активност	Планирано време реализације
1. Такмичење „Шта знаш о саобраћају“	Пролеће 2026.
2. Општинско такмичење	Календар активности

ЛИКОВНА КУЛТУРА

Планирана активност	Планирано време реализације
1. Тематске изложбе	Дан школе, Свети Сава
2. Колоније	2025/26.
3. Учествовање на конкурсима	По објави конкурса

7.8. Стручни активи

7.8.1. Стручни актив васпитача

Носиоци реализације	Активности	Време реализације	Област
Сви чланови стручног већа	1. Конституисање Стручног већа васпитача и избор руководиоца 2. Израда и усвајање: - Годишњег Плана рада Стручног већа васпитача за 2025/2026. -Годишњи план стучног усавршавања васпитача -План културних манифестација, наступа деце, играоница... Годишњи план рада сарадње са породицом 3. Евидентирање бројног стања група 4. Договор о набавци потрошног и дидактичког материјала, играчака, радних листова... 5. Остала стручна и текућа питања.	август	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада, рад са васпитачима
Сви чланови стручног већа	1. Анализа структуре и нивоа васпитно-образовних група, идентификација деце којима је потребна додатна подршка у раду , талентоване деце и деце са потешкоћама у говору	септембар октобар	Рад са децом, рад са васпитачима, рад са родитељима

	<p>2. Пројектно планирање-размена искустава</p> <p>3. Дечји портфолио- договор око начина праћења развоја и напредовања деце у свим областима и аспектима развоја</p> <p>4. Договор о извођењу екскурзије'</p> <p>5. Обележавање Дечје недеље и Дана школе</p>		
Сви чланови стручног већа	<p>1. Пројектно планирање-писање матрице, вођење документације-размена искустава</p> <p>3. Остала стручна текућа питања</p>	новембар	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада, рад са васпитачима
Сви чланови стручног већа	<p>1.Анализа реализације циљева ПП и напредовања деце</p> <p>2.Договор око прославе Нове Године</p> <p>3.Остала стручна и текућа питања.</p>	децембар	Рад са васпитачима, рад са родитељима, праћење и вредновање васпитно образовног рада
Сви чланови стручног већа	<p>1.Учешће васпитача у обележавању школске славе „ Свети Сава“</p> <p>2. 2.Остала стручна и текућа питања</p>	јануар	Рад са васпитачима
Сви чланови стручног већа	<p>1. Договор око припреме програма за обележавање 8.марта и приказ снимљених, раније одржаних , приредби поводом овог празника</p> <p>2. Размена искустава међу васпитачима</p> <p>3. Договор око реализације родитељског састанка „ Зрелост детета за полазак у школу“</p> <p>4.Презентација прочитане стручне литературе</p> <p>5.Остала стручна и текућа питања.</p>	фебруар	Рад са васпитачима, рад са родитељима
Сви чланови стручног већа	<p>1. Договор са ПП службом око испитивања зрелости деце за полазак у школу</p>	април	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада

	2. Остала стручна и текућа питања. 3. Еколошке активности		
Сви чланови стручног већа	1.Анализа реализације циљева ПП и напредовања деце 2.Анализа реализације плана и програма Стручног већа васпитача 2.Избор новог руководиоца Стручног већа васпитача 3.Анализа извештаја ПП службе након испитивања зрелости деце за полазак у школу 4.Остала стручна и текућа питања.	мај јун	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада
По заказаном термину	Стручни скупови, семинари и едукације у организацији струковних удружења и институција на нивоу покрајине и републике		

7.8.2. План рада актива за развојно планирање

Област	Активност	Носиоци	Време
Планирање	Израда плана рада стручног актива за РП за 25/26. годину	Стручни актив за РП	IX, X
	Израда акционог плана стручног актива за РП за 25/26. годину	Стручни актив за РП	IX, X
Реализација планираних активности	У складу са усвојеним акционим планом	Стручни актив за РП и остали учесници одређени акционим планом	током целе године
	Усаглашавање рада стручног актива за РП са радом других тимова и актива формираних на нивоу школе	Стручни актив за РП и представници осталих актива и тимова по потреби	током целе године
Евалуација и извештавање	Припрема потребних инструмената и едукација учесника евалуације пре евалуације	Стручни актив за РП и учесници евалуације	пре евалуације
	Евалуације предвиђене Развојним планом	Стручни актив за РП и учесници евалуације	током целе године

	Анализа урађених евалуација	Стручни актив за РП	после едукације
	Израда полугодишњег и годишњег извештаја стручног актива за РП	Стручни актив за РП	ХП, VI
	Презентација резултата периодичних евалуација	Стручни актив за РП и директор школе	после евалуације
	Презентација резултата евалуације рада стручног актива за РП	Стручни актив за РП и директор ПУ, савет родитеља и јединица локалне самоуправе	ХП, VI

7.8.3. Стручни актив за развој школског програма

- Направи предлог листе изборних предмета и размотри кадровске могућности спровођења ове наставе, као и листу изборних предмета.
- Израда Новог школског програма за период од 2026. до 2030. године.
- У календару рада утврди два дана у којима сви наставници морају предати своје извештаје односно планове у електронској форми
- Донесе модел узорног и потпуног извештаја истичући шта све извештај мора и може да садржи и стави на располагање свим наставницима да би извештаји били уједначени и потпуни.
- Изложи спискове и након попуњавања од стране запослених обједини сва задужења наставника у редовној, изборној настави и ваннаставним активностима, као и задужења у оквиру тела, комисија и тимова у школи; изложи спискове задужења у вези са писањем различитих извештаја.
- Анализира оствареност школског програма на основу извештаја и напише извештај о свом раду и остварењу школског програма.
- Почетком школске године формира тим за осмишљавање и остварење стручно- научних, културних, маркетиншких и других активности, активности сарадње са родитељима, другим школама, широм друштвеном заједницом и разним институцијама и удружењима ради интензивирања јавног и културног живота школе током целе године. Размотри могућности, потребе и жеље за увођење нових ваннаставних активности.

План рада актива за развој Школског програма

Активност	време	носиоци
- Избор координатора Тима - Анализа претходног шк.програма, - Оријентациони план активности за период од сеп. до јуна - израда глобалних и оперативних планова за шк. 25/26	септембар	Тим

-Организовање стручних усавршавања наставника у установи и ван ње, огледни, угледни часови, семинари	Септембар, током године	Тим
- Усклађивање наставних садржаја са исходима учења - Анализа постојећег програма	Током године	Тим
- Реализација предвиђених активности - Праћење постигнућа ученика, исходи - Праћење реализације развојног плана и самовредновања школе	Март-јун	Тим
Израда новог Школског програма за период од 2026. до 2030. године	Јун	Тим

7.9. План рада стручних сарадника

7.9.1. План рада педагога

Од ове школске године у школи ради само један педагог са 100 % норме.

План рада је дат у табели.

Подручје рада	Активности	Време реализације
<i>I Планирање и програмирање образовно – васпитног, односно васпитно – образовног рада</i>	1. Израда месечних планова рада педагога	Месечно
	2. Иницирање израде распореда писмених провера знања и упознавање ученика и родитељима са њима	Септембар
	3. Учешће у планирању и изради Педагошког профила и ИОП-а за ученике и организовању активности са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	По потреби, у договору са наставницима
	4. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	По потреби
	5. Планирање и пружање помоћи наставницима на унапређивању васпитног рада школе, посебно у сачињавању Плана рада одељењског старешине и у сарадњи са родитељима	Током године
	6. Учешће у испитивању потреба ученика, ученичких родитеља, школске и локалне заједнице (потребе за продуженим	Током године, посебно у септембру

	боравком, за организацијом рада школе у условима пандемије...)	
	7. Учешће у осмишљавању школе као пријатељског амбијента за дете	Током године
	8. Учешће у планирању и примени Плана и Програма професионалне оријентације ученика	Током године
	9. Учешће, планирање и помоћ у организацији и реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе	Током године
II Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	1. Систематско праћење и анализирање наставног процеса, као и рада и развоја ученика; праћење организације и реализације, као и евалуације образовно – васпитног рада у условима пандемије	Континуирано, током године
	2. Континуирано праћење годишњих и месечних планова рада наставника	Континуирано, током године
	3. Праћење рада и развоја ученика и адаптације новопридошних ученика у школи	Током године, по потреби
	4. Праћење ученика у преласку са разредне на предметну наставу и реаговање на евентуални пад у нивоу знања и проблеме у адаптацији	На почетку првог полугодишта и током године
	5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а	Током године
	6. Праћење реализације планираних активности у продуженом боравку	Током године
	7. Праћење реализације циљева и задатака појединих наставних предмета и активности	Током године
	8. Систематско праћење реализације и вредновање образовно – васпитног, односно наставног процеса (посета часова редовне наставе и других облика образовно – васпитног рада, праћење и анализа посећених часова, вредновање и примена стандарда квалитета	Током године
	9. Испитивање и праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за унапређење истог	Континуирано, током шк. године
	10. Израда анализе успеха и владања ученика на крају школске године	Мај, јун
	11. Континуирано праћење и вредновање сопственог рада	Током године

III Рад са наставницима	1. Асистенција и подршка наставницима на унапређивању квалитета образовно – васпитног рада увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (пројектно учење, примена знања стечених на семинарима у пракси, индивидуализовани приступ у настави, примери добре праксе...)	Континуирано, током шк. године
	2. Помоћ наставницима у организацији и реализацији образовно – васпитног процеса и ваннаставних активности.	Током септембра; континуирано током године
	3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних образовних стандарда	Континуирано, током шк. године
	4. Анализа реализације посећених часова редовне наставе и других активности у сврху праћења и вредновања образовно васпитног рада и његовог унапређења	Током године
	5. Јачање наставничких компетенција за примену различитих облика додатне подршке ученицима (информисање, педагошко – инструктивни рад, различити облици стручног усавршавања)	Током године
	6. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију тимских активности и координације у раду различитих Тимова, већа...	Током године
	7. Упознавање наставника разредне наставе и одељењских старешинама са релевантним карактеристикама нових ученика и заједничко планирање укључивања тих ученика у рад одељења	Октобар
	8. Пружање помоћи одељењским старешинама у припреми и реализацији одређених тема за ЧОС	Континуирано, током шк. године
	9. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	По потреби
	10. Утврђивање педагошких чинилаца школског неуспеха ученика у појединим наставним предметима	Према исказаној потреби
	11. Сарадња са наставницима у продуженом боравку и пружање асистенције у организовању активности	Континуирано

	12. Сарадња са одељењским старешином осмог разреда и наставницима предметне наставе у реализацији програма професионалне оријентације	Током године
	13. Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења...)	Континуирано
<i>IV Рад са ученицима</i>	1. Тестирање ученика будућег првог разреда	Април, мај
	2. Праћење напредовања ученика, евидентирање ученика који имају потешкоће у праћењу наставе и рад са њима	Континуирано
	3. Праћење напредовања ученика који похађају продужени боравак	Континуирано
	4. Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима код којих су евидентирани сметње у адаптацији на школску средину, емоционалном сазревању и нивоу фрустрационе толеранције	По потреби конкретног случаја
	5. Учествовање у изради Педагошког профила за ученике за које се планира индивидуализација рада и рад по ИОП-у	У договору са наставницима
	6. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи, који неоправдано изостају са наставе или ометају друге ученике у остваривању својих права	Током године
	7. Подизање нивоа свести и осетљивости ученика на проблем насиља и адекватно реаговање у тим ситуацијама (конструктивно решавање конфликта) и на проблем насиља на интернету, реализација конкретних активности на ЧОС-у	Јануар, фебруар, март, април и по потреби
	8. Учешће у организовању свих облика професионалног информисања ученика, упознавање са професионалним опредељима ученика – саветодавни рад	Континуирано Посебно током другог полугодишта
<i>V Рад са родитељима, односно старатељима</i>	1. Информативни, саветодавни и едукативни рад са родитељима, односно старатељима	Током године По потреби
	2. Рад са родитељима/старатељима у циљу прикупљања податка о деци	Континуирано
	3. Пружање подршке родитељима / старатељима у раду са децом са	Континуирано

	проблемима у понашању, проблемима у развоју и везано са професионалну оријентацију	
	4. Упознавање родитеља/старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима за заштиту ученика од злостављања и занемаривања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака – начина поступања установе - поводом конкретног случаја	По потреби конкретног случаја
<i>VI Рад са директором и стручним сарадницима</i>	1. Сарадња са директором и стручним сарадницима у реализацији Годишњег плана рада школе, у истраживању постојеће образовно – васпитне праксе, специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење	Током школске године
	2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова: временска и садржајна корелација, редовна размена информација, извештавање и презентација добијених података	Током школске године
	3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању конкретних корака и активности, на развоју стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Континуирано
	4. Сарадња са директором и стручним сарадницима на планирању активности у циљу јачања наставничких компетенција	Континуирано
	5. Сарадња са директором и стручним сарадницима по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља / старатеља на оцену из предмета / владања	По потреби конкретног случаја
	6. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације	Континуирано
	7. Сарадња са спољним стручним сарадницима по питању додатне подршке ученицима наше школе – запослени из школе „Херој Пинки“ из Бач. Паланке	Континуирано
	<i>VII Рад у стручним органима и тимовима</i>	1. Сарадња са стручним већима, стручним активима, Ученичким парламентом на унапређивању васпитно – образовног рада

	2. Учешће у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума и Тима за професионалну оријентацију	По плану у току године
	3. Извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања и предлагање одговарајућих мера	Током године
<i>VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправом</i>	1. Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама које доприносе остваривању задатака васпитно – образовног рада	Током године
	2. Усклађивање активности школе и ваншколских институција у циљу пружања адекватне додатне подршке ученицима и укључивање дефектолога у рад са ученицима, сарадња са Интерресорном комисијом	Током године
	3. Учешће у раду стручних друштава и организација	Током године
	4. Учешће у истраживањима научних, просветних и других установа	Према конкретном пројекту
<i>IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</i>	1. Израда оријентационих месечних оперативних планова педагошке службе	Месечно
	2. Вођење документације о свом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Дневно, месечно
	3. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек – листа за праћење наставе и других образовно – васпитних активности на нивоу школе	Током године
	4. Прикупљање података о ученицима и чување истих у складу са етичким кодексом педагога (ученички досијеи, извештаји..)	Током године
	5. Вођење документације о стручном усавршавању наставника (семинари, угледни и огледни часови, испит за лиценцу...)	Током године
	6. Индивидуално стручно усавршавање – семинари, предавања, конференције	Током године

7.9.2. План рада библиотекара

Ове школске године у библиотеци раде 3 наставника: Маја Ђировић, Ивона Ђњатић и Обрад Ивковић.

План рада

Област	Активност	Предвиђени сарадници
Планирање и програмирање	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање набавке литературе за ученике, наставнике и стручне сараднике; - израђивање годишњег, месечних и оперативних планова; - планирање рада са ученицима у школској библиотеци; - планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и васпитно-образовног рада 	Директор Педагог Наставници
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	<ul style="list-style-type: none"> - Одабирање и припремање литературе за разне образовно-васпитне активности; - коришћење сазнања и достигнућа савремене науке и резултата сопственог рада; - побољшање елементарне писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја застетске вредности 	Наставници Педагог Директор Библиотекари
Рад са наставницима	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са наставницима на промоцији читања; - сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке; - коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе; - информисање наставника о набављеним књигама, изложбама и акцијама. 	Наставници Педагог
Рад са ученицима	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема ученика за самостално коришћење библиотечке грађе; - помоћ ученицима код учења ван школе и усвајањуметода самосталног рада на тексту; - помоћ ученицима у припреми и обради задате теме; 	Наставници

	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање ученика са библиографским цитирањем; - развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста, упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и употреба свих извора и њихово самостално коришћење; - стимулисање ученика да пажљиво чувају и користе библиотечку грађу, да развијају навику долажења ушколску и јавну библиотеку, да узимају учешћа уњеним културно-просветним активностима у складу сасвојим интересовањима и потребама; - подстицање побољшања информационе и медијске писмености ученика развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања, као и осећаја за естетске вредности 	
Рад са родитељима	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика; - сарадња са родитељима у оквиру побољшања услова рада школске библиотеке. 	Родитељи
Рад са директором, стручним сарадницима и педагошким асистентом	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директорком школе у вези с набавком и коришћењем књижне грађе и периодике; - информисање стручних већа, стручних сарадника и директора школе о набавци нове стручне литературе; - сарадња око обезбеђивања књижне грађе за библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници; - сарадња са заинтересованим за реализацију, изложби, организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, еколошких пројеката и садржаја којима се апострофира борба против свих облика зависности; - припремање и организовање културних активности школе: књижевни сусрети, 	Наставници Педагог Директор

	<p>предавања, акције прикупљања књига, изложбе, конкурси, обележавањезначајних јубилеја;</p> <p>- обележавање: „Светског дана књиге“, „Дечје недеље“, „Дана школских библиотекара“, „Дана Светог Саве“, „Дана писмености“, „Дана школе“ и др.</p> <p>- Учешће у припремању прилога и изради интернет презентације школе .</p>	
Рад у стручним органима и тимовима	<p>- Рад у стручном већу библиотекара</p> <p>- рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда</p>	Библиотекари Наставници Директор Педагог Родитељи
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	<p>- Сарадња са другим школама, школским, градским и другим библиотекама, као и Народном библиотеком Србије;</p> <p>- сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе;</p> <p>- сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно-просветним заједницама и организацијама које се баве децом и омладином као и другим образовним установама);</p> <p>- учешће у раду Стручног већа Друштва школских библиотекара Јужнобачког округа</p>	Библиотекари Уредници Представници
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	<p>- Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци;</p> <p>- вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара, анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године;</p> <p>- вођење електронског Летописа школе;</p> <p>- стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима;</p> <p>- хоризонтално стручно усавршавање.</p>	Библиотекари

7.10. Стручни тимови

7.10.1. Програм рада тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Превенција насиља, злостављања и занемаривања као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се Развојним планом и саставни је део Годишњег плана рада школе. Програм заштите утврђен је на основу анализе стања безбедности и присутности различитих облика насиља у школи, специфичности школе и резултата самовредновања квалитета рада школе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и динамика остваривања.

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности. Овај правилник уређује и начине развијања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности. У примени Правилника о протоколу установа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.

Чланови тима:

- координирају израду и реализацију програма заштите деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- информишу све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаве насиља
- тимски раде на превенцији насилног понашања или решавању оних ситуација у којима је насиље регистровано
- сарађују са надлежним службама (Центар за социјални рад, МУП, Дом здравља ...)

Чланови Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања чине:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
1. Ђорђе Шербеџија - директор
2. Зорана Ђурчић, секретар
3. Маја Живковић - педагог
4. Биљана Учур – 1. разред
5. Соња Козић - 2.разред
6. Светлана Тома - 3.разред
7. Снежана Лакић – 4. разред
8. Марина Петковић- продужени боравак
9. Бранислав Ковачевић- 5.разред

10. Ивона Гњатић – 6. разреда
11. Виолета Ивковић– 7. разреда
12. Марија Медаревић –8. Разреда, координатор
13. Представник Локалне самоуправе
14. Представник Ученичког парламента
15. Представник Савета родитеља

Циљеви:

- Стварање безбедне средине за живот и рад деце
- Стварање и неговање климе
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад у сврху препознавања насиља, злостављања и занемаривања
- Промена културних, друштвених норми, стереотипа и предрасуда које подстичу насиље

Задаци:

- Планирати превентивне активности (у оквиру редовног васпитно-образовног рада) уз активно учешће деце и родитеља у планирању и реализацији превентивних активности
- Организовати и промовисати активности установе у циљу заштите деце од насиља, учествовање у пројектима, конкурсима и сл.
- Развијати сарадњу са установама и институцијама које се баве децом и породицом
- Промовисати примере добре праксе у реализацији превентивних активности у сузбијању насиља
- Реаговати у случајевима сумње на дешавања насиља, злостављања и занемаривања у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

	Садржај рада	Носиоци реализације	Време реализације
1.	-Конституисање Тима и расподела задатака - Анализа стања из претходне школске године - Израда Плана превентивних и интевентних активности Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/26. годину - Израда Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и спречавања дискриминације за школску 2025/2026. годину.	сви чланови тима	септембар

2.	-Активности током „Дечје недеље“ на тему пријатељства и сарадње -Радионице на тему ненасилне комуникације -Спортске активности, фер плеј -Појачан надзор у дворишту и ходницима - Разговори са ученицима који су били укључени у насиље	наставници ликовне културе, ликовна секција, наставници разредне наставе, чланови тима, ОС, педагог, родитељи	октобар
3.	- Израда паноа поводом обележавања 16. новембра, <i>Дана толеранције</i> - Разговори са ученицима који су били укључени у насиље -Појачан надзор на дворишту и ходницима	чланови тима, ОС, педагог, родитељи	новембар
4.	-Организовање и реализација анкете о безбедности ученика у школи -Предавање на тему „Насиље на интернету“ - Разговори са ученицима који су били укључени у насиље	чланови тима у сарадњи са одељењским старешинама, педагог, родитељи	децембар
5.	-Евалуација прво полугодишта-анализа пријављених случајева, ПВР, васпитне мере - Планирање додатних мера и активности у другом полугодишту, уколико је потребно - Разговори са ученицима који су били укључени у насиље	Тим, ОС, педагог	Децембар/јануар
6.	-Обележавање дана борбе против вршњачког насиља -Разговори са ученицима који су били укључени у насиље -Појачан надзор на дворишту и ходницима		Фебруар, последња среда у фебруару, током године
7.	-Писање литерарних радова ученика на тему: „ <i>Пријатељство</i> “ и израда паноа са радовима ученика - Радионице „Како решавати конфликте мирним путем“	Наставник српског језика, чланови тима, ОС, педагог	Март/април
8.	-Обележавање светског дана здравља -Ментално здравље - Разговори са ученицима који су били укључени у насиље -Појачан надзор на дворишту и ходницима	ТИМ, ОС, педагог	7.април/мај

9.	-Праћење и процена ефеката предузетих мера за заштиту деце и ученика, евалуација -Припрема завршног извештаја Тима за безбедност	чланови тима	јун
10.	Вођење и чување документације о случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у којима учествује Тим	Координатор тима	током школске године

Превентивне и интервентне активности:

АКТИВНОСТ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.1. Информисање Упознавање деце и родитеља са појмом насиља-дефинисање појма насиља	Наставници, одељењске старешине, сарадници, чланови тима	Путем штампаног и илустрованог материјала, путем сајта ПУ, путем трибина	Током године
1.2. Упознавање деце и родитеља о присутности насиља и реаговање на различите облике насиља	Наставници, одељењске старешине, сарадници, чланови тима	Кроз свакодневне активности са децом, путем родитељских састанака, кроз активности Тима за заштиту деце од насиља	Током године
1.3. Анкетирање родитеља и запослених о могућем насиљу у школи	Чланови тима, родитељи	Путем примене и анализе анкете	X
1.4. Промоција Правила понашања	Чланови тима	Power point презентација за запослене и родитеље	XI, XII
1.5. Упознавање запослених и родитеља са садржајем Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Чланови тима	Power point презентација за запослене и родитеље	XI, XII

1.6. Именовање представника родитеља у Тим за заштиту деце од насиља	Савет родитеља	Гласањем на седници Савета родитеља	X
2. Превентивне мере 2.1. Дефинисање и обезбеђивање ризичних места у зградама и двориштима вртића	Чланови тима	Обилазак ризичних места и отклањање недостатака	X, XI
2.2. Подизање нивоа свести деце о проблему насиља, формирање ставова о неприхватљивости насиља	Чланови тима	У свакодневним активностима-организовањем радионица за децу старијег школског узраста	Током године
2.3. Развијање толеранције, разумевање и прихватање различитости и неговање ненасилних видова комуникације код запослених	Чланови тима	Реализацијом семинара и радионица са садржајима везаним за толеранцију и ненасилну комуникацију	Током године
2.4. Обезбедити ризичне периоде дана и активности када долази до повећаног ризика по безбедност, дежурства наставника	Запослени	Поштовање утврђених правила у датим ризичним ситуацијама	Током године
2.5. Подстицање и развијање поверљивости родитеља за проблеме код деце	Чланови ВО већа, Чланови тима	Постављањем израђеног „Сандучета поверења“	XI
2.6. Прикупљање свих потребних информација о појави насиља и процена нивоа ризика	Чланови тима	Путем књиге евиденције	Током године

2.7. Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге спорта и спортских активности у заштити деце	Чланови тима, наставник за физичко васпитање	Спортске активности у васпитно-образовном раду	Током године
3. Интервентне мере 3.1. Предузимање мера и активности којима се заустављање и занемаривање, осигурава безбедност учесника и смањује ризик од понављања	Чланови тима	Примена мера и активности у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	По пријави на насиље, злостављање и занемаривање
3.2. Праћење ефеката предузетих мера	Чланови тима	Увидом у дневнике рада наставника, васпитача, књиге евиденције дневника рада тима, евиденције стручног сарадника и др.	Након предузетих мера
4. Стручно усавршавање чланова тима и запослених	Чланови тима	Учешће на организованим едукативним програмима и јавним трибинама и путем стручне литературе	VIII Током године
5. Сарадња са релевантним институцијама 5.1. Јачање сарадње са службом локалног ЦСР и ДЗ	Директор, чланови тима	Путем континуираних контаката, семинара, предавања	Током године
6. Евалуација 6.1. Евидентирање забележених случајева злостављања и занемаривања деце према врстама злостављања и појаве насиља	Чланови тима,	Увидом у дневнике рада наставника, васпитача, књиге евиденције дневника рада тима, евиденције стручног сарадника и др.	Квартално

7.10.2. Тим за инклузивно образовање

Координатор Тима је Негота Колар, чланови: Маја Живковић, Бранислав Ковачевић, Биљана Учур, Снежана Бјелић

Циљ:

Циљ програма је да се допунским радом пружи помоћ ученицима у решавању образовних, васпитних и других проблема и да се омогући активно укључивање у редовну наставу. У програму учествује педагог, разредне старешине као и други наставници.

Овим радом треба да буду обухваћени ученици:

- за које је евидентирано да заостају у савладавању програма
- који су због болести, породичних и других оправданих разлога дуже одсутни са наставе
- који теже савладавају градиво
- који имају проблеме у понашању, учењу и раду
- који имају проблема са наставницима и испољавају негативно понашање

Задаци:

- Унапређење квалитета образовно – васпитног рада у школи, доношење плана рада .
- Организовање активности, координација реализације и евалуације активности плана за инклузивно образовање
- Идентификација ученика са потешкоћама у учењу и напредовању, који имају потребу за додатном подршком
- Учествовање у изради педагошког профила
- Учествовање у раду Педагошког колегијума и информисање о раду и плану активности
- Израда, спровођење и евалуација плана рада Тима за инклузивно образовање
- Вођење евиденције о раду тима и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка
- Пружање стручне помоћи наставницима- едукација
- Пружање подршке родитељима ученика који имају потешкоће у учењу
- Размена примера добре праксе
- Остварење сарадње са другим стручним тимовима

Активности	Носиоци	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> -Организација рада тима за инклузивно образовање -Идентификација ученика -Израда и евалуација ИОП-а -Процена потреба ученика за ИОП -Подела „УПУТСТВА„ за израду педагошког профила ученика -Захтеви за ИРК, ОШ, «Херој Пинки» 	Тим за ИОП Педагог школе Наставници	Септембар, током године
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа актуелне ситуације на почетку школске године -Издвајање ученика којима је потребна додатна подршка -Формирање базе података (број деце са посебним потребама) -Вођење потребне документације и евиденције – педагошки досије ученика 	Тим за ИОП Педагог школе Наставници	Током године
<ul style="list-style-type: none"> -Информисање Одељењског већа о начину рада са ученицима који су укључени у ИОП и са тешкоћама у учењу -Преглед вођене документације и праћење остварења ИОП-а и индивидуализације као и напретка ученика -Извештај о раду Тима за ИОП -Процена остварености циљева пројекта инклузије -Праћење напредовања ученика 	Тим за ИОП Педагог школе Наставници	Током године
<ul style="list-style-type: none"> -Праћење напредовања ученика, пружање додатне подршке ученицима -Анализа рада тима и реализација програма -Упознавање Педагошког колегијума са досадашњим радом Тима за инклузивно образовање -Договор око јачања професионалних компетенција наставника из ове области путем предавања, саветодавно и упућивање на стручну литературу 	Тим за ИОП, Педагог школе, Наставници	Током године
<ul style="list-style-type: none"> -Пружање додатне подршке ученицима -Праћење напредовања ученика, реализација, евалуација -Предавање за родитеље у школи на тему „Инклузија у школи,, 	Тим за ИОП Педагог школе Наставници	Током године
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада и извештаји наставника о раду са децом -Евалуација програма и предлог за израду плана тима за наредну школску годину 	Тим за ИОП Педагог школе Наставници	Јун

7.10.3. Тим за самовредновање

Координатор Тима: Маја Живковић, чланови: Ђорђе Шербеџија, илица Јандрић, Виолета Ивковић, Стеван Пушкар, Биљана Учур

Тим за самовредновање има за циљ да прати, анализира и процењује квалитет рада школе у различитим областима, у складу са Стандардима квалитета рада установе. Самовредновање представља основу за планирање развоја школе и унапређење квалитета обр-васп. процеса. Како смо у претходних 5 година вредновали свих 6 области ове године основа анализирања ће нам бити област која је по анализи најслабије оцењена а то је Област организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима школе.

План рада Тима за самовредновање

Садржај рада	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
-Избор координатора Тима -Избор области и показатеља самовредновања рада школе - Анализа претходног извештаја о самовредновању	септембар	анализа стања (извештаји)	Тим за самовредновање, чланови, Педагошки колегијум
-Упознавање са облашћу самовредновања и показатељима кроз које ће се вршити вредновање стања у школи. -Израда инструмената и начина прикупљања података потребних за вредновање	Октобар	избор метода, техника и инструмената за вредновање кроз електронску комуникацију	Тим за самовредновање
-Подела задатака, односно показатеља које ће прикупљати чланови Тима -Спровођење анкете -Прикупљање података	новембар	састанак	Тим, узорак
-Анализа података	децембар	Статистика, обрада	Тим
-Сачињавање извештаја о самовредновању -Презентација извештаја на НВ	јануар	Израда извештаја	Тим

-Доношење акционог плана за унапређивање праћене области, који ће произаћи после презентације извештаја о вреднованој области - Дискусија и консултација са запосленима о предлогу мера за унапређивање Финализација извештаја - Усвајање извештаја на НВ	Фебруар/март	анализа извештаја и сугестија чланова колектива	Тим, наставници, запослени
-План мера за унапређење квалитета рад - Евалуација мера -Припрема за наредну годину	Април-јун		
-Извештај о самовредновању -Достављање извештаја директору, СР, ШО	Јун	презентација	Тим

7.10.4. Тим за развој међупредметних компетенција

Координатори тима Ивона Гњатић, Биљана Учур, чланови: Милица Јандрић, Гордана Чивчић Шешеум, Негота Колар, Биљана Ивић, Славица Глишић

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ. Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење. Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарађом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода. На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

- ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице,

подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Питање компетенција у образовању тренутно представља једну од најважнијих и најживљих тема, и на глобалном и на националном нивоу. Разлог за то лежи у карактеристикама савременог друштва које од појединаца очекује висок ниво знања, способност решавања проблема, смисао за сарадњу и рад у тиму и одговоран однос према себи, другима и околини. Од савременог човека се тражи да стручно, активно, одговорно и компетентно испуњава професионалне захтеве и решава проблеме. Савремено образовање мора поред академских и стручних знања и вештина да обезбеди развој развој кључних компетенција. Једна од дефиниција одређује компетенције као унутрашњи капацитет појединца који је потребно исказати да би се извршиле сложене активности. Структуру компетенције чине знања, вештине, ставови, вредности и рефлексije који су препознати као кључни елементи за иновативни и продуктивни развој сваког појединца. Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и огледају се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите образовне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијама не значи увођење нових предмета, нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији. Основна промена 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 кључним компетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено. Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијању планираних кључних компетенција. Од ученика се очекује да примењују (употребљавају) знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове других. Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети. У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест кључних и међупредметних компетенција.

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања у Републици Србији су:

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ

КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

Ученик уочава структуру градива тј. активно одваја битно од небитног

Ефикасно користи различите методе учења

Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења

Уме да процени степен у ком је овладао градивом

Ослањајући се на претходна знања и искуства, ученик је у стању да организује учење, самостално или у групи, на ефикасан начин и у складу са сопственим потребама.

Ученик је свестан начина на који учи и расположивих ресурса за учење (књиге, интернет, друге особе итд.), мотивисан је да учи, може да управља процесом учења и превазилази тешкоће са којима се суочава током учења

2. ОДГОВОРНО УЧЕЊЕ У ДЕМОГРАФСКОМ ДРУШТВУ

ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

Активно учествује у животу школе

Поштује разлике

Познаје др. културе и традиције

Развија толеранцију

Активно, компетентно и критички учествује у ДД

3. ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА.

Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима

4. КОМУНИКАЦИЈА

ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ

Познавање: Усмене и писане комуникације,

Комуникације путем интернета и телефона;

Уме јасно да искаже одређени садржај (усмено и писано) ;

Уважава саговорника ;

Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начину;

Негује културу дијалога.

5. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ

ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА

.Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса

6. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ

БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ

Подразумева: Правилну исхрану,

Заразнеболести и њиховупревенцију

Правилну употребу лекова

Пружање прве помоћи

Бављење спортом

Превенцију од болести зависности

7. ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРЈЕНТАЦИЈА ПРЕМА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ

ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА .

Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада

Има развијене вештине тражења посла

Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности

Има способност представљања адекватних и реалних циљева

8. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈА

РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке

Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узрокег решке

Користи табеларни и графички приказ података и уме да ихчита и тумачи

Користи информационе технологије за чување ,презентацију и основнуобраду података

9. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

Ученик: испитује проблемску ситуацију
 Проналази могућа решења
 Упоредије различита могућа решења
 Примењује изабрано решење и прати његову примену
 Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране
 Ученик је у стању да препозна, разуме и реши проблемске ситуације у којима решење није видљиво на први поглед, користећи знања и вештине стечене из различитих предмета.

10. САРАДЊА

ВЕШТИНА САРАДЊЕ

Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе

Доприноси постизању договора о раду заједничког рада

Активно слуша и поставља релевантна питања

Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе

11. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирање

План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Активности	Време	Носиоци	Компетенције
Формирање Тима, избор координатора	Септембар	Координатори, чланови	Ускладити наставне планове и исходе са међупр. компет.
„Европски дан језика“	26. септембар	Наставници српског ј., руског ј. и енглеског ј.	Језичке и међукултурне компетенције
Презентације на часу	Током године	Наставници, ученици	Комуникација, дигитална писменост, критичко мишљење, учење, како учити,
Дан школе	октобар	Тим, наставници, ученици	Комуникација, сарадња, креативност, организација, дигитална писменост, грађанске и социјалне компетенције
„Дан толеранције“	16. новембар	Тим, наставници, ученици, педагог	Комуникација, одговорно учење у демографском друштву
Организација новогодишњег вашара	децембар	Тим, ученички парламент, наставници, ученици, педагог	Предузетништво, сарадња, тимски рад, креативности, естетске вредности,
„Дан роза мајица“	Задња среда у фебруару	Тим, наставници, ученици, педагог	

Уређење школског дворишта	Окт./април	Тим, наставници, ученици, педагог	Тимски рад, креативности, одговоран однос према околини, практичне вештине (техничко, биологија, хемија, ликовно,..)
„Школовизија“	Мај	Координатор-наставник муз. културе, Тим, ученици	Естетска и културна компетенција, комуникација, сарадња, креативност, организација

7.10.5. Тим за обезбеђивање квалитета рада школе

Координатор тима: Бранислав Ковачевић, чланови: Маја Живковић, Маја Манојловић, Зорица Керлец, Тијана Филиповић

Тим за обезбеђивање квалитета рада установе је усклађен са Правилником о стандардима стандардима квалитета и рада установе.

Циљеви:

- Континуирано праћење квалитета обр-вас. процеса
- Унапређивање васпитне праксе
- Подршка професионалном развоју запослених
- Активно укључивање родитеља у рад школе

Задаци:

- Израда годишњег плана рада Тима
- Анализа успеха и владања ученика
- Праћење промене наставних планова
- Праћење стр.усавршавања наставника
- Предлог мера за унапређење рада школе
- Превентивне и интервентне мере
- Управљање ресурсима

План рада Тима

Активност	Време	Носиоци
-формирање тима, избор координатора -расподела задатака	септембар	Тим

-дефинисање индикатора квалитета који ће се пратити током године -Упознавање запослених са планом - анализа успеха ученика током на крају првог пресека стања	Октобар/новембар	Тим
-анализа успеха ученика, реализација наставног плана и програма -анкетирање ученика о задовољству наставом и школским активностима	децембар	Тим
-Контрола и евалуација понашања ученика, превенције и интервенције врш.насиља	континуирано	Тим, Тим за заштиту
-праћење стручног усавршавања наставника -анализа сарадње међу запосленима -анализа успеха ученика на крају трећег пресека стања	Март/април	Тим
-анализа успеха ученика на крају другог полугодишта -анализа реализације наставног плана и програма -израда извештаја Тима	јун	Тим

7.10.6. Тим за маркетинг, културну и јавну делатност школе, представљање рада школе, летопис

Координатор тима је Виолета Ивковић, чланови: Обрад Ивковић, Снежана Бјелић, Ивона Гњатић, Биљана Ивић, Вишња Тривунчевић

Циљеви:

- Промоција рада школе и успеха у школи
- Организовање културних активности у школи
- Сарадња са родитељима, локалном заједницом
- Развијање угледа школе
- Развијање културног живота школе.
- Подстицање ученичке креативности и учешћа у јавним догађајима.

Задаци:

- Планирање и организовање културних, спортских манифестација
- Информисање јавности путем сајта школе, медија,...
- Израда плаката
- Обележавање важних датума
- Прикупљање фотографија за летопис

Активности:

1. Септембар – октобар

- Учествовање у обележавању *Дана школе*.
- Организација културно-уметничког програма за *Дан језика*.
- Обележавање Дечје недеље
- Покретање школског литерарног, музичког, филмског и ликовног конкурса,

2. Новембар – децембар

- Обележавање *Дана примирја у Првом светском рату*.
- Организација новогодишње приредбе и хуманитарног базара.

3. Јануар – фебруар

- Обележавање *Савиндана* – свечана академија.
- Сарадња са драмском и музичком секцијом – школска представа.
- Масленица

4. Март – април

- Приредба поводом *Дана жена*.
- Учешће на општинским/регионалним такмичењима.
- Креативне радионице поводом *Дана планете Земље*.

5. Мај – јун

- Припрема и реализација ШКОЛОВИЗИЈЕ
- Завршна свечаност за матуранте.
- Изложба ученичких радова (литерарни, ликовни, музички).
- Учествовање у манифестацијама локалне заједнице, уређење школског дворишта

План рада

Месец	Активности
Септембар	- Представљање тима и плана рада ученицима и родитељима - Ажурирање школског сајта
Октобар	- Промоција Дечје недеље кроз медије и плакате - Фото и видео архивирање догађаја
Новембар	- Извештај о обележавању Дана примирја (сајт, локални медији)
Децембар	- Промоција новогодишњег базара и приредбе (постери, сајт)
Јануар	- Објављивање најуспешнијих ученичких радова на сајту

Фебруар	- Медијска подршка за Савиндан (фото/видео, извештај за медије)
Март	- Промоција радионица и школских активности (плакати, друштвене мреже)
Април	- Промотивни материјал за <i>Дане отворених врата</i> и упис првака - Сарадња са локалним медијима
Мај	- Оглашавање завршних приредби и изложби - Промоција успеха ученика на такмичењима - Припрема и реализација ШКОЛОВИЗИЈЕ
Јун	- Промоција завршне свечаности за осмаке - Припрема годишњег школског билтена - Евалуација рада тима

7.10.7. Тим за професионалну оријентацију

Циљ и задаци	Активности	Сарадници	Начин	Динамика
Формирање школског тима за ПО	Именовање тима на Наставничком већу	Наставничко веће	Одлучивање	август, септембар
Промоција пројекта ПО	Информисање о пројекту: Наставничког већа, Школског одбор;	Чланови тима	ПП презентација	октобар
Планирање рада ПО	Израда акционог плана ПО	Тим ПО	Планирање	октобар
Допуна Плана рада школе акционим планом ПО	Допуна Плана рада школе акционим планом ПО	Тим ПО директор и педагог	Допуна документа	октобар
Обезбеђивање услова за радионице	- Израда распореда радионица; - информисање ученика и родитеља;	Тим ПО и ОС 7. и 8. разреда	Радионице и презентација	новембар
Реализација програма ПО	реализација радионица: -самоспознаја	Тим ПО и ОС 7. и 8. разреда	Анкетирање и радионице	новембар
	реализација радионица: -информисање и истраживање могућности школовања и каријере	Тим ПО и ОС 7. и 8. разреда	Радионице и контакти са другим школама	децембар-фебруар
	реализација радионица: -реални сусрети	Тим ПО Наставници српског језика и грађанског васпитања	Посете, контакти са предузећима	март-мај
	реализација радионица:	Тим ПО	Радионице	мај –јун

	- доношење одлуке			
Евиденција	- израда модела евиденције - израда фолдера евиденције -попуњавање фолдера различим материјалима	Тим ПО	Прикупљање материјала, текста, припрема, фотографија	након сваке реализоване радионице или часа
Извештавање	Израда извештаја органа школе и менторима	Тим ПО	Прикупљање материјала, текста, припрема, фотографија	након реализације пројекта
Оцена програма ПО	Поређење плана и реализације	Тим ПО	Прикупљање материјала, текста, припрема, фотографија	након реализације пројекта

РАДИОНИЦЕ

Радионице	Предмет-часови	Време	Реализатори
Представљање програма и портфолиа за 8. разред	ЧОС	октобар	ОС и Тим ПО
Графикон интересовања за 8. разред	ЧОС	октобар	ОС и Тим ПО
У свету врлине и вредности-самоспознаја-аутопортрет за 8. разред;	ликовна култура	новембар	наставник ликовне културе и Тим ПО
Моја очековања-колаж- за 8. разред	ликовна култура	новембар	наставник ликовне културе и Тим ПО
Мој тип учења за 7. и 8. разред	Грађанско васпитање	новембар	наставник грађанског васпитања и Тим ПО
Учење помоћу мапа ума за 7. и 8. разред	ЧОС	децембар	ОС и Тим ПО

Образовни профили у средњим школама; Сазнајем преко интернета- куда после основне;	Информатика	децембар- јануар	наставник информатике и Тим ПО
Избор занимања после ОШ	ЧОС	Јануар - фебруар	Школски педагог
Припрема и спровођење интервјуа	Српски језик	фебруар-март	наставник српског језика и Тим ПО
Припрема за реалне сусрете	ЧОС	март	Тим ПО и ОС 8.р.
На разговору у предузећу	ЧОС	април	Тим ПО и ОС 8.р.
Моја одлука о школи и занимању	ЧОС	мај	Тим ПО и ОС 8.р
Саветодавни рад	ЧОС	мај	Тим ПО и ОС 8.р

7.10.8. Тим за екскурзију

Предшколци - једнодневна екскурзија

1. Понуда: Палић
Релација Младеново-Кула-Бачка Топола-Суботица- Палић-Младеново
Полазак испред школе у 8 часова. Путовање до Бачке Тополе, пауза код „Ветрењаче“. Наставак до Палића, одлазак у ЗОО врт, ручак, шетња, разгледање, повратак кући.
2. Понуда: Панонија камп Видре
Полазак испред школе у 8.30 часова. Путовање преко Куле до Паноније. Целодневни боравак у кампу Видра. Руча, обилазак језера, постављање шатора у шуми и логорска ватра. Повратак кући у раним вечерњим сатима.

Разредна настава-једнодневна екскурзија

1. ПОНУДА - СУБОТИЦА-ПАЛИЋ

Релација: Младеново-Суботица-Палић-Младеново

Полазак испред школе у 08,00 часова. Путовање до Бачке Тополе. Краће задржавање поред Зобнатичког језера код ветрењаче. Наставак путовања до Суботице. Одлазак до Дечијег позоришта и гледање представе према репертоару позоришта. Након представе краћа шетња центром Суботице и одлазак до Градског музеја. Након обиласка стале поставке наставак путовања до Палића. Ручак у ресторану “Вила Викторија”. Након ручка одлазак до ЗОО врта. Шетња и разгледање биљног и животињског света, слободно време за одмор и игру и шетња поред језера. Повратак у Младеново где се стиже у касним поподневним сатима.

2. ПОНУДА – ТЕКЕРИШ-ТРШИЋ-ТРОНОША

Релација: Младеново - Нови Сад – Ириг – Рума – Шабац – Текериш – Троноша - Тршић – Шабац - Нови Сад – Младеново.

Полазак испред школе у 07,00х. Путовање преко Новог Сада и Шапца до Текериша, села на обронцима планине Цер, где се одиграла жестока борба између српске и аустроугарске војске. Обилазак спомен костурнице Церска битка. Наставак путовања и обилазак манастира Троноша чија се изградња везује за краља Драгутина, а шетњом према манастиру пролази се и поред спомен чесме изграђене на месту извора где су се браћа Југовић и стари Југ Богдан зауставили и напили воде. Наставак путовања до Тршића, родног места Вука Караџића. Ручак у ресторану. Обилазак Вукове спомен куће. Шетња и разгледање прелепо уређеног етно центра који садржи бројне објекте народног градитељства који су под заштитом државе (вајати, амбари, магазе, качаре, воденице поточаре...). Слободно време за одмор и игру. Повратак кући где се стиже у вечерњим сатима.

Предметна настава - дводневна екскурзија

1. ПОНУДА: ГОЛУБАЦ-ЛЕПЕНСКИ ВИР -НЕГОТИН

Релација: Младеново - Нови Сад – Београд – Голубац – Лепенски Вир - Доњи Милановац – Неготин – Зајечар – Феликс Ромулијана – Београд - Нови Сад – Младеново.

Први дан: Полазак испред школе у 07.00 х. Путовање преко Новог Сада и Београд, са успутним паузама, до Голупца. Голубачка тврђава је средњовековна тврђава, споменик културе од изузетног значаја. Налази се у НП Ђердап, на десној обали Дунава. Смештена је на високим литицама на самом уласку у Ђердапску клисуру. Обилазак тврђаве уз стручног водича. Наставак путовања до археолошког локалитета Лепенски Вир које представља остатке најстаријег седелачког насеља у Европи, првог организованог људског насеља на отвореном основаног пре осам хиљада година. Након занимљивог и поучног обиласка наставак путовања до Неготина. Смештај у хотел “Инех “ Бегановић. Вечера. Дискотека. Ноћење.

Други дан: Доручак. Обилазак Музеја Крајине у чијем саставу се налазе централна зграда Музеја Крајине, Родна кућа Стевана Мокрањца и Музеј Хајдук Вељка. Повратак у хотел. Ручак. Путовање преко Зајечара до Фелих Ромулијане здања које је изградио римски император Галерије, на прелазу из трећег у четврти век, како би након царске службе провео остатак живота у раскоши и миру. Дуго се сматрало да је била римско утврђење (цаструм) све док се ископавањем није утврдило да је у питању комплекс царске палате. Након завршеног обиласка наставак путовања преко Београда до Младенова где се стиже у вечерњим сатима.

2.Понуда: СИРОГОЈНО – СТОПИЋА ПЕЋИНА – ЗЛАТИБОР

Релација: Младеново - Нови Сад – Београд – Прељина – Ужице – Сирогојно - Златибор – Овчар Бања - Манастир Благовештење - Младеново

Први дан: Полазак испред школе у 7.00 часова. Путовање преко Новог Сада, Чачка, Ужица до Сирогојна. Посета Музеју на отвореном “Старо село” Сирогојно у којем се приказује архитектура, унутрашње уређење зграда, начин привређивања и организација породичног живота људи брдско – палнинских предела динарске регије. Музеј се простире на 5ха и има око 50 објеката који су пренети из околних златиборских села. Након обиласка одлазак до Стопића пећине. Обилазак једне од најлепших пећина у Србији кроз коју протиче Трнавски поток, познате по својим бигреним кадама, удубљењима оивиченим каменим зидовима, вијугавим, руменкастим наборима у којима се накупља вода и каскадно се прелива стварајући слапове.

Наставак путовања до Златибора. Смештај у објекат “Браћа Секулићи”. Вечера. Ноћење.

Други дан: Доручак. Шетња и разгледање туристичког насеља Златибора (шетња око језера, до споменика.....). Слободно време до ручка. Повратак у хотел. Ручак. Путовање према Овчар бањи. Обилазак манастира Благовештење, у подножју Каблара. Саборни храм посвећен је Благовестима Пресвете Богородице. Након обиласка, повратак кући са успутним паузама по потреби групе, где се стиже у вечерњим сатима.

3. ПОНУДА: СМЕДЕРЕВО - ГОЛУБАЦ - ЛЕПЕНСКИ ВИР

РЕЛАЦИЈА: Младеново - Нови Сад – Београд – Смедерево – Костолац - Виминацијум – Голубац – Доњи Милановац – Мајданпек – Београд - Нови Сад – Младеново

Први дан: Полазак испред школе у 7.00 х. Путовање преко Новог Сада и Београд до Смедерева. Обилазак Смедеревске тврђаве - војног, привредног, културног и црквеног седишта српске Деспотовине, коју је подигао Деспот Ђурађ Бранковић, сестрић деспота Стефана Лазаревића. Након разгледања наставак путовања преко Пожаревца и Костолца до археолошког локалитета Виминацијум. Обилазак археолошких остатака Римског града и војног логора. Наставак путовања до Голупца. Обилазак Голубачке тврђаве. Наставак путовања до Доњег Милановца. Смештај у хотел “Лепенски Вир”. Вечера. Дискотека. Ноћење.

Други дан: Доручак. Путовање до археолошког локалитета Лепенски Вир и обилазак истог. Повратак у хотел. Ручак. Путовање преко Мајданпека до Рајкове пећине - Хомољске лепотице, како још називају ову пећину. Највише је позната по лепоти свог пећинског накита – сталактита, сталагмити који су великим делом изграђени од чисто белог калцита те самим тим изгледају као из бајке. Након завршеног обиласка наставак путовања преко Београда до Младенова где се стиже у вечерњим сатима.

7.10.9. Тим за стручно усавршавање

Координатор Тима: Светлана Тома, чланови: Маја Живковић, Вера Илић, Тијана Филиповић

Када је реч о стручном усавршавању, велики број разлога нас мотивише да оно буде испланирано на најбољи могући начин у датим условима. Неки од њих могу бити:

- обезбеђивање равномерне укључености запослених у стручно усавршавање;
- давање шансе запосленима да на разноврсне начине учествују у стручном усавршавању;
- осигуравање квалитетнијег рада у установи;
- реализација разноврсних облика стручног усавршавања;
- реализација стручног усавршавања у складу са потребама запослених и установе;

-ефикасније коришћење сопствених ресурса и капацитета на локалном нивоу и други. Стално стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних са-радника обухвата праћење, усвајање и примену савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне праксе.

Стручно усвршавање ван установе:

- Конгрес / сабор: представља скуп великог броја учесника (преко 200), научног или професионалног карактера, различитих садржаја и форми.
- Симпозијум представља низ излагања везаних за исту тему/област.
- Конференција: представља организациони облик са бројем учесника од 70 до 150 (изузетно може и више)
- Семинар представља организациони облик који обично чини група од 20 до 25 учесника
- Пленарно предавање: излагач се обично обраћа ширем аудиторијуму, чија је улога да слуша.
- Панел-дискусија: може да се организује за већи број учесника који су експерти у одређеној области.
- Округли сто: учесници округлог стола имају подједнаку шансу да учествују у дискусији.
- Рад у групама јесте јесте временски и тематски ограничена целина, у којој мала радна група ради интензивно најдуже до два сата.

Улоге у различитим облицима стручног усавршавања

- Излагач / предавач / водитељ
- Учесник
- Организатор

Стручно усвршавање у установи

Теме и облици стручног усавршавања у установи:

- приказ активности, теме/огледни час
- резултати праћења детета/ученика
- приказ стручне књиге/чланка
- вођење радионице
- семинар
- стручни скуп
- остало (навести шта)

Огледни/угледни часови:

• **Огледни час:**

- **Циљ:** Демонстрација и тестирање нових метода, дидактичких средстава или иновативних приступа у настави.
- **Фокус:** Наставник показује како нешто ново функционише и како се може применити у пракси.
- **Процена:** Често се процењује ефикасност новог приступа и његова потенцијална примена у будућим часовима.

• **Угледни час:**

- **Циљ:** Приказ доброг, квалитетног и етаблираног начина рада, као и изванредних достигнућа ученика.
- **Фокус:** Приказ већ доказано успешних активности и метода које могу послужити као узор другим колегама.
- **Процена:** Нагласак је на квалитету реализације часа и постигнутим резултатима.

Ред. бр	Активност	Време реализације	Носиоци
1.	Анализа потреба школе и израда плана усавршавања -избор координатора -договор са директором и рачуновођством око плана и реализације семинара у установи - Планирање индивидуалног стручног усавршавања - Планирање стручног усавршавања на нивоу школе - семинари	септембар	Тим, наставници, директор
	Уже стручне теме	током године	Руководилац стр.већа, чланови већа
2.	Огледни/угледни часови	Током године	наставници
3.	Семинар/радионице	Током године	Наставници/предлавачи
4.	Рад у стручним активима и тимовима	Током године	Руководилац Тима, записничар
5.	Платформа „Чувам те“	Током године	
6.	Размена примера добре праксе из наставе	Током године	наставници
7.	Евалуација стр.усавршавања	Јун	педагог

Огледни/угледни часови

Наставник	Предмет	Датум	Разред
Обрад Ивковић	Музичка култура	27.11.2025	Пети
Колар Негота Керлец Зорица	Тематски дан,,ЈЕСЕН,,	октобар	I,II,III,IV Карађорђево
Снежана Лакић	Ликовна радионица- декупаж	новембар	Четврти
Маја Антонић Манојловић	Биологија - Матичне ћелије	12.12.2025.	5, 6, 7, 8
Бранислав Ковачевић, Обрад Ивковић	Ритмика и плес, вежба са вијачом	децембар	шести
Маја Ћировић	Енглески језик-бајке и приче на енглеском језику	новембар	I,II,III,IV Карађорђево
Виолета Ивковић	Радионица Моје село	октобар	5,6,7,8 и наставници
Светлана Тома	Драматизација-,,Јежева кућица”	октобар	III 1

7.10.10. Тим за сарадњу са локалном заједницом

Својом делатношћу школа ће покушати да оствари чвршће повезивање са друштвеном средином преко:

- Ангажовања родитеља и других грађана Месне заједнице, нарочито приватног сектора у стварању повољних услова за рад школе
- Активности наставника и ученика школе у културном и друштвеном животу ове средине.

Садржај повезивања школе са средином обухвата:

- Сарадњу са Месном заједницом
- КУД-ом др «Младен Стојановић»
- Риболовачким и ловачким друштвом
- Центром за социјални рад,
- Полицијом,
- Ватрогасним друштвом,
- Локалним фирмама, предузетницима
- Удружење жена
- ОЗЗ «Ловренац»

Сарадња на културном плану обухвата приредбе и то:

- Пријем предшколаца
- Пријем првака

- Прослава Дана школе
- Прослава Светог Саве
- Испраћај ученика VIII разреда
- Дани колонизације

Облици остваривања сарадње између школе и локалне заједнице (Месне заједнице и Општине) реализују се културно-уметничким приредбама, спортским и другим манифестацијама, ликовним изложбама, литерарним радовима, сталним радом библиотеке, разним видовима предавања, заједничким и јавним акцијама, те разним другим облицима. У оквиру друштвене и културне делатности школа има трајну обавезу да уређује, допуњује и одржава школске и пратеће објекте, дворишта, игралишта и остале просторе и друго земљиште, на начин да то буде усклађено с општим циљевима и задацима основне школе и њеним угледом у друштвеној средини.

Имајући у виду услове рада у школи, потребно је веће ангажовање на маркетингу школе:

- Учешће на такмичењима из свих наставних области
- Учешће у културним манифестацијама у насељу
- Информације и приказивање делатности школе
- Објавити у Недељним новинама догађања и успехе ученика.
- Организовати продајне изложбе ученичких радова
- Организовати приредбе - по Календару за културну и јавну делатност школе
- Уређивати зидне новине
- Редовно ажурирати школски сајт

А. Програм за социјалну и здравствену заштиту ученика

Активности	Време реализације	Начини реализације	Носиоци реализације	Исходи
Сарадња са домом здравља др Младен Стојановић				
Сарадња са ДЗ у вези лекарских прегледа деце која полазе у први разред	Мај - јун	Прегледи ученика	Секретар школе, педагог	Сви ученици прошли здравствени преглед
Редовни систематски прегледи, вакцинације	Током године	Прегледи ученика	Секретар школе, разредне старешине	Сви ученици прошли здравствени преглед, потврде, спискови ученика
Значајни датуми				
Очистимо свет – светска акција	15. септембар	Радна акција, изложба	Разредне старешине	Акција, плакат

Октобар – месец правилне исхране	Октобар 10.октобар дан менталног здравља	Изложба, предавање, презентација, брошуре, наставни филм	Разредне старешине	Изложба ликовних радова и сценарија
Дан борбе против сиде	1. децембар	Изложба, предавање, презентација, брошуре	Педагог, биолог, разредне старешине	Презентација, плакат
Дан без дуванског дима	31. јануар	Изложба, презентација, брошуре	Педагог, биолог, разредне старешине	Презентација, плакат, реферати
Светски дан воде	22. март	Изложба, предавање, презентација	Педагог, биолог, географ, учитељи	Изложба, реферати
Дан борбе против алкохолизма	1. април	Изложба, предавање, презентација	Биолог	Презентација, плакат, реферати
Светски дан здравља	7. април	Изложба, предавање, презентација	Биолог, учитељи	Презентација, плакат, реферати
Недеља Црвеног крста	8.5. до 15. 5.	Изложба, предавање	Биолог	Плакат, реферати
Недеља здравља уста и зуба	11.5. до 17.5.	Изложба, презентације	Учитељи	Плакат, презентација
Светски дан заштите животне средине	5. јун	Радионица	Педагог, биолог, учитељи	Плакат
Светски дан добровољних давалаца крви	14. јун	Презентација	Педагог, биолог	презентација
Светски дан хране	15. јун	Радионица	Учитељи, педагог	плакат

Б. Програм за заштиту животне средине

Активност	Време реализације	Носиоци
Рециклирање папира, пластике	Током године	Наставници, ученици, наставник биологије
Организовање чишћења и пошумљавања	Октобар/април	Наставници, ученици, наставник биологије

Промовисање рециклаже, компостирање отпада	Током године	Наставници, ученици, ОС, наставник биологије
Садња цвећа, садница дрвећа	Октобар/април	Наставници, ученици
Мања употреба хемикалија у домаћинству, природна средства за чишћење	Током године	Наставник биологије, хемије
Подстицање пешачења, бициклизма	Током године	Наставници, ученици
Светски дан вода Светски дан планете Земље Светски дан заштите животне средине	22. март 22. април 5. јун	Наставници, ОС, педагог, наставник биологије
Едукација заједнице о биодиверзитету	Током године	Наставник биологије

В. Програм за сарадњу са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програми у области сарадње са породицом усмерени су на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни и саветодавни карактер. Сарадња са породицом одвијаће се плански и систематски током целе године укључујући породице у планирању, реализацији и еволуацији те сарадње. Да би се што боље одговорило потребама деце, породице и средине, сарадња ће се реализовати применом и комбинацијом различитих облика сарадње:

Облик сарадње	Садржај, тема	Носиоци	Време
Општи родитељски састанци	Упознавање са НПП, уџбеницима, наставницима, Правилницима о оцењивању, заштити података	Васпитачи, учитељи, и одељењске старешине	Септембар, новембар, јануар, април, мај.

	ученика и безбедности ученика, успех и дисциплина ученика, настава у природи и екскурзије или неком другом темом о којој је потребно информисати родитеље.		
Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају потешкоћа у понашању и учењу	Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема, размена информација, упућивање ка стручним лицима у циљу решавања проблема.	Васпитачи, учитељи, одељењске старешине и стручни сарадници.	Према потребама родитеља (посебном договору).
Саветодавни рад са родитељима талентованих ученика	Различити облици саветодавног рада и неговање талената и њихово усавршавање	Васпитачи, учитељи, одељењске старешине, стручни сарадници	Према потребама детета и родитеља
Индивидуални контакти са родитељима	У складу са потребама родитеља, васпитача, учитеља, одељењског старешине, предметног наставника са циљем информисања родитеља о напредку детета	Васпитачи, учитељи, одељењске старешине, предметни наставници и стручни сарадници	Једном недељно и по потреби
Отворена врата	Присуство родитеља различитим облицима васпитно-образовног процеса	Васпитачи, учитељи, одељењске старешине, предметни наставници	Једном недељно

Упитници и анкетирање родитеља	Овим путем пратимо и упознајемо родитељске потребе, предлоге и иницијативе, као и опште податке деце, навике или одређене специфичности које доприносе безбедности здравственог стања детета и сл, анкетирање родитеља/старатеља у погледу њиховог задовољства васпитним радом	Васпитачи, учитељи, одељењске старешине, стручни сарадници, директор	На крају првог и на крају другог полугодишта
Кутак за родитеље	Недељни и месечни планови рада, искази деце, дечији ликовни радови, напредак	Васпитачи, учитељи, одељењске старешине, предметни наставници	У току целе школске године
Индиректни контакти	Телефонски позиви, службени позиви, „Путујућа свеска“ (размена информација о активностима, похвале, подсетници).	Васпитачи, учитељи, одељењске старешине, предметни наставници	У току целе школске године
Кутија за сугестије	Могућност родитељима да искажу предлоге, потребе или примедбе, ако желе и анонимно.	Васпитачи, учитељи, одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, директор	У току целе школске године
Учешће чланова породице у заједничким активностима	Васпитно-образовни рад, школски одбор, савет родитеља, разне манифестације, завршни испити за ученике осмог разреда, прослава мале матуре, прославе, празници, излети.	Родитељи, деца, сви запослени у школи, директор	У току целе школске године
Савет родитеља	Према дефинисаној улози у Закону о основном образовању.	Чланови Савета родитеља	У току целе школске године

Огласна табла, пано за родитеље	Информације о раду вртића и школе, васпитним групама и разредима, члановима Савета родитеља, раду стручних тимова.	Васпитачи, учитељи, одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, директор	У току целе школске године
Разговори са стручним сарадницима	Разговор са педагогом и психологом, као и осталим члановима стручног тима.	Педагог, психолог	У току целе школске године
Приредбе	Пратећи текуће актуелности организују се приредбе које су добар показатељ дететовог напретка у току године	Деца, васпитачи, учитељи, одељењске старешине, предметни наставници	Периодично, у складу са актуелностима (Нова Година, 8. Март, завршна приредна, пријем првака и сл.)

Г. Програм школског спорта

Планирана активност	Планирано време реализације
1. Јесењи крос	Септембар/Октобар
2. Школско такмичење у атлетици	Септембар/ Октобар
3. Турнир у одбојци школско/опш.	Током Дечије недеље/фебруар
4. Турнир у малом фудбалу	За дан школе/октобар
5. Округно такмичење у атлетици	Октобар
6. Футсал/дечази	март
7. Крос ртс	Мај

7.10.11. Праћење и евалуација остваривања образовно-васпитног рада

У школи ће се континуирано вредновати и евидентирати реализација плана и програма образовно-васпитног рада. Реализација плана и програма је готово под свакодневном контролом директора школе и педагога и наставника тј. одељењских старешина. У ту сврху директор школе посећује часове редовне наставе, као и ваннаставне активности.

Детаљније вредновање и евиденција реализације плана и програма анализира се на крају наставних периода а посебно на крају првог и другог полугодишта.

Сви ови параметри праћења наставе, као и ваннаставних активности, сва спроведена вредновања су у циљу унапређивања наставног процеса.

Инструменти праћења	Време реализације	Извршиоци
Непосредан увид присуство часовима присуство седницама стручних органа	стално	директор, педагог, одељењске старешине
Извештаји одељењских старешина о реализацији ГПРШ Извештај Тимова Извештај Тима за вредновање рада школе	тримесечно	одељењске старешине
Извештај руководиоца стручник актива и стручних већа о реализацији ГПРШ	полугодишње	председник Педагошког колегијума
Извештаји наставника о реализацији ГПРШ	VI	сви наставници
Извештаји руководећих и стручних органа	полугодишње	педагог, директор

План посете директора и педагога школе часовима

У зависности од распореда рада наставника тачни датуми и време посете биће утврђени накнадно и постављени на диск и на огласну таблу у зборници.

САДРЖАЈ:

1.	УВОД	3
2.	ЦИЉЕВИ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА	4
3.	ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	6
4.	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	8
5.	МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	9
5.1.	Школски простор у односу на норматив	9
5.2.	Просторије које школа користи	10
5.3.	План унапређивања материјално – техничких услова рада	12
5.4.	Кадровска структура школе	12
5.4.1.	Наставни кадар школске 2025/26. године	13
5.4.2.	Ваннаставни стручни кадар	15
5.4.3.	Помоћно техничко особље	16
6.	ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	17
6.1.	Број ученика	17
6.2.	Ученици са развојним тешкоћама	19
6.3.	Дефицијентност породица	20
6.4.	Образовна структура родитеља	21
6.5.	Ритам радног дана	22
6.6.	Редовна настава	23
6.7.	Обавезни изборни предмети, слободне наставне активности	27
6.8.	Ваннаставне активности	28
6.9.	Календар рада	28
6.10.	Распоред часова	36
6.10.1.	Разредна настава.....	36
6.10.2.	Предметна настава	39
6.10.3.	Распоред часова за предметну наставу.....	41
6.10.4.	Распореди контролних и писмених задатака у предметној настави дужих од 15 мин	42
6.10.5.	Распоред за индивидуалне посете родитеља школе.....	43
6.10.6.	Распоред часова одељењског старешинства	45
6.10.7.	Распоред часова допунске наставе	46
6.10.8.	Распоред додатне наставе и припреме за такмичења	47
6.10.9.	Распоред часова ваннаставних активности	48
6.10.10.	Слободне наставне активности	48
6.10.11.	Подела одељења на наставнике и остала задужења	49
6.10.12.	Подела одељењских старешинстава	50
6.10.13.	Распоред дежурства наставника	51

6.10.14. Оријентациони план такмичења.....	53
6.10.15. Календар значајних активности.....	54
6.10.16. Припремна настава.....	57
6.10.17. Списак уџбеника.....	57
6.10.18. Дан отворених врата.....	74
7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	74
7.1. План рада школског одбора.....	74
7.2. План и програм рада директора школе.....	76
7.3. План рада савета родитеља.....	80
7.4. Педагошки колегијум.....	83
7.5. План рада секретара школе.....	85
7.6. Стручни органи школе.....	86
7.6.1. Наставничко веће.....	86
7.6.2. Одељењска већа.....	89
План рада одељењских већа I-IV разреда.....	89
7.7. Стручна већа.....	94
7.7.1. План рада стручног већа разредне наставе.....	96
7.7.2. План рада стручног већа за област предмета природних наука..... (математика, физика, хемија, биологија, географија, информатика и рачунарство).....	97
7.7.3. План стручног већа за област предмета друштвених наука.....	98
7.7.4. План рада стручног већа вештина.....	99
7.8. Стручни активи.....	102
7.8.1. Стручни актив васпитача.....	102
7.8.2. План рада актива за развојно планирање.....	104
7.8.3. Стручни актив за развој школског програма.....	105
7.9. План рада стручних сарадника.....	106
7.9.1. План рада педагога.....	106
7.9.2. План рада библиотекара.....	112
7.10. Стручни тимови.....	115
7.10.1. Програм рада тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	115
7.10.2. Тим за инклузивно образовање.....	121
7.10.3. Тим за самовредновање.....	123
7.10.4. Тим за развој међупредметних компетенција.....	124
7.10.5. Тим за обезбеђивање квалитета рада школе.....	128
7.10.6. Тим за маркетинг, културну и јавну делатност школе, представљање рада школе, летопис.....	129
7.10.7. Тим за професионалну оријентацију.....	132
7.10.8. Тим за екскурзију.....	135
7.10.9. Тим за стручно усавршавање.....	137
7.10.10. Тим за сарадњу са локалном заједницом.....	140
7.10.11. Праћење и евалуација остваривања образовно-васпитног рада.....	146

Годишњи план рада ОШ „Бранко Ћопић“ за школску 2025/2026 годину усвојен је на седници Школског одбора која је одржана дана _____ и заведен је под деловодним бројем _____, од _____ године.

Директор школе:

Ђорђе Шербеџија

Секретар школе:

Зорана Ћурчић

Председник ШО

Александра Рудић