**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**



**школска 2025/26.година**

**СЕПТЕМБAР 2025. ГОД.**

**СМЕДЕРЕВО**

САДРЖАЈ

[1.УВОД 5](#_Toc209077825)

[1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 5](#_Toc209077826)

[1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 8](#_Toc209077827)

[2.УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 10](#_Toc209077828)

[2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 10](#_Toc209077829)

[*2.1.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР* 10](#_Toc209077830)

[*2.1.2. ОПРЕМА И НАМЕШТАЈ* 11](#_Toc209077831)

[*2.1.3. ОСТАЛЕ МЕРЕ ЗА ПОБОЉШАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИХ УСЛОВА* 11](#_Toc209077832)

[2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 11](#_Toc209077833)

[2.2.1. БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА У ШКОЛСКОЈ 2025/26.ГОДИНИ 12](#_Toc209077834)

[*2.2.2.* КВАЛИФИКАЦИОНА *СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ* 13](#_Toc209077835)

[2.2.3. НАСТАВНО ОСОБЉЕ 14](#_Toc209077836)

[2.2.4. УПРАВА ШКОЛЕ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ 18](#_Toc209077837)

[2.2.5. ПОМОЋНО И ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ ШКОЛЕ 18](#_Toc209077838)

[*2.2.6. ОЦЕНА КАДРОВСКИХ УСЛОВА* 19](#_Toc209077839)

[*2.3.* УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ 20](#_Toc209077840)

[2.4 ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ И ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ 21](#_Toc209077841)

[3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 22](#_Toc209077842)

[3.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА 22](#_Toc209077843)

[3.1.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА 22](#_Toc209077844)

[*3.1.4. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА РОДИТЕЉА* 23](#_Toc209077845)

[*3.1.5. ЗАПОСЛЕНОСТ РОДИТЕЉА* 23](#_Toc209077846)

[*3.1.6. СТАМБЕНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА* 23](#_Toc209077847)

[*3.1.7. ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦА* 23](#_Toc209077848)

[*3.1.8. УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ* 23](#_Toc209077849)

[3.2. ПЛАН И ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 24](#_Toc209077850)

[*3.2.1. РЕДОВНА И ИЗБОРНА НАСТАВА* 24](#_Toc209077851)

[*ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА, ОБАВЕЗНИХ ИЗБОРНИХ И ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА ПО РАЗРЕДИМА* 24](#_Toc209077852)

[*3.2.2. ДОПУНСКА НАСТАВА, ДОДАТНА НАСТАВА, СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ И ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ* 25](#_Toc209077853)

[*3.2.3. ПРИПРЕМНА НАСТАВА* 26](#_Toc209077854)

[*3.2.4. СПИСАК УЏБЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ* 27](#_Toc209077855)

[*1. разред* 27](#_Toc209077856)

[*2.разред* 28](#_Toc209077857)

[*3. разред* 28](#_Toc209077858)

[*4.разред* 29](#_Toc209077859)

[*5.разред* 30](#_Toc209077860)

[*6.разред* 31](#_Toc209077861)

[*7.разред* 32](#_Toc209077862)

[*8.разред* 33](#_Toc209077863)

[3.3. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ 34](#_Toc209077864)

[*3.3.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА* 34](#_Toc209077865)

[3.3. МАТИЧНА ШКОЛА 34](#_Toc209077866)

[*3.3.2.* ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА УЧЕНИКА 35](#_Toc209077867)

[*3.3.3. РА*ДНО ВРЕМЕ ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА 35](#_Toc209077868)

[*3.3.4. РАСПОРЕ*Д ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ 36](#_Toc209077869)

[*3.3.5. ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА* У ШКОЛСКОЈ 2025/26.ГОДИНИ 39](#_Toc209077870)

[*3.3.5. ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА* У ШКОЛСКОЈ 2025/26.ГОДИНИ 40](#_Toc209077871)

[*3.3.6. ОТВОРЕНИ ДАН* ШКОЛЕ 41](#_Toc209077872)

[3.4. ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ 41](#_Toc209077873)

[3.4.1. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР 41](#_Toc209077874)

[**КАЛЕНДАР ОСНОВНИХ АКТИВНОСТИ** 46](#_Toc209077875)

[**КАЛЕНДАР ОСТАЛИХ ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ** 47](#_Toc209077876)

[3.5. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА ИЗ ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 48](#_Toc209077877)

[*3.5.1. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ* 48](#_Toc209077878)

[*3.5.2. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ* 50](#_Toc209077879)

[*3.5.3. ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА* 53](#_Toc209077880)

[3.6. СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ 54](#_Toc209077881)

[*3.6.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ* 54](#_Toc209077882)

[*3.6.2. СЕКРЕТАР ШКОЛЕ* 54](#_Toc209077883)

[*3.6.3. ПЕДАГОГ* 55](#_Toc209077884)

[***3.6.4. ПСИХОЛОГ*** 55](#_Toc209077885)

[***3.6.6. ЧИСТАЧИЦА*** 56](#_Toc209077886)

[***3.6.7.* КУВАР** 57](#_Toc209077887)

[*3.6.8. ДОМАР/МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА* 57](#_Toc209077888)

[3.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 59](#_Toc209077889)

3.7.1. РАСПОРЕД ЧАСОВА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ……………………………………………61

[*3.7.3.* РАСПОРЕД ЧАСОВА ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ 64](#_Toc209077891)

[*3.7.4.* РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА, ПИСМЕНИХ ВЕЖБИ, КОНТРОЛНИХ ЗАДАТАКА И ТЕСТИРАЊА *ДУЖИХ ОД 15 МИНУТА* 70](#_Toc209077893)

[4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛE 77](#_Toc209077894)

[4.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 77](#_Toc209077895)

[**ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА** 79](#_Toc209077896)

[4.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА 82](#_Toc209077897)

[**4.2.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА V – VIII РАЗРЕДА** 87](#_Toc209077898)

[**4.2.4 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА** 90](#_Toc209077899)

[4.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА 95](#_Toc209077900)

[План рада 97](#_Toc209077901)

[**4.3.3 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ** 99](#_Toc209077902)

[**4.3.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЈЕЗИКЕ** 101](#_Toc209077903)

[**4.3.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕШТИНА И УМЕТНОСТИ** 102](#_Toc209077904)

[4.4. СТРУЧНИ АКТИВИ 104](#_Toc209077905)

[**4.4.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА** 113](#_Toc209077906)

[4.5.СТРУЧНИ ТИМОВИ 115](#_Toc209077907)

[***4.5.1. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ*** 118](#_Toc209077908)

[*План активнпсти за 2025-2026. школску годину* 118](#_Toc209077909)

[**4.5.2.СТРУЧНИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА** 122](#_Toc209077910)

[**4.5.3. СТРУЧНИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ** 138](#_Toc209077911)

[**4.5.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ** 141](#_Toc209077913)

[**4.5.5. СТРУЧНИ ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ** 148](#_Toc209077915)

[**4.5.6. ВРШЊАЧКИ ТИМ** 150](#_Toc209077916)

[**4.5.7. ТИМ ЗА ИЗРАДУ ЛЕТОПИСА ШКОЛЕ** 152](#_Toc209077917)

[**4.5.8. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ** 153](#_Toc209077918)

[**4.5.9. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА** 162](#_Toc209077919)

[**4.5.10. ТИМ ЗА ИНФОРМИСАЊЕ, ПРОМОЦИЈУ И МАРКЕТИНГ 167**](#_Toc209077920)

**4.5.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ ........................................................................168**

**4.5.12.ПРОЈЕКАТ "Партнерство за праведно и квалитетно образовање".................**......................178

[4.6.ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ 179](#_Toc209077921)

[5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ 182](#_Toc209077922)

[5.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 182](#_Toc209077923)

[**5.1.1 ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОР ШКОЛЕ** 188](#_Toc209077924)

[Утврђивање структуре Годишњег плана рада 188](#_Toc209077925)

[До 30. августа 188](#_Toc209077926)

[Тим за сарадњу са породицом 188](#_Toc209077927)

[Израда Плана сарадње са породицом 188](#_Toc209077928)

[До 15.септембра 188](#_Toc209077929)

[Тим за сарадњу са породицом 188](#_Toc209077930)

[5.2. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ 190](#_Toc209077931)

[5.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ 193](#_Toc209077932)

**5.3.1. ПЛАН РАДА ЛОГОПЕДА....................................................................................................................193**

**[5.3.2 ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА 197](#_Toc209077933)**

[**5.3.3.ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА- Јелена Здравковић 200**](#_Toc209077934)

[**5.3.4.ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА – Мирјана Белошевац – Ђурђевић 206**](#_Toc209077935)

[**5.3.5. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА 208**](#_Toc209077936)

**5.4.ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.............................................................................................................210**

**5.5.ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА..............................................................................................................213**

[5.6. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ШКОЛЕ 217](#_Toc209077937)

6**.ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА...............................................................220**

[7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 221](#_Toc209077938)

[7.1.ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА 221](#_Toc209077939)

[7.2. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА 223](#_Toc209077940)

[**7.2.1. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ** 223](#_Toc209077941)

[**7.2.2. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ** 226](#_Toc209077942)

[7.4. КОРЕКТИВНО-ПЕДАГОШКИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 231](#_Toc209077943)

[7.5. ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ 232](#_Toc209077944)

[8. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 248](#_Toc209077945)

[8.1. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ 248](#_Toc209077946)

[8.2. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ 251](#_Toc209077947)

[8.3. ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ......259](#_Toc209077948)

[8.4.ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА 260](#_Toc209077949)

8**.5.ПРОГРАМ САРАДЊЕ ШКОЛЕ СА ЦРВЕНИМ КРСТОМ.......................................................................261**

[8.6. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 264](#_Toc209077950)

[**8.5.1. УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНОГ РАДА** 264](#_Toc209077951)

[**8.6.2. УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА** 264](#_Toc209077952)

[9. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 267](#_Toc209077953)

[9.1. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ 267](#_Toc209077954)

**9.2.СПОРТ У ШКОЛЕ............................................................................................................................................269**

[10. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 278](#_Toc209077955)

[10.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ 278](#_Toc209077956)

[10.2.ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ 280](#_Toc209077957)

[11. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 281](#_Toc209077958)

# 1.УВОД

* 1. ПОЛАЗНЕ **ОСНОВЕ РАДА**

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања

програма образовања и васпитања у току школске године, као и друга питања која су у

вези са организацијом рада и живота у основној школи.

Израђују се на основу прошлогодишњих извештаја тимова, стручних већа, стручних сардника, управе школе, секретара итд.

Годишњи план рада доноси Школски одбор у складу са школским календаром,

развојним планом и школским програмом, до 15. септембра.

Основне смернице за израду Годишњег плана рада за школску 2025/26.годину

произилазе из утврђених законских и других прописа и подзаконских аката и то:

**ЗАКОНИ**

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“,

бр.88/2017 и 27/2018 – др.закон, 10/19, 6/20 и 129/21, 19/25),

2. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр.55/2013,

101/2017 и 27/2018 – др.закон и 10/19 и 129/21),

**ПОДЗАКОНСКИ АКТИ (ПРАВИЛНИЦИ)**

1. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних

сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр.

2/92 и 2/2000),

2. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник

РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012),

3. Правилник о општим основама школског програма („Службени гласник –

Просветни гласник РС“, бр.5/2004),

4. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности

основне школе (&quot;Службени гласник РС - Просветни гласник&quot;, бр. 5/2019 и 16/2020)

5. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску

2021/2022.годину („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2021),

6. 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

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“,

бр.10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020),

7. Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног

образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни

гласник“,10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 7/2011-I, 7/2011-

II, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014,  11/2016- I, 11/2016-II, 6/2017 и 12/2018)

8. Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног

образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и

васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр.1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11 –

др.правилник, 7/11 – др.правилник, 1/13, 11/14, 11/16 и 12/2018),

9. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и

васпитања &quot;Службени гласник РС - Просветни гласник&quot;, бр. 5/2019,  1/2020  u 6/2020.

10. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и

васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 3/06, 15/06, 2/08, 3/11 –

др.правилник, 7/11 – др.правилник, 1/13, 11/14, 11/16, 7/17 и 12/2018),

11. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и

васпитања ( &quot;Службеном гласнику РС - Просветни гласник&quot;, бр. 11/2019,  6/2020  и 7/2021)

12. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања

и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/07, 2/10, 3/11, 1/13, 4/13, 11/16,

6/17, 8/17, 9/17 и 12/2018),

13. 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 („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 15/2018,

18/2018 , 3/2019, 3/2020 и  6/2020 ).

14. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и

васпитања („Службени гласник РС – Просветни

гласник“,5/2008, 3/2011, 1/2013, 5/2014-I, 5/2014-II, 11/2016-I,  11/2016-

II, 3/2018, 12/2018 и  3/2020 .),

15. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и

васпитања („Службени гласник РС – Просветни

гласник“,6/2009, 3/2011, 8/2013,  11/2016- I, 11/2016- 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020)

16. Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и

васпитања &quot;Службени гласник РС-Просветни гласник

бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020 и  5/2021 )

16. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и

васпитања („Службени гласник РС – Просветни

гласник“, 2/2010, 3/2011, 8/2013, 5/2014,  11/2016- I, 7/2017,  11/2016-

II, 12/2018, 10/2019 и 3/2020.),

17. Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и

васпитања (&quot;Службени гласник РС - Просветни гласник&quot;,

бр.  11/2019 , 2/2020, 6/2020 и 5/2021).

18. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи („Службени

гласник РС – Просветни гласник“, бр. 37/93 и 42/1993),

19. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 47/1994),

20. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/11, 1/12, 1/14, 12/14, 2/2018 и

3/2021),

21. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља

делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 73/16,

45/2018, 106/2020 и 115/2020),

22. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени

гласник РС“, бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020.),

23. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у

основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр.

 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016,  11/2016 , 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2

020, 16/2020, 19/2020, 3/2021 и 4/2021.),

24. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-

васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Службени гласник РС –

Просветнигласник“,бр.

 11/2012, 15/2013, 10/2016,  11/2016 , 2/2017,  11/2017 , 16/2020 и 3/2021),

25. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у

основној школи („Службени гласник РС – Просветни

гласник“,55/2006, 51/2007, 67/2008, 39/2011, 82/2012, 8/2013, 70/2015, 81/2017, 48/2018,

 65/2018 - други пропис, 66/2018 - други пропис и 56/2019 - други пропис ),

26. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника

(„Службени гласник РС“, бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15 и 48/2016),

27. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног

образовања за предмете: српски језик, математика и природа и друштво

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2011),

28. Правилник о општим стандардима постигнућа — образовни стандарди за крај

обавезног образовања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2010),

29. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални

образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, бр.

74/2018),

30. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране

ученика у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр.

68/2018),

31. Правилник о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање

и занемаривање („Службени гласник РС“, бр.46/2019 и 104/2020),

32. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног

дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 65/2018),

33. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника,

васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 81/17 и 48/2018),

34. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и

васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 38/2013),

35. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог

професионалног развоја („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2011),

36. Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр.

10/2019),

37. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС –

Просветни гласник“, бр. 14/2018),

38. Посебaн колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и

домовима ученика („Службени гласник РС“, бр. 21/2015, 92/20),

39. Правилник o организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у

основној школи (&quot;Службени гласник РС&quot;, бр. 30/2019)

1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

| Назив школе | Основна школа „Димитрије Давидовић“ | |
| --- | --- | --- |
| Адреса школе | Анте Протића број 3, 11 000 Смедерево | |
| ПАК | 230319 | |
| Бројеви телефона | 026/ 617-376 | Смедерево |
| 026/ 4764 – 230 | Удовице |
| 026/ 4103 – 435 | Сеоне |
| Број факса | 026/ 616 – 392 | |
| Порески идентификациони број | 101606980 | |
| Матични број школе | 07164734 | |
| Јединствени број буџетског корисника | 00923 | |
| Е-mail адреса | ddskola@mts.rs | |
| Web site | www.ddskola.edu.rs | |

Зa постојање наше школе“Димитрије Давидовић“, везана је историја развоја просвете и школства у смедеревском крају. Почетак постојања прве школе у Смедереву је 1806. година, а њен директани потомак је основна школа "Димитрије Давидовић". Формирањем те прве школе рођена је светлост и ватра радости сазнавања, активирања истина науке, што непрекидно пламти скоро 220 година. Пламти у међусобном односу стваралаштва, љубави и поверења између ученика и учитеља, наставника, свих оних који су били, који јесу и који ће тек бити у основној школи "Димитрије Давидовић" у Смедереву.

Ова школа једна је од најстаријих у Србији, а најстарија у Смедереву, она је колевка другим смедеревским основним школама. Прави је див, горостас, календарски старија од два људска века. Више од две стотине школских јесени, зима, пролећа, лета – где је стало толико извора дечијег знања и толико ушћа великана, стасалих баш у основној школи "Димитрије Давидовић".

Основна школа "Димитрије Давидовић" у Смедереву је једина основна школа у Србији која носи име Димитрија Давидовића. Осим наше школе, у Земуну се налази средња стручна графичка школа са именом Димитрија Давидовића.

Основна школа "Димитрије Давидовић" налази се у центру града, у улици Анте Протића број 3. Окружена је велелепним савременим Центром за култру, Градском библиотеком у оквиру Центра за културу, Централном поштом, тржним центром и вишеспратницама. У непосредној близини школе налази се и централни градски трг.

Велика је историјска улога основне школе "Димитрије Давидовић" у Смедереву за развој школства, за сагледавање и разумевање тешкоћа кроз које су пролазили прегаоци и носиоци школства док је оно било у колевци, управо на простору на којем се налази садашња основна школа "Димитрије Давидовић".

Ова школа одувек је важила за једну од престижних у граду, за корак испред, стално тежећи модернизацији, иновацијама, оригиналности.

На путу дечијег одрастања, од учења првих слова до добијања завршних сведочанстава, налазе се учитељи и наставници, који својом љубављу, пажњом и поштовањем, у овом тешком времену, служе као најбољи узор. Квалитетни наставници којима располаже школа, у нади да ће доћи бољи дани за њихов материјални положај, реализују образовно-васпитне задатке кроз редовну и допунску наставу, додатни рад и слободне активностима. Колико је школа успешна у томе види се кроз успех и резултате ученика на многобројним такмичењима и завршном испиту за упис у средњу школу.Велики број ученика и наставника наше школе активно учествује у разним манифестацијама, пројектима и конкурсима, како на нивоу саме школе, тако и на нивоу града, па и шире.

Заначајан датум за нашу школу је 29. новембар 2004. године, када смо постали богатији за 12 нових учионица, кабинет за информатику, радионицу за техничко образовање и фискултурну салу. Тиме су створени услови да се редовна настава одвија у две смене и у потпуности су се несметано реализовали остали видови непосредног рада са ученицима.

Данас нашу школу похађа 1052 ученика смештених у 52 одељења из Смедерева, Удовица и Сеона, на укупној површини са дограђеним учионичким простором и фискултурном салом око 5905 м2 . Ове 2025. године навршило се 219. година од почетка наставе у Основној школи „Димитрије Давидовић“у Смедереву.

Основна школа „Димитрије Давидовић“ у Смедереву своју образовно–васпитну функцију реализује на подручју Месне заједнице "Доњи град", и у оквиру свог подручног одељења на територији Месне заједнице Удовице за први и други циклус и Сеоне за разредну наставу.

У матичној школи у Смедереву, реализује се настава за ученике од првог до осмог разреда, у 38 одељења, 4 одељења специјалне наставе који су комбиновани, док је у подручном одељењу у Удовицама настава за ученике од првог до осмог разреда у 8 одељења, а у Сеонама од првог до четвртог разреда у 2 комбинована одељења (2 и 4 једна комбинација и 1 и 3 друга комбинација).

# 2.УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

### 

### 2.1.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР

У нашој школи настава се одвија на српском језику. У школској 2025/26. години школа има 1052 ученика, распоређених у 52 одељењa. Настава се у матичној школи изводи у 37 учионица, од којих је 15 у старом делу школе, у кабинету за физику и хемију, радионици за технику и технологију, два информатичка кабинета, као и великој и опремљеној спортској сали, са непрекидним радом од 07:30 до 20:00 часова. Предметна настава у матичној школи је кабинетског типа.

Школа у Удовицама има 4 класичне и „дигиталну“ учионицу, а у Сеонама 3 учионице. Централна школа располаже библиотеком са око 12000 књига и неколико стотина компакт-дискова.

Настава у матичној школи и у подручној школи у Удовицама изводи се у две

смене, а у подручној школи у Сеонама само у преподневној смени. Основни материјални услов за рад школе и остваривање постављених задатака јесте школска зграда. Све школске просторије, како у матичној школи, тако и у подручним, смештене су у једној згради.

Према намени и функцији школа располаже са следећим просторијама:

| НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ | Матична школа у Смедереву | | Подручна школа  у Удовицама | | Подручна школа у Сеонама | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| број | m2 | број | m2 | број | m2 |
| Класична учионица | 27 | 160 | 4 | 40 | 3 | 65 |
| Информатички кабинет | 2 | 320 | 1 | 60 | / | / |
| Фискултурна сала | 1 | 1817 | **/** | **/** | **/** | **/** |
| Библиотека | 1 | 40 | / | / | / | / |
| Зборница | 1 | 40 | 1 | 15 | 1 | 12 |
| Кухиња | 1 | 55 | / | / | / | / |
| Трпезарија | 1 | 144 | / | / | / | / |
| Канцеларија (директора, секретара, педагога, логопеда и психолога) | 4 | 55 | / | / | / | / |
| Котларница и просторија за угаљ | 1 | / | 1 | 24 | 1 | 25 |
| Санитарне просторије | 12 | 35 | 1 | 25 | 1 | 12 |
| Свлачионице | 2 | 50 | / | / | / | / |
| Остало (хол,ходник,степениште,..) | 4 | 4000 | 1 | 55 | 1 | 25 |
| Продужени боравак | 2 | 100 | / | / | / | / |
| У К У П Н О |  | **6357** |  | 219 |  | 139 |
| Школско двориште 1 | | **5000** | 1 | **4800** | 1 | **3250** |
| У К У П Н О | | **11357** |  | **5019** |  | **3389** |

У дворишту матичне школе налазе се два спортска терена: за фудбал и кошарку. По потреби се ови терени користе и као терени за рукомет и одбојку. У дворишту подручне школе у Удовицама налази се терен за фудбал и кошарку. Спортски терени у матичној школи у основи задовољавају потребе организације наставе физичког васпитања, као и организације спортско–рекреативног живота ученика.

### 

### 2.1.2. ОПРЕМА И НАМЕШТАЈ

Наша школа располаже потребном количином намештаја који је у задовољавајућем стању, али су потребна додатна улагања у њихову репарацију и обнову. С обзиром на величину школе и захтеве норматива може се закључити да школа увек може располагати са више наставних, техничких и других средстава у односу на норматив простора, опреме и наставних средстава за основну школу.

Осавремењавање наставе и унапређивање васпитно – образовног рада реализоваће се у зависности од мотивисаности наставног кадра, као и прилива материјалних средстава од стране локалне самоуправе, ресорног министарства и донација школи.

У плану је да се сопствена средства у наредном периоду користе за задовољавање основних захтева редовног образовно-васпитног процеса, куповину наставних средстава и опреме за извођење очигледне наставе више предмета (за математику, биологију, физику, хемију, историју, српски и стране језике и друге предмете), а према поднетим захтевима стручних актива.

Правилно планирање набавке учила и опреме, кроз процену ургентности и нивоа нужног квалитета рада у одређеним предметима је увек засновано на мишљењу стручних актива. Аргумент тих процена до сада су били и постигнути резултати у појединим предметима, али се увек ослањамо на добро планирање и равноправну расподелу средстава.

Набавка нових наставних средстава зависиће од буџетских извршења, донација и небуџетских извора финансирања.

### 2.1.3. ОСТАЛЕ МЕРЕ ЗА ПОБОЉШАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИХ УСЛОВА

Поред наведеног, планирано је учешће са сопственим пројектима на конкурсима разних удружења, владиних и невладиних организација и амбасада.

2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Школске 2025/26. године у настави је ангажовано 83 наставника: у разредној настави 25, у предметној настави 54 наставника, у продуженом боравку 4 наставника разредне наставе, 3 олигофренопедагога у одељењима ученика благо ометених у развоју и 1 професор разредне наставе, затим директор, 2 помоћника директора, 4 стручна сарадника: педагог, психолог, логопед и 3 библиотекара. Поред радника који се баве васпитно-образовним процесом, у школи ради још 22 радникa на пословима: секретара, администратора и помоћно-техничког особља, тако да у школи има укупно 118 радника.

Квалификациона структура кадрова је повољна и усклађена са Правилником о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи. Настава у ОШ "Димитрије Давидовић" у школској 2025/26. години стручно је скоро потпуно заступљена (математику у Удовицама предаје рударско геолошки инжењер, физику у матичној школи делу ученика предаје саобраћајни инжењер и један професор разредне наставе ради у одељењу ученика благо ометених у развоју).

Прилог - табела о квалификационој структури запослених радника у школској 2025/26. години.

### 2.2.1. БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА У ШКОЛСКОЈ 2025/26.ГОДИНИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Назив радног места** | **Број извршилаца** | **Број запослених** |
|  | Директор | 1 | 1 |
|  | Помоћник директора | 1.15 | 1 |
|  | Стручни сарадник – педагог | 1 | 1 |
|  | Стручни сарадник – психолог | 1,5 | 2 |
|  | Стручни сарадник - логопед | 0,5 | 1 |
|  | Стручни сарадник – библиотекар | 1,5 | 2 |
|  | Oлигофренопедагога | 4 | 4 |
|  | Наставник разредне наставе | 29 | 29 |
|  | Наставник српског језика | 5,44 | 6 |
|  | Наставник енглеског језика | 5,39 | 6 |
|  | Наставник немачког језика | 2 | 2 |
|  | Наставник италијанског језика | 1,33 | 2 |
|  | Наставник математике | 5,11 | 5 |
|  | Наставник ликовне културе | 1,45 | 2 |
|  | Наставник музичке културе | 1,95 | 2 |
|  | Наставник историје | 2 | 4 |
|  | Наставник географије | 2 | 4 |
|  | Наставник физике | 1.7 | 2 |
|  | Наставник биологије | 2,3 | 3 |
|  | Наставник хемије | 1,2 | 2 |
|  | Наставник технике и технологије | 2,3 | 3 |
|  | Наставник физичког и здравственог васпитања | 3,45 | 4 |
|  | Наставник информатике | 1,15 | 2 |
|  | Наставник грађанског васпитања | 0,3 | 1 |
|  | Вероучитељ | 1,55 | 4 |
|  | Секретар школе | 1 | 1 |
|  | Административни радник | 1.5 | 2 |
|  | Домар/мајстор одржавања | 3,17 | 3 |
|  | Куварица | 2 | 2 |
|  | Чистачица | 15.33 | 15 |
| **СВЕГА** | | 103,27 | 118 |

### 2.2.2. КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

**СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА СТЕПЕНУ СТРУЧНЕ СПРЕМЕ**

| Ред. број | СТРУКТУРА РАДНИКА | Степен стручне спреме | | | | | | | | | Укупан број запослених | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VIII | VII | VI | V | IV | III | II | Основна школа |  | |
| 1. | Директор |  | 1 | - | - | - | - | - | - | 1 | |
| 2. | Помоћник директора |  | 1 | - | - | - | - | - | - | 1 | |
| 3. | Наставник разредне наставе |  | 24 | 6 | - | - | - | - | - | 30 | |
| 4. | Наставник предметне наставе | 2 | 50 | 2 | - | - | - | - | - | 54 | |
| 5. | Oлигофренопедагога |  | 3 | - | - | - | - | - | - | 3 | |
| 6. | Педагог |  | 1 | - | - | - | - | - | - | 1 | |
| 7. | Логопед |  | 1 | - | - | - | - | - | - | 1 | |
| 8. | Психолог |  | 2 | - | - | - | - | - | - | 2 | |
| 9. | Библиотекар |  | 1 | - | - | - | - | - | - | 1 | |
| 10. | Вероучитељ |  | 3 | 1 | - | - | - | - | - | 4 | |
| 11. | Секретар |  | 1 | - | - | - | - | - | - | 1 | |
| 12. | Административни радник |  | - |  | - | 2 | - |  | - | 2 | |
| 13. | Домар/мајстор одржавања |  | - | - | - | 1 | 2 |  | - | 3 | |
| 14. | Сервирка/чистачица |  | - | - | - | - | 2 |  | - | 2 | |
| 15. | Чистачица |  | - | - | - | - | - | - | 15 | 15 | |
| **У К У П Н О** | | **2** | **85** | **9** | **-** | **3** | **4** | **-** | **15** | **118** | |

**СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ГОДИНАМА РАДНОГ ИСКУСТВА**

| Редни број | Назив радног места | Број година радног стажа на почетку школске 2025/26.године | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| До 5 година | Од 6 до 10 година | Од 11 до 20 година | Од 21 до 30 година | Од 31 до 35 година | Преко 36 година | Укупно запослених | Укупно година стажау образовању |
| 1. | Директор | - | - | - | 1 | - | - | 1 |  |
| .2 | Помоћник директора | - | - | - | 1 | - | - | 1 |  |
| 3. | Наставник разредне наставе | - | 5 | 6 | 15 | 4 | - | 30 |  |
| 4. | Oлигофренопедагога | - | 1 | 1 | 1 | - | - | 3 |  |
| 5. | Наставник предметне наставе | 4 | 11 | 23 | 11 | 2 | - | 50 |  |
| 6. | Педагог | - | - | - | 1 | - | - | 1 |  |
| 7. | Логопед | - | - | - | 1 | - | - | 1 |  |
| 8. | Психолог | - | - | - | 2 | - | - | 2 |  |
| 9. | Библиотекар | - | - | 1 | - | - | - | 1 |  |
| 10. | Вероучитељ | 1 | 2 | 1 | - | - | - | 4 |  |
| 11. | Секретар | - | - | - | 1 | - | - | 1 |  |
| 12. | Административни радник | - | - | - | - | 2 | - | 2 |  |
| 13. | Домар/мајстор одржавања | 1 | - | - | 2 | - | - | 3 |  |
| 14. | Сервирка/чистачица | 1 | - | - | - | 1 | - | 2 |  |
| 15. | Чистачица | - | 2 | 7 | 5 | 1 | - | 15 |  |
| **С В Е Г А** | | **7** | **21** | **39** | **41** | **10** | **-** | **118** |  |

### 2.2.3. НАСТАВНО ОСОБЉЕ

**СТРУКТУРА НАСТАВНИКА ПРЕМА КВАЛИФИКАЦИОНОЈ СТРУКТУРИ**

**И ПРЕМА СТРУКТУРИ РАДНОГ ИСКУСТВА**

| Редни број | Презиме и име наставника | Наставни предмет (предмети) који/е предаје | Врста стручности | Степен  стручне спреме | Лиценца | Одељењско старешинство | Проценат ангажованости у школи |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Драгана Милутиновић | Разредна настава | Професор  разредне наставе | VI | да | да | 100% |
| 2. | Невена Перић | Разредна настава | Професор  разредне наставе | VII/2 | да | да | 100% |
| 3. | Јасмина Д.Симић | Разредна настава | Професор  разредне наставе | VII | да | да | 100% |
| 4. | Данијела Маричић | Разредна настава | Професор  разредне наставе | VII | да | да | 100% |
| 5. | Ружица Стојић | Разредна настава | Наставник  разредне наставе | VII | да | да | 100% |
| 6. | Данијела Стојковић | Разредна настава | Професор  разредне наставе | VII | да | да | 100% |
| 7. | Биљана Илић | Разредна настава | Професор  разредне наставе | VII | да | да | 100% |
| 8. | Сузана Чолак | Разредна настава | Професор  разредне наставе | VII | да | да | 100% |
| 9. | Мирјана Стојановић | Разредна настава | Професор  разредне наставе | VII | да | да | 100% |
| 10 | Вирђинија Касалица | Разредна настава | Професор  разредне наставе | VII | да | да | 100% |
| 11 | Каролина Кнежевић | Разредна настава | Наставник  разредне наставе | VI | да | да | 100% |
| 12 | Маријана Јоксимовић | Разредна настава | Професор  разредне наставе | VII | да | да | 100% |
| 13 | Војкан Радивојевић | Разредна настава | Професор  разредне наставе | VII | да | да | 100% |
| 14 | Весна Николић | Разредна настава | Професор  разредне наставе | VII | да | да | 100% |
| 15 | Јасмина С. Симић | Разредна настава | Професор  разредне наставе | VII | не | да | 100% |
| 16 | Драгана Грујић | Разредна настава | Професор  разредне наставе | VII | да | да | 100% |
| 17 | Биљана Косановић | Разредна настава | Професор  разредне наставе | VII | да | да | 100% |
| 18 | Зорица Николић | Разредна настава | Професор  разредне наставе | VII | да | да | 100% |
| 19 | Драгана Јанојлић | Разредна настава | Наставник  разредне наставе | VI | да | да | 100% |
| 20 | Марија Игњатовић | Разредна настава | Наставник  разредне наставе | VI | да | да | 100% |
| 21 | Славица Митровић Вељовић | Разредна настава | Наставник  разредне наставе | VI | да | да | 100% |
| 22 | Биљана Миливојевић | Разредна настава | Наставник  разредне наставе | VI | да | да | 100% |
| 23 | Јелена Симић | Разредна настава | Професор  разредне наставе | VII | да | да | 100% |
| 24 | Виолета Петровић | Разредна настава | Професор  разредне наставе | VII | да | да | 100% |
| 25. | Гордана Драгутиновић | Разредна настава | Професор  разредне наставе | VII | да | да | 100% |
| 26. | Сања Марковић | Српски језик | Дипломирани филолог за српски језик и књижевности | VII | да | да | 100% |
| 27. | Људмила Вуковић | Српски језик | Дипломирани филолог за српски језик и књижевности | VII | да | да | 100% |
| 28. | Јелена Булајић | Српски језик | Доктор филолог за српски језик и књижевности | VIII | да | не | 50 % |
| 29. | Гордана Ристић | Српски језик | Дипломирани филолог за српски језик и књижевности | VII | да | да | 100% |
| 30. | Ана Вељковић | Српски језик | Дипломирани филолог за српски језик и књижевности | VII | да | да | 100% |
| 31. | Данијела Стокић | Српски језик | Дипломирани филолог за српски језик и књижевности | VII | да | да | 93% |
| 32. | Снежана Јовић | Енглески језик | Професор енглеског језика и књижевности | VII | да | да | 104,40% |
| 33. | Ивана Карић | Енглески језик | Професор енглеског језика и књижевности | VII | да | да | 100% |
| 34. | Катарина Станојевић | Енглески језик | Професор енглеског језика и књижевности | VII | да | не | 100% |
| 35. | Маријана Тирнанић | Енглески језик | Професор енглеског језика и књижевности | VII | да | да | 94,40% |
| 36. | Нела Рибак | Енглески језик | Професор разредне наставе | VII | да | не | 100% |
| 37. | Дуња Тешић | Енглески језик | Професор енглеског језика и књижевности | VII | да | не | 55 % |
| 38. | Гордана Дејановић | Италијански језик | Професор италијанског језика и књижевности | VII | да | не | 100% |
| 39. | Јелена Кузмановић | Италијански језик | Професор италијанског језика и књижевности | VII | да | не | 33,30% |
| 40. | Зорица Стојковић | Немачки језик | Професор немачког језика и књижевности | VII | да | не | 100% |
| 41. | Јелена Петровић | Немачки језик | Професор немачког језика и књижевности | VII | не | да | 100 % |
| 42 | Милица Трајковић | Ликовна култура | Професор ликовне културе | VII | не | не | 50 % |
| 43. | Душан Раичевић | Ликовна култура | Професор ликовне културе | VII | да | не | 100% |
| 44. | Катарина Карић | Музичка култура | Дипломирани теоретичар уметности | VII | да | да | 95% |
| 45. | Андија Костић | Музичка култура | Дипломирани теоретичар уметности | VII | да | да | 100% |
| 46. | Јадран Перић | Историја | Дипломирани историчар | VII | да | не | 100% |
| 47. | Сања Булајић | Историја | Дипломирани историчар | VII | да | не | 20% |
| 48. | Милан Бајкић | Историја | Дипломирани историчар | VII | да | да | 70% |
| 49. | Нермина Ћатибушић | Историја | Дипломирани историчар | VII | да | не | 55 % |
| 50. | Александра Стефанов | Географија | Дипломирани географ | VII | да | не | 60% |
| 51. | Горан Алексовски | Географија | Дипломирани географ | VII | да | да | 10 % |
| 52. | Жељана Спасић | Географија | Дипломирани географ | VII | да | не | 30 % |
| 53. | Христина Ранитовић | Географија | Дипломирани географ | VII | да | да | 100% |
| 54. | Љубиша Стошић | Техника и технологија | Професор основа технике | VII | да | да | 100% |
| Информатика |
| 55. | Зорица Морача | Техника и технологија | Професор основа технике | VII | да | не | 100% |
| 56. | Јулијана Јовановић | Техника и технологија | Професор основа технике | VII | да | не | 20% |
| 57. | Милан Марковић | Техника и технологија | Професор основа технике | VII | да | не | 10% |
| 58. | Радмила Лукић | Информатика и Техника и технологија | Професор информатике | VII | да | да | 100% |
| 59. | Маријана Илић | Информатика и рачунарство | Професор информатике и рачунарства | VII | да | не | 15% |
| 60. | Љубица Ракић | Математика | Дипломирани математичар | VII | да | да | 100 % |
| 61. | Наташа Милићевић | Математика | Дипломирани математичар | VII | да | да | 100 % |
| 62. | Тамара Ђаковић | Математика | Дипломирани математичар | VII | да | да | 100% |
| 63. | Сања Јоловић | Математика | Дипломирани математичар | VII | да | да | 100% |
| 64. | Никола Стојановић | Математика | Дипломирани рударско геолошки инжињер | VII | да | да | 88,89% |
| 65. | Драгана Миловановић | Хемија | Дипломирани хемичар | VII | да | не | 100% |
| 66. | Ружица Томић | Физика | Дипломирани физичар | VII | да | не | 100% |
| 67. | Сандра Хорват | Физика | Дипломирани саобраћајни инжењер | VII | не | не | 70% |
| 68. | Драгана Трајковић | Биологија | Професор биологије | VII | да | не | 100% |
| 69. | Светлана Симић | Биологија | Професор биологије | VII | да | да | 30% |
| 70. | Слађана Пилиповић | Биологија | Професор биологије | VII | да | да | 100 % |
| 71. | Весна Михајловић | Физичко и здравствено васпитање и ОФА | Дипломирани педагог за физичку културу | VII | да | не | 100% |
| 72. | Данијела Станковић | Физичко и здравствено васпитање и ОФА | Мастер професор физичког васпитања и спорта | VII | да | не | 100% |
| 73. | Дејан Милошевић | Физичко и здравствено васпитање и ОФА | Дипломирани педагог за физичку културу | VII | да | да | 100% |
| 74. | Ненад Стаменковић | Физичко и здравствено васпитање и ОФА | Мастер професор физичког васпитања и спорта | VII | да | да | 45 % |
| 75. | Виолета Гавриловић | Верска настава | Теолог | VII | не | не | 100% |
| 76. | Сања Нешић | Верска настава | Теолог | VII | не | не | 20 % |
| 77. | Горан Кордић | Верска настава | Теолог | VI | не | не | 10 % |
| 78 | Јелена Стојадиновић | Верска настава | Професор разредне наставе | VII | на | не | 10 % |
| 79 | Слађана Милосављевић | Специјално одељење | Oлигофренопедагог | VII | да | да | 100% |
| 80 | Весна Матовић Ђорђевић | Специјално одељење | Oлигофренопедагог | VII | да | да | 100% |
| 81 | Милица Рашковић | Специјално одељење | Oлигофренопедагог | VII | да | да | 100% |
| 82 | Тања Марковић | Специјално одељење | Професор разредне наставе | VII | да | да | 100% |
| 83. | Сања Марковић | Продужени боравак | Професор разредне наставе | VII | да | не | 100% |
| 84. | Драгана Максимовић | Разредна настава | Професор разредне наставе | VII | да | не | 100% |
| 85. | Дубравка Јемовић Николић | Разредна настава | Професор разредне наставе | VII | да | не | 100% |
| 86. | Марина Величковић | Продужени боравак | Професор разредне наставе | VII | да | не | 100% |
| 87. | Јелена Милосављевић | Грађанско васпитање | Професор разредне наставе | VII | да | не | 30 % |

### 2.2.4. УПРАВА ШКОЛЕ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

| Редни број | Презиме и име | Радно место | Врста стручности | Степен стручне спреме | Лиценца | Проценат ангажовања  у школи |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Петковић Драган | Директор | Професор музичке културе | VII | да | 100% |
| 2. | Татјана Ђуровић | Помоћник директора | Професор  разредне наставе | VII | да | 100% |
| 3. | Јелена Дојчиновић | Секретар | Правни факултет | VII | да | 100% |
| 4. | Александра Сретеновић | Логопед | Дефектолошки факултет | VII | не | 50% |
| 5. | Бојанић Стевановић Саша | Педагог | Филозофски факултет | VII | да | 100% |
| 6. | Здравковић Јелена | Психолог | Филозофски факултет | VII | да | 100% |
| 7. | Белошевац – Ђурђевић Мирјана | Психолог | Филозофски факултет | VII | да | 50% |
| 8. | Младеновић Марија | Библиотекар | Учитељски факултет | VII | да | 100% |
| 9. | Јадран Перић | Библиотекар | Филозофски факултет | VII | да | 40% |

### 

### 2.2.5. ПОМОЋНО И ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ ШКОЛЕ

| Редни број | Презиме и име | Радно место | Степен стручне спреме | Проценат ангажовања у школи |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Слађана Милојевић | Чистачица | II | 100% |
| 2. | Славена Игњатовић | Чистачица | II | 100% |
| 3. | Мирјана Вељовић | Чистачица | II | 100% |
| 4. | Љиљана Симић | Чистачица | II | 100% |
| 5. | Виолета Грбић | Чистачица | II | 100% |
| 6. | Јасмина Митић | Чистачица | II | 100% |
| 7. | Катарина Марић | Чистачица | II | 100% |
| 8. | Олга Младеновић | Чистачица | II | 100% |
| 9. | Мирјана Павловић | Чистачица | II | 100% |
| 10 | Мирјана Стошић | Чистачица | II | 100% |
| 11 | Зорица Митровић | Чистачица | 1 | 100% |
| 12 | Љиљана Бонић | Чистачица | II | 100% |
| 13 | Славица Димић | Чистачица | II | 100% |
| 14 | Драгица Миловановић | Чистачица | IV | 50% |
| 15 | Ковиљка Ђорић | Куварица | II | 100% |
| 16 | Милена Вујовић | Куварица | II | 100% |
| 17 | Дејан Лазић | Домар /мајстор одржавања | II | 100% |
| 18 | Срђан Остојић | Домар /мајстор одржавања | II | 100% |
| 19 | Коцић Јовица | Домар /мајстор одржавања | II | 100% |
| 20 | Данијела Поповић | Административни радник | IV | 100% |

### 2.2.6. ОЦЕНА КАДРОВСКИХ УСЛОВА

У непосредном процесу наставе у школској 2025/26. години ангажовано је 87 наставника и то:

- 25 наставника разредне наставе

- 50 наставника предметне наставе

- 4 наставника разредне наставе у продуженом боравку

- 3 олигофренопедагога у одељењима ученика благо ометених у развоју и 1 професор разредне наставе

- 4 наставника верске наставе

У 25 одељења у првом циклусу раде:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Степен стручне спреме у првом циклусу** | |  |
| 1. | Учитељи са Педагошком академијом | 6 |
| 2. | Учитеља са Учитељским факултетом | 23 |
| 3. | Професор енглеског језика | 3 |
| 4. | Професор са Учитељским факултетом + Ц1 | 1 |
| 5. | Наставник верске наставе. | 2 |
| **Укупно** | | 35 |

Од 53 наставника који ради само у другом циклусу, 31 наставник је са пуним радним временом (наставници српског језика, наставници математике, хемије, музичке културе, енглеског језика, италијанског језика, немачког језика, историје, географије, физике,биологије, наставник технике и технологије,наставник физичког васпитања и наставник верске наставе).

У другом циклусу непун фонд имају наставници који предају следеће предмете: српски језик, математику, енглески језик, географију , историју, физику, хемију, ликовну културу, технику и технологију, информатику, физичко васпитање, грађанско васпитање и верску наставу.

У 23 одељења у другом циклусу наставу изводи 51 наставника са високом и 1 наставник са вишом стручном спремом и 2 наставника са дипломом доктора наука.

У 4 СО раде 3 дефектолога и 1 професора разредне наставе.

Квалификациона структура наставника је веома повољна. Највећи број наставника је са високом стручном спремом. Квалификациона структура кадрова је повољна и усклађена са Правилником о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи. Настава у ОШ "Димитрије Давидовић" у школској 2025/26. години стручно је заступљена.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Степен стручне спреме наставника | | |
| VIII | VII | VI | Укупно |
| 2 | 77 | 8 | 87 |

Два наставника немају положен испит за лиценцу и то:

- Јелена Петровић – наставница немачког

- Милица Трајковић – наставница ликовног

У школи раде 8 наставника који станују ван подручја Смедерева (4 наставника из Београда, по 1 из Хртковца, Младеновца, Заклопаче и Омољице ).

### 2.3. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Утицај фактора средине је од изузетног значаја за све школе, па и за нашу школу "Димитрије Давидовић", као централну градску школу. Средина из које долазе наши ученици је, углавном, повољна. Школу похађају ученици који живе у централном и на периферном подручју града Смедерева, чија је удаљеност 4 и више километара

У свакој генерацији ученика, ОШ "Димитрије Давидовић" у Смедереву има одређени број ученика који живе у непотпуним породицама, као и ученика без оба родитеља који су под старатељством родбине или хуманих, добрих људи.

Школа живи и ради у друштвеној средини која пружа разноврсне могућности за примену ваншколских садржаја рада и хуманог васпитања, као и садржаја за њену културну и јавну делатност, а то значи да се и објекти друштвене средине користе за реализацију образовно-васпитног рада (Центар за културу, Градска библиотека, објекти у природи, Смедеревска тврђава, Градски музеј, радне организације).

Стални сарадници школе су: Центар за културу, Градски музеј, Центар за социјални рад, Дечија установа "Наша Радост", друге основне и средње школе у граду, Дом здравља и болница "Свети Лука", Министарство унутрашњих послова, Општинска организација Црвеног крста, представници нашег министарства, месна заједница "Доњи град", представници локалне самоуправе, Завод за тржиште рада, који омогућавају унапређење рада и живота наше школе.

2.4 ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ И ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ

Годишњи план рада служи као основ за стицање увида у реализацију циља и задатака образовања и законитости рада школе.

Руководећи се прошлогодишњим резултатима наших ученика у области васпитно-образовног рада, постигнутим на такмичењима из различитих предмета, на основу анализе успеха ученика закључно са 31. августом 2025. године, могу се утврдити примарни задаци за ову школску годину:

- на првом месту ове школске године је обезбедити безбедност наших ученика у складу са Смерницама МП

- прилагодити услове рада и неометано функционисати

-да сваки наставник, посебно одељењски старешина, упозна личност сваког ученика, али и окружење у којем живи, све у циљу адекватне помоћи приликом решавања одређених проблема и пружању психосоцијалне подршке,

- остварити што боље резултате у настави, уз максимално поштовање, уважавање и примену савремене педагошке теорије и праксе,

- спроводи што рационалнију организацију рада у школи уважавањем савремених педагошких захтева и норми,

- посебну пажњу посветити програмирању рада, нарочито у области инклузије, јер су добро постављени оперативни програми у својим подручјима делатности школе, као и индивидуални програми, основни услов за постизање добрих резултата,

- уз утврђене критеријуме и методику реализовати додатну наставу, слободне активности, допунску наставу. Додатном наставом обухватити најспособније ученике који испољавају посебан смисао за уочавање и продубљивање знања из наставних садржаја коришћењем различитих извора сазнања, применом рефераторских облика рада, самостално-истраживачким и другим методама рада. На часовима допунске наставе примењивати индивидуалну наставу, очигледна и разноврсна наставна средства.

Тим за професионални развој је подршка ученицима завршног разреда за полагање завршног испита, и постизања што бољих резултата. Овај тим чине координатор за спровођење завршног испита, директор, одељењске старешине, педагог и предметни наставници из чијих предмета се и полаже завршни испит.

Посебан акценат у раду ставити на програмске задатке и садржаје васпитног рада у школи:

1. прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима

2. подстицање личног развоја

3. развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног решавања сукоба

4. неговање способности за решавање индивидуалних проблема

5. формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности

**3****. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ**

3.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

### 3.1.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Број ученика у школској 2025/2026.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **М А Т И Ч Н А Ш К О Л А** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Број ученика** | | | | |  | **Број ученика** | | |  | | **Број ученика** | | | | | | |  | **Број ученика** | | | |
| Разред и одељење | **М** | | **Ж** | | **УК.** | Разред и одељење | **М** | **Ж** | **УК.** | Разред и одељење | | **М** | **Ж** | | | **УК.** | | | Разред и одељење | **М** | **Ж** | **УК.** |
| **1/1** | 12 | | 8 | 20 | | **2/1** | 13 | 13 | 26 | **3/1** | | 13 | | 11 | | 24 | | | **4/1** | 13 | 12 | 25 |
| **1/2** | 12 | | 8 | 20 | | **2/2** | 14 | 13 | 27 | **3/2** | | 13 | | 10 | | 23 | | | **4/2** | 13 | 12 | 25 |
| **1/3** | 11 | | 8 | 19 | | **2/3** | 13 | 14 | 27 | **3/3** | | 13 | | 10 | | 23 | | | **4/3** | 11 | 13 | 24 |
| **1/4** | 11 | | 8 | 19 | | **2/4** | 14 | 13 | 27 | **3/4** | | 12 | | 11 | | 23 | | | **4/4** | 14 | 12 | 26 |
| **1/5** | 11 | | 7 | 18 | | **2/5** | 15 | 13 | 28 | **3/5** | | 14 | | 9 | | 22 | | | **4/5** | / | / | / |
| **УКУПНО** | **57** | **39** | | **96** | | **УКУПНО** | **69** | **66** | **135** | **УКУПНО** | | **65** | | | **51** | **116** | | | **УКУПНО** | **51** | **49** | **100** |
| Разред и одељење | **Број ученика** | | | | | Разред и одељење | **Број ученика** | | | Разред и одељење | | **Број ученика** | | | | | | | Разред и одељење | **Број ученика** | | | |
|  | **М** | **Ж** | | **УК.** | |  | **М** | **Ж** | **УК.** |  | | **М** | **Ж** | | | | **УК.** | |  | **М** | **Ж** | **УК.** |
| **5/1** | 13 | | 14 | 27 | | **6/1** | 12 | 14 | 26 | **7/1** | | 13 | | 11 | | | 24 | | **8/1** | 13 | 10 | 23 |
| **5/2** | 11 | | 16 | 27 | | **6/2** | 15 | 14 | 29 | **7/2** | | 11 | | 13 | | | 24 | | **8/2** | 12 | 11 | 23 |
| **5/3** | 13 | | 14 | 27 | | **6/3** | 11 | 16 | 27 | **7/3** | | 7 | | 16 | | | 23 | | **8/3** | 9 | 10 | 19 |
| **5/4** | 12 | | 14 | 26 | | **6/4** | 10 | 17 | 27 | **7/4** | | 11 | | 12 | | | 23 | | **8/4** | 12 | 11 | 23 |
| **5/5** | 11 | | 16 | 27 | | **6/5** | / | / | / | **7/5** | | 11 | | 14 | | | 25 | | **8/5** | 8 | 10 | 18 |
| **УКУПНО** | **60** | **74** | | **134** | | **УКУПНО** | **48** | **61** | **109** | | **УКУПНО** | **53** | | | **66** | | | **119** | **УКУПНО** | **54** | **52** | **106** |
| **УКУПНО УЧЕНИКА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ** (1-4.разреда ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **447** | | | |
| **УКУПНО УЧЕНИКА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ** (1-8.разреда ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **915** | | | |
| **УКУПНО УЧЕНИКА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ** (1-8.разреда + СО) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **939** | | | |
| **УКУПНО УЧЕНИКА У ШКОЛИ** (1-8.разреда+ СО+Удовице+Сеоне) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **1052** | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СО** | **Број ученика** | | | | | **Удовице** | | | | **Сеоне** | | | |
| Разред и одељење | **М** | **Ж** | | **УК.** | | Раз. и одељ. | **М** | **Ж** | **УК.** | Раз. и одељ. | **М** | **Ж** | **УК.** |
| **СО комб. РАЗ.1.** | 1 |  | | 1 | | **1/6** | 4 | 6 | 10 | **1/7 комб.** | 2 | 1 | 3 |
| **СО комб. РАЗ.2.** | 2 |  | | 2 | | **2/6** | 4 | 8 | 12 | **2/7 комб.** | 1 | 5 | 6 |
| **СО комб. РАЗ.3.** | 1 |  | | 1 | | **3/5** | 6 | 7 | 13 | **3/6 комб**. | 2 | 3 | 5 |
| **СО комб. РАЗ.4.** |  | 1 | | 1 | | **4/6** | 6 | 7 | 13 | **4/7 комб.** | 3 | 2 | 5 |
| **СО комб. РАЗ.5.** | 2 | 1 | | 3 | | **5/5** | 6 | 6 | 12 | **УК.** | **8** | **11** | **19** |
| **СО комб. РАЗ.6.** | 2 | 2 | | 4 | | **6/6** | 5 | 4 | 9 |
| **СО комб. РАЗ.7.** | 4 | 3 | | 7 | | **7/6** | 4 | 7 | 11 |
| **СО комб. РАЗ.8** | 3 | 2 | | 5 | | **8/6** | 7 | 8 | 15 |
| **УК.** | **15** | | **9** | | **24** | **УК.** | **42** | **53** | **95** |

Зеленом бојом обележена одељења подручне школе у Удовицамма

Црвеном бојом обележена одељења подручном бојом из Сеона

### 3.1.4. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА РОДИТЕЉА

Анализа образовног нивоа родитеља указује на следеће:

- преовлађујући образовни ниво родитеља је средњошколски,

Образовна структура родитеља обухвата скоро све образовне нивое и ствара врло сложену и живу психодинамику међуљудских односа у школи и од запослених у школи тражи широк распон разумевања различитих културних и социјалних потреба ученика школе.

### 3.1.5. ЗАПОСЛЕНОСТ РОДИТЕЉА

Нешто више од половине ученика има запослена оба родитеља, a податак да четвртина ученика има незапослена оба родитеља врло је забрињавајући. Школа ћe се, као и обично, трудити да помогне овим ученицима на разне начине, a пpe свега налажењем донатора за бесплатне уџбенике, прибор и ужину, као и за бесплатне екскурзије.

### 

### 3.1.6. СТАМБЕНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА

Већина ученика живи са својим родитељима у својим становима и кућама. Мали проценат њих живе као подстанари.

### 3.1.7. ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦА

Подаци указују да 20 % ученика живи у непотпуним породицама. Ha ученике са овом врстом проблема посебно ћe се обратити пажња од стране одељењских старешина и педагогa и психолога школе, како би се што више неутралисао негативан утицај дефицијентности породице.

### 3.1.8. УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Број ученика путника | Разред | Број ученика путника | СВЕГА  ПУТНИКА |
| I | **12** | V | **27** |
| II | **20** | VI | **26** |
| III | **23** | VII | **25** |
| IV | **19** | VIII | **30** |
| Укупно I – IV | **74** | Укупно  V – VIII | **108** | **182** |

3.2. ПЛАН И ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### 3.2.1. РЕДОВНА И ИЗБОРНА НАСТАВА

### ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА, ОБАВЕЗНИХ ИЗБОРНИХ И ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА ПО РАЗРЕДИМА

#### ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **А. Обавезни наставни предмети** | **1. разред** | | **2. разред** | | **3. разред** | | **4. разред** | |
| **недељни** | **годишњи** | **недељни** | **годишњи** | **недељни** | **годишњи** | **недељни** | **годишњи** |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2. | Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 3. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 4. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | / | / | / | / |
| 5. | Природа и друштво | / | / | / | / | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 6. | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 8. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 9. | Дигитални свет | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
|  | УКУПНО А: | **20** | **720** | **21** | **756** | **21** | **756** | **21** | **756** |
| **Ред. бр.** | **Б. Изброни програми / Обавезни изборни наставни предмети** | **1. разред** | | **2. разред** | | **3. разред** | | **4. разред** | |
| **недељни** | **годишњи** | **недељни** | **годишњи** | **недељни** | **годишњи** | **недељни** | **годишњи** |
| 1. | Верска настава/ Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| **УКУПНО** | | **21** | **756** | **22** | **792** | **22** | **792** | **22** | **792** |

### 

#### ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. Бр.** | **А. Обавезни наставни предмети** | **5. разред** | | | | **6. разред** | | | **7. разред** | | **8. разред** | |
| **недељни** | **годишњи** | | | **недељни** | **годишњи** | | **недељни** | **годишњи** | **недељни** | **годишњи** |
| 1. | Српски језик и књижевност | 5 | 180 | | | 4 | 144 | | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 2. | Енглески језик | 2 | 72 | | | 2 | 72 | | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3. | Ликовна култура | 2 | 72 | | | 1 | 36 | | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4. | Музичка култура | 2 | 72 | | | 1 | 36 | | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Историја | 1 | 36 | | | 2 | 72 | | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 6. | Географија | 1 | 36 | | | 2 | 72 | | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7. | Физика | / | / | | | 2 | 72 | | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 8. | Математика | 4 | 144 | | | 4 | 144 | | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 9. | Биологија | 2 | 72 | | | 2 | 72 | | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 10. | Хемија | / | / | | | / | / | | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 11. | Техника и технологија | 2 | 72 | | | 2 | 72 | | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 12. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | | | 1 | 36 | | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 13. | Физичко и здравствено васпитање (и обавезне физичке активности) | 2+1,5 | 72 + 54 | | | 2+1,5 | 72 + 54 | | 3 | 108 | 3 | 102 |
|  | УКУПНО А: | 25,5 | 918 | | | 26,5 | 954 | | 28 | 1008 | 28 | 952 |
| **Ред. Бр.** | **Б. Изборни програми / Обавезни изборни наставни предмети** | **5. разред** | | | | **6. разред** | | | **7. разред** | | **8. разред** | |
| **недељни** | | | **годишњи** | **недељни** | | **годишњи** | **недељни** | **годишњи** | **недељни** | **годишњи** |
| 1. | Верска настава/ Грађанско васпитање | 1 | | | 36 | 1 | | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Италијански језик/ Немачки језик | 2 | | | 72 | 2 | | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
|  | УКУПНО Б: | 3 | | | 108 | 3 | | 108 | 3 | 108 | 3 | 102 |
| **Ред. Бр.** | **В. Активности / Изборни наставни предмети** | **5. разред** | | | | **6. разред** | | | **7. разред** | | **8. разред** | |
| **недељни** | | **годишњи** | | **недељни** | | **годишњи** | **недељни** | **годишњи** | **недељни** | **годишњи** |
| 1. | Слободне наставне активности | 1 | | 36 | | 1 | | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
|  | УКУПНО В: | 1 | | 36 | | 1 | | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| УКУПНО А + Б + В | | **29,5** | | 1062 | | **30,5** | | 1098 | **32** | 1 152 | **32** | 1152 |

### 

### 3.2.2. ДОПУНСКА НАСТАВА, ДОДАТНА НАСТАВА, СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ И ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

#### ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

#### ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Остали облици образовно – васпитног рада** | **1. разред** | | **2. разред** | | **3. разред** | | **4. разред** | |
| **недељни** | **годишњи** | **недељни** | **годишњи** | **недељни** | **годишњи** | **недељни** | **годишњи** |
| **1.** | Допунска настава (српски језик и математика) | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| **2.** | Додатна настава (математика) | - | - | - | - | - | - | 1 | 36 |
| **3.** | Слободне активности (друштвене, техничке, хуманитарне,, спортске и културне) | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| **4.** | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
|  | УКУПНО | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | **108** | **4** | **144** |

#### ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | Ред. бр. | Остали облици образовно – васпитног рада | 5 – 8. разред | | | --- | --- | --- | --- | | недељни | годишњи | | 1. | Допунска настава | | | | Српски језик | 9 | 270 | | Енглески језик | 10 | 300 | | Италијански језик | 3 | 90 | | Немачки језик | 4 | 120 | | Математика | 9,5 | 285 | | Физика | 2,5 | 75 | | Хемија | 2,5 | 75 | | Биологија | 2 | 60 | | Историја | 3,5 | 105 | | Географија | 2,9 | 87 | | Техника и технологија | 2,5 | 75 | | Информатика | 1,5 | 45 | | **Укупно** | **50,4** | **1587** | | 2. | Додатнa настава | | | | Српски језик | 7 | 210 | | Енглески језик | 7 | 210 | | Италијански језик | 1,5 | 45 | | Немачки језик | 4 | 120 | | Математика | 8,5 | 255 | | Физика | 2,5 | 75 | | Хемија | 0,5 | 15 | | Биологија | 1,5 | 45 | | Историја | 2 | 60 | | Географија | 1,5 | 45 | | Техника и технологија | 0,5 | 15 | | Информатика | 1 | 30 | | **Укупно додатне** | | **37,5** | **1125** | | | Ред. бр. | Остали облици образовно – васпитног рада | 5 – 8. разред | | | --- | --- | --- | --- | | недељни | годишњи | | 3. | Слободне наставне активности, секције | | | | Вредности и врлине | 5 | 170 | | Медијска писменост | 1 | 34 | | Уметност | 4 | 136 | | Моја животна средина | 1 | 34 | | Домаћинство | 8 | 272 | | **Укупно СНА** | **19** | **646** | |  | Драмскa секција | 2,5 | 75 | | Рецитаторска | 2 | 60 | | Литерарна | 1 | 30 | | Језичко-литерара | 10 | 300 | | Саобраћајна секција | 2,5 | 75 | | Хор и оркестар | 16 | 480 | | Математичка | 3 | 90 | | Одбојка | 1 | 30 | | Кошарка | 1 | 30 | | Фудбал | 1 | 30 | | Рукомет | 1 | 30 | | Стрељаштво | 1 | 30 | | Атлетика | 1 | 30 | | Спортска гимнастика | 1 | 30 | | Оријентиринг | 1 | 30 | | Џудо | 1 | 30 | | Пливање | 1 | 30 | | **Укупно** | **47** | **1410** | | 4. | **Час одељењског старешине** | **52** | **1560** | |

### 3.2.3. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

#### ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ПОПРАВНИХ И РАЗРЕДНИХ ИСПИТА

Припремна настава за полагање поправног испита за ученике од IV до VII разреда организоваће у августу, а за ученике VIII разреда у јуну.

За ученике VIII разреда који буду упућени на полагање поправних и разредних испита и ученике од IV до VII разреда који буду упућени на полагање разредних испита, организоваће се припремни образовно-васпитни рад, пpe почетка јунског испитног рока, у трајању од пет дана, пo два часа дневно за сваки предмет.

За ученике од IV до VII разреда који буду упућени на полагање поправних у августовском испитном року такође ћe бити организована припремна настава, пре почетка августовског испитног рока, у трајању од пет дана, пo два часа дневно за сваки предмет.

Припремна настава траје пет радних дана са по два часа дневно за сваки предмет, односно 10 часова по предмету. Ова настава се не планира унапред, већ онда кад се ученици упуте на поправни испит. Распоред припремне настваве ће бити израђен након упућивања ученика на разредне и поправне испите.

#### ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

За ученике VIII разреда организоваће се припремна настава за полагање завршног испита из српског језика, математике, биологије, хемије, историје, географије и физике. Припреман настава из српског и математике је организована за све ученике осмог разреда док је за трећи предмет организована према опредељењу ученика за полагање завршног. У првом полугодишту се организују иницијални тестови, а у другом пробни завршни испит.

Припремна настава ће се организовати током првог и читавог другог полугодишта и у јуну 2026. године. Наставници ће одржати укупно по 34 часа припремне наставе српског и метаматике и по 2 односно 5 часова пред полагање завршног испита. Распоред припремне наставе из српског језика и математике, за завршни испит, ће бити урађен током септембра месеца. Приликом планирања извођења припремне наставе водиће се рачуна о оптерећености ученика.

### 3.2.4. СПИСАК УЏБЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ

### *1. разред*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОШ "ДИМИТРИЈЕ ДАВИДОВИЋ" СМЕДЕРЕВО - 1. РАЗРЕД** | | | |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **ИЗДАВАЧИ** | **УЏБЕНИЦИ** | **АУТОРИ** |
| 1 | ЛОГОС | ЧИТАНКА "РЕЧ ПО РЕЧ" - 1Р | Станковић - Шошо, Костић |
| 2 | БУКВАР СА СЛОВАРИЦОМ - 1Р | Милић, Митић |
| 3 | НАСТАВНИ ЛИСТОВИ УЗ БУКВАР - 1Р | Милић, Митић |
| 4 | ЛОГОС | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА - 1Р | Иванчевић, Тахировић |
| 5 | ЛОГОС | СВЕТ ОКО НАС УЏБЕНИК - 1Р | Стокановић, Лукић, Симић |
| 6 | СВЕТ ОКО НАС РАДНА СВЕСКА - 1Р | Стокановић, Лукић, Симић |
| 7 | ЛОГОС | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 1Р | Михајловић - Бокан, Ињац |
| 8 | ЛОГОС | ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 1Р | Мићић, Мићић |
| 9 | АКРОНОЛО | MY DISNEY STARS AND HEROES РАДНИ УЏБЕНИК - 1Р | Tessa Lochowski |
| 10 | АКРОНОЛО | MY DISNEY STARS AND HEROES РАДНА СВЕСКА - 1Р | Tessa Lochowski |
| 11 | КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР | ДИГИТАЛНИ СВЕТ РАДНА СВЕСКА - 1Р | Перић, Николић Гајић |
| 12 | ПРИМА | ЛЕКТИРА 1Р - ИЗБОРНО | |

### *2.разред*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОШ "ДИМИТРИЈЕ ДАВИДОВИЋ" СМЕДЕРЕВО - 2. РАЗРЕД** | | | |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **ИЗДАВАЧИ** | **НАЗИВ УЏБЕНИКА** | **АУТОРИ** |
| 1 | БИГЗ | ЧИТАНКА СА ПОЧЕТНИЦОМ - 2Р | Цветановић, Килибарда, Станишић |
| 2 | БИГЗ | ГРАМАТИКА УЏБЕНИК - 2Р | Мирјана Стакић |
| 3 | БИГЗ | ЛАТИНИЦА УЏБЕНИК - 2Р | Цветановић, Килибарда, Станишић |
| 4 | БИГЗ | РАДНА СВЕКА УЗ ЧИТАНКУ - 2Р | Цветановић, Килибарда |
| 5 | БИГЗ | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 2Р | Маричић, Ђуровић |
| 6 | БИГЗ | МАТЕМАТИКА РАДНА СВЕСКА ПРВИ ДЕО - 2Р | Маричић, Ђуровић |
| 7 | БИГЗ | МАТЕМАТИКА РАДНА СВЕСКА ДРУГИ ДЕО - 2Р | Маричић, Ђуровић |
| 8 | БИГЗ | СВЕТ ОКО НАС УЏБЕНИК - 2Р | Благданић, Ковачевић, Јовић |
| 9 | БИГЗ | СВЕТ ОКО НАС РАДНА СВЕСКА - 2Р | Благданић, Ковачевић, Јовић |
| 10 | БИГЗ | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 2Р | Марковић, Хршак |
| 11 | БИГЗ | ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 2Р | Селаковић, Проле |
| 12 | АКРНОЛО | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК MY DISNEY STARS AND HEROES - 2P | Tessa Lochowski |
| 13 | КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР | ДИГИТАЛНИ СВЕТ УЏБЕНИК - 2Р | Перић, Николић Гајић |
| 14 | ПРИМА | ЛЕКТИРА 2Р - ИЗБОРНО | |

### *3. разред*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OШ "ДИМИТРИЈЕ ДАВИДОВИЋ" - СМЕДЕРЕВО - 3.РАЗРЕД** | | | |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **ИЗДАВАЧИ** | **УЏБЕНИЦИ** | **АУТОРИ** |
| 1 | БИГЗ | СРПСКИ ЈЕЗИК ЧИТАНКА - 3Р | Цветановић, Килибарда |
| 2 | СРПСКИ ЈЕЗИК ГРАМАТИКА - 3Р | Мирјана Стакић |
| 3 | РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 3Р | Цветановић, Килибарда |
| 4 | БИГЗ | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК 1. ДЕО - 3Р | Јовановић, Русић, Николић, Гајић |
| 5 | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК 2. ДЕО - 3Р | Јовановић, Русић, Николић, Гајић |
| 6 | МАТЕМАТИКА РАДНА СВЕСКА - 3Р | Јовановић, Русић, Николић, Гајић |
| 7 | БИГЗ | ПРИРОДА И ДРУШТВО УЏБЕНИК - 3Р | Благданић, Јовић, Ковачевић, Петровић |
| 8 | ПРИРОДА И ДРУШТВО РАДНА СВЕСКА - 3Р | Благданић, Јовић, Ковачевић, Петровић |
| 9 | БИГЗ | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 3Р | Мила Ђачић |
| 10 | ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 3Р | Селаковић, Ђорђевић |
| 11 | КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР | ДИГИТАЛНИ СВЕТ УЏБЕНИК - 3Р | Перић, Николић Гајић |
| 12 | ВУЛКАН | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК THE STORY GARDEN 3 УЏБЕНИК - 3Р | Bertarini, Huber |
| 13 | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК THE STORY GARDEN 3 РАДНА СВЕСКА - 3Р | Bertarini, Huber |
| 14 | ПРИМА | ЛЕКТИРА 3Р - ИЗБОРНО | |

### *4.разред*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОШ "ДИМИТРИЈЕ ДАВИДОВИЋ" СМЕДЕРЕВО - 4. РАЗРЕД** | | | |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **ИЗДАВАЧИ** | **НАЗИВ УЏБЕНИКА** | **АУТОРИ** |
| 1 | ЛОГОС | ЧИТАНКА "БЕСКРАЈНЕ РЕЧИ" - 4Р | Станковић - Шошо, Чабрић |
| 2 | ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ" - 4Р | Срдић, Петковић |
| 3 | РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 4Р | Станковић - Шошо, Срдић |
| 4 | ЛОГОС | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА - 4Р | Тахировић, Иванчевић |
| 5 | ЛОГОС | ПРИРОДА И ДРУШТВО УЏБЕНИК - 4P | Кандић, Субаков, Васић |
| 6 |  | ПРИРОДА И ДРУШТВО РАДНА СВЕСКА - 4Р | Кандић, Субаков, Васић |
| 7 | ЛОГОС | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 4Р | Михајловић, Бокан |
| 8 |  | ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 4Р | Мићић, Мићић |
| 9 | АКРОНОЛО | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК DISCOVER ENGLISH 1 УЏБЕНИК - 4Р | Izabella Hearn, Jayne Wildman |
| 10 | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК DISCOVER ENGLISH 1 РАДНА СВЕСКА - 4Р | Kate Wakeman |
| 11 | КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР | ДИГИТАЛНИ СВЕТ УЏБЕНИК - 4Р | Перић, Николи Гајић |
| 12 | ПРИМА | ЛЕКТИРА 4Р - ИЗБОРНО |  |

### *5.разред*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОШ "ДИМИТРИЈЕ ДАВИДОВИЋ" СМЕДЕРЕВО - 5. РАЗРЕД** | | | |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **ИЗДАВАЧИ** | **НАЗИВ УЏБЕНИКА** | **АУТОРИ** |
| 1 | ЛОГОС | ЧИТАНКА "УМЕТНОСТ РЕЧИ" - 5Р | Станковић - Шошо, Сувајџић |
| 2 | ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ" - 5Р | Јелена Срдић |
| 3 | РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 5Р | Станковић - Шошо, Сувајџић, Срдић |
| 4 | ЛОГОС | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ENGLISH PLUS 1 УЏБЕНИК - 5Р | Бен Вец |
| 5 | ЛОГОС | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ENGLISH PLUS 1 РАДНА СВЕСКА - 5Р | Ценет Харди - Гоулд |
| 6 | БИГЗ | НЕМАЧКИ ЈЕЗИК УЏБЕНИК - 5Р | Марија Травица |
| 7 | НЕМАЧКИ ЈЕЗИК РАДНА СВЕСКА - 5Р | Марија Травица |
| 8 | ДАТА СТАТУС | ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК AMICI D ITALIA 1 УЏБЕНИК - 5,6Р | Ellettra Ercolino, T. Anna Pallegrino |
| 9 | ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК AMICI D ITALIA 1 РАДНА СВЕСКА - 5,6Р | Maddalena Bolognese, Ivana Viappiano |
| 10 | КЛЕТТ | ИСТОРИЈА УЏБЕНИК - 5Р | Недовић, Живковић |
| 11 | ВУЛКАН | ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 5Р | Мирослав Грујић |
| 12 | БИГЗ | БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 5Р | Дејан Бошковић |
| 13 | КЛЕТТ | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 5Р | Икодиновић, Димитријевић |
| 14 | МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 5Р | Поповић, Станић, Милојевић |
| 15 | ЛОГОС | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 5Р | Паладин, Михајловић Бокан |
| 16 | КЛЕТТ | ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 5Р | Сања Филиповић |
| 17 | ЗАВОД | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 5Р | Попов, Парошкај |
| 18 | ЗБИРКА МАТЕРИЈАЛА ЗА ИЗРАДУ МОДЕЛА - 5Р | Душан Стојановић |
| 19 | БИГЗ | ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏБЕНИК - 5Р | Петровић, Прокић, Пријовић |
| 20 | ПРИМА | ЛЕКТИРА 5Р - ИЗБОРНО | |

### *6.разред*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОШ "ДИМИТРИЈЕ ДАВИДОВИЋ" СМЕДЕРЕВО - 6. РАЗРЕД** | | | |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **ИЗДАВАЧИ** | **НАЗИВ УЏБЕНИКА** | **АУТОРИ** |
| 1 | КЛЕТТ | ЧИТАНКА "ИЗВОР" - 6Р | Несторовић, Мркаљ |
| 2 | ГРАМАТИКА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК - 6Р | Весна Ломпар |
| 3 | РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 6Р | Ломпар, Несторовић, Мркаљ |
| 4 | ЛОГОС | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ENGLISH PLUS 2 УЏБЕНИК - 6Р | Ben Vec, Dajana Paj |
| 5 | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ENGLISH PLUS 2 РАДНА СВЕСКА - 6Р | Dženet Hardi - Gould |
| 6 | БИГЗ | НЕМАЧКИ ЈЕЗИК УЏБЕНИК - 6Р | Марија Травица |
| 7 | НЕМАЧКИ ЈЕЗИК РАДНА СВЕСКА - 6Р | Марија Травица |
| 8 | ДАТА СТАТУС | ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК AMICI D ITALIA 1 УЏБЕНИК - 5, 6Р | Ellettra Ercolino, T. Anna Pallegrino |
| 9 | ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК AMICI D ITALIA 1 РАДНА СВЕСКА - 5, 6Р | Bolognese, Viappiano |
| 10 | КЛЕТТ | ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 6Р | Сања Филиповић |
| 11 | ЛОГОС | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 6Р | Паладин, Михајловић - Бокан |
| 12 | ЛОГОС | ИСТОРИЈА УЏБЕНИК - 6Р | Лопандић, Петровић |
| 13 | ЛОГОС | ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 6Р | Вујадиновић, Голић |
| 14 | КЛЕТТ | ФИЗИКА УЏБЕНИК - 6Р | Марина Радојевић |
| 15 | ФИЗИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 6Р | Марина Радојевић |
| 16 | КЛЕТТ | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 6Р | Икодиновић, Димитријевић |
| 17 | МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 6Р | Поповић, Вуловић, Милојевић |
| 18 | БИГЗ | БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 6Р | Дејан Бошковић |
| 19 | ЗАВОД | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 6Р | Попов, Парошкај |
| 20 | ЗБИРКА МАТЕРИЈАЛА ЗА ИЗРАДУ МОДЕЛА - 6Р | Попов, Парошкај |
| 21 | БИГЗ | ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏБЕНИК - 6Р | Петровић, Пријовић, Прокопић |
| 22 | ПРИМА | ЛЕКТИРА 6Р - ИЗБОРНО | |

### *7.разред*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОШ "ДИМИТРИЈЕ ДАВИДОВИЋ" СМЕДЕРЕВО - 7. РАЗРЕД** | | | |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **ИЗДАВАЧИ** | **НАЗИВ УЏБЕНИКА** | **АУТОРИ** |
| 1 | КЛЕТТ | ЧИТАНКА "ПЛЕТИСАНКА" - 7Р | Несторовић, Мркаљ |
| 2 | ГРАМАТИКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 7Р | Весна Ломпар |
| 3 | РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 7Р | Ломпар, Мркаљ, Несторовић |
| 4 | ЛОГОС | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ENGLISH PLUS 3 УЏБЕНИК - 7Р | Ben Vec, Katrina Gormli |
| 5 | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ENGLISH PLUS 3 РАДНА СВЕСКА - 7Р | Kejt Melerš |
| 6 | БИГЗ | НЕМАЧКИ ЈЕЗИК УЏБЕНИК - 7Р | Марија Травица |
| 7 | НЕМАЧКИ ЈЕЗИК РАДНА СВЕСКА - 7Р | Марија Травица |
| 8 | ДАТА СТАТУС | ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК AMICI D ITALIA 2 УЏБЕНИК - 7,8Р | Ellettra Ercolino, T. Anna Pellegrino |
| 9 | ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК AMICI D ITALIA 2 РАДНА СВЕСКА - 7,8Р | Maddalena Blognese, Ivana Viappiani |
| 10 | КЛЕТТ | ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 7Р | Сања Филиповић |
| 11 | ЛОГОС | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 7Р | Паладин, Михајловић - Бокан |
| 12 | ЕДУКА | ИСТОРИЈА УЏБЕНИК - 7Р | Омрчен, Грбовић |
| 13 | ВУЛКАН | ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 7Р | Грујић, Остојин |
| 14 | ВУЛКАН | ФИЗИКА УЏБЕНИК - 7Р | Лукић, Мишић, Нешић |
| 15 | ФИЗИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 7Р | Лукић, Мишић, Нешић |
| 16 | БИГЗ | БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 7Р | Дејан Бошковић |
| 17 | КЛЕТТ | ХЕМИЈА УЏБЕНИК - 7Р | Миховић, Козић, Томашевић |
| 18 | ЕДУКА | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 7Р | Зоран Лапчевић |
| 19 | МАТЕРИЈАЛИ ЗА КОНСТРУКТОРСКО МОДЕЛОВАЊЕ - 7Р | Зоран Лапчевић |
| 20 | БИГЗ | ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏБЕНИК - 7Р | Пријовић, Прокопић |
| 21 | КЛЕТТ | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 7Р | Икодиновић, Димитријевић |
| 22 | МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 7Р | Поповић, Станић, Милојевић, Вуловић |
| 23 | ПРИМА | ЛЕКТИРА 7Р - ИЗБОРНО |  |

### *8.разред*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОШ "ДИМИТРИЈЕ ДАВИДОВИЋ" СМЕДЕРЕВО - 8. РАЗРЕД** | | | |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **ИЗДАВАЧИ** | **НАЗИВ УЏБЕНИКА** | **АУТОРИ** |
| 1 | ЛОГОС | ЧИТАНКА "УМЕТНОСТ РЕЧИ" - 8Р | Станковић - Шошо |
| 2 | ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ" - 8Р | Савовић, Срдић, Ћећез |
| 3 | РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 8Р | Станковић - Шошо, Ћећез, Срдић |
| 4 | ФРЕСКА | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК RIGHT ON 4 УЏБЕНИК - 8Р | Dženi Duli |
| 5 | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК RIGHT ON 4 РАДНА СВЕСКА - 8Р | Dženi Duli |
| 6 | БИГЗ | НЕМАЧКИ ЈЕЗИК УЏБЕНИК - 8Р | Марија Травица |
| 7 | НЕМАЧКИ ЈЕЗИК РАДНА СВЕСКА - 8Р | Марија Травица |
| 8 | ДАТА СТАТУС | ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК AMICI D ITALIA 2 УЏБЕНИК - 7, 8Р | Ellettra Ercolino, T. Anna Pellegrino |
| 9 | ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК AMICI D ITALIA 2 РАДНА СВЕСКА - 7, 8Р | Maddalena Bolognese, Ivana Viappiani |
| 10 | КЛЕТТ | ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 8Р | Сања Филиповић |
| 11 | ЛОГОС | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 8Р | Паладин, Михајловић - Бокан |
| 12 | ЕДУКА | ИСТОРИЈА УЏБЕНИК - 8Р | Омреч, Грбовић |
| 13 | ЛОГОС | ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 8Р | Шабић, Вујадиновић |
| 14 | КЛЕТТ | МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 8Р | Вуловић, Милојевић, Станић |
| 15 | БИГЗ | БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 8Р | Дејан Бошковић |
| 16 | КЛЕТТ | ФИЗИКА УЏБЕНИК - 8Р | Марина Радојевић |
| 17 | ФИЗИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 8Р | Марина Радојевић |
| 18 | KЛЕТТ | ХЕМИЈА УЏБЕНИК - 8Р | Маја Шумар Ристовић |
| 19 | ХЕМИЈА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 8Р | Маја Шумар Ристовић |
| 20 | ЕДУКА | ЗБИРКА МАТЕРИЈАЛА ЗА КОНСТРУКТОРСКО МОДЕЛОВАЊЕ - 8Р | Лапчевић |
| 21 | ЕДУКА | ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏБЕНИК - 8Р | Алексић, Вељовић, Бајчетић |
| 22 | ПРИМА | ЛЕКТИРА 8Р - ИЗБОРНО |  |

3.3. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ

Матична школа ради у две смене, а промена смена обавља се недељно. Настава у првој смени почиње у 07:30 часова, а у другој у 14:00 часова. У подручној школи у Удовицама настава се такође, одвија у две смене - прва смена почиње у 07:45 часова за предметну, односно у 08.15 часова за разредну наставу, а друга у 14:00 часова за разредну наставу, а у 13:15 за предметну наставу. У подручној школи у Сеонама настава је само у преподневној смени и почиње у 8:15 часова.

Настава у поподневној смени ће када услови дозвољавају почињати у 13:15 часова (претчас).

Организација радног дана у школи је прилагођена школском радном простору. Распоредом рада је регулисано дежурство наставника и радника на одржавању чистоће.

### 3.3.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

Почетак и завршетак часа као и улазак у школску зграду оглашава се школским звоном према посебном распореду звоњења.

### 3.3. МАТИЧНА ШКОЛА

**ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПО СМЕНАМА**

У ОШ „Димитрије Давидовић“ у Смедереву, као и у подручним одељењима у Удовицама и Сеонама постоје просторни, технички и кадровски капацитети да се настава у школи организује кроз смењивање непарне и парне смене – 1. 3. 5. 7. и 2. 4. 6. 8. разред.

Поједини наставници киористе као допуну ваннаставних активности, дигиталне учионице на школској онлајн платформи Online ucionica - Classroom – Google, за потребе комбиновања наставе и повећања квалитета рада.

**РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА ПО СМЕНАМА**

**Матична школа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ПРЕ ПОДНЕ | ПО ПОДНЕ |
| 1.час | 7:30 – 8:15 | 14:00 – 14:45 |
| 2.час | 8:20 – 9:05 | 14:50 – 15:35 |
| Велики одмор | 9:05 – 9:25 | 15:35 – 15:55 |
| 3.час | 9:25 – 10:10 | 15:55 – 16:40 |
| 4.час | 10:15 – 11:00 | 16:45 – 17:30 |
| 5.час | 11:05 – 11:50 | 17:35 – 18:20 |
| 6.час | 11:55 – 12:40 | 18:25 – 19:10 |
| 7.час | 12:45 – 13:30 | 19:15 – 20:00 |

**Подручна школа -Удовице**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разредна настава ПРЕ ПОДНЕ | | ПО ПОДНЕ |
| 1.час | 8:15 – 9:00 | 14:00 – 14:45 |
| 2.час | 9:05 – 9:50 | 14:50 – 15:35 |
| Велики одмор | 9:50 – 10:10 | 15:35 – 15:55 |
| 3.час | 10:10 – 10:55 | 15:55 – 16:40 |
| 4.час | 11:00 – 11:45 | 16:45 – 17:30 |
| 5.час | 11:50 – 12:35 | 17:35 – 18:20 |
| 6.час | 12:40 – 13:25 | 18:25 – 19:10 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предметна настава ПРЕ ПОДНЕ | | ПО ПОДНЕ |
| 1.час | 7:45 – 8:30 | 13:15 – 14:00 |
| 2.час | 8:35 – 9:20 | 14:05 – 14:50 |
| Велики одмор | 9:20 – 9:40 | 14:50 – 15:10 |
| 3.час | 9:40 – 10:25 | 15:10 – 15:55 |
| 4.час | 10:30 – 11:15 | 16:00 – 16:45 |
| 5.час | 11:20 – 12:05 | 16:50 – 17:35 |
| 6.час | 12:10 – 12:55 | 17:40 – 18:25 |
| 7.час | 13:00 – 13:45 | 18:30 – 19:15 |

**Подручна школа -Сеоне**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРЕ ПОДНЕ |
| 1.час | 8:15 – 9:00 |
| 2.час | 9:05 – 9:50 |
| Велики одмор | 9:50 – 10:10 |
| 3.час | 10:10 – 10:55 |
| 4.час | 11:00 – 11:45 |
| 5.час | 11:50 – 12:35 |
| 6.час | 12:40 – 13:25 |

### 3.3.2. ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА УЧЕНИКА

Дневни и нeдeљни ритам рада ученика школе неће се битније мењати у односу на приложени.

Школа је спремна да се прилагоди препорукама Министарсва просвете уколико буде потребе.

**Ученици** су дужни да у школу долазе 10 минута пре почетка првог часа. У школску зграду и своје учионице улазе организовано уз присуство дежурног наставника.

### 3.3.3. РАДНО ВРЕМЕ ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА

**Директор школе** ради сваког радног дана у преподневној, а по потреби и у поподневној смени.

**Помоћници директора школе** раде сваког радног дана у преподневној, а по потреби и у поподневној смени.

**Секретар школе** ради сваког дана од 730 до 1530 часова.

**Административна служба** од 7 00 до 16 00 часова.

**Помоћно и техничко особље** ради од 0600 – 20 15

**Време непосредног рада педагога, психолога и логопеда** је сваког радног дана, од 730 до 1330 и односно од 1230 до 1830 часова. Логопед ради уторком и четвртком сваке недеље а петком, сваке друге.

**Школски библиотекари** такође радe сваког наставног дана од 0730 до 1530 часова.

**Стручни сарадници, педагог, психолог и логопед** мењају смене током седмице, тако да у току дана покривају обе смене, а према распореду прилагођеном потребама ученика, родитеља и радника школе.

### 3.3.4. РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ

**Наставници** су у обавези да у школу долазе 15 минута пре почетка наставе.

**Дежурни наставници** долазе у школу 30 минута пре почетка наставе, а одлазе 10 минута после завршене наставе. Дежурни наставници, пре почетка наставе, су у обавези да ученике распореде у редове по одељењима и тим редоследом да их уводе у школу.

**Главни дежурни наставник**, одређен распоредом дежурства, дежура од 700 часова у холу школе, a остали наставници почињу са дежурством од 7:20 часова.

Распоред дежурства у издвојеном одељењу у Удовицама је приказан у склопу распореда часова.

**ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СМЕНА: 5. И 7. РАЗРЕД | | | | | | |
|  | | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| преподне | поподне | **Улаз** | | | | |
| 7:20-11:55 | 13:50-17:35 | Драгана Трајковић | Драгана Миловановић | Људмила Вуковић | Љубиша Стошић | Гордана Ристић |
|  |  | **Двориште** | | | | |
| 7:20-11:55 | 13:50-17:35 | Јадран Перић | Љубиша Стошић | Весна Лекић | Сања Јоловић | Душан Раичевић |
|  |  | **Приземље** | | | | |
| 7:20-10:15 | 13:50-16:45 | Душан Раичевић | Нермина Ћатибушић | Јадран Перић | Драгана Миловановић | Ружица Томић |
| 11:00-13:40 | 17:30-20:05 | Христина Ранитовић | Дејан Милошевић | Сања Јоловић | Дејан Милошевић | Виолета Гавриловић |
|  |  | **Спрат** | | | | |
| 7:20-10:15 | 13:50-16:45 | Људмила Вуковић | Гордана Ристић | Драгана Трајковић | Јелена Булајић | Драгана Трајковић |
| 11:00-13:40 | 17:30-20:05 | Тања Коцић | Катарина Станојевић | Тања Коцић | Радмила Лукић | Снежана Јовић |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СМЕНА: 6. И 8. РАЗРЕД | | | | | | |
|  | | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| преподне | поподне | **Улаз** | | | | |
| 7:20-11:55 | 13:50-17:35 | Наташа Милићевић | Ружица Томић | Слађана Пилиповић | Ана Вељковић | Сања Марковић |
|  |  | **Двориште** | | | | |
| 7:20-11:55 | 13:50-17:35 | Данијела Станковић | Христина Ранитовић | Милан Бајкић | Наташа Милићевић | Зорица Морача |
|  |  | **Приземље** | | | | |
| 7:20-10:15 | 13:50-16:45 | Жељана Спасић | Љубица Ракић | Душан Раичевић | Ружица Томић | Љубица Ракић |
| 11:00-13:40 | 17:30-20:05 | Милица Трајковић | Зорица Морача | Зорица Морача | Христина Ранитовић | Сандра Хорват |
|  |  | **Спрат** | | | | |
| 7:20-10:15 | 13:50-16:45 | Сања Марковић | Слађана Пилиповић | Сања Марковић | Гордана Дејановић | Радмила Лукић |
| 11:00-13:40 | 17:30-20:05 | Ивана Карић | Гордана Дејановић | Ана Вељковић | Снежана Јовић | Ивана Карић |

**ДЕЖУРСТВО УЧИТЕЉА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| СМЕНА: 1. И 3. РАЗРЕД | | | | |
| Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| Улаз и двориште | | | | |
| Гордана Драгутиновић | Драгана Грујић | Јасмина С Симић | Весна Николић | Драгана Милутиновић |
| Приземље | | | | |
| Весна Николић | Маријана Јоксимовић | Драгана Милутиновић | Маријана Јоксимовић | Јасмина С. Симић |
| Спрат | | | | |
| Данијела Маричић | Данијела Маричић | Данијела Маричић | Јелена Стојадиновић | Гордана Драгутиновић |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| СМЕНА: 2. И 4. РАЗРЕД | | | | |
| Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| Улаз и двориште | | | | |
| Биљана Илић | Марија Игњатовић | Каролина Кнежевић | Биљана Миливојевић | Славица Митровић Вељовић |
| Приземље | | | | |
| Драгана Јанојлић | Славица Митровић Вељовић | Драгана Јанојлић | Марија Игњатовић | Биљана Миливојевић |
| Спрат | | | | |
| Каролина Кнежевић | Вирђинија Касалица | Биљана Илић | Вирђинија Касалица | Мирјана Стојановић |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УДОВИЦЕ | | | | | |
|  | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| Улаз | Андрија Костић | Јулија Јовановић | Нермина Ћатибушић | Маријана Тирнанић | Светлана Величковић |
| Приземље | Александра Стефанов | Ненад Стаменковић | Математика | Данијела Стокић | Дејан Милошевић |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СЕОНЕ | | | | | |
|  | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| Улаз | Данијела Стојковић | Данијела Стојковић | Војкан Радивојевић | Данијела Стојковић | Војкан Радивојевић |
| Приземље | Сања Нешић | Војкан Радивојевић | Данијела Стојковић | Војкан Радивојевић | Маријана Тирнанић |

### 3.3.5. ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА У ШКОЛСКОЈ 2025/26.ГОДИНИ

**РАСПОРЕД РЕЗЕРВИСАНИХ ТЕРМИНА ЗА ПРИЈЕМ РОДИТЕЉА**

Утврђени су овогодишњи термини за пријем родитеља наших ученика.

Битно је напоменути да ће сви запослени прилагодити облик сарадње потребама ученика.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Име наставника** | **Предмет** | **Дан у недељи** | **Време пријема** |
| Биљана Миливојевић | Учитељ | Среда | 1645 – 1730 ; 1015 - 1100 |
| Драгана Грујић | Учитељ | Петак | 815 – 900 ; 1445 - 1535 |
| Јасмина С. Симић | Учитељ | Понедељак | 820 – 905 ; 1450 - 1530 |
| Биљана Косановић | Учитељ | Понедељак | 930 – 1010 ; 1600 - 1640 |
| Маријана Јоксимовић | Учитељ | Петак | 925 – 1010 ; 1555 - 1640 |
| Весна Николић | Учитељ | Среда | 925 – 1010 ; 1555 - 1640 |
| Драгана Јанојлић | Учитељ | Среда | 820 – 905 ; 1450 - 1530 |
| Марија Игњатовић | Учитељ | Четвртак | 820 – 905 ; 1450 - 1530 |
| Славица Митровић Вељовић | Учитељ | Петак | 820 – 905 ; 1555 - 1640 |
| Дргана Милутиновић | Учитељ | Среда | 820 – 905 ; 1450 - 1530 |
| Јелена Симић | Учитељ | Уторак | 730 – 845 ; 1400 ; 1430 |
| Невена Перић | Учитељ | Петак | 820 – 905 ; 1450 - 1530 |
| Данијела Маричић | Учитељ | Понедељак | 820 – 905 ; 1450 - 1530 |
| Биљана Илић | Учитељ | Понедељак | 925 – 1010 ; 1555 - 1640 |
| Мирјана Стојановић | Учитељ | Среда | 925 – 1010 ; 1555 - 1640 |
| Вирђинија Касалица | Учитељ | Четвртак | 925 – 1010 ; 1555 - 1640 |
| Каролина Кнежевић | Учитељ | Среда | 1105 – 1150 ; 1735 - 1820 |
| Гордана Драгутиновић | Учитељ | Петак | 925 – 1010 ; 1555 - 1640 |
| Виолета Петровић | Учитељ | Петак | 820 – 905 ; 1450 - 1530 |
| Сузана Чолак | Учитељ | Среда | 905 – 950 ; 1450 - 1535 |
| Зорица Николић | Учитељ | Уторак | 815 – 900  ; 1400 - 1445 |
| Јасмина Д. Симић | Учитељ | Среда | 905 – 950 ; 1450 - 1535 |
| Ружица Стојић | Учитељ | Уторак | 1010 – 1055 ; 1555 - 1640 |
| Војкан Радивојевић | Учитељ | Уторак | 1235 - 1315 |
| Данијела Стојковић | Учитељ | Уторак | 1235 - 1315 |
| Нела Димитријевић | Енглески језик |  | 905 – 925 ; 1535 - 1555 |

### 3.3.5. ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА У ШКОЛСКОЈ 2025/26.ГОДИНИ

**РАСПОРЕД РЕЗЕРВИСАНИХ ТЕРМИНА ЗА ПРИЈЕМ РОДИТЕЉА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Име наставника** | **Предмет** | **Дан у недељи** | **Време пријема** |
| Марковић Сања  Јелена Рашковић | Српски језик | Уторак | 925 – 1010 ; 1555 - 1640 |
| Вуковић Људмила | Српски језик | Среда | 1105 – 1150 ; 1735 - 1820 |
| Ристић Гордана | Српски језик | Среда | 1015 – 1100 ; 1645 - 1730 |
| Вељковић Ана | Српски језик | Петак | 1015 – 1100 ; 1645 - 1730 |
| Јелена Булајић | Српски језик | Петак | 925 – 1010 ; 1555 - 1640 |
| Данијела Стокић | Српски језик | Уторак | 920 – 1030 ; 1450 - 1600 |
| Јовић Снежана | Енглески језик | Четвртак | 1015 – 1100 ; 1645 - 1730 |
| Катарина Станојевић | Енглески језик | Четвртак | 925 – 1010 ; 1555 - 1640 |
| Карић Ивана | Енглески језик | Понедељак | 1245 – 1330 ; 1915 - 2000 |
| Дејановић Гордана | Италијански језик | Понедељак | 1105 – 1150 ; 1735 - 1820 |
| Стојковић Зорица | Немачки језик | Уторак | 925 – 1010 ; 1555 - 1640 |
| Коцић Тања | Немачки језик | Уторак | 1200 – 1145 ; 1815 - 1900 |
| Јелена Кузмановић | Италијански језик | Среда | 1445 – 1530 |
| Милићевић Наташа | Математика | Понедељак | 925 – 1010 ; 1555 - 1640 |
| Ракић Љубица | Математика | Уторак | 925 – 1010 ; 1555 - 1640 |
| Ђаковић Тамара | Математика | Четвртак | 1105 – 1150 ; 1735 - 1820 |
| Сања Јоловић | Математика | Четвртак | 1030 – 1100 ; 1700 - 1730 |
| Никола Стојановић | Математика | Понедељак | 1100 – 1145 ; 1645 - 1730 |
| Перић Јадран | Историја | Понедељак | 1015 – 1100 ; 1645 - 1730 |
| Милан Бајкић | Историја | Понедељак | 925 – 1010 ; 1555 - 1640 |
| Ћатибушић Нермина | Историја | Уторак | 1330 - 1400 |
| Сања Булајић | Историја | Уторак | 1330 - 1400 |
| Алексовски Горан | Географија | Среда | 925 – 1010  у пре подневној смени |
| Спасић Жељана | Географија | Понедељак | 1015 – 1100 ; 1645 - 1730 |
| Ранитовић Христина | Географија | Понедељак | 1015 – 1100 ; 1645 - 1730 |
| Стефанов Александра | Географија | Уторак | 1105 – 1150 ; 1735 - 1820 |
| Томић Ружица | Физика | Понедељак | 1105 – 1150 ; 1735 - 1820 |
| Сандра Хорват | Физика | Петак | 1245 – 1330 ; 1915 - 2000 |
| Светлана Симић | Биологија | Петак | 1030 – 1100 ; |
| Трајковић Драгана | Биологија | Понедељак | 1015 – 1100 ; 1645 - 1730 |
| Слађана Пилиповић | Биологија | Среда | 925 – 1010 ; 1555 - 1640 |
| Миловановић Драгана | Хемија | Петак | 925 – 1010 ; 1555 - 1640 |
| Влајковић Драгана | Хемија | Четвртак | 1245 – 1330 ; 1915 - 2000 |
| Раичевић Душан | Ликовна култура | Среда | 925 – 1010 ; 1555 - 1640 |
| Милица Трајковић | Ликовна култура | Понедељак | 905 – 925 ; 1535 - 1555 |
| Костић Андрија | Музичка култура | Уторак | 1015 – 1100 ; 1645 - 1730 |
| Карић Катарина | Музичка култура | Петак | 1015 – 1100 ; 1645 - 1730 |
| Стошић Љубиша | Техника и технологија | Среда | 1245 – 1330 ; 1915 - 2000 |
| Морача Зорица | Техника и технологија | Петак | 1245 – 1330 ; 1915 - 2000 |
| Јовановић Јулијана | Техника и технологија | Уторак | 905 – 950 ; 1450 – 1535 |
| Лукић Радмила | Информатика | Среда | 925 – 1010 ; 1555 - 1640 |
| Милан Марковић | Информатика | Петак | 1240 – 1325 ; 1825 - 1910 |
| Гавриловић Виолета | Верска настава | Понедељак | 1100 -1200 ; 1700 - 1800 |
| Ружица Милић | Верска настава | Понедељак | 1100 -1200 ; 1700 - 1800 |
| Маја Кованџић | Верска настава | Понедељак | 1100 -1200 ; 1700 - 1800 |
| Јелена Стојадиновић | Верска настава | Четвртак | 1015 – 1100 ; 1645 - 1730 |
| Јелена Милосављевић | Грађанско васпитање | Среда | 1015 – 1100 ; 1645 - 1730 |
| Весна Михајловић | Физичко и здравствено | Понедељак | 925 – 1010 ; 1555 - 1640 |
| Данијела Станковић | Физичко и здравствено | Понедељак | 820 – 900; 1450 - 1530 |
| Дејан Милошевић | Физичко и здравствено | Понедељак | 925 – 1010 ; 1555 - 1640 |
| Ненад Стаменковић | Физичко и здраавствено | Уторак | 905 – 950 ; 1450 – 1535 |
| Весна Матовић Ђорђевић | Дефектолог | Среда | 930 – 1030 ; 1600 --- 1700 |
| Тања Марковић | Дефектолог | Среда | 930 – 1030 ; 1600 --- 1700 |
| Слађана Милосављевић | Дефектолог | Среда | 930 – 1030 ; 1600 --- 1700 |
| Милица Рашковић | Дефектолог | Среда | 930 – 1030 ; 1600 --- 1700 |

### 3.3.6. ОТВОРЕНИ ДАН ШКОЛЕ

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца. Заинтересовани родитељи могу се пријавити три дана пре заказаног термина лично, телефоном, писаним путем или е-маилом.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Октобар | Понедељак | 27.10.2025. |
| Новембар | Уторак | 25.11.2025. |
| Децембар | Среда | 24.12.2025. |
| Фебруар | Четвртак | 29.02.2026. |
| Март | Петак | 13.03.2026. |
| Април | Понедељак | 27.04.2026. |
| Мај | Уторак | 26.05.2026. |

3.4. ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

### 3.4.1. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 ‒ др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25),

министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК

О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА OСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно- васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину.

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, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, a 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 разрeда 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 заступљенутврђен број пута.

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

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

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, Сретењски, пролећни и летњи распуст.

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

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

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

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

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

Члан 7.

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 Другомсветском 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 8.

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

1) православци – на први дан крсне славе;

2) припадници исламске заједнице ‒ на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан

Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по

грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Члан 9.

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

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделe 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 11.

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 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у

„Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број: 110-00-102/2024-07 М И Н И С Т А Р

У Београду, 18. јуна 2025. године Проф. др Дејан Вук Станковић



Број наставних дана пo календару образовно-васпитног рада за школску 2025/26.годину изгледа овако:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наставни дани | понедељак | уторак | среда | четвртак | петак |
| Прво полугодиште | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 |
| Друго полугодиште | 19 | 18 | 20 | 20 | 18 |
| Укупно | 36 | 35 | 37 | 37 | 35 |

Дан школе, 25.10.2025. (субота) – обележиће се 24.10.2025. (петак) радно (ненаставни дан). Планирано је обележавање Дана школе уз све уобичајене активности. Ради усклађивања броја дана у недељи у среду 12.11.2025. године, настава ће се одбијати према распореду часова за уторак. У четвртак 9.4.2026. године настава ће се одбијати према распореду часова за петак .

У складу са шолским календаром а по потреби наставе,часови ће бити скраћени у складу са договором на нивоу актива Директора школа.(дани планирани за такмичења). Ради учешћа и присуства дефилеу поводом Смедеревске јесени, часови ће бити скраћени 12.9.2025, као и 19.12.2024. због великог броја одсутних наставника ради славе Светог Николе. Пошто наша школа има велики број ученика који се сваке године пријављују за такмичење Мислиша и на дан такмичења ће часови бити скраћени.

**КАЛЕНДАР ОСНОВНИХ АКТИВНОСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Активност | Период |
| Прво полугодиште | 1.септембар 2025.године –30.децембар 2025.године |
| Први класификациони период | 1.септембар 2025.године – 1.новембар 2025.године |
| Родитељски састанци  (прво полугодиште) | 22. и 23. јануар 2026. године |
| Зимски распуст | 31.децембар 2025.године –16. јануар 2026.године |
| Друго полугодиште | 19. јануар 2026.године –29. мај 2026.године  (за ученике осмог разреда)  19. јануар 2026.године –12.јун 2026.године  (за ученике од првог до седмог разреда) |
| Трећи класификациони период | 4. април 2025. године |
| Пролећни распуст | 10. април 2026.године –14. април 2026.године |
| Родитељски састанци  (друго полугодиште) | 28. јун 2026.године |
| Летњи распуст | 15. јун 2026. године – 31.август 2026. године  (за ученике од првог до седмог разреда)  29. мај 2026.године – 31.август 2026.године  (за ученике осмог разреда) |

**КАЛЕНДАР ОСТАЛИХ ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ**

| Садржај | Време реализације |
| --- | --- |
| Манифестација „Смедеревска јесен“ | Од 08.09.2025. до 14.09.2025. |
| Дечја недеља | Од 6. до 10. октобра 2025. |
| Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату | 21.октобар 2025.године  (наставни дан) |
| Дан школе | 25.10.2025. године (обележава се 24.10.2025.) |
| Дан просветних радника | 8. новембар 2025.године |
| Дан примирја у Првом светском рату | 11.новембар 2025.године  (нерадни дан) |
| Новогодишњи вашар | 29 - 30. децембар 2025. године |
| Прослава Светог Саве | 27. јануар 2026.године  (радно, без одржавања наставе) |
| Дан државности | 15, 16.фебруар 2026. године  (нерадни дани) |
| Дан кућних љубимаца | 15. – 17. априла 2026. |
| Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату | 22.април 2026.године  (наставни дан) |
| Дани Васкршњих празника | 10. април – 13. април 2026. године (нерадни дани-распуст) |
| Ускршњи вашар | 6. - 8. априла 2026.године |
| Празник рада | 1. и 2.мај 2026. године (нерадни дани) |
| Крос РТС-а | Друга недеља октобра 2025. |
| Дан победе | 9. мај 2026.године |
| Школска такмичења | Друго полугодиште |
| Општинска, oкружна, републичка такмичења | Мај, 2026.године  (по календару Министарства просвете) |
| Полагање пробног завршног испита за ученике осмог разреда | 27. и 28.марта 2026. године |
| Екскурзија 5 – 8.разреда (једнодневна и дводневна 8 р.) | Мај 2026. године и октобар 2025. године |
| Екскурзија 1 – 4. разреда (једнодневна) | Мај 2026. године |
| Припремна настава за ученике 8.разреда | Током школске године и од 01. до 12. јуна 2026. године |
| Полагање завршног испита за ученике осмог разреда | 15, 16. и 17. јун 2026. године |
| Полагање разредних испита | јун 2026.године |
| Видовдан | 28. јун 2026.године |
| Припремна настава за полагање поправних испита | август 2026.године |
| Организационе припреме за почетак нове школске године (седнице Наставничког већа, стручних већа и тимова) | август 2026.године |
| Полагање поправног или разредног испита (августовски рок) | 24 – 28. август 2026.године |
| Седница Наставничког већа | 31. август 2026.године |
| Уређење школских просторија и дворишта | Током године |
| Учешће на разним конкурсима | Током године |
| Излети | Током године |
| Посета музеју, тврђави, биоскопу, позоришту | Током године |
| Дан Отворених врата (пријем родитеља) | Један дан у недељи према утврђеном распореду |
| Отворени дан школе (посета родитеља часовима) | Према утврђеном распореду |

3.5. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА ИЗ ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

### 

### 3.5.1. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Први разред** | | **Други разред** | | **Трећи разред** | | **Четврти разред** | |
| 11 | Весна  Николић | 21 | Биљана  Миливојевић | 31 | Драгана Милутиновић | 41 | Биљана  Илић |
| 12 | Јасмина С. Симић | **22** | Драгана  Јанојлић | 32 | Јелена  Симић | 42 | Мирјана Стојановић |
| 13 | Драгана  Грујић | 23 | Марија  Игњатовић | 33 | Невена  Перић | 43 | Каролина Кнежевић |
| 14 | Биљана Косановић | 24 | Славица  Митровић Вељовић | 34 | Данијела Маричић | 44 | Вирђинија Касалица |
| 15 | Маријана Јоксимовић | 25 | Виолета Петровић | 35 | Гордана Драгутиновић | 45 | Сузана  Чолак |
| 16 | Зорица  Николић | 26 | Јасмина Д Симић | 36 | Ружица Стојић | 46 | Данијела Стојковић |
| 17 | Војкан Радивојевић | 27 | Данијела Стојковић | 37 | Војкан Радивојевић |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пети разред** | | **Шести разред** | | **Седми разред** | | **Осми разред** | |
| 51 | Андрија Костић | 61 | Ивана Карић | 71 | Људмила Вуковић | 81 | Катарина Карић |
| 52 | Љубиша Стошић | 62 | Данијела Станковић | 72 | Тамара Ђаковић | 82 | Снежана Јовић |
| 53 | Сања Јоловић | 63 | Aлександра Стефанов | 73 | Гордана Ристић | 83 | Слађана Пилиповић |
| 54 | Татјана Ђуровић | 64 | Сања Марковић (Јелена Рашковић) | 74 | Радмила Лукић | 84 | Ана Вељковић |
| 55 | Катарина Станојевић |  |  | 75 | Јелена Петровић (Тања Коцић) | 85 | Милан Бајкић |
| Удов.  56 | Никола Стојановић | Удов.  65 | Светлана Симић | Удов.  76 | Данијела Стокић | Удов.  86 | Дејан Милошевић |

### 

### 3.5.2. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ

**ПИСАК ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. бр. | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА | Наставни предмет | Редовна настава | НОРМА | **Старешинство** | ЗАДУЖЕЊЕ НОРМЕ% | РЕАЛАН ОБИМ РАДНОГ ВРЕМЕН А% | УК. ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТУ |
| 1. | Марковић Сања  (Јелена Рашковић) | СЈ | 16 | **61, 64, 81, 82,** | **64** | 100 | 88.88 | 98  544 % |
| 2. | Вуковић Људмила | СЈ | 18 | **71, 72, 51, 54** | **71** | 100 | 100 |  |
| 3. | Ристић Гордана | СЈ | 18 | **73, 74, 52 , 53** | **73** | 100 | 100 |
| 4. | Вељковић Ана | СЈ | 20 | **62, 63, 84, 85 83** | **84** | 100 | 111,11 |
| 5. | Данјела Стокић | СЈ | 17 | Удовице: **56 65 76 86** | **76** | 94,4 | 72,15 |
| 6. | Јелена Булајић | СЈ | 9 | **55, 75** |  | 50,00 | 50,00 |
| 7. | Јовић Снежана | ЕНГЛ. | 18 | **33, 34, 35 , 73, 74, 75, 81, 82, 84** | **82** | 100 | 96,60 | 102  539,40 % |
| 8. | Катарина Станојевић | ЕНГЛ. | 18 | **11, 12, 13, 14 , 31 51,55, 71, 72** | **55** | 100 | 94,40 |
| 9. | Карић Ивана | ЕНГЛ. | 18 | **83, 85, 52, 53, 54 , 61,62,63,64** | **61** | 100 | 100 |
| 10. | Маријана Тирнанић | ЕНГЛ. | 18 | **Удовице: 15 36, 45, 56 65 , 76 ,86** | / | 74,40 | 74,40 |
| 11. | Ивана Бркић | ЕНГЛ. |  | **Сеоне 16,37 27 46** |  | 20 | 20 |
| 12. | Рибак Нела | ЕНГЛ. | 20 | **21, 22, 23, 24,25, 32, 41, 42, 43, 44** | / | 100 | 100 |
| 13. | Дуња Тешић | ЕНГЛ. | 10 | **26 СО 4 одељења** | / | 55 | 54,40 |
| 14. | Дејановић Гордана | ИТАЛ. | 14 +4 СО | **71, 81,2 83,4,5 51,5 52,3 (10 ученика) 61,3 62,4**  **СО 2 групе** | / | 100 | 100 | 24 ч  133,30 % |
| 15. | Јелена Кузмановић | ИТАЛ. | 6 | **5 4,3 (14 ученика) 72,3 74,5** |  | 33,30 | 33,30% |
| 16. | Стојковић Зорица | НЕМ. | 16 | **6 1,3 62,4 81,2 83,4(1/2)**  Удовице: **56 65 76 86** | **/** | 100 | 88,89 %  + 15%  пом. дир | 32 ч  177,60% |
| 17. | Јелена Петровић  (Тања Коцић) | НЕМ. | 16 | **51,2,4 53,5 71 72,3 74,5 84(1/2) ,5**  **СО (5 р и 6р)** | **75** | 89 | 88,89% |
| 18. | Милићевић Наташа | MАT | 20 | **81, 83, 85, 62 64** |  | 100 | 111,11% | 92ч 511,11% |
| 19. | Ракић Љубица | MАT | 16 | **82, 84, 61 63** |  | 100 | 88,89% |
| 20. | Ђаковић Тамара | MАT | 20 | **54,55 72, 73, 74,** | **72** | 100 | 111,11% |
| 21. | Сања Јоловић | MАT | 20 | **51,52,53 71, 75,** | **53** | 100 | 111,11% |
| 22. | Стојановић Никола | MАT | 16 | **Удовице: МАТ 55 65 76 86** | **56** | 88,89 | 88,89 % |
| 23. | Перић Јадран | ИСТ | 12 | **Ист. 71 72 73 74 75 , 53, 55**  биб 40 % | / | 100 | Ист 60  %  + библ. | 40 ч.  200% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | 40% |  |
| 24. | Милан Бајкић | ИСТ | 14 | **61 62 63 64 , 83 84 8 5** | **85** | 70 | 70% |
| 25. | Ћатибушић Нермина | ИСТ | 11 | **51, 52, 54** Удовице: **56 65 76 86** | / | 55 | 55 % |
| 26. | Булајић Сања | ИСТ | 3 | **81 82** | / | 20% | 20% |
| 27. | Алексовски Горан | ГЕОГР. | 2 | **51,52** | **/** | 10 | 10 % | 41 ч 200% |
| 28. | Спасић Жељана | ГЕОГР. | 6 | **61, 62, 64** | / | 30 | 30 % |
| 29. | Ранитовић Христина | ГЕОГР. | 20 | **81 82 83 84 85 71 72 73 74 75** |  | 100 | 100% |
| 30. | Александра Стефанов | ГЕОГР. | 12 | **53, 54 55, 63, Удовице: 56 65 76 86**  **+ СНА** | **63** | 60 | 60 % |
| 31. | Томић Ружица | ФИЗ | 20 | **71 72 73 74 75 81 82 83 84 85** | / | 100 | 100 % | 34ч 170% |
| 32. | Сандра Хорват | ФИЗ | 14 | **61, 62 63 64 Удовице: 65 76 86** |  | 70 | 70% |
| 33. | Светлана Симић | БИОЛ. | 6 | Удовице: **56 65 76** | **66** | 30 | 30 % | 46ч 230% |
| 34. | Трајковић Драгана | БИОЛ. | 20 | **51 52 53 54 5 5 71 72 73 74 75** |  | 100 | 100% | 40 ч.  200% |
| 35. | Слађана Пилиповић | БИОЛ. | 20 | **61 62 63 64 81 82 83 84 85**  Удовице: **86** | **83** | 100 | 100 % |
| 36. | Миловановић Драгана | ХЕМ | 20 | **71 72 73 74 75 81 82 83 84 85** | / | 100 | 100 % | 24ч 120% |
| 37. | Драгана Влајковић | ХЕМ | 4 | **Удовице: 76 86** | / | 20 | 20% |
| 38. | Раичевић Душан | ЛИК. | 20 | **51 52 53 54 55 61 62 63 64**  **71 72 73 74 75 81** | / | 100 | 100% | 29 ч  145% |
| 39. | Милица Трајковић | ЛИК. | 9 | **82, 83, 84, 85 Удовице: 56 65 76 8** | **/** | 45 | 45 % |  |
| 40. | Костић Андрија | MУЗ | 16 +  4 О | Муз. **51 54 55 71 72 73 74 75**  **Удовице: М 56, 65, 76 , 86**  СНА **4 часа** | **51** | 100% | 80 % | Муз. 29+ 10 ч  195% |
| 41. | Карић Катарина | MУЗ. | 13+  6 Х | **Муз. 52, 53 61 62 63 64 8 1 82 83 84**  **85**  **СНА 6 часова** | **81** | 95% | 95 % |
| 42. | Стошић Љубиша | TиТ | 20 | **71 72 73 74 75 51 52 53 54 55** | **52** | 100 | 100 % | ТиТ 46ч 230% |
|  |  |  |  | **61 62 63 64 81 82 83 84 85** |  | 100 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 43. | Морача Зорица | TиТ | 20 | Удовице: **65** |  |  | 100 % |  |
| 44. | Јовановић Јулијана | TиТ | 4 | Удовице: **86 56** |  | 20 | 20 % |
| 45. | Mилан Марковић | ТиТ. | 2 | **76** |  | 10 | 10% | Инф. 23ч 115% |
| ИНФ**.** | 3 | **Удовице: 56, 65, 86** |  | 15 | 15 % |
| 46. | Лукић Радмила | ИНФ. | 20 | **51 52 53 54 55 61 62 63 64**  **71 72 73 74 75 81 82 83 84 85**  **Удовице: 76** | **74** | 100 | 100% |
| 48. | Михајловић Весна | ФВ | 21 | **73 74 51 52 53 54 55** |  | 100 | 105 % | 69ч 345% |
| 49. | Станковић Данијела | ФВ | 21 | **62 ,63, 81 82 83 84 85** | **62** | 100 | 105 % |  |
| 50. | Милошевић Дејан | ФВ | 18 | **ФиЗВ 61 64 71 72 75**  Удовице: **86** | **86** | 100 | 90 % |  |
| 51. | Ненад Стаменковић | ФВ | 9 | Удовице: **56 65 76** |  | 45 | 45 % |  |
| 52. | Гавриловић Виолета | ВН | 20 | **21,2 23,5 41,3 42,4 61,3 (1/2) 62 64,3(1/2) 71, 72,3**  **74,5 81,4(10 ученика) 83,4(9 ученика) 82,5 51,3 (8ученика) 52,5 54,3 (10 ученика)**  Удовице: **56 65 76 86** |  | 100 | 100% | 31 ч  155% |
| 53. | Јелена Стојадиновић | ВН | 4 | **31,3 34,5 1(2 групе)** |  | 20 | 20% |
| 54. | Горан Кордић | ВН | 6 | Сеоне **2** гр. |  | 30 | 30 % |
| 55. | Сања Нешић |  |  | Удовице: **15, 26, 36, 45** |  |  |  |
| 56. | Марко Лазић | ВН | 1 | **24** |  | 5 | 5% |
| 57. | Јелена Милосављевић | ГВ | 6 | **61,3 62,4 71,2,3 81,5 82,4 51,2,3,4,5** |  | 30 | 30% | 6 ч  30% |

### 3.5.3. ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

1. Координатор завршног испита и уписа у средњу школу је Марија Младеновић, стручни

сарадник библиотекар.

2. Кординатор за професионалну оријентацију је Саша Бојанић Ставановић

3. За израду распореда часова задужен је Данијел Ђорђевић

4. За вођење записника на седницама задужени су:

* За Наставничко веће – Татјана Ђуровић– помоћник директора
* За Педагошки колегијум –– Татјана Ђуровић –помоћник директора
* За Савет родитеља и Школски одбор – Јелена Дојчиновић, секретар школе.

5. За креирање и ажурирање сајта школе и фејсбук профила: Тамара Ђаковић, наставник математике

6. За друштвено –користан рад задужене су све одељењске старешине.

7. Координатор за електорнки дневник наше школе задужена је Татјана Ђуровић- помоћник

директора и Љубица Рачић – наставница математике

8. Координатор тима за информисање, промоцију и маркетинг школе: Тамара Ђаковић

3.6. СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

### 3.6.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

| Ред.број | ОПИС ПОДРУЧЈА РАДА | Просечно седмично | Годишњи фонд |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Руковођење образовно – васпитним процесом у школи | 15 | 660 |
|  | Планирање, организовање и контрола рада школе | 6 | 264 |
|  | Праћење и унапређивање рада запослених | 5 | 180 |
|  | Развој сарадње са родитељима/другим законским заступником ученика, Школским одбором, репрезентативним синдикатом и широм заједницом | 5 | 180 |
|  | Финансијско и административно управљање радом школе | 4 | 176 |
|  | Обезбеђивање законитости рада школе | 4 | 144 |
|  | Стручно усавршавање | 1 | 44 |
|  | Одмор у току рада |  | 112 |
| **У К У П Н О** | | 40 | 1760 |

### 3.6.2. СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

| Ред. бр. | ОПИС ПОСЛОВА | фонд часова | |
| --- | --- | --- | --- |
| недељни | годишњи |
|  | Упис новодошлих ученика | 2 | 88 |
|  | Израда извештаја | 2 | 88 |
|  | Давање информација | 2 | 88 |
|  | Попуњавање образаца | 2 | 88 |
|  | Израда записника и одлука | 4 | 176 |
|  | Административни послови | 4 | 176 |
|  | Примање, обрада и завођење поште | 2 | 88 |
|  | Вођење персоналне документације | 2 | 88 |
|  | Праћење прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих | 2 | 88 |
|  | Стручно усавршавање | 2 | 88 |
|  | Сарадња са родитељима | 2 | 88 |
|  | Сарадња са директором и наставницима | 4 | 176 |
|  | Сарадња са стручном финансијском службом | 2 | 88 |
|  | Евиденција деце за полазак у први разред | 2 | 88 |
|  | Вршење надзора над радом помоћних радника | 4 | 176 |
|  | Остали послови | 2 | 88 |
|  | Одмор у току рада |  | 112 |
| **У К У П Н О** | | **40** | **1760 (1872)** |

### 3.6.3. ПЕДАГОГ

| Ред. бр. | ОПИС ПОДРУЧЈА РАДА | Просечно седмично | Годишњи фонд |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата | 5 | 180 |
|  | Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | 3 | 108 |
|  | Унапређивање образовно-васпитног рада и инструктивни педагошки рад са наставницима | 7 | 252 |
|  | Рад са ученицима | 8 | 288 |
|  | Рад са родитељима, односно другим законским заступником ученика | 4 | 144 |
|  | Рад са директором и стручним сарадницима | 2 | 88 |
|  | Рад у стручним органима и тимовима (професионална оријентација ученика) | 4 | 176 |
|  | Сарадња са стручним институцијама, социјалним партнерима и стручно усавршавање | 1 | 44 |
|  | Вођење документације | 5 | 180 |
|  | Истраживање образовно-васпитне праксе (аналитичко-истраживачки рад) | 2 | 88 |
|  | Остали послови по задужењу директора |  | 102 |
|  | Одмор у току рада |  | 110 |
| **У К У П Н О** | | **36** | **1760** |

***3.6.4. ПСИХОЛОГ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РБ | ОБЛАСТ | Фонд часова | |
| недељно | годишње |
| 1 | Рад са ученицима | 10 | 360 |
| 2 | Сарадња са родитељима | 4 | 144 |
| 3 | Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновања остварених резултата | 4 | 144 |
| 4 | Унапређивање образовно-васпитног рада и инструктивни психолошко-педагошки рад са наставницима | 4 | 144 |
| 5 | Сарадња са стручним институцијама, социјалним партнерима | 1 | 44 |
| 6 | Стручно усавршавање | 1 | 44 |
| 7 | Истраживање образовнo-васпитне праксе (аналитичко-истраживачки рад) | 1 | 44 |
| 8 | Рад у стручним органима и тимовима | 3 | 132 |
| 9 | Вођење документације | 2 | 88 |
| 10 | Припрема и планирање послова | 10 | 440 |
| 11 | Одмор у току рада |  | 110 |
| 11 | Остали послови по задужењу директора |  | 66 |
|  | **Свега часова** | **40** | **1760** |

***3.6.5.* БИБЛИОТЕКАР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РБ | Врста послова | Фонд часова | |
| недељно | годишње |
| 1 | Издавање стручне литературе наставницима и књига ученицима | 20 | 720 |
| 2 | Евидентирање и сређивање књижног фонда | 4 | 144 |
| 3 | Набавка стручне литературе, часописа, уџбеника, лектире и књига | 1 | 36 |
| 4 | Организација културних програма са ученицима | 2 | 88 |
| 5 | Сарадња са градском библиотеком и месном заједницом | 1 | 44 |
| 6 | Рад у стручним органима и тимовима | 2 | 88 |
| 7 | Стручно усавршавање | 1 | 44 |
| 8 | Планирање послова | 9 | 396 |
| 9 | Остали послови у вези са радом библиотеке |  | 50 |
| 10 | Одмор у току рада |  | 110 |
| 11 | Остали послови по задужењу директора |  | 40 |
|  | **Свега часова** | **40** | **1760** |

***3.6.6. ЧИСТАЧИЦА***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | ОПИС ПОСЛОВА | фонд часова | | | |
| недељни | | годишњи | |
|  | Одржавање чистоће у свим школским просторијама | 10 | | 440 | |
|  | оба­вља по­сло­ве одр­жа­ва­ња хи­ги­је­не и спро­во­ђе­ња ме­ра са­ни­тар­но хи­ги­јен­ског ре­жи­ма; | 10 | | 440 | |
|  | спре­ма про­сто­ри­је за бо­ра­вак уче­ни­ка и дру­гих ко­ри­сни­ка; | 10 | | 440 | |
|  | при­ја­вљу­је сва оште­ће­ња и ква­ро­ве на ин­ста­ла­ци­ја­ма, ин­вен­та­ру и опре­ми; | 2 | | 88 | |
|  | пра­ти ста­ње за­ли­ха по­тро­шног ма­те­ри­ја­ла и сит­ног ин­вен­та­ра за по­тре­бе одр­жа­ва­ња чи­сто­ће; | 1 | | 44 | |
|  | одр­жа­ва хи­ги­је­ну у школ­ским про­сто­ри­ја­ма и школ­ском дво­ри­шту; | 10 | | 440 | |
|  | одр­жа­ва зе­ле­ни­ло у Шко­ли и у школ­ском дво­ри­шту, у са­рад­њи с до­ма­ром и уче­ни­ци­ма; | 1 | | 44 | |
|  | у слу­ча­ју по­тре­бе оба­вља ку­рир­ске по­сло­ве; | 1 | | 44 | |
|  | оба­вља по­сло­ве у ве­зи са ор­га­ни­зо­ва­њем школ­ских све­ча­но­сти; | 1 | | 44 | |
|  | чи­сти снег и лед око Школ­ске згра­де, у са­рад­њи са до­ма­ром; | 1 | | 44 | |
|  | странке које дођу у Школу упућује до жељеног одредишта; | 1 | | 44 | |
|  | заборављене ствари ученика чува и предаје ученицима на њихово јављање; | 1 | | 44 | |
|  | обавља и друге послове по налогу директора и помоћника директора, у складу са законом, подзаконским актом, општим актом Школе и уговором о раду. | 1 | | 44 | |
| **У К У П Н О** | | | **40** | | **1760** | |

***3.6.7.* КУВАР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | ОПИС ПОСЛОВА | фонд часова | |
| недељни | годишњи |
|  | свакодневно набавља потребне намирнице, припрема и сервира храну ученицима у ђачкој кухињи и продуженом боравку; | 20 | 880 |
|  | оба­вља по­сло­ве сер­ви­ра­ња за вре­ме школ­ских све­ча­но­сти; | 2 | 88 |
|  | при­пре­ма, сер­ви­ра и по­слу­жу­је то­пле и хлад­не без­ал­ко­хол­не на­пит­ке; | 2 | 88 |
|  | одр­жа­ва хи­ги­је­ну по­су­ђа, при­бо­ра и уре­ђа­ја; | 10 | 440 |
|  | пре­у­зи­ма ро­бу и во­ди књи­ге за­ду­же­ња и раз­ду­же­ња ро­бе; | 2 | 88 |
|  | во­ди еви­ден­ци­је о тре­бо­ва­њу и утро­шку ро­бе; | 2 | 88 |
|  | обавља и друге послове по налогу директора и помоћника директора, у скла­ду са законом, подзаконским актом, општим актом Школе и уговором о раду. | 2 | 88 |
|  | **УКУПНО** | **40** | **1760** |

### 3.6.8. ДОМАР/МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | ОПИС ПОСЛОВА ДОМАРА | фонд часова | |
| недељни | годишњи |
|  | Одржава школску зграду, инсталације и ограде | **5** | **220** |
|  | Врши ситније поправке на прозорима, вратима и школском намештају | **5** | **220** |
|  | Чува и одговоран је за чистоћу школске зграде и исправност инсталација и инвентара | **3** | **132** |
|  | Стара се о одржавању и исправном функционисању уређаја, сливника и крова | **2** | **88** |
|  | Стара се о отварању и затварању школе пре почетка и завршетка радног времена | **5** | **220** |
|  | Врши општи надзор над имовином школе и школском објекту | **2** | **88** |
|  | Стара се о набавци потрошног материјала за чишћење и одржавање | **1,5** | **66** |
|  | Благовремено обавештава директора и секретара о насталим кваровима иштетама на инсталацији, опреми, инвентару и друго | **1,5** | **66** |
|  | Организује и прати рад помоћног особља | **2** | **88** |
|  | Обавља послове из делокруга противпожарне заштите у складу са Правилником и Законом о противпожарној заштити | **1** | **44** |
| **УКУПНО** | | **28** | **1232** |
|  | | | |
|  | ОПИС ПОСЛОВА МАЈСТОРА ОДРЖАВАЊА |  |  |
|  | Рукује и одржава инсталације грејања за нормално функционисање | **2** | **72** |
|  | Стара се да зграда буде благовремено загрејана за нормалан рад | **2,5** | **75** |
|  | Благовремено се стара о набавци огрева | **1,5** | **54** |
|  | Врши ложење котлова којим школа располаже | **1** | **36** |
|  | Чисти шљаку из котлова и врши смештај исте у депо за шљаку | **2** | **72** |
|  | Организује складиштење огрева | **0,5** | **18** |
|  | Чисти и припрема систем грејања за функционисање нерадних дана | **1** | **36** |
|  | Врши мање оправке инсталација за грејање, а о већим кваровима обавештава надлежне школе | **0,5** | **18** |
|  | Одговоран је по питању мера опште безбедности и самозаштите у просторијама где се ложи и просторијама за смештај горива | **1** | **36** |
|  | Одмор у току рада |  | **111** |
|  | УКУПНО | **12** | **528** |
| **У К У П Н О** | | **40** | **1760** |

### 

3.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

### 3.6.10. НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ



3.7.1. РАСПОРЕД ЧАСОВА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

ОШ „Димитрије Давидовић“, Смедерево – разредна настава 2. и 4. разред **РАСПОРЕД ЧАСОВА** Важи од: 1.9.2025.



ОШ „Димитрије Давидовић“, Смедерево – Удовице – разредна настзава **РАСПОРЕД ЧАСОВА** Важи од: 1.9.2025.



ОШ „Димитрије Давидовић“, Смедерево - Удовице **РАСПОРЕД ЧАСОВА** Важи од: 1.9.2025.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме | Дежурство | Предмет | Понедељак | | | | | | | Уторак | | | | | | | Среда | | | | | | | Четвртак | | | | | | | Петак | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| Данијела Стокић | Понедељак | Српски језик |  |  |  | 65 | 56 | 76 | 76 |  | 86 |  | 76 | 65 | 56 |  | 86 | 76 | 56 |  |  |  |  |  |  |  | 56 | 65 | 86 |  | 56 | 65 | 76 | 86 |  |  |  |
| Маријана Тирнанић | Четвртак | Енглески језик |  |  |  |  |  |  |  | 65 | 56 | 76 | 86 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 86 | 76 | 56 | 65 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Зорица Стојковић |  | Немачки језик |  |  | 86 | 56 | 76 | 65 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 86 | 76 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 65 | 56 |  |  |  |  |  |
| Милица Трајковић |  | Ликовна култура |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 76 | 65 | 86 |  | 56 | | 56У |  |  |  |  |  |  |  |
| Андрија Костић | Понедељак | Музичка култура | 56 | 76 | 65 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 56 | 86 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Нермина Ћатибушић | Среда | Историја |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 65 | 76 | 86 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 86 | 65 | 56 | 76 |  |
| Александра Стефанов |  | Географија | 76 | 65 | 56 | 86 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 86 | 65 | 76 | 65В |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Никола Стојановић | Петак | Математика | 65 | 56 | 76 |  | 86 |  |  |  |  |  |  | 56 | 65 |  |  |  | 76 | 56 | 86 | 56 |  | 65 | 86 | 76 |  |  |  |  | 76 | 86 | 65 | 56 |  |  |  |
| Сандра Хорват |  | Физика |  |  |  |  |  |  |  | 76 | 65 | 86 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 86 | 76 | 65 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Светлана Симић | Среда | Биологија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 76 | 56 | 65 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 76 | 56 |  | 65 | 65 |  |
| Слађана Пилиповић |  | Биологија |  |  |  |  |  | 86 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 86 |  |  |  |  |  |  |
| Драгана Влајковић | Четвртак | Хемија |  |  |  |  |  |  |  | 86 | 76 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 86 | 76 | 76д |  |  |  |  |  |  |  |
| Јулијана Јовановић | Уторак | Техника и технологija |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 56 | | 86 | | 86д |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Зорица Морача |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 65 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Милан Марковић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 76 | |  |  |
| Мирјана Илић |  | Информати. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 56 | 65 | 86 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Радмила Лукић |  | Информати. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 76 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ненад Стаменковић | Уторак | Физичко и здравстве. васпитање |  |  |  |  |  |  |  | 56 |  | 65 | | 76 | |  |  |  |  |  |  |  |  | 56 | | 65 | 76 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дејан Милошевић | Петак | 86 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 86 | 86 |  |
| Виолета Гавриловић |  | Верска настава |  |  |  | 76 | 65 | 56 | 86 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

C:\Users\Sasa\AppData\Local\Temp\ksohtml2204\wps1.pngЧас одељењског старешине

### 3.7.3. РАСПОРЕД ЧАСОВА ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ

**Допунска настава**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Наставник | Дан одржавања | Одељења | Време одржавања |
| СРПСКИ ЈЕЗИК | Људмила Вуковић | Уторак | 51,4 | 1310  - 1355 поподне |
| Четвртак | 71,2 | 1310  - 1355 поподне |
| Јелена Рашковић | Четвртак | 61,4 | 1310  - 1355 поподне |
| Петак | 81,2 | 1310  - 1355 поподне |
| Гордана Ристић | Уторак | 52,3 | 1310  - 1355 поподне |
| Петак | 73,4 | 1310  - 1355 поподне |
| Ана Вељковић | Уторак  Петак | 62,3  83,4,5 | 1310  - 1355 поподне  1310  - 1355 поподне |
| Јелена Булајић | Петак | 55  75 | 1245–1330 пре подне  1310  - 1355 поподне |
| Данијела Стокић | Среда | 56  65  76  86 | 1225 – 1310 поподне |
| МАТЕМАТИКА | Наташа Милићевић | Четвртак | 62,4 | 1310  - 1355 поподне |
| Петак | 81,3,5 | 1310  - 1355 поподне |
| Љубица Ракић | Понедељак | 61,3 | 1245–1330 пре подне  1310  - 1355 поподне |
| Уторак | 82,4 | 1245–1330 пре подне  1310  - 1355 поподне |
| Тамара Ђаковић | Понедељак | 54,5 | 1310  - 1355 поподне |
| Среда | 72,3,4 | 1310  - 1355 поподне |
| Сања Јоловић | Четвртак | 51,2,3 | 1310  - 1355 поподне |
| Понедељак | 71,5 | 1310  - 1355 поподне |
| Никола Стојановић | Уторак | 56  65 | 1300 – 1345  1830 - 1915 |
| Четвртак | 76  86 | претчас |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | Катарина Станојевић | Четвртак Уторак | 51,5  71,2 | 1310  - 1355 поподне  1245–1330 пре подне |
| Среда | 31 | 1105 - 1150  1735 - 1820 |
| Снежа Јовић | Понедељак/среда | 73,4,5 | 1310  - 1355 поподне |
| Уторак | 81,2,4 | 1310  - 1355 поподне |
| Ивана Карић | Уторак/  понедељак | 52,3,4  61,2,3,4 | 1245–1330 пре подне  1915 – 2000  поподне |
| Петак | 83,5 | 7. час |
| Маријана Тирнанић | Уторак | 56, 65, 76, 86 | претчас |
| НЕМАЧКИ ЈЕЗИК | Зорица Стојковић | Четвртак | 61,3,  62,4  81,2  8 3,4 | 1310  - 1355 поподне |
| Понедељак  Петак | 56, 65, 76, 86 | 1245–1330 пре подне  1310  - 1355 поподне |
| Јелена Петровић | Петак | 5 1,2,4  5 3,5 | 1300  - 1345 поподне |
| Среда | 71  72,3  74,5  84,5 | 1300  - 1345 поподне |
| ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК | Гордана Дејановић | Среда | 5 2,3  5 1,5  71 | 1245–1330 пре подне  1310  - 1355 поподне |
| Четвртак | 6 1,3  6 2,4  81,2  83,4,5 | 1245–1330 пре подне  1310  - 1355 поподне |
| Јелена Кузмановић | Среда | 53,4  72,3  74,5 | 1330 - 1415 |
| ИСТОРИЈА | Јадран Перић | Понедељак  Четвртак | 71  72  73  74 75  53  55 | 1310  - 1355 |
| Нермина Ћатибушић | Уторак  Среда | 51, 52 54  56, 65, 76, 86 | 1320 - 1350 поподне  1300 - 1345 пре подне |
| Милан Бајкић | Понедељак  Петак | 61 62 63 64  83 84 85 | 1245–1330  1245–1330 |
| Сања Булајић | Уторак | 81 82 | 1310  - 1355 поподне |
| ГЕОГРАФИЈА | Горан Алексовски | Среда | 51 52 | 1320 - 1400 |
| Александра Стефанов | Четвртак  Понедељак | 53 54 55 63  56, 65, 76, 86 | 1245–1330  1230 - 1315 |
| Христина Ранитовић | Понедељак  Уторак | 71 72 73 74 75 81 82 83 84 85 | 1245–1330 пре подне  1310  - 1355 поподне |
| Жељана Спасић | Петак | 61 62 64 | 1245–1330 |
| БИОЛОГИЈА | Слађана Пилиповић | Уторак  Четвртак | 61 62 63 64  81 82 83 84 85 | 1245–1330  1245–1330 |
| Драгана Трајковић | Петак  Среда | 52,3,4,5  71,2,3,4,5 | 1310  - 1355  1310  - 1355 |
| Светлана Симић | Петак | 56, 65, 76 | 1830 - 1915 |
| ФИЗИКА | Ружица Томић | Среда | 71,2,3,4,5 | 1310  - 1355 |
| Уторак  Четвртак | 81,2,3,4,5 | 1310  - 1355  1245–1330 |
| Сандра Хорват | Уторак  Петак | 61,2,3,4  65, 76, 86 | 1245–1330  1230  - 1315 поподне |
| ХЕМИЈА | Драгана  Миловановић | Петак | 71,2,3,4,5  81,2,3,4,5 | 1245–1330 пре подне |
| Драгана Влајковић | Уторак | 76, 86 | 1230  - 1315 поподне |
| ТЕХНИКА И ТЕХНОЛО-ГИЈА | Љубиша Стошић | Уторак | 51,2,3,4,5  71,2,3,4,5 | 1310  - 1355 поподне  1245–1330 пре подне |
| Зорица Морача | Петак | 61,2,3,4 65  81,2,3,4,5 | 1310  - 1355 поподне  1245–1330 пре подне |
| Милан Марковић | Петак | 76, 56, 65, 86 | 1300 - 1345 пре подне |
| ИНФОРМАТИКА | Радмила Лукић | Петак  Понедељак | 51,2,3,4,5  71,2,3,4,5 76  61,2,3,4  81,2,3,4,5 | 1310  - 1355 поподне  1245–1330 пре подне |

**Додатна настава**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Наставник | Дан одржавања | Одељења | Време одржавања |
| СРПСКИ ЈЕЗИК | Људмила Вуковић | Понедељак | 51,4  71,2 | Претчас (по подне) |
| Сања Марковић  Јелена Рашковић | Понедељак | 81,2 | Претчас (по подне) |
| Уторак | 61,4 | Претчас (по подне) |
| Гордана Ристић | Среда  Четвртак | 53,5  73,4 | Претчас (по подне) |
| Ана Вељковић | Уторак  Среда | 62,3  83,4,5 | Претчас (по подне) |
| Јелена Булајић | Четвртак | 55  75 | 7. час пре подне  Претчас (по подне) |
| Данијела Стокић | Четвртак | 56  65  76  86 | 7.час |
| МАТЕМАТИКА | Наташа Милићевић | Петак | 62,4  81,3,5 | Претчас (по подне) |
| Љубица Ракић | Среда | 61,3 | 7. час  Претчас (по подне) |
| Четвртак | 82,4 | 7. час  Претчас (по подне) |
| Тамара Ђаковић | Уторак  Петак | 54,5  72,3,4 | Претчас (по подне) |
| Сања Јоловић | Среда | 51,2,3 | Претчас (по подне) |
| Уторак  Петак | 71,5 | 7. час пре подне Претчас (по подне) |
| Никола Стојановић | Понедељак | 56  65 | Претчас (по подне) |
| Среда | 76  86 | 7. час пре подне |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | Катарина Станојевић | Среда | 51,5 | Претчас (по подне) |
| Петак | 71,2 | Претчас (по подне) |
| Снежа Јовић | Понедељак/среда | 73,4,5 | 1310  - 1355 поподне |
| Уторак | 81,2,4 | 1310  - 1355 поподне |
| Ивана Карић | Уторак | 52,3,4  61,2,3,4 | 7. час |
| Петак | 83,5 | 7. час |
| Маријана Тирнанић | Четвртак | 56, 65, 76, 86 | Претчас |
| Нела Рибак | Среда | 41,2,3,4 | Претчас поподне  6. час пре подне |
| НЕМАЧКИ ЈЕЗИК | Зорица Стојковић | Понедељак | 56, 65, 76, 86 | 1245–1330 пре подне |
| Петак | 56, 65, 76, 86 | 1310  - 1355 поподне |
| Јелена Петровић | Петак | 5 1,2,4  5 3,5 | 1300  - 1345 поподне |
| Среда | 71  72,3  74,5  84,5 | 1300  - 1345 поподне |
| ИТАЛИЈА-НСКИ ЈЕЗ. | Гордана Дејановић | Петак | 71  81,2  83,4,5 | 7. час  Претчас (по подне) |
| ИСТОРИЈА | Јадран Перић | Уторак | 53  55  71  72  73  74 75 | 7. час поподне |
| Нермина Ћатибушић | Уторак  Среда | 51, 52 54  56, 65, 76, 86 | 1320 - 1350 поподне  1300 - 1345 пре подне |
| Милан Бајкић | Среда | 61 62 63 64  83 84 85 | Претчас (по подне) |
| Александра Стефанов | Понедељак | 53 54 55 63  56, 65, 76, 86 | 700 |
| Христина Ранитовић | Понедељак  Уторак | 71 72 73 74 75 81 82 83 84 85 | 1245–1330 пре подне  1310  - 1355 поподне |
| Жељана Спасић | Петак | 61 62 64 | 1245–1330 |
| БИОЛОГИЈА | Слађана Пилиповић | Петак | 61 62 63 64  81 82 83 84 85 | 7. час |
| Драгана Трајковић | Четвртак Понедељак | 52,3,4,5  71,2,3,4,5 | 1310 - 1355  поподне  1310 – 1355  поподне |
| Светлана Симић | Пред такмичење одржати 3 часа | | |
| ФИЗИКА | Ружица Томић | Понедељак | 71,2,3,4,5  81,2,3,4,5 | 1310  - 1355  1245–1330 |
| Сандра Хорват | Среда  Четвртак | 61,2,3,4  65, 76, 86 | 7. час  7. час |
| ХЕМИЈА | Драгана  Миловановић | Понедељак | 71,2,3,4,5  81,2,3,4,5 | 7. час пре подне |
| ТТ и ИНФОРМАТИКА | Милан Марковић | Петак | 76, 56, 65, 86 | 1830 – 1915 поподне |
| ИНФОРМАТИКА | Радмила Лукић | Петак | 51,2,3,4,5  71,2,3,4,5  61,2,3,4  81,2,3,4,5  76 | 1310  - 1355 поподне |

### 3

Секције

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р. бр. | Име и презиме, занимање | Ваннаставне активности  (секције) |
|  | Биљана Миливојевић 1/1 | Ликовна |
|  | Драгана Јанојлић 1/2 | Ликовна |
|  | Марија Игњатовић 1/3 | Ликовна |
|  | Славица Вељовић Митровић 1/4 | Ликовна |
|  | Виолета Петровић 1/5 | Ликовна |
|  | Јасмина Д. Симић У 1/6 | Рецитаторска |
|  | Данијела Стојковић С 1/7, С3/6 | Планинарска |
|  | Драгана Милутиновић 2/1 | Драмска |
|  | Јелена Симић 2/2 | Планинарска |
|  | Невена Перић 2/3 | Планинарска и ликовна |
|  | Данијела Маричић 2/4 | Литерарна |
|  | Гордана Драгутиновић 2/5 | Ликовна и планинарска |
|  | Ружица Стојић У 2/6 | Ликовна |
|  | Војкан Радивојевић С2/7, С 4/7 | Планинарска |
|  | Биљана Илић 3/1 | Ритмичка |
|  | Мирјана Стојановић 3/2 | Литерарна |
|  | Каролина Кнежевић 3/3 | Ликовна |
|  | Вирђинија Касалица 3/4 | Рецитаторска |
|  | Сузана Чолак У4/5 | Планинарска и ритмичка |
|  | Весна Николић 4/1 | Ликовна |
|  | Јасмина С. Симић 4/2 | Рецитаторска |
|  | Драгана Грујић 4/3 | Ритмичка |
|  | Биљана Косановић 4/4 | Рецитаторска и ликовна |
|  | Маријана Јоксимовић 4/5 | Фолклорна |
|  | Зорица Николић У4/6 | Рецитаторска |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р. бр. | Име и презиме, занимање  ( **разредне старешине** ) | Секције |
|  | Људмила Вуковић, проф.српског јез. 6/1 | Драмска - 1 |
|  | Гордана Ристић, проф.српског јез. | Рецитаторска-1  Литерарна-1 |
|  | Радмила Лукић, проф. информат. 6/4 | Информатичка - 1 |
|  | Данјела Стокић, проф.српског јез. У 6/6 | Драмска-1  Литерарна-1 |
|  | Снежана Јовић, проф. енгл.јез. 7/2 | Планинарска-1 |
|  | Слађана Пилиповић,проф.биол. 7/3 | СНА-1 |
|  | Ана Вељковић, проф.срп. јез. 7/4 | Литерарна-1 |
|  | Дејан Милошевић, проф.физ.васп У 7/6 | Кошарка-1  Одбојка -1 |
|  | Андрија Костић, проф.муз.култ. 8/1 | Хор и оркестар-3 |
|  | Љубиша Стошић, проф.ТИО 8/5 | Информатичка - 1, Саобраћајна-1 |
|  | Ненад Стаменковић, проф.физ.васп. У 7/6 | Фудбал-1 |
|  | Христина Ранитовић, проф. геогр. /3 | СНА-1 |
|  | Марковић Сања, проф. српског језика /4 | Рецитаторска-1 |
|  | Гордана Дејановић, проф.итал.јез. | Рецитаторска - 1  Језичко-литерарна - 1 |
|  | Данијела Станковић, проф.физ.васп. /2 | Мали фудбал- 1  Стрељаштво-1 |
|  | Весна Лекић Михајловић, проф.физ.васп. | Атлетика-1 Гимнастика-1  Орјентиринг-1 |
|  | Милан Бајкић, проф. Историје 6/5 | СНА-1 |
|  | Зорица Морача, проф.техн.и инф.обр. | Саобраћајна - 1  Информатичка - 1 |
|  | Милена Ђорђевић | Математичка-1 |
|  | Милан Марковић, проф.информ. | Саобраћајна-1 |
|  | Јелена Милосављевић,наст.грађ. | Драмска -1 |
|  | Дуња Тешић,, проф.енг.јез. | Драмска-1 |
|  | Виолета Гавриловић,вероучитељ | Верска настава -2  Драмска-1 |
|  | Марко Лазић, вероучитељ | Литерарна -1 |
|  | Љубица Ракић, проф.матем | Математичка-1 |
|  | Маријана Тирнанић | Рецитаторска-1 |
|  | Нела Рибак Димитријевић | Рецитаторска-1 |
|  | Наташа Милићевић, проф.математике | Математичка-1 |

### 3.7.4. РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА, ПИСМЕНИХ ВЕЖБИ, КОНТРОЛНИХ ЗАДАТАКА И ТЕСТИРАЊА ДУЖИХ ОД 15 МИНУТА

**ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** разред | Распоред писмених вежби, контролних задатака и тестирања | | | |
| IX | X | XI | XII |
| Српски језик | 2. недеља |  | 10. недеља | 15. недеља |
| Математика | 1. недеља  4. недеља | 8. недеља | 11. недеља | 14. недеља  17. недеља |
| Свет око нас |  |  | 13.недеља | 17. недеља |
| Енглески језик |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.** разред | Распоред писмених вежби, контролних задатака и тестирања | | | |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** |
| Српски језик | 3. недеља (16.9.) | 5. недеља (03.10)  9. недеља (27. 10.) | 12. недеља (18.11.) | 16. недеља (16. 12.) |
| Математика |  | 1. недеља (1.10.)   8. недеља (20. 10.) | 10. недеља (06.11. ) | 14. недеља (03. 12.)  17. недеља (22. 12.) |
| Свет око нас |  | 7. недеља (13. 10.) | 12. недеља (17. 11.) | 17. недеља |
| Енглески језик |  | 8. недеља |  | 16. недеља |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.** разред | Распоред писмених вежби, контролних задатака и тестирања | | | | |
| IX | X | XI | XII |
| Српски језик | 1.недеља (2.9.)  5. недеља (30.9.) |  | 10. недеља (5.11.) | 15.недеља (9.12.)  16.недеља (17.12.) |
| Енглески језик | 3. недеља | 8. недеља |  | 16.недеља |
| Математика | 1. недеља (3.9.)  4.недеља (24.9.) | 9. недеља (30.10.) |  | 14. недеља (5.12.)  18.недеља (29.12.) |
| Природа и друштво |  | 9.недеља (28.10.) | 13.недеља (27.11.) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.** разред | Распоред писмених задатака | | | | Распоред писмених вежби, контролних задатака и тестирања | | | |
| IX | X | XI | XII | IX | X | XI | XII |
| Српски језик |  |  |  | 15.недеља (11.12.) | 1.недеља (5.9.) | 6.недеља (6.10.)  8. недеља (22.10.) | 13. недеља (28.11.) |  |
| Енглески језик |  |  |  |  | 3.недеља | 8.недеља |  | 16.недеља |
| Математика |  | 9. недеља (28.10.) |  | 17. недеља (25.12.) | 2.недеља (8.9.) | 6.недеља (6.10.) | 12.недеља (17.11.) | 14.недеља (5.12.) |
| Природа и друштво |  |  |  |  | 2.недељa (9.9.) | 8.недеља (21.10.) |  | 15.недеља (9.12.) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.** разред | Распоред писмених задатака | | | | | | Распоред писмених вежби, контролних задатака и тестирања | | | | | |
| II | III | IV | V | VI | I | | II | III | IV | V | VI |
| Српски језик |  | 27. недеља (20.3.) |  |  |  |  | | 1. недеља (5.2.)   24. недеља (26.2.) |  | 30. недеља (6.4.) | 36. недеља (27.5.) |  |
| Енглески језик |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Матема-тика |  | 28. недеља (25.3.) |  | 36. недеља (25.5.) |  |  | | 1. недеља (10.2.) |  | 30. недеља (8.4.)  31. недеља (23.4.) |  | 38. недеља (11.6.) |
| Природа и друштво |  |  |  |  |  | 1. недеља (22.1.) | |  | 26. недеља (10.3.) | 32. недеља (28.4.) |  | 38. недеља (9.6.) |

Удовице

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Редни бр. рад. неде. | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | | | СЕДМИ РАЗРЕД | | | ОСМИ РАЗРЕД | |
| Писмени | Контролни | Писмени | Контролни | Писмени | | Контролни | Писмени | | Контролни |
| Септембар | 1. |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
| 2. |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
| 3. |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
| 4. |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
| 5. |  | Математика |  | Математика/ Српски јез. |  | | Математика |  | | Математика/ Српски јез. |
| Октобар | 6. |  | Енглески ј. /Биологија |  | Немачки ј./  Енглески јез. | Српски јез. | | Енглески јез. |  | | Немачки језик |
| 7. | Српски јез. | Немачки ј./ Географија |  | Географија/  Биологија |  | | Српски јез./ Немачки ј | Српски јез. | | Физика |
| 8. | Математика | Српски јез. | Српски јез. |  | Математика | | Биологија/  Географија | Математика | | Енглески јез. |
| 9. |  |  |  |  |  | | Физика/  Хемија |  | | Географија / Хемија |
| Новембар | 10. |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
| 11. |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
| 12. |  |  |  | Српски јез. |  | | Математика |  | |  |
| 13. | Немачки ј | Српски јез. /  Математика | Немачки ј | Географија/ Математика |  | | Српски јез. |  | | Математика/ Српски јез. |
| Децембар | 14. | Српски јез. |  | Српски јез. |  | Немачки јез. | | Географија | Немачки ј. | |  |
| 15. | Енглески јез. | Географија | Енглески јез. |  | Енглески јез. | |  | Српски јез. | | Географија |
| 16. | Математика |  | Математика | Физика | Математика | | Физика/  Хемија | Математика | | Хемија |
| 17. |  |  |  |  | Српски јез. | |  | Енглески ј. | | Физика |
| 18. |  |  |  |  |  | |  |  | |  |

**ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.** разред | Распоред писмених задатака | | | | Распоред контролних вежби | | | |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** |
| Српски језик |  | **7.** |  | **14.** |  |  | **10.** | **15.** |
| Енглески језик |  |  |  | **16.** |  | **7.** |  |  |
| Историја |  |  |  |  |  | **7.** |  | **14.** |
| Географија |  |  |  |  |  | **6.** |  | **15.** |
| Биологија |  |  |  |  |  | **8.** |  | **16.** |
| Математика |  | **8.** |  | **15.** | **5.** |  | **12.** |  |
| Информатика и рачунарство |  |  |  |  |  |  | **10.** |  |
| Немачки језик |  |  |  |  |  | **8.** |  | **14.** |
| Италијански језик |  |  |  |  |  | **8.** |  | **14.** |
| У распореду су наведени редни бројеви недеља у текућој школској години, према школском календару. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.** разред | Распоред писмених задатака | | | | | Распоред контролних вежби | | | |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **IX** | | **X** | **XI** | **XII** |
| Српски језик |  | **8.** | **13.** |  | **4.** | |  | **12.** |  |
| Енглески језик |  |  |  | **15.** |  | | **6.** |  |  |
| Историја |  |  |  |  |  | | **8.** |  | **17.** |
| Географија |  |  |  |  |  | | **7.** | **13.** |  |
| Биологија |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| Математика |  | **7.** |  | **16.** | **5.** | |  | **12.** |  |
| Физика |  |  |  |  |  | | **9.** |  | **16.** |
| Информатика и рачунарство |  |  |  |  |  | | **9.** |  |  |
| Немачки језик |  |  |  | **14.** |  | | **7.** |  |  |
| Италијански језик |  |  |  | **14.** |  | | **7.** |  |  |
| У распореду су наведени редни бројеви недеља у текућој школској години, према школском календару. | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8.** разред | Распоред писмених задатака | | | | Распоред контролних вежби | | | | |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | | **IX** | **X** | **XI** | **XII** |
| Српски језик |  | **7.** |  | **15.** | | **4.** |  |  | **14.** |
| Енглески језик |  |  |  | **14.** | |  | **8.** |  |  |
| Историја |  |  |  |  | |  | **8.** | **13.** | **17.** |
| Географија |  |  |  |  | |  | **9.** |  | **14.** |
| Биологија |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Математика |  | **8.** |  | **16.** | |  |  | **12.** |  |
| Физика |  |  |  |  | |  | **9.** |  | **15.** |
| Информатика и рачунарство |  |  |  |  | |  |  | **11.** |  |
| Немачки језик |  |  |  | **17.** | |  | **7.** |  |  |
| Италијански језик |  |  |  | **17.** | |  | **7.** |  |  |
| Хемија |  |  |  |  | |  | **6.** |  | **16.** |
| У распореду су наведени редни бројеви недеља у текућој школској години, према школском календару. | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7.** разред | Распоред писмених задатака | | | | Распоред контролних вежби | | | |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** |
| Српски језик |  | **6.** |  | **17.** |  | **7.** |  | **15.** |
| Енглески језик |  |  |  | **15.** |  | **6.** |  |  |
| Историја |  |  |  |  |  | **8.** |  | **15.** |
| Географија |  |  |  |  |  | **8.** |  | **14.** |
| Биологија |  |  |  |  |  | **7.** |  | **16.** |
| Математика |  | **8.** |  | **16.** | **5.** |  | **12.** |  |
| Физика |  |  |  |  |  | **9.** |  | **17.** |
| Информ. и рачунар. |  |  |  |  |  |  | **10.** |  |
| Немачки језик |  |  |  | **14.** |  | **7.** |  |  |
| Италијански језик |  |  |  | **14.** |  | **7.** |  |  |
| Хемија |  |  |  |  |  | **9.** |  | **16.** |
| У распореду су наведени редни бројеви недеља у текућој школској години, према школском календару. | | | | | | | | |

**4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛE**

Стручни органи школе јесу:

1. Наставничко веће
2. Одељењска већа
3. Стручно веће за разредну наставу
4. Стручна већа за области предмета
5. Стручни активи и стручни тимови
6. Педагошки колегијум.

Опште надлежности стручних органа, тимова и педагошког колегијума:

* старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе;
* прате остваривање школског програма;
* старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
* старају се о развоју компетенција;
* вреднују резултате рада наставника и стручног сарадника;
* прате и утврђују резултате рада ученика;
* предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања и
* решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

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

Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа, тимова и педагошког колегијума уређује се Статутом ппколе.

4.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је стручни орган школе.

Чланови Наставничког већа су сви наставници и стручни сарадници школе.

Директор школе сазива, председава и руководи Наставничким већем, без права одлучивања.

Рад Наставничког већа је уређен Статутом школе.

На седницама Наставничког већа организује се и анализира целокупан рад и доносе се одлуке о свим битним питањима у вези са остваривањем школског програма.

Наставничко веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 77. Статута), обавља посебно следеће послове:

1) стара се о остваривању Школског програма;

2) анализира извршавање задатака образовања и васпитања у Школи;

3) доноси одлуку о избору уџбеника;

4) даје мишљење о организовању предметне наставе за ученике првог циклуса;

5) планира и организује облике ваннаставних активности ученика;

6) припрема календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање;

7) врши надзор над радом других стручних органа;

8) разматра извештаје директора, одељењских старешина и других стручних ор­гана;

9) даје мишљења и предлоге о питањима из надлежности стручних органа;

10) доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;

11) изриче ученицима васпитно-дисциплинску меру „укор наставничког већа“;

12) доноси одлуку о премештању ученика који је учинио повреду забране у дру­гу школу;

13) утврђује испуњеност услова за брже напредовање уче­­ни­ка;

14) именује чланове Стручног актива за развој Школског програма;

15) предлаже чланове Школског одбора из реда запослених;

16) предлаже чланове стручног актива за развојно планирање из редова нас­тав­­ника и стручних сарадника;

17) даје мишљење за избор директора;

18) даје мишљење о избору одељењских старешина.

За свој рад Наставничко веће одговара директору.

Наставничко веће ради на седницама које сазива директор.Седнице се одржавају у просторији Школе коју одреди директор односно онлајн уколико је то неопходно.

Поред лица која имају право да присуствују седницама, седници Наставнич­ког већа могу да присуствују и друга лица, по одобрењу директора.

Седница Наставничког већа може да се одржи ако је присутно више од поло­ви­не од укупног броја наставника и стручних сарадника који су у радном односу у Шко­ли на неодређно или на одређено време. Ако на седницу Наставничког већа не дође довољан број наставника и струч­них сарадника, директор ће донети одлуку о одлагању седнице и истовремено у оквиру ро­ка од 2 дана утврђује дан када ће се седница одржати, с истим или допуњеним дневним редом.

Седница Наставничког већа сазива се истицањем обавештења на вајбер групи или огласној таб­ли Школе, најмање 2 дана пре дана одржавања седнице. Овај рок не мора се поштовати ако за то постоје важни раз­ло­зи, који треба да буду наведени у обавештењу о сазивању седнице.

Седнице Наставничког већа сазивају се по потреби, а обавезно на крају троме­сеч­ја, на крају првог и другог полугодишта, као и на почетку и пред крај школске го­ди­не.

Предлог дневног реда за седнице Наставничког већа и изводи из Записника са седница Наставничког већа објављују се на огласној табли Школе.

У овој школској години планира се 9 седница Наставничког већа, а ако буде било потребе одржаваће се и ванредне седнице.

**ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

**ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.ГОДИНУ**

| **Редни број седнице** | **Време**  **реализације** | **Активности / теме** | **Носиоци послова** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | До 15.септембра | 1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа | Директор и чланови наставничког већа |
| 1. Разматрање и усвајање плана рада Наставничког већа за школску 2025/26.годину |
| 1. Разматрање Годишњег извештаја о раду школе у школској 2025/26.години |
| 1. Разматрање Годишњег извештаја о раду директора школе у школској 2025/26.години |
| 1. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26.годину |
| 1. Разматрање Извештаја о стручном усавршавању запослених за школску 2025/26.годину |
| 1. Разматрање Извештаја о самовредновању квалитета рада школе |
| 1. Разматрање Плана стручног усавршавања запослених за школску 2025/26.годину |
| 1. Дежурство наставника, поштовање кућног реда и безбедност ученика у школи |
| 1. Разматрање начина обележавања Дана школе |
| 1. Упознавање са предстојећим активностима у вези пројекта Партнерство за праведно и квалитетно образовање |
| 2. | Новембар | 1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа |  |
| 1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода |
| 1. Усвајање предлога мера за побољшање успеха и дисциплине ученика |
| 1. Превенција насиља, посебни ризици и мере заштите као и реаговања у случају када се насиље деси |
| 1. Договор о обележавању школске славе – Светог Саве |
| 3. | Јануар/ Фебруар | 1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа |
| 1. Разматрање реализације образовно-васпитног рада и прописаног фонда часова на крају   I полугодишта |
| 1. Анализа успеха и дисиплине ученика на крају I полугодишта |
| 1. Усвајање предлога мера за побољшање успеха и дисциплине |
| 1. Реализација плана угледних часова |
| 1. Организација рада за време зимског распуста |
| 1. Организација припремне наставе за завршни испит за ученике 8.разреда |
| 1. Организација такмичења ученика |
| 1. Извештај о реализацији пројекта Партнерство за праведно и квалитетно образовање |
| 4. | Март | 1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа |  |
| 1. Разматрање полугодишњег извештаја о раду школе у школској 2025/26.години |
| 1. Разматрање полугодишњег извештаја о раду директора школе у школској 2025/26.години |
| 1. Извештај наставника предметне наставе о реализацији часова у четвртом разреду и израда плана часова до краја школске године |
| 1. Предлагање листе обавезних изборних предмета, изборних предмета и слободних наставних активности за школску 2025/26.годину |
| 1. Организација пробног завршног испита |
| 5. | Април | 1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа |  |
| 1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода |
| 1. Усвајање предлога мера за побољшање успеха и дисциплине ученика |
| 1. Анализа резултата ученика са пробног завршног испита |
| 1. Извештај о одржаним такмичењима, учешћу наших ученика и пласману |
| 6. | 02 – 05. јун | 1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа |  |
| 1. Разматрање реализације образовно-васпитног рада и прописаног фонда часова у 8.разреду на крају другог полугодишта |
| 1. Анализа успеха и дисциплине ученика 8.разреда на крају другог полугодишта |
| 1. Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика 8.разреда – Вукова диплома и „Доситеј Обрадовић“ дипломе |
| 1. Доношење одлуке о додели похвале и о награди за „Ученика генерације“ |
| 1. Организација завршног испита и подела задужења поводом завршног испита |
| 1. Информација о упису ученика у први разред средње школе |
| 1. Информације о набавци уџбеника свих разреда за следећу школску годину |
| 7. | Јун | 1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа |
| 1. Разматрање реализације образовно-васпитног рада и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта за ученике од 1. до 7. разреда |
| 1. Анализа успеха и дисциплине ученика од 1. до 7. разреда на крају другог полугодишта |
| 1. Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика – специјалне дипломе |
| 1. Разматрање извештаја о реализацији екскурзија од 1. до 8.разреда |
| 1. Анализа постигнутих резултата ученика школе на такмичењима |
| 1. Анализа резултата ученика 8.разреда на завршном испиту |
| 1. Анализа реализованог стручног усавршавања наставника у школској 2025/26 |
|  |  | \* Организовање припремне наставе и усвајање распореда часова припремне наставе за полагање разредних испита у августу  \* Анализа успеха и дисциплине ученика 8.разреда након полагања поправних и разредних испита |  |
| 8. | Август | 1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа |
| 1. Распоред полагања поправних испита, формирање комисија за полагање |
| 1. Листе технолошких вишкова, слободних радних места и непуних норми |
| 1. Формирање стручних већа и стручних тимова за школску 2026/27. годину |
| 1. Информација о изборним предметима у школској 2026/27. години |
| 1. Давање мишљења о избору одељењских старешина и подела одељења на наставнике |
| 1. Давање мишљења о организовању предметне наставе за ученике првог циклуса (енглески језик и верска настава) |
| 1. Упознавање са Календаром образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/27.годину |
| 1. Подела задужења наставницима |

4.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Одељењским већем председава и руководи одељењски старешина.

Одељењско веће је стручни орган чији је основни задатак да организује, прати и анализира реализацију планова и програма образовно-васпитног рада у одређеном одељењу. Овај орган прати развој и напредовање сваког ученика и предузима потребне мере за унапређивање образовно-васпитног рада.

Посебна улога одељењског већа је у анализирању проблема учења  и напредовања ученика појединца и одељења у целини, решавање васпитних проблема и координирање васпитних утицаја свих фактора у одељењу.

На седницама одељењских већа анализирају се садржаји из следећих области:

- планирање и програмирање образовно-васпитног рада

- праћење и унапређивање образовно-васпитног рада

- сарадња са родитељима

- анализа реализације планова и програма образовно-васпитног рада

**4.2.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**

за школску 2025/2026. годину

|  |  |
| --- | --- |
| **Ме**  **сец** | **А К Т И В Н О С Т И** |
| **А**  **В**  **Г**  **У**  **С**  **Т** | - Избор руководства Стручног већа разредне наставе  - Пoдeлa послова и израда распореда часова  -Доношење глобалног годишњег плана васп.-обр. рада по предметима  -Израда месечних оперативних планова васп.-обр. рада за септембар  - Уређивање школских просторија и пријем првака  - План стручног усавршавања – Лични план професионалног развоја  - Креирање критеријума оцењивања  - Сарадња са Црвеним крстом  - Информисање о новинама у образовању |

|  |  |
| --- | --- |
| **С**  **Е**  **П**  **Т**  **Е**  **М**  **Б**  **А**  **Р** | -Усвајање годишњег програма рада Стручног већа разредне наставе  -Доношење плана употребе постојећих, набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију васп.-обр. рада за 1.полугодиште текуће школске године  - Израда плана допунске и додатне наставе, слободних и ваннаставних активности  - Израда  распореда писмених задатака и провера  - Предлагање дестинација  екскурзија и наставе у природи  - Праћење и идентификовање ученика за ИОП и договор тимова о активностима ИО  - Израда месечних оперативних планова васп.-обр. рада за октобар  - Сарадња учитеља IV разреда са наставницима и разредним старешинама V разреда  - Укључивање ученика у активности уређења школског простора  - Израда планова и програма секција; Представљање секција и анкетирање ученика; Формирање секција  - Планирање сарадње са ресурсима локалне заједнице  - Припрема за обележавање годишњице постојања школе  - Планирање укључивања родитеља у активности у оквиру професионалне оријентације ученика  - Креирање и истицање плаката који пропагирају толеранцију и уважавање различитости  - Планирање и организовање ученичких активности промовисања школе  - Подстицање ученика на самовредновање и саморегулисано учење кроз оспособљавање за праћење сопственог напретка  - Планирање и реализација допунске и припремне наставе у складу са уоченим потребама (иницијално процењивање и пробни тестови)  - Унапређивање педагошке документације наставника – формативно оцењивање и педагошка документација  - Подршка ученицима који раде по ИОП-у  - Присуствовање семинарима и састанцима у ДУОС-у  - Припрема и реализација тематског дана  **-** Укључивање ученика и наставника школе у активности локалне заједнице и удружења грађана   * Обеле- обележавање Дана пешачења у сарадњи са ПК Челик   - Планирање активности за Дечју недељу  - Сазнали на семинару, прочитали у стручној литератури  - Реализација спортских турнира на нивоу разреда |
| **О**  **К**  **Т**  **О**  **Б**  **А**  **Р** | - Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за септембар   * + - 5.октобар – међународни Дан учитеља   - Израда месечних оперативних планова васп.-обр. рада  - Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васп.-обр. раду  - Реализација наставе са предметним наставницима  - Учешће у реализацији предвиђених активности у оквиру Дечје недеље  - Укључивање ученика у активности уређења школског простора  **-** Укључивање ученика и наставника школе у активности локалне заједнице и удружења грађана  - Припрема за обележавање годишњице постојања школе  - Планирање сарадње са ресурсима локалне заједнице  - Планирање и организовање ученичких активности промовисања школе  - Подстицање ученика на самовредновање и саморегулисано учење кроз оспособљавање за праћење сопственог напретка  - Континуирано праћење напредовања ученика у односу на образовне стандарде  - Инклузија – индивидуализација наставе: план индивидуализације  - Припрема и реализација тематског дана  - Присуствовање семинарима и састанцима у ДУОС-у и СУРС-у  - Сазнали на семинару, прочитали у стручној литератури  - Реализација спортских турнира на нивоу разреда  - Учешће у обукама наставника у школи у оквиру интерног стручног усавршавања. |
| **Н**  **О**  **В**  **Е**  **М**  **Б**  **А**  **Р** | -Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за октобар  - Израда месечних оперативних планова васп.-обр. рада  - Реализација наставе са предметним наставницима  **-** Укључивање ученика и наставника школе у активности локалне заједнице и удружења грађана  - Дан отворених врата за будуће прваке  -Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата васп.-обр. рада у 2. класификационом периоду  -Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васп.-обр. раду  - Планирање сарадње са ресурсима локалне заједнице  - Континуирано праћење напредовања ученика у односу на образовне стандарде  - Мотивисање ученика за учење  - Планирање и организовање ученичких активности промовисања школе  - Присуствовање састанцима у ДУОС-у  -Учешће на Сабору учитеља Србије  - Сазнали на семинару, прочитали у стручној литератури  - Реализација спортских турнира на нивоу разреда  - Учешће у обукама наставника у школи у оквиру интерног стручног усавршавања. |
| **Д  Е  Ц  Е  М  Б**  **А**  **Р** | -Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за новембар  - Израда месечног оперативног плана васп.-обр. рада  - Припрема низа задатака објективног типа за проверу ученичких знања и уједначавање критерија оцењивања на нивоу разреда  - Реализација наставе са предметним наставницима  - Фестивал науке  - Сат кодирања  - Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васп.-обр. раду  - Планирање сарадње са ресурсима локалне заједнице  **-** Укључивање ученика и наставника школе у активности локалне заједнице и удружења грађана  - Дан отворених врата за будуће прваке  - Континуирано праћење напредовања ученика у односу на образовне стандарде  - Подстицање ученика на самовредновање и саморегулисано учење кроз оспособљавање за праћење сопственог напретка  - Организационе припреме за учешће у школској слави Свети Сава  - Присуствовање скупштини, семинарима и састанцима у ДУОС-у  - Сазнали на семинару, прочитали у стручној литератури  - Реализација спортских турнира на нивоу разреда  - Реализација новогодишњег дружења/маскенбала  - Учешће у обукама наставника у школи у оквиру интерног стручног усавршавања. |
| **Ј  А  Н  У  А  Р** | - Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васп.-обр. раду  - Учешће на Сусретима учитеља и вебинарима у организацији СУРС-а  - Присуствовање семинарима и састанцима у ДУОС-у  - Сазнали на семинару, прочитали у стручној литератури  - Реализација спортских турнира на нивоу разреда  - Планирање сарадње са ресурсима локалне заједнице  - Дан отворених врата за будуће прваке  - Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за 1. полугодиште  - Учешће у обукама наставника у школи у оквиру интерног стручног усавршавања. |
| **Ф  Е  Б  Р**  **У**  **А**  **Р** | -Доношење плана употребе постојећих, набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију плана васп.-обр. рада за 2.полуг. текуће школске године  -Разматрање предлога и закључака одељењског већа који се односе на побољшање резултата васп.-обр. рада  -Доношење месечног оперативног плана васп.-обр. рада  - Реализација наставе са предметним наставницима  **-** Укључивање ученика и наставника школе у активности локалне заједнице и удружења грађана  - Дан отворених врата за будуће прваке  -Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васп.-обр. раду  - Планирање и организовање ученичких активности промовисања школе  - Планирање укључивања родитеља у активности у оквиру професионалне оријентације ученика  - Планирање сарадње са ресурсима локалне заједнице  - Континуирано праћење напредовања ученика у односу на образовне стандарде  - Присуствовање семинарима и састанцима у ДУОС-у  - Сазнали на семинару, прочитали у стручној литератури |
| **М  А  Р  Т** | -Анализа успешности реализације планираних задатака васп.-обр. рада у фебруару  -Доношење месечног оперативног плана васп.-обр. рада  -Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васп.-обр. раду  - Планирање сарадње са ресурсима локалне заједнице  - Дан отворених врата за будуће прваке  - Реализација наставе са предметним наставницима  **-** Укључивање ученика и наставника школе у активности локалне заједнице и удружења грађана  - Онлајн недеља  - Планирање и организовање ученичких активности промовисања школе  - Континуирано праћење напредовања ученика у односу на образовне стандарде  - Подстицање ученика на самовредновање и саморегулисано учење кроз оспособљавање за праћење сопственог напретка  - Припрема и реализација тематског дана  - Присуствовање семинарима и састанцима у ДУОС-у  - Сазнали на семинару, прочитали у стручној литератури  - Реализација спортских турнира на нивоу разреда |
| **А  П  Р  И  Л** | -Анализа успешности реализације планираних задатака васп.-обр. рада у марту  -Доношење месечног оперативног плана васп.-обр. рада  - Разматрање предлога и закључака одељењског већа који се односе на побољшање резултата васп.-обр. рада до краја 2. полугодишта  -Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васп.-обр. раду  - Континуирано праћење напредовања ученика у односу на образовне стандарде  - Планирање сарадње са ресурсима локалне заједнице  **-** Укључивање ученика и наставника школе у активности локалне заједнице и удружења грађана  - Дан отворених врата за будуће прваке  - Припрема и реализација тематског дана  - Присуствовање семинарима и састанцима у ДУОС-у  - Сазнали на семинару, прочитали у стручној литератури  - Реализација спортских турнира на нивоу разреда |
| **М  А  Ј** | -Анализа успешности реализације планираних задатака васп.-обр. рада у априлу  -Доношење месечног оперативног плана васп.-обр. рада  -Припрема низа задатака објективног типа за проверу знања ученика и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда  -Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васп.-обр. раду  - Планирање сарадње са ресурсима локалне заједнице  - Континуирано праћење напредовања ученика у односу на образовне стандарде  - Екскурзије ученика  -Присуствовање семинарима и састанцима у ДУОС-у  - Сазнали на семинару, прочитали у стручној литератури  - Реализација спортских турнира на нивоу разреда |
| **Ј  У  Н** | -Анализа успешности реализације планираних задатака васп.-обр. рада у мају  -Учешће на Сабору учитеља Србије  -Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васп.-обр. раду  -Анализа резултата остварених увођењем иновација у настави  -Анализа резултата рада Стручног већа разредне наставе у текућој школској години са циљем његовог иновирања у наредној школској години  -Присуствовање семинарима и састанцима у ДУОС-у  - Сазнали на семинару, прочитали у стручној литератури |

Реализација активности у оквиру стручног усавршавања (огледни/угледни часови/активности, обука наставника, излагања и презентације и други видови интерног усавршавања, као и учешће на акредитованим семинарима и стручним скуповима) одвијаће се у складу са Планом стручног усавршавања, активностима предвиђеним акционим плановима тимова Школе и могућностима Школе.

Руководилац Стручног већа разредне наставе: Невена Перић

**4.2.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА V – VIII РАЗРЕДА**

| Месец | АКТИВНОСТИ |
| --- | --- |
| Септембар | 1. Избор руководиоца већа за предметну наставу 2. Усвајање плана рада Одељењског већа за школску 2025/26.годину 3. Израда годишњих и месечних планова рада 4. Израда распореда писмених задатака и контролних вежби 5. Утврђивање организације рада редовне наставе и ваннаставних активности (израда распореда часова) 6. Идентификација ученика 5. разреда за додатну и допунску наставу 7. Праћење и помоћ ученицима који су у инклузији и новоуписаних ученика 8. Договор о организацији и реализацији часова предметне наставе ради упознавања ученика четвтрог разреда са предметним наставницима као припрема за пети разред 9. Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором 10. Планирање првог родитељског састанка 11. Утврђивање распореда рада припремне наставе за полагање завршног испита 12. Обележавање манифестације Смедеревска јесен пригодним садржајима |
| Октобар | 1. Организација угледног часа 2. Дечија недеља 3. Јесењи крос |
| Новембар  -Децембар | 1. Анализа остварености плана и програма (циљева, задатака и садржаја образовно-васпитног рада у настави и другим видовима активности) 2. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода са посебним освртом на ученике који имају проблеме у савладавању градива 3. Адаптација ученика 5. разреда 4. Разматрање оптерећености ученика 5. Планирање родитељског састанка 6. Договор о обележавању Светог Саве |
| Јануар | 1. Анализа реализације образовно-васпитног рада и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта 2. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта 3. Помоћ ученицима који слабије напредују 4. Планирање родитељског састанка |
| Фебруар | 1. Планирање рада у другом полугодишту 2. Стручно усавршавање наставника – Зимски сусрети 3. Извештај о семинарима похађаним у првом полугодишту 4. Сарадња са родитељима 5. Организација такмичења из математике (Мислиша) |
| Април | 1. Анализа остварености плана и програма (циљева, задатака и садржаја образовно-васпитног рада у настави и другим видовима активности) 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода 3. Организација угледног часа 4. Организација такмичења 5. Пролећни крос 6. Планирање родитељског састанка |
| Мај | 1. Анализа рада секција и часова допунске и додатне наставе 2. Анализа активности које су реализоване у оквиру часова одељењских старешина 3. Извештај о резултатима такмичења наших ученика 4. Утврђивање распореда рада припремне наставе за полагање завршног испита након завршетка наставе |
| Јун | 1. Анализа реализације образовно-васпитног рада и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта и предлагање мера за унапређивање образовно-васпитног рада 2. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта и евидентирање ученика за поправне и разредне испите 3. Утврђивање успеха ученика 8. разреда на крају другог полугодишта и евидентирање ученика за поправне и разредне испите 4. Предлог ученика за носиоце диплома „Вук Караџић“, специјалних диплома и ученика генерације 5. Успех ученика 8.разреда на завршном испиту 6. Предлагање чланова комисије за полагање поправних и разредних испита 7. Израда Годишњег извештаја о раду Одељењског већа у току школске 2025/26.године 8. Предлог плана рада Одељењског већа за наредну школску годину 9. Предлог задужења наставника при изради Годишњег плана школе за школску 2026/27.годину 10. Планирање родитељског састанака |
| Август | \* Утврђивање успеха ученика након полагања поправних и разредних испита |

**4.2.3 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ОЛИГОФРЕНОПЕДАГОГА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Координатор тима** | **Састав тима** |
| Милица Рашковић | Олигофренолози: Слађана Милосављевић, Весна Матовић Ђорђевић и Милица Рашковић; професор разредне наставе Тања Марковић |
| **Време реализације** | **Активности** |
| Август | Избор председнице актива.  Усвајање годишњег плана рада одељења ученика благо ометених у развоју за школску 2025-2026. годину.  Расподела (комбинација) разреда по одељењима. |
| Септембар | Усвајање глобалног плана рад за IV,V,VI,VII и VIII разред одељења ученика благо ометених у развоју за школску 2025-2026. годину  Усвајање оперативних планова за месец септембар.  Светска акција ,,Очистимо свет“ 15. септембра.  Обележавање манифестације Смедеревска јесен пригодним садржајима.  Организовање посете изложби ученичких радова у Смедеревској тврђави.  Израда и усвајање ИОП-а за ученика за наредни шестомесечни период. |
| Октобар | Усвајање оперативних планова за месец октобар.  Обележавање Дечије недеље пригодним садржајима кроз наставу српског језика, ликовне и музичке културе.  Обележавање Међународног дана детета, 6. октобра.  Обележавање Светског дана дана хране кроз тематски дан, 16. октобра.  Рад са ученицима поводом учешћа ученика у прослави Дана школе 25.октобра.  Дан школе, присустовање приредби 25.октобра. |
| Новембар | Усвајање оперативних планова рада за месец новембар.  Обележавање Светског дана љубазности, 13. новембар.  Доношење закључака о способностима и интелектуалним могућностима у савладавању наставних садржаја нових ученика након периода опсервације.  Анализа успеха на крају првог класификационог перода.  Извођење Угледног часа. |
| Децембар | Усвајање оперативних планова за месец децембар.  Обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом у оквиру ЧОС-а (3.децембар).  Тематски дан, почетак зиме, 22. децембар.  Активност-украшавање учионице за дочек Нове године. |
| Јануар | Усвајање оперативних планова за месец јануар.  Рад са ученицима поводом учешћа у приредби којом се обележава школска слава, 27. јануара.  Анализа успеха на крају првог полугодишта. |
| Фебруар | Израда и усвајање ИОП- а за предстојећи шестомесечни период.  Усвајање оперативних планова за месец фебруар.  Организовање посете биоскопу, позоришту или музеју.  Извођење огледног часа. |
| Март | Усвајање оперативних планова за месец март.  Организовање активности поводом обележавања Осмог марта у оквиру одељења кроз наставу српског језика, ликовне и музичке културе.  Тематски дан- 21. март почетак пролећа.  Светски дан вода 22.март - угледни час. |
| Април | Усвајање оперативних планова за месец април.  Осмишљавање радионице поводом Међународног дана дечије књиге, 2. април.  Изложба радова ученика поводом Светског дана здравља, 7.април.  Украшавање учионице инспирисани Васкрсом.  Анализа успеха на крају трећег класификационог периода. |
| Мај | Усвајање оперативних планова за месец мај.  Обележавање Светског дана лептира, 28. мај, радионица и изложба радова.  Извођење огледног часа.  Организовање информативног часа за ученике осмог разреда на коме ће добити информације о избору занимања и будућем школовању. |
| Јун | Усвајање оперативних планова за јун.  Обележавање Светског дана животне средине, 5. јун, организовањем излета у околини.  Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда за завршни испит.  Израда и усвајање тестова за завршни испит.  Анализа делокруга рада, тј.организације и реализације васпитно-образовног рада са ученицима благо ометеним у развоју у школској 2025/ 2026. години. |

Руководилац Стручног актива

Весна Матовић Ђорђевић

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.2.4 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА**  **ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.**  **ЦИЉЕВИ**   * потпун и хармоничан развој детета * важност истицања индивидуалних различитости (свако дете је јединствено; осигурава му се развој свих потенцијала) * фокусирање на учење (истиче се важност онога што дете учи и процеса којим усваја знања) * оспособити ученика за самостално учење * истиче се радост учења и подстиче мотивисаност за учење * потенцирати важност учења утемељеног на опажању процеса из окружења (очигледна метода) * писменост (језичка, математичка, информатичка) * рад на начинима изражавања емоција (друштвено прихватљиви модели) * развијање духовне димензије живота * поштивање различитости и важност толеранције * партнерство у образовању * улога технологије у образовању * брига о деци са посебним потребама   **САДРЖАЈИ ПРОГРАМА**   * Остваривање циљева и развој кључних подручја ће се најбоље остварити усмеравањем рада на садржаје, теме, кључне појмове и образовна постигнућа која су прописана Наставним планом и програмом за одређени разред. Садржаје ће реализовати учитељ у продуженом боравку, али у договору с учитељем који ради у редовној настави. Стога је изузетно важно све активности планирати како би се постигла кохерентност међу одабраним садржајима и усклађеност деловања међу учитељима. * Време предвиђено за реализацију пратећих активности треба реализовати у складу с претходно наведеним циљевима рада у продуженом боравку, имајући увек на уму узраст и могућности детета. * Креативност, иновативност и учитељска вештина максимално ће доћи до изражаја при одабиру игара, литературе, културних садржаја као и садржаја којима ће реализовати захтеве за развојем социјализацијских и комуникацијских те радно-техничких компетенција. Посебну пажњу треба посветити целокупном развоју детета , у здраву, самосталну, радно оспособљену јединку која ће у будућности својим знањем, развијеним животним вештинама и ставовима допринети развоју друштва   **СТАЛНИ ЗАДАЦИ ЗА РАД У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ СУ:**   * адаптација деце у продуженом боравку * упознавање деце међусобно, упознавање деце и учитеља * израда домаћих задатака у складу са реализацијом плана и програма разредног учитеља * развијање толеранције * исхрана деце у продуженом боравку * стални контакт са разредним учитељима * уређење радног простора у продуженом боравку * гледање телевизијског програма прилагођеног детету * игра у животу детета * развијање и неговање музичке културе * развијање и неговање ликовне културе * развијање и неговање физичког и здравственог васпитања * редовна сарадња са педагогом, психологом и родитељима   Табеларни преглед часова редовних и пратећих активности   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Редни**  **број** | **РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА** | **Број часова** | | 1.  2. | Израда домаћих задатака (Српски језик, Математика, Свет око нас)  Допунска настава (Српски језик, Математика) | свакодневно  по потреби | |  | **ПРАТЕЋЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА** |  | | 3.  4.  5.  6.  7.  8. | *МАЛА ШКОЛА ВЕЛИКИХ СТВАРИ*   * Школа толеранције * Око света и планета * Календар битних датума   *ПЕВАМ, ПЛЕШЕМ, ГЛУМИМ*   * Драматизација * Музика * Плес   *ОЛОВКА ПИШЕ СРЦЕМ*   * Језичке игре * Читање * Писана комуникација * Усмена комуникација   *ШАРАМ, СТВАРАМ*   * Сецкам, цепам, лепим, правим * Сликање * О боји   *ИГРЕ БЕЗ ГРАНИЦА*   * Природни облици кретања и покрети * Вежбе * Сав тај спорт * Игре по избору ученика   *АКТИВНОСТИ ПО ИЗБОРУ УЧЕНИКА* | 70  33  27  10  35  16  13  6  35  8  6  11  10  70  30  30  10  140  30  40  50  20  по потреби | |  | **ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА** |  | | 9. | Припрема за оброк и исхрана | свакодневно |   Пратеће активности се реализирају у периоду слободног времена.  Пратеће активности су тематски подељене у пет група:   * Мала школа великих ствари * Оловка пише срцем * Шарам - стварам * Певам, плешем, глумим * Игре без граница   **Мала школа великих ствари** је област која обухвата учење о социјалним и културним тековинама, историјским и научним чињеницама, о екологији и екосистему наше планете, али и даље. Учимо о пожељним и непожељним облицима понашања, о односима са собом и окружењем, о начинима комуникације, о традицији и модернизацији, о обевезама које носи наше присуство на планети и последицама неодговорног понашања итд. Исто тако, учимо основе лепог понашања, правима, обавезама, емоцијама...  **Оловка пише срцем** је област која има за циљ да помогне ученику да савлада теме прописане школским планом и програмом, али и да прошири његово литерарно знање. Кроз ову активност ученици ће развити способност говорног изражаја, комуникацијске способности, развијање способности за емоционални доживљај и разумевање књижевног изражаја, учење нових термина (богаћење речника). Короз ову активност ученици утврђују градиво српског језика и књижевности порисано планом и програмом.  **Шарам - стварам** је ликовно-вајарска секција. Уз помоћ облика и боја до уметничког изражаја.  **Певам, плешем, глумим** је музичка-драмска секција. Ритам, покрет, звук, глас су елементи које ће деца користити у малим музичким и драмским радионицама.  **Игре без граница** је активност проистекла из потребе деце за игром и рекреацијом. Игре доприносе њиховом идивидуалном моторичком развоју, развоју другарства и начина комуникације.  ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ВЕЋА НАСТАВНИКА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ |
| Септембар:   * Пријављивање ученика и упис у продужени боравак * Дневна организација времена- режим рада по групама * Вођење педагошке документације * Разговор са психологом школе- узимање података о ученицима првог разреда   Октобар:   * Сарадња са наставницима- израда домаћих задатака * Индивидуална помоћ појединим ученицима * Сарадња са ПП службом ( индивидуално понашање ученика) * Уређење паноа на тему '' Јесен'' * Индивидуални  разговори са родитељима * Прослава Дана школе   Новембар:   * Организовање забавног живота ученика * Сарадња са библиотеком * Редовно праћење рада слабих ученика  ( пружање помоћи ) * Континуирано одржавање сарадње са учитељима и ђачким родитељима   Децембар:   * Праћење и усвајање хигијенских навика, уредност школског прибора, естетска израда домаћих задатака * Разматрање успеха и дисциплине у продуженом боравку * Прослава Нове године и уређење паноа   Јануар:   * Развијање говорне културе * Чување школске имовине и личне својине * Обележавање школске славе Свети Сава   Фебруар- Март:   * Вођење педагошке документације * Читање дечје штампе * Уочавање промена у природи кроз разговор и посматрање природе * Уређење паноа поводом доласка пролећа   Април:   * Рад са ученицима који заостају у учењу * Разматрање успеха и дисциплине на тромесечју * Рад секција * Васкрс   Мај:   * Сарадња наставника у боравку и наставника у настави * Однос ученика према раду и учењу * Индивидуални рад са ученицима   Јун:   * Разматрање рада и постигнутих резултата у учењу и дисциплини * Резултати друштвених активности * Избор руководства актива и евентуална измена  и допуна програма за наредну школску годину   Август:   * Распоред група и наставника у продуженом боравку * Припрема наставних средстава и друштвених игара и евентуална набавка нових   Распоред активности у продуженом боравку  Преподне   |  |  | | --- | --- | | **Сатница** | **Активности** | | 7:30 – 8:00 | Пријем ученика | | 8:00 – 8:30 | Доручак | | 8:30 – 9:00 | Слободно време | | 9:00 – 9:45 | Боравак на сунцу и свежем ваздуху | | 9:50 – 10:50 | Самосталан рад ученика (часови учења) | | 10:50 – 11:05 | Активан одмор ( читање прича, радионице, разговор на одређену тему) | | 11:05- 11:50 | Самосталан рад ученика (часови учења) | | 11:55 – 12:30 | Спортске активности | | 12:40 – 13:00 | Ручак | | 13:05 – 13:30 | Боравак на сунцу и свежем ваздуху | | 13:30 – 14:00 | Слободно време, активан одмор и одлазак на наставу | |

Послеподне

|  |  |
| --- | --- |
| **Сатница** | **Активности** |
| 11:00 – 11:20 | Пријем ученика |
| 11:20 – 12:00 | Боравак на сунцу и свежем ваздуху |
| 12:05 – 12:25 | Активан одмор |
| 12:30 – 13:00 | Ручак |
| 13:05 – 14:30 | Самосталан рад ученика (часови учења) |
| 14:35 – 15:20 | Спортске активности |
| 15:25 – 16:00 | Слободно време |
| 16:00 – 16:30 | Активан одмор (завршетак рада) |

* 1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

У школи постоје следећа стручна већа:

1. Стручно веће за разредну наставу
2. Стручно веће за друштвене науке
3. Стручно веће за математику, информатику и природне науке
4. Стручно веће за језике (српски, енглески,немачки и итлијански језик)
5. Стручно веће техничких наука (Техника и технологија и Информатикаи рачунарство)
6. Стручно веће за вештине и уметности

Стручно веће за разредну наставу чине наставници који изводе наставу у првом циклусу образовања.

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

Стручна већа су обавезана да сачине План рада за текућу школску годину са основним програмским садржајима.

Основни програмски садржаји су:

* израда Годишњих оперативних планова,
* одређивање распореда наставног градива и усаглашавање рада наставника сродних или истих предмета у школи
* усклађивање индивидуалних планова рада наставника са Образовним стандардима за крај основног образовања
* избор ученика за рад у слободним активностима и додатном раду,
* избор потребне литературе за ученике по разредима,
* припрема тестова за проверу ученичког знања,
* организација такмичења ученика, иновације и друга питања,
* корелација у обради одређених садржаја (тимски рад),
* планирање и анализа извршених објективних проверавања, иницијалних тестова, пробних тестова за завршни испит, поправак писмених и школских задатака и сл.
* предузимање мера да се новим методама и начином излагања побољшава рад наставника
* праћење реализације наставног плана и програма и давање предлога за његову измену и допуну
* програмирање и реализација програма стручног усавршавања наставника ради осавремењивања образовно-васпитног рада
* праћење примене објективних поступака и инструмената у мерењу достигнућа у настави, а посебно на вредновању стечених знања
* пружање помоћи приправницима
* сарадња са стручним сарадницима школе и стручним већима других школа
* обављање и других послова из своје надлежности.

Стручна већа су обавезана да организују један угледни час за сваког члана већа.

Стручна већа разматрају и решавају и друга питања утврђена основама Програма рада:

* план и програм рада,
* анализа остварених задатака,
* процена резултата добијених објективним инструментима,
* планирање набавке наставних средстава,
* сарадња са стручним сарадницима у школи и са другим стручним активима.

Чланови стручних већа обавезни су да учествују у раду стручних већа на нивоу града. Такође су обавезни да учествују у раду на семинарима и саветовањима која буду организована у току школске године.

Председници стручних већа обавезни су да воде потребну документацију о раду Већа (план рада, записници, евиденција о присуству састанцима).

Председници стручних већа у школској 2025/26.години су следећи наставници:

| Назив стручног већа | Име и презиме наставника – руководиоца већа |
| --- | --- |
| Стручно веће за разредну наставу | Невена Перић |
| Стручно веће за друштвене науке  (историја, географија, грађанско васпитање) | Милан Бајкић |
| Стручно веће за математику и природне науке  (математика, физика, хемија и биологија) | Сандра Хорват |
| Стручно веће за језике (српски, енглески, немачки и италијански језик) | Сања Марковић |
| Стручно веће за вештине и уметности | Душан Раичевић |

**4.3.2 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ**

Стручно веће чине наставници:

* Историје: Милан Бајкић, Нермина Ћатибушић, Сања Булајић, Јадран Перић;
* Географије: Христина Ранитовић, Жељана Спасић, Горан Алексовски, Александара Стефанов;

* Верскe наставe: Виолета Гавриловић, Сања Нешић,Горан Кордић,Јелена Стојадиновић
* Грађанског васпитања: Јелена Милосављевић

**План рада**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | VIII | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI |
| 1. | Конституисање актива и усвајање плана рада актива |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Набавка стручне литературе и наставних средстава |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Корелација наставних садржаја предмета друштвених наука |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Организација допунске наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Организација додатног рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Организација такмичења |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Анализа успеха ученика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Усаглашавање критеријума оцењивања ученика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Праћење и остваривање програма васпитно-образовног рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Предлог чланова испитних комисија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Распоред припремне наставе за ученике осмог разреда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Припрема предлога за поделу часова наставника |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Предлог начина извођења наставе и увођење нових метода |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Угледни и огледни часови |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Извештај о остваривању програма |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Конституисање актива и усвајање плана рада актива за школску 2025/26. годину.
2. Набавка стручне литературе и наставних средстава.
3. Корелација наставних садржаја предмета друштвених наука – Наставници ће се потрудити да у свакој методичкој јединици користе примере повезане са наставним јединицама из других предмета. Корелацију ће стручно веће пратити месечно, због тога што сви наставници морају да се држе свог плана и програма, које је прописало Министарство,те су могућности за корелацију мање, али ће се наставници трудити да побољшају корелацију са другим предметима у својим могућностима.
4. Организација допунске наставе – урадиће се на састанку актива током септембра.
5. Организација додатног рада – урадиће се на састанку актива током септембра.
6. Организација такмичења – урадиће стручно веће сваког предмета посебно.
7. Анализа успеха – вршиће се квартално, по завршетку класификационих периода.
8. Усаглашавање критеријума оцена ученика – реализоваће се према упутству Министарства просвете, а решаваће се у оквиру сваког предмета појединачно.
9. Праћење и остваривање програма васпитно-образовног рада биће стална активност сваког предметног наставника.
10. Предлог чланова испитних комисија – утврдиће се у току школске године, када је то потребно (јун, август).
11. Распоред припремне наставе за ученике осмог разреда биће договорен почетком другог полугодишта.
12. Припрема предлога за поделу часова наставника – стручно веће ће урадити

у јуну или августу текуће године.

1. Предлог начина извођења наставе и увођење нових метода је на почетку школске године, или када се за то укаже потреба.
2. Угледни и огледни часови одржаваће се по распореду који ће бити договорен у септембру.
3. Извештај о оставривању програма – стручно веће ће урадити на крају 2025/2026. школске године.

Стручно усавршавање наставника: Семинари ће се одржавати уз сарадњу са Регионалним центром за стручно усавршавање запослених у просвети са седиштем у Смедереву, а по програму Министарства просвете.

Смедерево, 2.09.2025. године Стручно веће друштвених наука

Руководилац

Милан Бајкић

**4.3.3 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ**

**План рада стручног већа природних наука**

Стручно веће чине наставници:

* Физике : Ружица Томић, Сандра Хорват
* Математике: Тамара Ђаковић,Сања Јоловић , Наташа Милићевић, Ракић Љубица,Никола Стојановић
* Биологије: Драгана Трајковић ,Слађана Пилиповић,Светлана Симић
* Хемије: Драгана Миловановић,Драгана Влајковић
* Техника и технологија: Љубиша Стошић,Зорица Морача, Јовановић Јулијана
* Информатика и рачунарство: Радмила Лукић, Милан Марковић

**План рада**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | VIII | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI |
|  | Конституисање већа и усвајање плана рада актива |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Набавка стручне литературе и наставних средстава |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Корелација наставних садржаја предмета природних наука |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Организација допунске наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Организација додатног рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Организација такмичења |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Анализа успеха ученика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Усаглашавање критеријума оцена ученика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Праћање и остваривање програма васпитно-образовног рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Предлог чланова испитних комисија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Припрема предлога за поделу часова наставника |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Предлог начина извођења наставе и увођење нових метода |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Извештај о остваривању програма |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Конституисање стручног већа и усвајање извештаја о реализацији програма рада Стручног већа предмета природних наука за школску 2024/25. годину и усвојен је план рада за школску 2025/2026. годину на састанку одржаном 30.08.2025.године.
2. План набавке стручне литературе и наставних средстава - направити спискове потребних средстава по предметима и доставити управи школе
3. Корелација наставних садржаја предмета природних наука – Наставници ће се потрудити да у свакој методичкој јединици користе примере повезане са наставним јединицама из других предмета. Корелацију ће стручно веће пратити месечно, због тога што сви наставници морају да се држе свог плана и програма, које је прописало министарсво, могућности за корелацију су мање, али ће се сви наставници трудити да побољшају корелацију са другим предметима у својим могућностима. Наставници технике и технологије и информатике, усклађиваће разлике које настају током предавања ове школске године са осталим предметима, не улазећи у математичке проблеме, физичке проблеме, хемијске процесе, биолошке механизме, док остали наставници претходно наведених предмета не упознају децу (науче) са истим. Ученицима ће бити изложено планирано градиво, али се неће инсистирати на усвајању; док остали наставници не обраде детаље из сваког предмета.
4. Организација допунске наставе – урадиће се на активу (већу) током септембра.
5. Организација додатног рада – урадиће се на активу (већу) током септембра.
6. Организација такмичења – урадиће стручно веће сваког предмета посебно.
7. Анализа успеха ученика – ће се вршити квартално по завршетку класификационих

периода.

1. Усаглашавање критеријума оцена ученика – ће се реализовати према упутству Националног савета, а решаваће се у оквиру сваког стучног актива предмета.
2. Праћање и остваривање програма васпитно-образовног рада – биће стална активност сваког предметног наставника.
3. Предлог чланова испитних комисија – утврдиће се у току школске године, када је то потребно (јануар, јун, август).
4. Припрема предлога за поделу часова наставника – стручно веће ће урадити у јуну или августу текуће године.
5. Предлог начина извођења наставе и увођење нових метода – је на почетку школске године, или кад се за то укаже потреба.
6. Стручно веће, посебну активност ће дати на стручном усавршавању својих чланова током целе школске године
7. Извештај о остварености програма-стручно веће ће урадити на крају школске

2025/2026.године

координатор Стручног већа

Сандра Хорват

**4.3.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЈЕЗИКЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Координатор** | **Састав** |
| Сања Марковић | **Српски језик –** Људмила Вуковић, Сања Марковић, Гордана Ристић, Јелена Булајић, Ана Вељковић,Данијела Стокић |
| **Енглески језик –**  Снежана Јовић, Нела Рибак, Ивана Карић, Катарина Стојановић, Дуња Тешић, Маријана Тирнанић |
| **Италијански језик –**  Јелана Кузмановић,Гордана Дејановић |
| **Немачки језик** – Зорица Стојковић и Јелена Петровић (Тања Коцић) |
| **Време реализације** | **Активности** |
| СЕПТЕМБАР | 1. Утврђивање распореда контролних вежби и писмених задатака  2. Усвајање предлога семинара за стручно усавршавање  3. Израда ИОП-а за ученике код којих је уочена потреба на основу анализе напредовања ученика у учењу  4. Усаглашавање критеријума оцењивања |
| ОКТОБАР | 1. Формирање секција и укључивање даровитих ученика у рад секција и додатне наставе  2. Договор око унапређивања наставе  3. Припреме за приредбу дана школе |
| НОВЕМБАР | 1. Анализа постигнутог успеха на крају првог тромесечја  2. Корелација наставних садржаја са другим предметима  3. Мере за побољшање успеха ученика  4.Израда ИОП-а за ученике код којих је уочена потреба на основу анализе напредовања ученика у учењу. |
| ДЕЦЕМБАР | 1. Сумирање утисака на крају првог полугодишта  2. Договор око припрема за предстојећа такмичења  3. Светосавска приредба, учешће и договор око припрема |
| ЈАНУАР / ФЕБРУАР | 1. Успех ученика на крају првог полугодишта  2.Израда ИОП-а за ученике код којих је уочена потреба на основу анализе напредовања ученика у учењу. |
| МАРТ | 1. Иновације у настави  2. Анализа коришћења наставних средстава и планирање набавке нових |
| АПРИЛ | 1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода  2. Извештај- презентација са посећених семинара  3.Израда ИОП-а за ученике код којих је уочена потреба на основу анализе напредовања ученика у учењу. |
| МАЈ | 1.Анализа остварених резултата са такмичења  2. Набавка уџбеника за нову школску годину |
| ЈУН | 1.Анализа успеха на крају школске године  2. Организација разредних и поправних испита |
| АВГУСТ | 1.Извештај о реализованим семинарима  2. Израда годишњих и оперативних планова  3. Извештај након завршених разредних и поправних испита  4. Усвајање плана рада Стручног већа за наредну школску годину и избор руководиоца |

**4.3.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕШТИНА И УМЕТНОСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Координатор** | **Састав** |
| Душан Раичевић | Физичко и здравствено васпитање: Весна Михајловић, Данијела Станковић, Ненад Стаменковић, Дејан Михајловић |
| Музичка култура: АндријаКостић, Катарина Карић |
| Ликовна Култура : Душан Раичевић, Милица Трајковић |
| **Време реализације** | **Активности** |
| СЕПТЕМБАР | * + - 1. Израда глобалних и оперативних планова за физичко и здравствено васпитање, музичку и ликовну културу       2. Разматрање и усвајање Плана рада стручног већа за вештине и уметности у школској 2025/26.години       3. Анкетирање ученика о организовању група према способностима и организовање рада секција       4. Израда плана стручног усавршавања за школску 2025/26.годину       5. Планирање угледних часова       6. Припрема ученика за свакодневно вежбање       7. Предлог набавке наставних средстава, опреме и стручне литературе |
| ОКТОБАР | 1. Обележавање Дечје недеље 2. Припрема и учешће ученика на јесењем кросу 3. Угледни часови 4. Учешће на семинарима и извештај са посећених семинара 5. Учешће и обележавање Дана школе |
| НОВЕМБАР | 1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 2. Извештај о стању здравља ученика (ослобођени потпуно или делимично) – члан стручног већа за физичко васпитање 3. Проблеми у настави и сарадња са родитељима 4. Критеријуми оцењивања 5. Угледни часови 6. Припрема школске славе – Свети Сава |
| ЈАНУАР / ФЕБРУАР | 1. Анализа реализације наставних планова 2. Анализа успеха ученика на крају I полугодишта 3. Анализа одржаних угледних часова и размена искуства 4. Сређивање педагошке документације 5. Учешће и обележавање школске славе Свети Сава 6. Припрема ученика за такмичење 7. Анализа рада стручног већа у првом полугодишту |
| МАРТ | 1. Организовање и извођење првенства школе у одбојци 2. Анализа рада секција 3. Организација такмичења ученика 4. Угледни часови |
| АПРИЛ | 1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2. Организовање и извођење првенства школе у кошарци и фудбалу 3. Школска олимпијада 4. Угледни часови |
| МАЈ | 1. Припрема и учешће ученика на пролећном кросу и кросу РТС-а 2. Извештај о одржаним такмичењима у школској. 2025/26.години 3. Похвале и награде ученицима за постигнут успех на такмичењима 4. Угледни часови 5. Учешће на семинарима и извештај са посећених семинара |
| ЈУН | 1. Анализа реализације наставног Плана и програма 2. Анализа успеха ученика на крају II полугодишта 3. Специјалне дипломе за ученике 4. Предлог поделе часова за школску 2026/27.годину 5. Извештај о стручном усавршавању у школској 2025/26.години 6. Анализа рада стручног већа у школској 2025/26.години |
| АВГУСТ | 1. Коначна расподела часова за школску 2026/27.годину 2. Евалуација рада Стручног већа вештина и уметности у школској 2025/26.години 3. Израда завршног извештаја о раду Стручног већа у школској 2025/26.години 4. Предлог Плана рада стручног већа за технику и технологију, информатику, вештина и уметности у школској 2026/27.години 5. Избор руководиоца Стручног већа за школску 2026/27.годину |

4.4. СТРУЧНИ АКТИВИ

Стручни активи се организују са циљем осавремењавања и унапређења образовно-васпитног рада.

У основној школи „Димитрије Давидовић “ у Смедереву, формирана су два стручна актива.

|  |  |
| --- | --- |
| Стручни актив | Координатор |
| Стручни актив за развојно планирање | Снежана Јовић |
| Стручни актив за развој школског програма | Јелена Симић |

4.4.1 СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Председник стручног актива за развојно планирање је Снежана Јовић.

Чланови стручног актива за развојно планирање су:

|  |  |
| --- | --- |
| Помоћник директора | Татјана Ђуровић |
| Педагог | Саша Бојанић Стевановић |
| Учитељ | Суза Чолак |
| Учитељ | Невена Перић |
| Наставник географије | Жељана Спасић |
| Представник родитеља |  |
| Представник локалне заједнице | Емина Стошић |

Планирани су састанци у септембру, новембру, фебруару, априлу и јуну.

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци активности | Временски план | Очекивани резултати | Евалуација |
| Израда смерница за реализацију активности предвиђених Школским развојним планом | Тим за ШРП | Август 2025. | Реализоване активности предвиђене Акционим планом |  |
| Одржавање састанака са тимовима и стручним већима | Тим за ШРП | Септембар 2025. | Ефикасније реализовање активности |  |
| **Област : Настава и учење** |  |  |  |  |
| ***\*Припрема ученика за полагање завршног испита*** |  |  |  |  |
| Анализа резултата завршног испита | наставници информатике и предмета српски, математика, историје, географије, биологија  Стручна већа | Јун, август 2025. | Утврђивање наставних области из предмета у којима је потребно унапредити рад |  |
| Израда плана припреме за полагање завршног испита | наставници из појединих наставних предмета,  Тим за професионалну оријентацију | Јануар 2026. | Планска и систематска припрема ученика за полагање завршног испита. Реализација припреме за полагање завршног испита |  |
| Одржавање часова одељењског старешине посвећених психолошкој припреми ученика за полагање завршног испита | одељењски сарешина  педагог | Април  Мај  2026. | Ученици су психички спремни за полагање завршног испита, без страха и напетости приступају полагању завршног испита |  |
| Индивидуални разговори педагога са ученицима и родитељима ученика осмог разреда | педагог школе | Током целе године, по потреби | Ученици добијају информације о завршном испиту, о средњим школама, помоћ у психолошкој припреми за полагање, о избору и упису у средње школе |  |
| Информисање ученика о завршном испиту | одељењске старешине  педагог школе  директор  наставници | Март  Април  Мај  Јун | Ученици добијају све информације о спровођењу завршног испита |  |
| Информисање родитеља о припремама и о завршном испиту -  Презентација  и пису у средње школе. | директор  педагог  одељењске старешине 8. разреда | Април  2026. | Родитељи су информисани о завршном испиту и о упису у средње школе |  |
| Прилагођавање садржаја у оквиру редовне, допунске и додатне наставе захтевима завршноог испита | натавници  стручна већа | Током реализације РП | Ученици ћеучити , решавати задатке и одговарати на питања која доприносе развоју логичког мишљења, разумевања, аналитичког мишљења, закључивања на основу чињеница и усвајању појмова |  |
| Пробни завршни испит и анализа | Тим за спровођење завршног испита | Март 2026. | Ученици су упознати са ситуацијом при полагању завршног испита и добијају повратну информацију о резултатима свог израде тестова |  |
| Извештавање родитеља о резултатима пробног завршног испита | одељењске старешине | Април 2026. | Родитељи су упознати са резултатима |  |
| Праћење уписа ученика у средње школе | Тим за спровођење завршног испита | Јул 2026. | Основна школа води евиденцију у које су средње школе уписани ученици |  |
| Подстицати и пратити ваннаставне активности Рома | ПП служба, одељењске старешине | Континуирано почевши од школске 2025/26. | Редовније похађање ваннаставних активности |  |
| **\**Настава и учење уопште*** |  |  |  |  |
| Подстицати ученике да користе различите изворе знања у току учења. | Наставно особље (учитељи и предметни наставници) | . Континуирано током школске године | Ученици користе различите изворе знања у току учења. |  |
| Подстицати иновативне методе у наставном процесу од стране наставника због ефикаснијег начина за остваривање циљева учења и да би ученици били заинтересовани да рад на часу | Тим за стручно усавршавање стручна већа и предметни наставници | . Континуирано током школске године | Ученици заинтересовани за рад на часу |  |
| Подстицати и пратити ваннаставне активности Рома | ПП служба, одељењске старешине | Континуирано почевши од школске 202/26. | Редовније похађање ваннаставних активности |  |
| У учењу потенцирати повезивање новог градива са садржајима из различитих области и са свакодневним животом као и да повежу ново са претходно наученим | Тим за развој школског програма  Наставници предметне и разредне наставе | Континуирано током школске године | Ученици знају да повезују градиво из различитих области са свакодневним живото и повезују ново са претходно наученим |  |
| Организовање и реализација часова предметне наставе у одељењима четвртог разреда у циљу припреме ученика за пети разред | Предметни наставници и учитељи четвртог разреда | Током другог полугодишта | Предметни наставници су одржали часовае у одељењима четвртог разреда |  |
| Планирање угледних часова ради размене позитивних искустава на нивоу школе. | Стручна и Одељењска већа | Континуирано током школске године | Педагошка документација наставника садржи податке о одржаним угледним часовима |  |
| **Област: Образовна постигнућа ученика** |  |  |  |  |
| Унапређивање континуираног и свеобухватног  праћења напредовања ученика. | Стручна и Одељењска већа | Континуирано. | Сви наставници имају квалитетну педагошку документацију |  |
| Унапређивање образовних постигнућа ученика и резултата на завршном испиту. Да се сачини план припреме за завршни испит који ће унапређивати у складу са резултатима праћења. | Стручна и Одељењска већа  Тим за завршни испит | Током другог полугодишта | Ученици остварују боље резултате на завршном испиту |  |
| Да оцењивање ученика буде формативно, да се ученицима пружи подршка у напредовању и развија мотивација | Стручна и Одељењска већа | Током целе године | Ученици остварују боље резултате |  |
| Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП-у | Тим за иклузивно образовање | На крају првог полугодишта и на крају године | Општи увид у степен реализације свох ИОП-а у школи |  |
| **Област:**  **сарадња са родитељима** |  |  |  |  |
| Педагошко и психолошко информисање и образовање родитеља | разредне старешине  Клуб родитеља  Савет родитеља  педагог  директор | Током реализације РП | Родитељи су информисани и стичу знања о психолошким особеностима узраста, учењу, инклузији, социјализацији детета, улози породице у васпитању, ненасилној комуникацији, утицају виртуалних медија на развој деце, односу родитељ-наставник-ученик, хуманизацији односа међу половима, утицаја и коришћењу средстава информисања и комуникације. |  |
| Учешће родитеља у наставном процесу у школи | родитељи  наставници  педагог | Током реализације РП | Родитељи активно учествују као предавачи у реализацији плана професионалног развоја ученика – представљање различитих занимања, родитељи предавачи одабраних наставних јединицау договору и сарадњи са наставницима |  |
| Родитељ као посматрач и евалуатор наствног процеса | родитељи и наставници  педагог  директор | Током реализације РП | Родитељи учествују у праћењу и вредновању наставног процеса |  |
| Учешће родитеља у ваннаставним активностима | родитељи  наставници  директор | Током реализације РП | Родитељи са наставницима и децом учествују у изради рукотворина за изложбе радова, реализацији приредби; пратиоци су при посетама и изласцима у оквиру културне и јавне делатности школе |  |
| Обележавање Светског дана породице |  | 15.мај | Осмишљавање активности у којима учествује породица. |  |
| Обележавање Дечје недеље | разредне старешине  ученици  родитељи | октобар | У школи се организују спортске, ликовне, музичке, рецитаторске, планинарске активности. |  |
| **Област : Подршка ученицима** |  |  |  |  |
| Социјализација и развој социјалних вештина | одељењске старешине  педагог  Вршњачки тим | Током целе школске године | Интеграција ученика из осетљивих група и новопридошлих ученика у одељењске заједнице и школу |  |
| Обезбеђење исхране и одеће | школа  одељењска заједнице  наставници  родитељи | Током школске године | Побољшање материјалног положаја ученика у школи |  |
| Бесплатни уџбеници и средства за рад | Министарство просвете  школа | Август-септембар  По потреби | Подршка у учењу |  |
| Модернизација допунске наставе | наставници | Током целе године | Бољи успех у учењу и средњи ниво стандарда |  |
| Активности у оквиру рада школске библиотеке – Читалачки клуб | библиотекар  наставници  ученици, вршњаци | Један час недељно | Креативни рад у складу са индивидуалним интересовањима ученика  Ученици ће користити литературу из школске библиотеке |  |
| Вршњачко учење | вршњаци уз координацију наставника | По плану, потреби | Социјализација ученика  Напредак у учењу |  |
| Укључивање родитеља у активности плана интеграције ученика из осетљивих група | родитељи  педагог  одељењске стаешине | По плану и потреби | Родитељи сарађују и помажу, утичу на своју децу да разумеју и прихвате децу из осетљивих група |  |
| Приступ информационим технологијама | наставници | По акционом плану плану | Ученици користе ИТ у учењу |  |
| Сарадња са другим школама | одељењске старешине, директор,педагог,Школска управа  ОШ“Душан Дугалић, организација „Дечје срце“, одговарајуће институције | По потреби | Ученици и наставници добијају стручну помоћ логопеда, дефектолога, специјалног педагога, психолога... |  |
| Награђивање успешних ученика | Наставничко веће | На крају школске године | Ученици су мотивисани на труд и рад, осећају се успешним, признатим и прихваћеним. |  |
| Учешће у ваннаставним активностима за развијање социјалних вештина | наставници  стручни сарадници | Током целе године | Социјализација ученика, развој у складу са интересовањима и способностима, развијање креативности и предузетничког духа |  |
| Сарадња са ромском организацијом | Савез ромских невладиних организација Смедеревски форум | Континуирано током године | Учешће ученика у активностима Савеза и њихова боља интеграција |  |
| **Област : Етос** |  |  |  |  |
| Успостављање контаката са другим школама и образовним организацијама преко масовних средстава комуникације – фејсбук, твитер, блог... | наставницин ученици | Током реализа-ције РП | Образовни: Усавршавање вештине комуникације и култура дијалога  Размена искустава, знања и вештина  Социолошки: Развијање толеранције према различитим друштвеним групама  Подстицање окружења на интеракцију |  |
| Израда и размерна радова из одређених области: географски – историјски подаци, културолошки садржаји, образовни систем, међупредметне компетенције и живот у породици | наставници  ученици | Током реализа-ције РП | Упознавање са школским системом  Размена искустава, знања и вештина  Развијање сопственог идентитета на основу проживљеног искуства |  |
| Организовање размене ученика - упознавање са различитим начином живота, распоред дневних активности, култура исхране, музика... | директор  наставници  ученици | Једном  у току  године | Упознавање са културом и цивилизацијским елементима и развијање способности њиховог вредновања  Изграђивање поједница као члана демократског друштва – грађанин света  Успостављање сарадничких односа са ученицима и наставницима из других средина. |  |
| Успостављање контакта са школама ученика са сметњама у развоју, инвалидитетом и из осетљивих група. | директор  педагог  наставници  ученици | Током реализа-ције РП | Унапређење инклузивног васпитања и образовања.  Развијање сарадње и демократичности кроз укљученост свих учесника у систем образовања и васпитања поштујући потребе и права уз обавезе и одговорности. |  |
| **Област: Организација рада и руковођење** |  |  |  |  |
| Креирати решења о 40 – часовном радном времену у којима су задужења запослених у школи равномерно распоређена | Директор школе | Септембар 2025. |  |  |
| Континуирани инструктивни увид и надзор директора у васпитно-образовни рад  Континуирани педагошко-инструктивни рад стручних сарадника | Директор школе  ПП сужба | У складу са плановима посете часовима и увидом урад наставника | - План посете часовима директора  - број посећених часова  - Ппосете часовима стручних сарадника  - број посећених часова |  |
| Учешће школе на конкурсима за развојне пројекте. | Директор,  Тим за развој школског програма,  Тим за школско развојно планирање | Током школске године – по изласку конкурса за пројекте | Конкурисано је на конкурсима за развојне пројекте |  |
| Реализација развојних пројеката на нивоу школе. | Директор,  Тим за развој школског програма,  Тим за школско развојно планирање | Током школске године | Реализован је 1 пројекат током школске године |  |
| Планирање посета разним ресурсима локалне заједнице | Тим за унапређивање квалитета рада школе | Континуирано током школске године | Оствареност планираних посета и сарадње |  |
| Праћење реализације свих активности предвиђених ШРП | Тим за РШП тим заШРП | На сваком класификационом периоду | Реализоване су планиране активности |  |
| **Област: Ресурси** |  |  |  |  |
| Уређење школског простора тако да буде пријатан амбијент за учење, сарадњу и дружење | Тим за унапређивање квалитета рада школе | Континуирано током школске године | Пријатна радна атмосфера |  |
| Перманентна едукација запослених | Тим за стручно усавршавање | Континуирано током школске године | Реализован планирани број обука, семинара |  |
| Осавремењивање наставних средстава | Тим за унапређивање квалитета рада школе | Континуирано током школске године | Набављена нова наставна средства |  |
| Отвореност школе за сарадњу са волонтерима, спољним сарадницима и организацијама | Тим за РШП тим заШРП | Континуирано током школске године | Реализована сарадња |  |

**4.4.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЧИНЕ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Координатор** | Јелена Симић |
| Библиотекар | Марија Младеновић |
| Психолог | Јелена Здравковић |
| Учитељица | Невена Перић |
| Наставник математике | Сања Јоловић |
| Наставник енглеског језика | Нела Рибак |
| Наставник географије | Александра Стефанов |
| Наставник хемије | Драгана Миловановић |
| Наставник енглеског језика | Мирјана Тирнанић |

**Стручни актив за развој школског програма** у школској 2025/65. години чине представници наставника и стручних сарадника које именује Наставничко веће.

На основу Закона о основама образовања и васпитања, члан 131. став 1. стручни органи, тимови и педагошки колегијум имају следеће надлежности:

1. старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада установе;
2. прате остваривање Школског програма;
3. старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
4. развоја компетенција;
5. вреднују резултате рада наставника и стручних сарадника;
6. прате и утврђују резултате рада ученика;
7. презумају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања и
8. решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа, тимова и педагошког колегијума утврђује се Статутом установе.

**Стручни актив за развој школског програма** у оквиру и поред послова опште надлежности стручних органа из члана 131. става 1. Закона о основама образовања и васпитања обавља посебно и следеће послове:

1. обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;
2. припрема нацрт Школског програма на основу плана и програма наставе и учења;
3. процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке и општих и посебних стандарда знања;
4. учествује у унапређивању Школског програма руководећи се резултатима евалуације и властите процене своје образовне праксе;
5. утврђује посебне програме, садржаје и активности ( пројекти Школе ) којима Школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе;
6. прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада Школе;
7. обавља и друге послове по налогу директора, Наставничког већа и Школског одбора.

Стручни актив за развој школског програма ради у седницама.

Стручни актив за развој школског програма има свог председника.

Начин рада Стручног актива за развој школског програма утрђује се овим Статутом, а детаљно разрађује Годишњим планом рада.

Стручни актив за развој школског програма одржава састанке према Плану рада који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

Стручни актив за развојно планирање заузима ставове о одређеним темама доношењем закључака.

Стручни актив за развој школског програма сачињава извештај о свом раду који је саставни део Годишњег извештаја о раду Школе.

🙢 **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА** 🙢

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни  број | **ОПИС ПОСЛОВА** | ДИНАМИКА |

ПРВИ САСТАНАК

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за школску 2025/2026.год. | СЕПТЕМБАР |
| 2. | Увид у квалитет Годишњих планова рада за школску 2025/26.год | СЕПТЕМБАР |
| 3. | Помоћ око израде материјала које припремају стручна већа ради информисања родитеља о садржају и начину спровођења Школског програма и Годишњег плана рада. | СЕПТЕМБАР |
| 4. | Подела задатака у оквиру Актива за сваког члана. | СЕПТЕМБАР |

ДРУГИ САСТАНАК

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Пружање подршке члановима Тима за инклузију у реализацији инклузивног образовања; Реализација Програма заштите ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања. | НОВЕМБАР |
| 2. | Провера педагошке документације – индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма. | НОВЕМБАР |
| 3. | Анализа извештаја о успеху за први класификациони период  школске 2025/26. | НОВЕМБАР |

ТРЕЋИ САСТАНАК

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Провера педагошке документације - индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час ради контроле примене Школског програма | ФЕБРУАР |
| 2. | Организовање и праћење одржавања додатне наставе за ученике такмичаре | ФЕБРУАР |
| 3. | Организовање и праћење реализације слободних активности | ФЕБРУАР |
| 4. | Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту | ФЕБРУАР |

ЧЕТВРТИ САСТАНАК

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Анализа извештаја о успеху за трећи класификациони период школске 2025/26. | АПРИЛ |
| 2. | Реализација припремне наставе за ученике 8. разреда; | АПРИЛ |
| 3. | Анализа резултата пробног завршног испита | АПРИЛ |

ПЕТИ САСТАНАК

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Праћење и анализа тока припрема за полагање завршног испита за ученике 8. разреда | ЈУН |
| 2. | Анализа извештаја о успеху за крај 2. полугодишта школске 2025/26. | ЈУН |
| 3. | Давање предлога за унапређење Школског програма за наредну  школску годину | ЈУН |
| 4. | Анализа квалитета и примене Школског програма на основу увида у квалитет годишњих, месечних планова рада и припрема за час ( реализација угледних/огледних часова) | ЈУН |
| 5. | Анализа стања опремљености наставним средствима и степена њихове искориштености у складу за захтевима Школског  програма | ЈУН |

ШЕСТИ САСТАНАК

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години. | АВГУСТ |
| 2. | Сугестије за израду коначне верзије Годишњег плана рада. | АВГУСТ |

4.2.СТРУЧНИ ТИМОВИ

Директор школе образује тим за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта који се спроводи у школи.

Тим могу да чине представници запослених, родитеља, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

У саставу тимова се налазе запослени у школи које одреди Наставничко веће.

У школској 2025/26.години у школи постоје следећи тимови:



Радом тима руководи координатор којег одреди Наставничко веће и он одговара за рад свог тима.

Тимови раде на састанцима које сами заказују, о чему састављају извештаје и достављају директору и Наставничком већу приликом израде Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду школе.

Тимови обављају следеће послове:

1. израђују планове рада који су саставни део Годишњег плана рада школе;
2. реализују план током школске године за коју је израђен;
3. сарађују између себе;
4. сарађују са другим стручним органима школе;
5. воде записнике о свом раду;
6. састављају извештаје о свом раду које предају надлежним органима до 30. августа, а пре свега Тиму за израду извештаја о раду школе;
7. обављају друге послове у складу са законом, подзаконским актима и по налогу директора.

За свој рад тимови одговарају директору и Наставничком већу.

***4.5.1. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ***

*План активнпсти за 2025-2026. школску годину*

***Општи циљ:*** унапређивање квалитета живота деце / ученика са тешкоћама у развоју и деце из социјално депривираних средина, као и подстицање развоја свих ученика у складу са паролом- ''школа по мери детета''.

***Специфични циљеви:***

**1.** Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе

2. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са тешкоћама у развоју као и деце из социјално депривираних средина

***Задаци тима за инклузивно образовање***

1. Доношење плана и програма рада

2. Организовање активности на основу програма

3. Сарадња са интерресорном комисијом

3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком

4. Помоћ наставницима у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а, и евалуација

5. Вредновање остварености и квалитета програма рада

6. Вођење евиденције-педагошког досијеа ученика

7. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју

8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју

9. Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника

| **Координатор тима** | **Састав тима** |
| --- | --- |
| Јелена Здравковић, психолог | Александра Сретеновић, логопед |
| Мирјана Ђурђевић Белошевац , психолог |
| Слађана Милосављевић, олигофренолог |
| Тања Марковић, наставник разредне наставе |
| Весна Матовић Ђорђевић, олигофренолог |
| Милица Рашковић, олигофренолог |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***АКТИВНОСТ*** | ***НОСИОЦИ*** | ***НАЧИН ПРАЋЕЊА*** | ***ВРЕМЕ*** | ***ИСХОД*** |
| Анализа реализације плана за инклузивно образовање и рада тима за претходну школску годину | Тим за ИО | Евиденција тима, извештаји | VII |  |
| Израда школског плана тима за школску 2025 /26. годину | Тим за ИО | Евиденција, план рада | VII | Урађен план |
| Анализа актуелне школске ситуације на почетку и на крају школске године:  -број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке | Тим за ИО | база података, евиденције | IX, VI | Формирана база података као један од показатеља инклузивне праксе у школи |
| ***Анализа стања :***  - тј.броја ученика који понављају разред, долазе из друге средине, или пак потичу из социјално депривираних средина | ПП служба , Одељенске старешине | Евиденције | IX, Током године |  |
| ***Анализа стања:***  -броја деце са сметњама у развоју и тешкоћама у учењу  -броја маргинализоване деце  -квалитативна анализа (врста тешкоће...) | Тим за ИО, ППС | Евиденције | IX,X, Током године |  |
| Сагледавање потреба за израдом и применом ИО у првом и по потреби у осталим разредима | Тим за ИО, Одељенске старешине | Опсервација ученика, процене наставника и ПП службе | IX, Током године |  |
| Пружање додатне подршке ученицима | Тим за ИО, Наставници | Евиденције, извештаји,педагошки досије | Током године | Ученици имају неопходну додатну подршку |
| Праћење напредовања ученика | Наставници, ППС, | Евиденције, извештаји,и педагошки досије | Током године | Увид у степен напредовања ученика |
| Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, сарадња са родитељима ученика за које се израђује ИОП, праћење реализације, евалуација | Тим за ИО, Наставници | Евиденције, извештаји, педагошки досије | Током године | ИОП прилагођен способностима и могућностима ученика |
| Ученичка акција у вези прихватања различитости као и организација других акција у циљу промовисања дечјих права, израда паноа и сл. | ВТ, Ђачки парламент | Продукти, извештаји | Током године | Ученици развијају емпатију и прихватају различитости |
| **-**Информисање јавности путем школског сајта-постављање значајних докумената, активности  -редовно ажурирање сајта | Информатичар, ПП служба | Продукти, фотографије, извештаји | Током године | Родитељи, локална заједница и шира средина информисани о школским дешавањима поводом спровођења инклузивне праксе |
| Повећање осетљивости ученика за начине задовољавања потреба деце којој је неопходна додатна подршка:  **-**кроз обавезне изборне предмете  -кроз ваннаставне активности  -кроз ангажовање Ученичког парламента | Одељењске старешине, ВТ, Ђачки парламент | Продукти, фотографије, извештаји | Током године | Ученици имају развијен сензибилитет за потребе деце којој је неопходна додатна подршка |
| **Јачање међуресорне сарадње:**  -са другим ОВ институцијама по питању инклузивног образовања  - са другим значајним институцијама (Центар за социјални рад, Здравствени центар...), Окружном уписном комисијом и ИРК | Тим за ИО, Директор | Извештаји, евиденције | Током године | Наставници имају помоћ и подршку стручњака у реализовању инклузивне праксе |
| Јачање професионалних компетенција наставника путем:  -предавања  -саветодавно  -упућивањем на стручну литературу  -организовањем семинара | Тим за ИО | Извештаји, евиденције | Током године | Наставници спремнији за за пружање адекватне и стручне помоћи и подршке ученицима којима је она потребна |
| Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада | Тим за ИО | Извештаји, евиденције | XII, VI | Евалуација  плана |

Психолог школе, Јелена Здравковић

**4.5.2.СТРУЧНИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

**Координатор:** Сања Станковић

**Састав тима:** Драган Петковић, Татјана Ђуровић, Јелена Здравковић,Каролина Кнежевић, Саша Бојанић, Зорица Николић, Вирђинија Касалица, Људмила Вуковић, Весна Николић,Вељковић Ана\*1 родитељ

**АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД**

**ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, 2025/26.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вр. | Садржај активности | Носиоци и сарадници | Начин и исходи |
| IX | -Формирање Тима, усвајање годишњег Плана рада  -Анализа извештаја Тима за прошлу школску годину , стручних већа и осталих Тимова присутних у школи ради свеобухватног планирања активности за наредни период;  -Анализа извештаја стручних вођа о реализованим ексурзијским путовањима са акцентом на понашање ученика и сагледавањем односа међу њима, степен сарадње, уважавања и толеранције;  - Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности;  - Сарадња са ученичким парламентом;  - Посредовање и помоћ у решевању случајева насиља дригог и трећег нивоа и у изузетним случајевима првог нивоа;  -Планирање и реализација предвиђених активности;  - Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима;  - Успостављање сарадње са институцијама из друштвене средине; | Координатор, чланови Тима, секретар, ученички парламент, наставници, директор, педагог, психолог |  |
| X | -Анализа стања у школи  и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља  -Анализа извештаја стручних вођа о реализованим ексурзијским путовањима са акцентом на понашање ученика и сагледавањем односа међу њима, степен сарадње, уважавања и толеранције;  - Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности;  - Сарадња са Ученичким парламентом;  - Поседовање и помоћ у решевању случајева насиља другог и трећег нивоа и у изузетним случајевима првог нивоа;  -Планирање и реализација предвиђених активности;  - Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима;  - Успостављање сарадње са институцијама из друштвене средине; | Координатор, чланови Тима, Ученички парламент, наставници, директор, педагог, психолог |  |
| XI | -Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља;  - Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности;  - Праћење реализованих активности одељењских заједница;  - Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима;  - Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима; | Координатор, чланови Тима, секретар, ученички парламент, наставници, директор, педагог, психолог |  |
| XII | -Анализа стања ушколи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља;  - Праћење реализације активности у складу са програмом превенције и интервенције;  -Припрема извештаја ораду Тима на крају првог полугодишта;  - Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима;  - Успостављање сарадње са институцијама из друштвене средине; | Координатор и чланови Тима за заштиту ученика |  |
| I  II | -Анализа и усвајање извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта текуће школске године;  - Припрема презентација за наставнике, родитеље и ученике у циљу едукације и повећања компетенција за реаговање у случајевима насиља и примени Протокола и Правилника у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у школи;  - Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду стручном тиму за инклузивно образовање  - Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима;  - Успостављање сарадње са институцијама из друштвене средине; | Координатор и чланови Тима за заштиту ученика |  |
| III  IV | -Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља;  - Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и  интервентних активности;  - Праћење реализованих активности одељењских заједница;  - Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима;  - Анализа рада Тима и договор о активностима за наредни месец;  - Праћење активности Ученичког парламента и степена укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем;  - Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима;  - Успостављање сарадње са институцијама из друштвене средине; | Координатор, чланови Тима,секретар, Ученички парламент, наставници, директор чколе, педагог, психолог |  |
| V VI | -Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља;  - Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и  интервентних активности;  - Праћење реализованих активности одељењских заједница;  - Анализа извештаја одељењских старешина о активностима одељењских заједница;  - Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду стручном тиму за инклузивно образовање;  - Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима;  - Анализа рада Тима за заштиту ученика на крају другог полугодишта;  - Успостављање сарадње са институцијама из друштвене средине; | Координатор и чланови Тимаза заштиту ученика |  |
| VIII | - Конституисање Тима за заштиту ученика он насиља, злостављања и занемаривања;  - Израда годишњег програма рада Тима;  - Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину;  - Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец; | Директор, педагог, координатор и чланови Тима |  |

**VI** ПЛАН  ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ  ПО МЕСЕЦИМА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ  АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕНСКИ ПЛАН | ОДГОВОРНА ОСОБА | ИНДИКАТОР ЗА ПРАЋЕЊЕ |
| Формирање Тима, договор о раду, анализа стања и израда акционог плана рада у оквиру Програма заштите деце од насиља | Директор, заменик директора, ПП служба, чланови Тима | Септембар 2025. | Директор | Записник са одржаног састанка |
| Упознавање запослених са оквирним акционим планом за превенцију насиља у шк. 2025/26. и Посебним протоколом | Директор, заменик директора, Наставничко веће, чланови Тима | Септембар 2025. | Координатор Тима | Записник са одржаног састанка |
| Упознавање представника Савета родитеља са оквирним акционим планом, активностима и правилима понашања у школи са циљем да информишу и остале родитеље у групи | Директор, заменик директора, представници Савета родитеља, секретар | Септембар 2025. | Директор | Записник са одржаног састанка |
| Упознавање ученика са Програмом заштите деце од насиља и избор представника Вршњачког тима од 4.до 8. разреда који ће учествовати у осмишљавању и планирању заједничких акција ( сагласност родитеља) | Одељењске старешине, ученици | Септембар 2025. | Одељењске старешине | Документација реализованих активности, фотографије |
| Постављање информативног паноа на видљивом месту школе са именима чланова Тима, како би сви имали увид коме могу да се обрате | Вршњачки тим, педагог, домар | Септембар 2025. | Координатор тима | Фотографије  Записник са одржаног часа Одељењског старешине |
| Упознавање ученика петог разреда са осталим одељењима | Учитељи четвртог разреда, одељењске старешине, ученици петог разреда | Септембар 2025. | Руководиоци већа | Записник са одржаног састанка |
| Истицање плана дежурних наставника и ученика у циљу контроле кретања кроз школу | Заменик директора, одељењске старешине, ученици | Септембар 2025. | Директор | Документација |
| Акција: Дељење бесплатних загрљаја и Ширење осмеха – стварамо атмосферу пријатељства и уважавања | Вршњачки тим, сви ученици и радници школе | Септембар 2025. | одељењске старешине | Фотографије, видео клипови |
| Правимо Кутију поверења – реч ученика се чује (проблеми које имамо) | Вршњачки тим, чланови секција, чланови Тима, домар  Ученички парламент | Септембар 2025. | Координатор Тима | Фотографије  Документација |
| Састанак Одељењских већа предметне наставе и размена кључних информација о ученицима | Руководиоци Одељењских већа, предметни наставници | Септембар 2025. | Руководиоци одељењских већа | Записник са одржаног састанка |
| Подела свезака одељењским старешинама | Административни радник | Септембар 2024. | Координатор тима | Одговор административног радника |
| У оквиру манифестације Смедеревска јесен, ученици нижих разреда наше школе учествоваће  у изради ликовних радова за изложбу коју организује Друштво учитеља | Представник школе испред Друштва учитеља, Одељењске старешине, ученици | Септембар 2025. | Представник школе | Извештај одељењских старешина, радови ученика, фотографије |
| У оквиру сарадње са саобраћајном полицијом, представници МУП-а  ће посетити ученике првог разреда и упознатих са елементарним саобраћајним прописима. | представници МУП-а ,  учитељи првог  разреда | Током септембра | Директор школе | Извештај одељењских старешина, радови ученика |
| Вођење документације (одељењске свеске) о насиљу | Одељењске старешине и наставници | Континуирано септембар - јун | Психолог  Педагог | Евиденција у самим свескама |
| Дечја недеља | Вршњачки тим, Ученички парламент, одељењске старешине, ученици, наставници | Октобар 2025. | Координатор тима  и наставници | Школски сајт са радовима ученика,  фотографије, видео клипови |
| Састанак Одељењских већа предметне наставе, размена кључних информација о ученицима, које су унете у одељењске свеске | Руководиоци  Одељењских већа и предметни наставници | Крај октобра, а затим на сваких 6 недеља до краја јуна 2025. | Координатор тима  Психолог  Педагог | Записник са одржаног састанка |
| Укључивање у организовање Дана школе и саме приредбе активностима које пропагирају ненасиље. | Наставници задужени за приредбу, Вршњачки тим, Ученички парламент | Октобар 2025. | Чланови Тима | Снимак приредбе и фотографије ,  школски сајт |
| Анонимно анкетирање ученика и родитеља са циљем периодичне процене аспеката безбедности у школи | Чланови Тима,  педагог | Октобар 2025. | Педагог | Анализа анкете ,  документација |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ  АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕНСКИ ПЛАН | ОДГОВОРНА ОСОБА | ИНДИКАТОР ЗА ПРАЋЕЊЕ |
| Недеља против насиља  Облици насилног понашања- едукација ученика школе | Одељењске старешине, чланови Тима,  ученици | Новембар 2025. | Одељењске старешине , координатор тима, помоћник директора , ППслужба | Извештај педагога,  дневник рада одељењског старешине |
| Часови одељенског старешине посвећени Светском дану толеранције – 16. новембар (дискусије,радионице...на часовима грађанског васпитања, верске наставе) | Одељењске старешине | Новембар 2025. | Одељењске старешине, координатор тима, помоћник директора, ППслужба | Дневник рада одељењског старешине |
| Отворено о мањинама, различитостима  и друштвеном искључивању**,** дебате у вишим разредима наставе о тој теми | П П служба | Новембар 2025. | Одељењске старешине, координатор тима, помоћник директора, П П служба | Извештај педагога, дневник рада одељењског старешине |
| Акција: Топ листа саговорника и тема  (представници МУП-а, Центра за социјални рад, здравства, правосуђа...) | Вршњачки тим. Ученички парламент  Чланови Тима | Децембар 2025. | Координатор тима | Извештаји |
| Ревидирање кодекса понашања на часовима одељењских старешина | Предметни наставници | Децембар 2025. | Предметни наставници | Дневник рада |
| Активно укључивање ученика у рад секција које промовишу моделе позитивног понашања | наставници | Децембар 2024. | наставници | Дневник рада |
| Новогодишња хуманитарна акција и солидарност за угрожене породице и децу | Чланови Тима за безбедност, Вршњачки тим | Децембар 2025. | Координатор тима, директор школе | Извештаји, фотографије, школски сајт |
| Новогодишња журка – са циљем саморегулације дисциплине | Ученички парламент, Вршњачки тим, одељењске старешине | Децембар 2025. | Представник сваког одељења | Фотографије, школски сајт |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ''Сарадња родитеља и школе у превенцији насиља'', дебата на   Савету родитеља (Закон о основама система образовања и васпитања),платформа „Чувам те“ | Вршњачки тим, ПП служба, директор | Јануар 2026. | Координатор тима, директор школе | Записник са седнице |
|  |  |  |  |  |
| Светосавска приредба | Одељењске старешине, наставници српског језика, ликовне и музичке културеи сви радници школе | Јануар 2026. | Наставници који су задужени | Фотографије, снимак, школски сајт |
| Акција: Светски дан читања наглас – млађи ученици ( прва среда у фебруару)  Акција: Дан ружичастих мајица- старији ученици (задња среда у фебруару) | Вршњачки тим, чланови Тима | Фебруар2026. | Координатор Тима | Фотографије |
| Асертивна комуникација – појам , вештине комуникације, коришћење, вежбе и практичан рад | Чланови Тима, одељењске старешине | Фебруар 2026. | Наставник информатике координатор Тима | Садражаји постављени на школски сајт |
| Форум театар- интерактивно позориште за ученике разредне и предметне наставе ( избор најприсутнијих облика насиља) | Вршњачки тим, чланови Тима, Одељењске старешине, сви ученици | Фебруар/ март 2026. и током другог полугодишта | Координатор Тима | Фотографије, снимак |
| Упознавање са културом, традицијом и обичајима различитих народа | наставници историје, учитељи | Март 2026. | наставници историје, учитељи | Евиденција у дневнику рада,  радови ученика |
| Дан жена – Буди мушко и покажи како ти умеш да поштујеш нас | Вршњачки тим, Ученички парламент, ученици школе | Март 2026. | Координатор Тима | Извештаји |
| Посета вршњачких тимова из других школа у циљу размене искуства, стварање атмосфере ненасиља и стицање нових идеја за даљи рад и успешно решавање могућих проблема насиља. | Чланови Вршњачких тимова | Април 2025. | Координатори тимова | Извештаји |
| Промовисање успешних ученика (панои, Одељењска већа, Наставничко веће, приредбе, школски сајт...) | Директор школе, Вршњачки тим, ПП служба | Током другог полугодишта | Директор школе, одељењске старешине | Пратећа документација |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ  АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕНСКИ ПЛАН | ОДГОВОРНА ОСОБА | | ИНДИКАТОР ЗА ПРАЋЕЊЕ |
| Ускршњи базар – хуманитарна акција | Чланови Тима за безбедност, Вршњачки тим | Април 2026. | Координатор Тима | | Извештаји |
| Спортска недеља -организовање спортских активности у циљу промовисања спорта у борби против насиља и сарадња са локалним спортским клубовима. | Наставник физичког васпитања | .Мај 2026. | Наставник физичког васпитања, члан Тима за безбедност | | Фотографије |
| Стварање имиџа нашег одељења – знак, химна, графит... | Вршњачки тим, Ученички парламент са координатором | Мај 2026. | Координатор Вршњачког тима | | Пратећа документација |
| Реализовање посете установи по избору; музеј, позориште, Дом за старе.... у организацији Ученичког парламента и Вршњачког тима | Вршњачки тим и Ученички парламент, наставник задужен за акцију | Мај 2026. | Координатор Ученичког парламента | | Извештаји |
| Светски дан бициклова – симбол људког напретка и међусобног разумевања ( 3.јун) | Вршњачки тим, Ученички парламент, чланови Тима, Наставник саобраћајне секције | Јун 2026. | | Координатор Тима | Извештаји |
|  |  |  |  | |  |
| Завршни фер-плеј турнир | наставници физичког васпитања | Јун 2026. | наставници физичког васпитања | | Евиденција у дневнику рада |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |  |
| Подршка ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима; | Наставници, Тим, психолог, педагог | Током целе школске године | | Наставници, Тим, психолог, педагог | Дневник рада |

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ ПРЕМА НИВОИМА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

***На првом нивоу*** активности преузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.  
***На другом нивоу*** активности предузима одељењски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, Тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплинки поступак и изриче меру, у складу са Законом.  
***На трећем нивоу***, активности предузима директор са Тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (Центар за социјални рад, МУП, здравствену установу...). На овом нивоу директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче мере.   
На насиље се реагује одмах, без одлагања,чак и ако постоји сумња да се дешава насиље.

**Редослед поступања у интервенцији:**

1. ***Проверавање сумње или откривање насиља, занемаривања или злостављања***

Откривање, сазнање о насиљу као први корак у заштити ученика.Улога професионалца и особе која ужива поверење ученика је веома важна. Реакције ученика који трпе насиље, посебно емоционално или социјално тешко је открити. Ученици различито реагују: повлаче се, раздражљиви су, агресивни, преосетљиви и сл.

Знаци који указују да ученик можда трпи насиље

 На физичком или физиолошком плану:

трагови повреда, модрице, ожиљци, опекотине, посекотине, поцепана одећа, запуштен и неуредан изглед, поломљене, односно поцепане ствари, проблеми са исхраном, болови у стомаку, главобоље, повраћање, преломи, проблеми са сном (несанице или претерано дуго спавање), нестанак ствари (мобилни телефон, одевни предмети, торбе, свеске,

 На емоционалном плану:

плачљивост, повученост, претерана активност, раздражљивост, појава страхова, агресивно и аутодеструктивно понашање, ћутљивост, неуобичајена причљивост, гледање у „празно“, „ноћне море“, конзумирање алкохола, наркотика, лагање, страх од самоће, изражено грицкање ноктију, поремећај говора, сексуално понашање непримерено узрасту и др.

 У школи:

изненадни школски неупех, појава неоправданих изостанака, одсуство концентрације, кашњење, избегавање обављања обавеза,недоношење домаћих задатака, избегавање или неучествовање у разноврсним активностима, избегавање дружења са другом децом, одбијање уобичајених активности, неуобичајени начин играња, избегавање физичког додира (трзање), велики страх од одраслих, изражен страх од повратка кући и др.

1. ***Прекидање и заустављање насиља и смиривање ситуације***

је обавеза свих који имају било какво сазнање или сумњу да се насиље догађа.

Запослени су у обавези да зауставе насиље или обавесте надлежне у установи .

 Поједине ситуације физичког насиља захтевају хитно и истовремено реаговање, збрињавање учесника, обавештавање родитеља и неодложно укључивање релевантних институција (здравствена установа, полиција, Центар за социјални рад);

 Емоционално или социјално насиље такође треба зауставити што пре. Ученику који трпи насиље треба пружити разумевање, поверење и сигурност;

 Ако постоји сумња на било који облик породичног насиља, наставник обавештава Тим, који даље предузима кораке уз консултације са Центром за социјални рад.

Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, разговор са учесницима и посматрачима. Уколико се дешава физичко или снажно вербално насиље, у првом моменту је најважније:

 да се актери након раздвајања умире;

 да се обезбеди прикладан простор и време за разговор;

 потражи помоћ колега, стручне службе или Тима ако је потребно;

 објасни учесницима да је циљ да се сукоб реши и да ће обе стране имати прилику да испричају шта се догодило.

1. ***Обавештавање родитеља и предузимање акција***

се врши одмах по заустављању насиља. У случају повреда дежурни наставник или други запослени је у обавези да обезбеди лекарску помоћ.

1. ***Консултације и процена нивоа ризика за безбедност у установи***

се односи на разјашњавање околности, прикупљање и анализирање чињеница.

1. ***Мере и активности***

 се предузимају за све нивое насиља. План заштите садржи све активности, начине спровођења и временском динамиком.

1. ***Праћење ефеката предузетих мера и активности (документација, анализа, извештавање)***

Школа:

1. прати остваривање плана заштите;

2. евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;

3. прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;

4. анализира стање и извештава.

Одељенски старешина бележи насиље на првом нивоу, прати ефекте предузетих мера и подноси извештај Тиму за заштиту.

Укључивање Тима за заштиту је на другом и трећем нивоу. Све службене белешке у вези са насиљем води, чува и анализира за потребе установе психолог, педагог или неко од запослених.

Тим подноси извештај директору два пута годишње.

Директор извештава орган управљања, Савет родитеља и Ученички парламент.

Извештај о остваривању плана заштите је саставни део годишњег извештаја о раду школе и доставља се Министарству просвете.

Ради свеобухватног увида, потребно је анализирати укупне податке (број, облике насилног понашања и предузете мере) .

У обрасце се уписује: шта се догодило, ко су учесници, како је пријављено насиље, какве су последице, шта се предузело, на који начин су укључени родитељи, разредни старешина, стручна служба, професионалци из других институција, као и начини на који ће ситуација бити праћена итд.

Документација треба да се чува код стручне службе или директора, поштујући принцип поверљивости података.

**VII** САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Школа сачињава план сарадње са породицом, локалном заједницом и појединачним институцијама

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месец | АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ САРАДЊЕ |
| IX | - Свечани пријем првака | - Центар за културу |
| - Континуирана сарадња у вези са појединачним случајевима | - Центар за социјални рад |
| -У оквиру Смедеревске јесени, учешће ученика у ликовним и литерарним активностима | - лок. заједница; Учитељско друштво |
| - Континуирана сарадња са психологом, логопедом и педијатром у школском диспанзеру | - ЗЦ''Свети Лука'' Смедерево |
| - Едукација ученика првог разреда о саобраћају | МУП Смедерево |
| - Континуирана сарадња у вези са активностима безбедности ученика; посета саобраћајног полицајца одељењима првог разреда ( безбедност у саобраћају) | - МУП Смедерево |
| X | - Сарадња ШТ и ВТ наше школе поводом ''Дечје недеље''; | - локална самоуправа  Смедерево |
| - Приредба поводом Дана школе, изложба ликовних и литерарних радова на тему ненасиља | - Центар за културу и представници свих институција локалне самоуправе |
| - Заједничка акција наше школе и Завода за заштиту споменика културе Смедерево | - Завода за заштиту споменика културе Смедерево |
| - Ликовне активности  ученика нижих разреда на простору града | - Градска управа |
| XI | - Континуирано праћење сваке активности | - Медији |
| - Сарадња наше школе са Домом за старе (посета) | - Дом за старе |
| XII | - Учешће ученика наше школе у акцији УНИЦЕФ-а – продаја новогодишњих честитки | - УНИЦЕФ |
| - Сарадња наше школе са ХО ''Дечје срце'' (узајамне посете) | - вртић ''Сунце'', ХО „Дечје срце“ |
| I | - Приредба поводом обележавање  Дана  Светог Саве | - Центар за културу ; Црквена заједница |
| - Присуство додели награда у Градском музеју | - Градски музеј и локална заједница |
| II | - Представљање средњих школа ученицима 8. разреда наше школе ( месечно по једна средња школа ) | - Средње школе Смедерева |
| - Сарадња поводом професионалне оријентације | - Тржиште рада |
| - Активности у организацији Црвеног крста и (учешће ученика наше школе у акцијама подмлатка Црвеног крста) | - Црвени крст  и вртић ''Сунце'' |
| III | - Учешће у активностима које организују месне заједнице | - МЗ ''Доњи град'' |
| - Планирана је посета ученика нижих  разреда Градском музеј у Смедереву | - Градски музеј |
| - Континуирана сарадња у вези са активностима безбедности ученика | - МУП |
| V | - Организовање спортских активности | - школе смедеревске општине |
| - сарадња и размена искустава | - регионалне школе у пројекту ''Школа без насиља'' |
| VI | - сарадња са Ватрогасним друштвом (демонстрација) | - МУП |
| VII | -сарадња са ЗЦ Свети Лука у циљу превенције здравља и промовисања здравих стилова живота | -ЗЦ Свети Лука |

**VIII** УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ

( ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА | ТИМ, ПСИХОЛОГ, ПЕДАГОГ | ПОМОЋНО – ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ | УЧЕНИЦИ |
| Дежура у складу са распоредом | Уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах | Уочава случајеве насилног понашања | Дежура по распореду | Уочавају случајеве насилног понашања |
| Уочава и пријављује случај | Учествује у процесу  заштите деце | Покреће процес заштите детета,  реагује одмах | Прекида насиље | Траже помоћ одраслих |
| Покреће процес заштите детета | Разговара са учесницима насиља | Обавештава одељењског старешину и сарађује са њим | Уочава и пријављује случајеве насилног понашања | Пријављујеу одељењском старешини |
| Обавештава одељењског старешину о случају | Информише родитеље и сарађује са њима | По  потреби разговара са родитељима |  | За теже сучајеве консултују чланове школског Тима |
| Евидентира случај | По  потреби сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља | Пружа помоћ и подршку деци/ ученицима, наставницима |  | Учествују у  мерама заштите |
| Сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља | Прати ефекте предузетих мера | Разматра случај  (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите |  |  |
|  | Евидентира случај и води документацију | Обавља консултаације, предлаже зааштитне мере, прати ефекте предузетих мера |  |  |
|  | По потреби комуницира са релевантним установама | По потреби сарађује са другим установама |  |  |
|  |  | Евидентира случај и води документацију |  |  |

Септембар,2025.

**4.5.3. СТРУЧНИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**

Чланом 41. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да се под аутономијом установе подразумева и право на самовредновање рада установе.

Самовредновање квалитета рада установе је процена квалитета рада коју спроводи установа на основу стандарда квалитета рада установе сваке године по појединим областима вредновања, а сваке четврте или пете године – уцелини.

Директор именује тим за период од годину дана и има најмање пет чланова и то: представника Стручних органа, Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора, а у раду тима учествује и директор школе.

Чланови Тима за самовредновање у школској 2025/26.години су:

|  |  |
| --- | --- |
| **Координатор тима** | **Састав тима** |
| Биљана Косановић | Драган Петковић - Директор школе |
| Татјана Ђуровић – помоћник директора |
| Саша Бојанић-педагог |
| Радмила Лукић- професор информатике |
| Данијела Стојковић,учитељ |
| Данијела Стокић – професор српског језика |
| Јелена Кузмановић – професор италијанског језика |
| Милица Рашковић-дефектолог |
| Јелена Булајић - професор српског језика |

Вредновање квалитета остварује се као самовредновање и спољашње вредновање. Самовредновањем школа оцењује: квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање, све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство ученика и родитеља, односно старатеља ученика.

У самовредновању учествују стручни органи, Савет родитеља, Ученички парламент, директор и Школски одбор. Извештај о самовредновању квалитета рада школе подноси директор Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору.

Спољашње вредновање рада школе обавља се стручно-педагошким надзором Министарства и од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања учествује у спољашњем вредновању квалитета рада школе путем вредновања постигнућа ученика на завршним испитима или по указаној потреби.

Органе и тела установе, поступке праћења остваривања програма образовања и васпитања, других облика образовно-васпитног рада и услова рада, основе и мерила за самовредновање и вредновање, садржину и начин објављивања резултата самовредновања и вредновања квалитета рада школе, по прибављеном мишљењу надлежног савета, прописује министар.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА 2025 / 2026.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РЕД. БР. | САДРЖАЈ РАДА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ Н | НАЧИН РАДА |
| 1. | Израда плана рада тима и акционог плана самовредновања | Септембар, 2025. | чланови Тима | Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа;  Правилник  о вредновању квалитета рада установе; |
| 2. | Избор области:  Настава и учење  Подршка ученицима | Септембар,2025. | Чланови тима | Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа;  Правилник  о вредновању квалитета рада установе; |
| 3. | Информисање Наставничког већа о Акционом плану самовредновањас | Cептембар,2025. | Чланови тима | презентација |
| 4. | Избор и израда инструмената за самовредновање | септембар, октобар,2025. | чланови Тима | Смернице  за организацију и реализацију  образовно-васпитног рада у основној  школи у школској 2025/2026. години;  Упитници |
| 5. | Кванитативна и квалитативна обрада података | jануар/мај,2026. | ППС | статистичка анализа |
| 6. | Израда извештаја о раду тима и извршеном самовредновању | квартално | координатор | Тима писани извештаји квалитативна и кванитативна анализа |
| 7. | Презентовање извештаја о самовредновању наставничком већу и школском одбору | Јун,2026. | координатор Тима | извештај |
| 8. | Презентовање извештаја о самовредновању наставничком већу и школском одбору | Јун,2026. | координатор Тима | извештај |
| 9. | Праћење реализације Акционог плана самовредновања | фебруар, јун,2026. | чланови Тима | извештаји, анализа реализованих активности |
| 10. | Израда извештаја о раду Тима и израда предлога Акционог плана за наредну годину | Август,2026. | координатор Тима | извештај |

Координатор тима:

Биљана Косановић

**4.5.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ**

**школске 2025/26.**

Стручно усавршавање наставника представља посебан аспект напредовања и професионалног развоја сваког наставника.

Основни задаци Тима за стручно усавршавање су модернизација наставе и усмеравање наставника ка остваривању његове нове улоге у образовно-васпитном систему (партнер у учењу, мотиватор, организатор, дизајнер, саветник и сарадник у остваривању заједничког циља).

Чланови Тима за стручно усавршавање у школској 2025/26.години су:

|  |  |
| --- | --- |
| **Координатор тима** | **Састав тима** |
| Марија Младеновић | Татјана Ђуровић – помоћник директора |
| Зорица Стојковић – наставниик немачког језика |
| Саша Бојанић - педагог |
| Јелена Здравковић - психолог |
| Јелена Кузмановић- наставник италијанског језика  Ружица Томић- наставник физике |

Стално стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника 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 усавршавање је значајно јер, осим осталог, омогућава:

* оспособљавање запосленог за различите професионалне улоге;
* даље оспособљавање за самостално планирање, реализовање и вредновање рада;
* активније учешће у унапређивању образовно-васпитног рада;
* развијање отворености према сталном учењу;
* активно учествовање у процесу целоживотног учења.

Стручно усавршавање је и право и обавеза запосленог и прописано је Законом о основама система образовања и васпитања.

Стручно усавршавање, као стицање нових и усавршавање постојећих знања, вештина и ставова значајних за унапређивање праксе, јесте саставни део професионалног развоја. Професионални развој је свеобухватан процес који подразумева стално развијање укупних потенцијала појединца са циљем квалитетнијег обављања посла и унапређивања праксе.

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора школе одвија се кроз акредитоване програме стручног усавршавања, стручне скупове и интерно стручно усавршавање. Наставницима је ово знање неопходно ради личног професионалног развоја и квалитетнијег извођења наставе. Ова област рада школе регулисана је Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању наставника, васпитача и стручних сарадника. У складу са тим документом, професионални развој запослених у образовању подразумева:

* Стално развијање компетенција ради квалитетног обављања посла
* Стицање нових и усавршавање постојећих компетенција кроз стално стручно усавршавње
* Развој каријере напредовањем у одређено звање

Поред акредитованих програма стручног усавршавања и стручних скупова, стручно усавршавање одвија се и у самој установи и то кроз:

1. Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом
2. Излагања на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге,дидактичког материјала,стручног чланка,различите врсте истраживања, студијско путовање и стручна посета са обавезном дискусијом и анализом
3. Остваривање:истраживања (научна,акциона), пројеката, програма од националног значаја у установи,програма огледа,модел центар,облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених...

Школа ће у зависности од новчаних средстава, организовати стручна усавршавања за наставнике.

Избор активности, тема и облика стручног усавршавања и у школи је усклађен са:

-уоченим потребама школе (самовредновање, Школски развојни план, резултати рада Радне групе за унапређивање и промоцију рада школе)

-индивидуалним потребама и интересовањима запослених исказаним кроз личне планове професионалног развоја.

**ПЛАН УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА У ОКВИРУ УСТАНОВЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ТИПОВИ АКТИВНОСТИ** | **ВРСТЕ АНГАЖОВАЊАУ ОКВИРУ АКТИВНОСТИ** |
| Угледни/огледни часови/активности: | И за ову школску годину планирано је извођење угледних и огледних часова. Наставници и стручни сарадници планирају да учествују и као организатори истих и као посматрачи.  Унапређивање радне атмосфере у одељењу – огледна активност. |
| Обука наставника у школи: | Током ове школске године биће организована обука за наставнике на одређену тему. С обзиром на то да још увек није познато како ће се обука тачно звати, наставници који су предали план стручног усавршавања за текућу школску годину су изразили општу заинтересованост за учешће на сличним дешавањима која ће бити организована у оквиру установе.  Наставници такође планирају да извештавају остале колеге о савладаном програму или другом облику стручног усавршавања ван установе. |
| Остваривање облика стручног усавршавања припремљеног и оствареног у установи у складу са потребама запослених: | - Коришћење интерактивне табле  - Креирање задатака различитог нивоа тежине у складу са Блумовом таксономијом и образовним стандардима постигнућа ученика  - Развијање међупредметних компетенција  - Различите наставне методе и технике  - Постављање циљева у учењу  - Интеракција међу ученицима у функцији учења  - Мотивација за учење  - Диференцирана настава  - Индивидуализована настава |
| Припрема ученика за такмичења | Као и сваке године до сада велики број наставника ће и ове године водити своје ученике на такмичења, а о резултатима који су постигнути ће нас известити у току школске године и у завршном извештају о раду и стручном усавршавању.  Координисање/Припрема међународног “Hippo” такмичења |
| Излагање и приказ књига, приручника, чланака, наставних средстава и др. | Излагање о савладаном програму или другом облику стручног усавршавања ван установе  Презентација посећеног семинара  Стручно предавањa  Презентације уџбеника  Приказ књига, чланака  Обуке наставника у школи  Промоција приручника  Приказ истраживања  Етвининг пројекти |
| Изложбе, радионице... | Посећивање изложби, организовање  хуманитарних акцијa  Организовање излета и посета ученика  Организовање манифестација  Посетe библиотеци, предавања, промоције и радионице у библиотеци  Тематски дани  Организација приредбе поводом Дана школе и школске славе  Сарадња са Музејем и Библиотеком града Смедерева |
| Рад у радним телима на локалном нивоу | Учесник у раду стручног актива/друштва на нивоу Града  Национално тестирање ученика на крају 1.циклуса основног образовања |

**ПЛАН ЗА ПОХАЂАЊЕ АКРЕДИТОВАНИХ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

|  |  |
| --- | --- |
| НАСТАВНЕ ОБЛАСТИ | АКРЕДИТОВАНИ ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА |
| СРПСКИ ЈЕЗИК | Припрема школске приредбе за Дан школе  Припрема школске приредбе за Светог Саву  Учествовање у раду стручног активa  Семинари и трибине у организацији Друштва за српски језик и књижевност за Подунавски округ  Републички зимски семинар (каталошки број 938, К1, П3; 3 дана, 24 бода) |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | Обуке у школи  Хипо такмичење  Презентације уџбеника  Угледни/Огледни час  Присуство угледном/огледном часу  (No) More drama online! E- настава страног језика уз употребу драмских техника и ИКТ  English in action  Подстицање и развој мисаоних вештина у настави  Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика  Oxford Professional Development  Towards Better Understanding  ОКЦ семинари  еТвининг пројекти  Образовна академија  Ерасмус пројекти |
| ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК | Дефинисање квалитетних исхода учења као предуслов за планирање међународне мобилности у средњем стручном образовању, Фондација Темпус, кат.број 894  Учење и настава страних језика кроз повезивање нејезичких и језичких предметних садржаја, Фондација Темоус, кат.број 700  Тестирање као подршка развоју комуникативне компетенције у савременој настави страног језика, Друштво за стране језике и књижевности Србије, кат.број 1359  Онлајн вебинари и вебинари на платформи Чувам те  еТвининг пројекти  Ерасмус пројекти |
| ГЕОГРАФИЈА | „Примена савремених научних сазнања у настави географије“  „Управљање пројектима из области заштите животне средине“  Семинари реализовани преко Подружнице „Српског географког друштва“ и „Друштва учитеља Смедерево“  „Превенција вршњачког насиља филмом и филмском анимацијом“ |
| ИСТОРИЈА | Семинари који се одржавају у оквиру Регионалног центра Смедерево  ''Настава модерне историје југоисточне Европе''  ''Учење о ратовима 90 – тих на простору бивше Југославије''  ''Приступи, методе и технике у настави историје – пут ка развоју компетенција ученика''  ''Компетенције школског библиотекара'' |
| МАТЕМАТИКА | Школско такмичење –  дежурство и прегледање  Општинско такмичење –  учешће у комисијама за прегледање и жалбе  Окружно такмичење –  учешће у комисијама за прегледање и жалбе  Мислиша –дежурство  Огледни / угледни час  Завршни испит –  преглед тестова  405 Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије  437 „Сингапурска математика – од проблема до решења“  Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије  Од математике до предузетништва |
| ФИЗИКА | 40. Републички семинар у настави физике  Семинари који се одржавају у оквиру Регионалног центра Смедерево |
| БИОЛОГИЈА | Рад у радним телима/тимовима у школи(координатор тима)  Обука наставника у школи (реализатор,посматрач-учесник,полазник )  Презентација посећеног семинара(излагач,слушалац)  Остваривање пројеката и програма образовно-васпитног карактера у школи(организатор активности-посете одређеним дешавањима и учешће у еколошким ,културним и хуманитарним манифестацијама)  Угледни /огледни час ( 10 часова)  (реализатор,посматрач)  Такмичења и смотре  Припрема за полагање завршног испита  У складу са семинарима који се буду организовали(Регионални центар за стручно усавршавање запослених у образовању у Смедереву,ресорно министарство,ЗУОВ,стручно друштво...) |
| ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА | Семинари који се одржавају у оквиру Регионалног центра Смедерево |
| РАЗРЕДНА НАСТАВА  И ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК | Програм позитивног понашања у школи  На заједничком путу учења  Сабор учитеља Србије  Зимски сусрети учитеља  [Дигитално кроз наставу и учење](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=485)  [Онлајн кроз наставу и учење](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=533)  [Да инклузија буде боља – развијање дидактичких материјала](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=556)  [Проблемском наставом до исхода учења](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=1157)  Програм обуке наставника разредне наставе за предмет ДИГИТАЛНИ СВЕТ 1  Из наше учионице – серија вебинара  Програм обуке за дежурне наставнике на завршном испиту  Програм обуке за супервизоре и председнике школских комисија на завршном испиту  [Дигитално кроз наставу и учење](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=485)  [Онлајн кроз наставу и учење](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=533)  [Да инклузија буде боља – развијање дидактичких материјала](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=556)  [Проблемском наставом до исхода учења](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=1157)  Програм обуке наставника разредне наставе за предмет ДИГИТАЛНИ СВЕТ 1  Из наше учионице – серија вебинара  Програм обуке за дежурне наставнике на завршном испиту  Семинар ,, Развојем емпатије до школске демократије'' К3, П5 каталошки број:162 |
| НАСТАВНИЦИ УЧЕНИКА БЛАГО ОМЕТЕНИХ У РАЗВОЈУ | Дисциплина у учионици из угла васпитне функције наставе, Центар за образовање и професионални развој, К2,К23  Рад са „тешким“ родитељима Друштво психолога Србије, Центар за примењену психологију148 К4, К6, К9, К15, К20, К23  Приступи у прилагођавању садржаја деци са сметњама у развоју – активности по мери детета Ресурсни центар Знање  267 К5, К7, К9, К17  Лутка у настави и инклузивном процесу,Едука БГД,Друштво за унапређење образовања 253 К2  Практични приступи у раду са децом са аутизмом, поремећајима пажње и хиперактивношћу Oсновна школа "Јован Стерија Поповић"264 К2, К5, К8, К14, К17  Педагошки метод Марије Монтесори и његова примена у васпитно- образовном раду,Школа за основно и средње образовање Милан Петровић,226 К2, компетенције наставника за поучавање и учење К5, К10, К23 |
| СТРУЧНИ САРАДНИЦИ | Авантуре у царству класичних и дигиталних садржаја- различити видови читања у школском окружењу  Е библиотека- једноставно и лако до успешног вођења школске библиотеке  Не постављај питање да ли волим читање |

**4.5.5. СТРУЧНИ ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ**

Основни циљ Тима за сарадњу са породицом је да организује различите активности ради:

* Подизања на виши ниво партнерства родитељ/старатељ – школа (дељење обавеза ради постизања образовно-васпитних циљева)
* Пружања помоћи и подршке родитељима, односно старатељима при обављању педагошке функције

Основни задаци Тима за сарадњу са породицом су:

* Допринети складном деловању породице и школе
* Обезбеђивање редовне, трајне и квалитетне сарадње родитеља, односно старатеља и школе засноване на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења
* Остваривање позитивне интеракције наставник–родитељ, односно старатељ
* Обезбедити детаљно информисање, саветовање, укључивање родитеља, односно старатеља ученика у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања.

Чланови Тима за сарадњу са породицом у школској 2025/26.години су:

|  |  |
| --- | --- |
| **Координатор тима** | **Састав тима** |
| **Саша Бојанић Стевановић** | Јелена Здравковић – Психолог |
| Горан Алексовски – наставник географије |
| Александра Сретеновић,логопед |
| Виолета Петровић - учитељ |
| Маја Илић - родитељ |

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Вртеменска динамика** | **Одговорна особа/тим** |
| Утврђивање дана отворених врата школе и информисање родитеља о тим датумима | Септембар 2025. | Директор, помоћник, педагог |
| Израда распореда термина за пријем родитеља | Септембар 2025. | ОС, помоћник |
| Текстови на сајту школе | Неколико пута годишње | ПП служба |
| Припрема појединих тачака дневног реда за Савет родитеља | Септембар и децембар 2025, март, мај, јун и август 2026. | Директор, помоћник |
| Индивидуални разговори | Континуирано | Према потреби, сви запослени |
| Родитељски састанци | Септембар и новембар 2025, јануар, април и јун 2026. | ОС |
| Анкетирање родитеља о важним темама за рад школе | Барем једном током шк 2025/26. . године | Тим за сарадњу са породицом |
| Сарадња са Тимом за професионални развој у циљу информисања родитеља о завршном испиту и упису ученика | Март-мај 2026. | Координатори тимова за ПО и сарадњу са породицом |
| Учешће у хуманитарним акцијама | Према потреби | Директор, помоћник, Ђачки парламент... |
| Редовно уписивање активности ученика у електронски дневник | Континуирано септембар 2025. – јун 2026. | ОС |
| Контакти путем вајбер група и телефонских разговора | Континуирано септембар 2025. – јун 2026. | ОС и ПП служба |
| Комуникација поштом | Према потреби | ОС и ПП служба |

**РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ У ШКОЛСКОЈ 2025/26.ГОДИНИ**

Програмски садржаји који се реализују у оквиру родитељских састанака који ће се по плану реализовати школске 2025/26.године и који ће по потреби бити допуњени кроз текућа питања:

|  |  |
| --- | --- |
| Динамика | Садржај |
| Септембар | * Наставни предмети у новој школској години * Календар одржавања родитељских састанака * Правилник о понашању родитеља и ученика * Избор родитеља за представника у Савету родитеља школе * Осигурање и исхрана ученика у школској 2025/26години * Облици сарадње породице и школе * Распоред припремне наставе из српског и математике за ученике осмог разреда |
| Новембар | * Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода * Предузимање адекватних мера у оквиру породице како би се успех задржао или побољшао |
| Јануар/Фебруар | * Успех и владање ученика на крају првог полугодишта * Предлог мера за побољшање успеха и владања * Анкета о сарадњи родитеља са школом * Организација припремне наставе за ученике 8. разреда |
| Април | * Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода * Избор будућег занимања (за ученике 7. и 8. разреда) * Набавка уџбеника за наредну школску годину |
| 28. јун | * Успех и владање ученика на крају другог полугодишта * Резултати ученика на такмичењима * Дипломе, похвале и награде за ученике * Анкета о изборним предметима у наредној школској години |

**4.5.6. ВРШЊАЧКИ ТИМ**

Вршњачки тим чине ученици петог и шестог разреда. Тим је оформљен од по два представника сваког одељења.Чланови вршњачког тима су ученици који воле тимски рад, комуникативни, креативни, толерантни, успешно решавају конфликтне ситуације, стварају позитивну атмосферу у својим одељењима. Од великог значаја је да одабрани ученици представљају „особе од поверења“ у одељењу, из тог разлога је важно да сами ученици имају пресудну улогу у избору представника.

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

Циљ рада Вршњачког тима је активно учешће ученика у активностима, радионицама, задацима кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у унапређењу комуникације и заједништва. Кроз учешће у тиму, ученици су мотивисани да се баве питањима која кроз побољшање комуникације доводе до лакшег превазилажења неспоразума и самим тим до смањења насиља, нарочито вербалног. Дугорочно, корист је вишеструка јер ученик осећа да је важна и корисна карика заједнице, да својим залагењем мења ствари на боље, доприноси колективу, слободно и креативно се развија.

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

| **Координатор тима** | **Састав тима** |
| --- | --- |
| Катарина Карић | Катарина Станојевић- наставник енглеског језика  Тања Коцић – наставник немачког језика  Ивана Карић – наставник енглеског језика |

У плану је реализација неколико састанака:

Септембар – У току овог састанка упознаћемо се међусобно и разговарати о Вршњачком тиму, који су његов задаци, планови, идеје. Подсетићемо се неких ранијих успешних акција и покушати да их прилагодимо новонасталим околностима наставе.

Октобар – За време Дечије недеље Вршњачки тим може организовати радионице за рад са децом, а оне би се највише тицале тога како је на њих деловала промена наставе, одлазак на онлајн наставу. Такође, разговарали бисмо о евентуалним предлозима за поспешивање онлајн наставе, у случају да поново имамо тај вид учења. Ученици би били у прилици да предложе нове идеје које би њима олакшале такво похађање наставе.

Децембар – Уочи новогодишњих и божићних празника у плану је организовање Новогодишњег вашара и Маскенбала. Поучени ранијим годинама где је то било изузетно занимљиво, ученицима ће бити и ове године забавно да се баве тим активностима.

Фебруар – На састанку након првог полугодишта највише ћемо разговарати о успеху на крају првог полугодишта.

Април - Уочи Ускрса Вршњачки тим ће организовати различита такмичења међу децом у осликавању јаја. У сарадњи са наставницима ликовне културе спровешће се ова активност. Јаја ће бити изложена у холу школе.

Мај – На последњем састанку ове школске године резимирали бисмо претходну годину и још једном истакли све битно .

Циљ овогодишњег рада Вршњачког тима ће, најпре, бити да се ученицима да подршка и могућност активног учествовања у различитим школским активностима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА | | |
| МЕСЕЦ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ |
| Септембар | Избор чланова тима, формирање тима, израда и анализа плана и програма, доношење правила понашања на нивоу школе | Вршњачки тим и  наставници –  ментори |
| Октобар | Реализација радионица | Вршњачки тим, наставници-ментори |
| Новембар | Реализација Квиза знања | Вршњачки тим, наставници-ментори и предметни наставници,остали ученици |
| Децембар | Реализација Квиза знања  Маскенбал | Вршњачки тим, наставници-ментори и предметни наставници,остали ученици |
| Јануар | Сумирање резултата; хуманитарне акције по договору са члановима Тима | Вршњачки тим, наставници-ментори |
| Фебруар | Припрема за пролећни фестивал | Вршњачки тим, наставници-ментори ,наставници |
| Март | Рад са ученицима млађих разреда-ученици старијих разреда посећују одељења бивших учитеља/ица и укључују ученике у рад ВТ-промоција ВТ (израда беџева, флајера о насиљу, помоћ у задацима) | Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља |
| Април | Реализација акције Пролећни фестивал | Вршњачки тим, наставници-ментори ,наставници |
| Мај | Организација спортских турнира и хуманитарних акција (сакупљање ствари и играчака ) | Вршњачки тим, наставници-ментори и остали ученици и запослени |
| Јун | Вредновање активности Вршњачког тима; подношење извештаја наставничком већу | Вршњачки тим, наставници-ментори |

**4.5.7. ТИМ ЗА ИЗРАДУ ЛЕТОПИСА ШКОЛЕ**

Координатор: Данијела Стојковић – наставник разредне наставе

Чланови: Драгана Јанојлић – наставник разредне наставе

Виолета Гавриловић – наставник верске наставе

Душан Раичевић – наставник ликовне културе

Јадран Перић – наставник историје

План рада Тима за израду Летописа

за школску 2025/26. годину

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/садржаји*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар 2025. | Формирање Тима | Предлог чланова на седници НВ | Директор |
| Септембар 2025. | * Представљање Летописа за претходну школску годину на сајту школе. * План активности за текућу школску годину. | Израда плана | Чланови Тима |
| Септембар – јун | Прикупљање података од значаја за рад школе | Разматрање, прикупљање података | Чланови Тима |
| Јун – август 2026. | Израда Летописа за текућу школску годину | Сређивање | Чланови Тима |

**4.5.11. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ**

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе.

| **Координатор тима** | **Састав тима** |
| --- | --- |
| Невена Перић | Драган Петковић – директор школе |
| Татјана Ђуровић – помоћник директора |
| Мирјана Белошевац - психолог |
| Јелена Здравковић-психолог |
| Саша Бојанић-педагог |
| Александра Сретеновић,логопед |
| Јелена Симић – Координатор тима за развој школског програма |
| Снежана Јовић– Координатор тима за развојно планирање школе |
| Представник родитеља |
| Представник локалне самоуправе |
| Анђелија Чеперковић,представник Ђачког парламента |

Тим има следеће надлежности :

 прати обазбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи; стара се о остваривању школског програма;

стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ; стара се о развоју компетенција;

вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област квалитета 1. : ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ** | | | | |
| Стандарди | 1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе. 2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада школе. 3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција. | | | |
| Активности | | Време | Носиоци активности | Показатељи |
| * 1. Састанак са руководиоцима стручних већа, разредних већа и договор о начину планирања и израде планова за све наставне и ваннаставне активности, а у складу са ШРП, ГПРШ, Извештајем о самовредновању из претходне школске године, оствареним резултатима на завршном испиту, исказаним интересовањима и потребама ученика | | До 15. септембра | Помоћник директора, Тим | Годишњи и оперативни планови наставника |
| 1.2.Састанак са члановима Стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, члановима тима за самовредновање и тима за међупредметне компетенције и упознавање са садржајима кључних школских докумената и специфичностима школе. | | септембар октобар | Директор, чланови стручних актива и тимова | Развојни план школе и Школски програм |
| 1.3.Састанак са представницима стручних већа и договор о анализи и евентуалним корекцијама критеријума оцењивања | | Август  септембар | Директор, чланови стручних већа | Критеријуми оцењивања |
| 1.4. Анализа Годишњег плана рада школе (планове тимова, директора, стручних сарадника) и праћење остварености  Увид у оперативно планирање органа, тела и тимова. | | месечно током године | Директор, чланови стручних актива и тимова, стручни сарадници | Годишњи план рада школе, Извештај о остварености ГПР и планови органа, тимова |
| 1.5. Увид у оперативне планове рада наставника/да ли наставници планирају међупредметне и предметне компетенције и стандарде.  Увид у планирање допунске, додатне наставе и слободних активности.  **Формирање базе припрема за угледне и огледне часове** | | месечно током године | Чланови стручних актива и тимова, стручни сарадници | Оперативни планови наставника, планови допунске,  додатне наставе, слободних активности и база података |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област квалитета 2. : НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | | | | |
| Стандарди | 1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу. 2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика. 3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу. 4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења. | | | |
| Активности | | Време | Носиоци активности | Показатељи |
| 2.1. Посета часова редовне наставе и/или праћење рада у онлајн учионицама. Обављање инструктивних разговора са наставницима и праћење остваривања предложених мера за побољшање квалитета рада | | Током школске године | Директор, помоћник директора, педагог, психолог | Чек листе и дневне припреме наставника,  Извештаји психолог и педагога |
| 2.2. Реализовање наставе за ученике којима је потребна додатна подршка и наставе за ученике по ИОП-у  Подстицање наставника за креирање ИОП 3 за ученике са изузетним и/или посебним способностима | | Током школске године | Директор, помоћник директора, педагог, психолог, чланови тима | Чек листе , ИОП-и |
| 2.3. Посета часова – праћење активности ученика, да ли су ученици у стању да повезују предмет учења са претходно наученим у различитим областима, вреднују пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника | | Током школске године | Директор, помоћник директора, педагог, психолог | Чек листе, припреме наставника и запажања са часова |
| 2.4. Упознавање ученика са  Правилником о оцењивању и критеријумима оцењивања на ЧОС-у и часовима појединачних предмета, упознавање родитеља са Правилником о оцењивању на родитељском састанку, објављивање критеријума оцењивања на сајту школепраћење оцењивања увидом у еДневнике у току године и праћење оцењивања на крају класификационих периода  Организовање обуке за наставнике у циљу унапређивања вештине вредновања и оцењивања | | током школске године | Одељењске старешине  Директор  Педагошко-психолошка служба  Тим | Правилник о оцењивању ученика у ОШ  Критеријуми оцењивања на сајту школе  Уверења о похађању обуке за наставнике  Формативне оцене (е-дневник и педагошка документација наставника) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област квалитета 3. : ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** | | | | |
| Стандарди | 1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења. 2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика. | | | |
| Активности | | Време | Носиоци активности | Показатељи |
| 3.1. Анализирање резултата завршних испита и усклађености закључних оцена са постигнутим резултатима ученика осмог разреда на завршном испиту. | | Октобар | предметни наставници, и чланови стручних већа, Тим за подршку ученицима 8.разреда | Анализа резултата завршних испита са предлогом мера за побољшање резултата. Извештај завода за  вредновање  Извештај Тима за самовредновање    Израђен план припремне  наставе за ученике  Резултати са такмичења |
| 3.2. Израда плана допунске, додатне и припремне наставе уз уважавање закључака анализе успеха ученика на завршном испиту.  Одређивање области и садржаја за квалитетну припрему у току школске године са ученицима на основу донетих мера за све наставне предмете који чине део заврпног испита. Припремање ученика за такмичења | | Током првог полугодишта        У току године |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област квалитета 4. : ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** | | | | |
| Стандарди | 1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима. 2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.   . | | | |
| Активности | | Време | Носиоци активности | Показатељи |
| 4.1. На основу анализе успеха и владања ученика, предузимају се мере за пружање подршке ученицима.  Укључивање родитеља и других законских заступника у пружање подршке ученицима.  Пружање подршке ученицима приликом преласка из првог у други циклус образовања.  Планирање и реализација ваннаставних активности у складу са исказаним потребама и интересовањима ученика. | | Током школске године | Директор, помоћник директора, педагог, психолог, одељењске старешине, родитељи | Евиденција одржаних радионица, саветодавних разговора и педагошка документација наставника са подацима о напредовању ученика |
| 4.2. Презентација радова ученика кроз практичне активности и реализацију програма школских манифестација  Израда Програма школских манифестација :   * Прослава дана школе (октобар) * Научни постер – сајам на нивоу школе   - Новогодишњи базар (децембар),  - Прослава школске славе Свети сава (јануар)  - Спортска фер-плеј такмичења између разреда  - Ускршњи базар | | Током школске године | предметни наставници,  ученици | Евиденција одржаних акција и манифестација |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област квалитета 5. : ЕТОС** | | | | |
| Стандарди | 1. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу. 2. У школи функционише систем зашптите од насиља. 3. У школи је развијена сарадња на свим нивоима. | | | |
| Активности | | Време | Носиоци активности | Показатељи |
| 5.1. Успех сваког појединца или групе се промовише и представља и успех школе.  За ученике који постижу успех на градском и републичком нивоу као и за наставнике који припремају ученике за такмичења школа организује излет  Промоција реализованих активности и остварених резултата. | | Током школске године  Јун | Наставници задужени за школски сајт Чланови тима | Школски сајт  Организација излета  Огласна табла |
| 5.2. Упознати ученике и родитеље са Протоколом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, зслостављања и занемаривања.  Саветодавни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).  Организовање тематских родитељских састанака и предавања за родитеље Сарадња са тимовима за безбедност ученика и заштиту од насиља | | Током школске године на ЧОС -у, родитељским састанцима, састанцима Тима за заштиту и Тима за процену безбедности ученика | Директор, помоћник директора, педагог, психолог, одељењске старешине, родитељи  Тим за заштиту од злостављања, занемаривања | Писани извештаји одељењских старешина о предузетим превентивним и интервентним активностима у одељењу, записници |
| 5.3. Обучити чланове Ученичког парламента за вршњачку подршку и превентивни рад кроз реализацију пројеката који подстичу развој социјалних вештина код ученика.  Израда плаката (сликовних решења) који промовишу дружење и заједништво, заштиту животне средине, здраве стилове живота и бављење спортом.  Литерарни сусрети – писање састава на тему, осећања, жеља, интересовања.  Организација зајединичких активности које промовишу заштиту животне средине  Организација заједничких спортско-рекреативних активности.  Подстицање наставника на сарадњу приликом планирања и реализације часова и других активности. | | Током школске године по плану активности | Одељењске старешине, наставници, ученици, психолог | Извештаји наставника, одељењских старешина о предузетим активностима |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област квалитета 6.: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА** | | | | |
| Стандарди | 1. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе. 2. Материјално-технички ресурси користе се функционално. 3. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух. | | | |
| Активности | | Време | Носиоци активности | Показатељи |
| 6.1. Планирање стручног усавршавања наставника  Праћење примене новостечених знања и вештина  Подстицање професионалног развоја запослених | | Континуирано током године према плану стручног усавршавања наставника и стручних сарадника | Директор, помоћник директора, стручни сарадник, педагог, психолог, наставници  Тим за стручни усавршавање и професионални развој запослених | Стручно усавршавање ван установе, у установи, извођење угледних и огледних часова са посебним акцентом на иновације у настави |
| 6.2. Обезбеђивање материјално техничких ресурса  Праћење коришћења наставних средстава у циљу побољшања  квалитета наставе  Коришћење материјално техничких ресурса ван школе (културне и научне установе, организације се користе у функцији наставе и учења) | | Током школске године | Директор и помоћник директора | Посета часова, праћење употребе наставних средстава у настави Остварене сарадње са институцијама |
| 6.3. Директор развија сарадњу са другим установама, организацијама, локалном самоуправом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.  Школа се укључује у реализацију пројеката кроз које развија предузимљивост, оријентацију ка преузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника. | | Континуирано током године према планираним активностима у Годишњем плану рада школе | Директор,  Тим,  чланови тима за предузетништво спољни сарадници | Евалуација пројеката, учешће у различитим активностима |

Координатор тима: Невена Перић

**4.5.8 ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

| **Координатор тима** | **Састав тима** |
| --- | --- |
| Наташа Милићевић | Драган Петковић,директор |
| Татјана Ђуровић,помоћник директора |
| Гордана Дејановић- наставник италијанског језика |
| Дуња Тешић-наставник енглеског језика |
| Војкан Радивојевић,учитељ |
| Драгана Максимовић,учитељ |

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 сарадњом 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:

1. ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
2. од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
3. створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
4. 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.

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 компетенцијамa 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 развијањупланираних кључних компетенција.

Од ученика се очекује дапримењују (употребљавају) знања у новим и различлитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, алии 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:

**К О М П Е Т Е Н Ц И Ј А З А У Ч Е Њ Е**

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

**ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА**

ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА

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

**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.

**ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ**

ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА

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

**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

**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

**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

**РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА**

РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

Ученик: испитује проблемску ситуацију Проналази могућа решења

Упоређује 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.

**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

**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 | Временска динамика | Носиоци активности |
| **Израда Плана рада**/ Писање и усвајање плана рада и активности тима | Септембар 2025. | Координатор и чланови Тима |
| **Међупредметне компетенције и предузетништво у Законским оквирима, циљ -** упознавање Наставничког већа са законским основама | Октобар 2025. | Директор и стручна служба |
| **Јачање и оснаживање компетен- ција наставника за развој међу- предметне компетенције и предузетништво** –интерна обука у школи, похађање семинара, обука обука од стране наставника, стручне службе... | током године према плану СУ | Чланови тима, наставници |
| **Размена искустава/** Искуство наставника 1. и 5. разреда , проблеми на које су наилазили при планирању, одговори на питања колега | Новембар 2025.  Фебруар, април, јун 2026. | Наставници који предају првом и петом разреду  Стручна служба |
| **Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција** | Новембар 2025.  Фебруар, април, јун 2026. | Наставници који предају првом и петом разреду  Стручна служба |
| **Праћење и вредновање резултата рада** /Евалуација рада тима | Фебруар, јун 2026. | Наставници који предају првом и петом разреду |
| **Извештавање Педагошког колегију- ма, Наставничког већа, ШО** | Фебруар, јун 2026. |  |

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Временска динамика** | **Носиоци активности** |
| Формирање тима/ Одређивање координатора тима, записничара | септембар 2025. | Чланови Тима |
| Израда и усвајање плана рада Тима | септембар 2025. | Чланови Тима |
| Упознавање наставника са међупред- метним компетенцијама у оквиру законских оквира на Наставничком већу | октобар, новембар 2025. | Директор и стручна служба |
| Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међу- предметних компетенција, као и евалуацију истих | новембар 2025. фебруар, април, јун 2026. | Чланови Тима |
| Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност – интерна обука и семинари | Фебруар, јун 2026. | Тим за стручно усавршавање |
| Размена искуства наставника првог и петог разреда о реализацији међу- предметне повезаности – предности,  потешкоће, недоумице........ | Фебруар, јун 2026. | Чланови Тима предметни наставници |
| Утицај међупредметне повезаности на индивидауални развој ученика и развојњихове предузетничке способност | новембар 2025. године  април 2026. године | Чланови Тима предметни наставници |
| Вредновање рада Тима | Фебруар, јун 2026. | Директор |
| Подношење извештаја о раду Тима за 2025/26. Годину НВ, Пед.колегијуму, ШО | Фебруар, јун 2026. | Директор и стручна служба |

**4.5.10. ТИМ ЗА ИНФОРМИСАЊЕ, ПРОМОЦИЈУ И МАРКЕТИНГ**

| **Координатор тима** | **Састав тима** |
| --- | --- |
| Тамара Ђаковић | Драган Петковић – директор школе |
| Татјана Ђуровић – помоћник директора |
| Марина Величковић |
| 4.разред - учитељи |
| Представник родитеља |

Планиране активности

Током целе школске године:

- Објављивање обавештења од значаја за ученике и њихове родитеље путем школске интернет странице (спискови уџбеника, распореди звоњења, начин организовања наставе и слично)

- Објављивање садржаја који могу да буду информативни за ученике и њихове родитеље (препоруке и савети, на пример у вези поласка детета у школу или у вези одабира занимања и слично)

- Промоција ученика који су остварили успех на такмичењима и њихових наставника

- Промоција ученика и наставника који су успешни у областима које нису обухваћене такмичењима

- Промоција ученика, наставника, родитеља и свих пријатеља Школе који својим деловањем унапређују школско окружење и атмосферу у њему

- Промоција активности које организује Школа – приредбе, радионице, обележавање значајних датума...

- Обавештавање у вези унапређења услова боравка и рада у Школи

- Промоција сарадње Школе са појединцима и установама

- Праћење појављивања ученика, наставника и саме Школе у медијима

Активности у вези уписа у први разред:

- Сарађивање са локалном заједницом (вртићима...)

- Организација представљања Школе будућим првацима

- Благовремено објављивање обавештења у вези датума, процедура и препорука важних за упис

- Маркетинг Школе у медијима и на друге начине (билборди...)

Руководилац тима

Тамара Ђаковић  
наставник математике

**4.5.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ**

Основна школа “Димитрије Давидовић” у Смедереву доноси свој **Програм поступања установе у кризним догађајима,** а који је саставни део Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Школског програма и Развојног плана школе.  
Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално   негативним последицама. Taj догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.  
**Кризни догађај карактерише:**  
~ број жртава (повређених или настрадалих)  
~ материјална штета,  
~ психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини,  
~ солидарност у сврху отклањања последица.  
   
Кризни догађаји су:  
~ Природна смрт детета/ученика;  
~ Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);  
~ Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);  
~ Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;  
~ Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно  ученик и/или запослени у установи;  
~ Нестанак детета/ученика;  
~ Масовно тровање у простору установе;  
~ Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком   нападу      и слично;  
~ Талачка криза;  
~ Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички      напади);  
~ Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);  
~Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);  
~ Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази                          установа;  
~ Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.  
   
У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредног стања,     установа поступа у складу са прописима који то уређују.  
**Тим за кризне догађаје**  
   
У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, у Школи се формира Тим за кризне догађаје у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део, у следећем саставу:

1. Драган Петковић, директор - координатор Тима за кризне ситуације
2. Татјана Ђуровић, помоћник директора
3. Јелена Здравковић,психолог
4. Саша Бојанић,педагог
5. Сања Станковић,координатор Тима за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања
6. Весна Михајловић Лекић,  Проф. Физичког васпитања
7. Војкан Радивојевић, ,  Проф. Разредне наставе
8. Представник Савета родитеља - координација

Координатор Тима је: Драган Петковић. директор  
   
Поред послова координације, задужен је за вођење документације и извештавање.  
Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање.  
   
**Задаци Тима за кризне догађаје:**  
   
Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се Тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:  
~ прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;  
~ успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;  
~ сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;  
~ благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;  
~ психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;  
~ израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;  
~ организација евентуалних комеморативних активности;  
~ праћење реализације планова и евалуација;  
~ вођење документације и извештавање и  
~ други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.  
   
Активности Тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама, а основни **циљ** је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања у равнотежу погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.  
   
   
**ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| * Формирати Тим за кризне догађаје; * Чланове НВ упознати са тимом | * директор | Август 2025. |
| * Израдити акциони план за кризне догађаје и допунити документа (Годишњи плана рада школе, Анекс Школског програма, Анекс развојног плана) | * чланови Тима * стручни сарадник - педагог * секретар | Август 2025. |
| * Информисати све запослене - НВ, орган управљања – ШО са постојањем Тима, члановима и акционим планом за кризне догађаје | * директорка, * стручни сарадник - педагог, * чланови Тима | Септембар 2025. |
| * Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције... * Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама | * чланови Тима, * одељењске старешине   1-8. разреда,   * предметни наставници * стручни сарадник - педагог | Септембар - јун |
| **Интервентне активности за време и након кризног догађаја** | | |
| * Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине... | * Директорка, * чланови Тима,   - одговарајуће надлежне службе и органи | По потреби |
| - Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са      носиоцима (дефинисаним      задужењима, улогама за чланове) и   време реализације активности        непосредно након кризног догађаја | * директорка, * чланови Тима, * одговарајуће надлежне службе и органи | По потреби |
| * Прикупити основне податке (у   зависности од самог кризног догађаја) о томе:   * шта се догодило, * када се догодило, * где се догодило, * ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, * у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, * шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја, | * директор, * чланови Тима | По потреби |
| * Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као иактивностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица | * Директор * чланови Тима | По потреби |
| * Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље) | * директорка * секретар | По потреби |
| * Реализовати активности подршке кроз:   разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили, радионице на теме изражавање тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно- васпитним активностима, активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школског дворишта и др, давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка. | * чланови задужени за подршку * одељењске старешине,      * предметни наставници,      * ученици,      * родитељи. | По потреби |
| * учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана,       формирање кутка сећања (туговања)  на преминулог – књига жалости, цртежи, писма, фотографије и др. | * Директор * чланови Тима | По потреби |
| * Извештавање - поднети извештај стручним телима: педагошком колегијуму, наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, школској управи Београд (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси) | -директор, - стручни сарадник - педагог | По потреби |
| * Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље | * директор | По потреби |

   
   
 **ПРОЦЕНА СНАГА, КАПАЦИТЕТА И** **СПЕЦИФИЧНСТИ УСТАНОВЕ У** **ОДГОВОРУ НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ**  
   
**SWOT анализа**

|  |  |
| --- | --- |
| **СНАГЕ** | **СЛАБОСТИ** |
| * Централни положај у граду са дугом традицијом и историјатом * Компетентан кадар који примењује савремене облике наставе * Амбициозни наставници, ученици и родитељи * Високи школски резултати и такмичарски успеси * Адекватни просторни услови за реализацију свих школских активности * Кабинетска предметна настава * Постојање велике спортске сале * Добра опремљеност школе * Отвореност школе за сарадњу са локалном заједницом * Близина школе свим локалним ресурсима који могу допринети унапређивању образовно-васпитног рада * Добра сарадња са Центром за културу, Народном биолиотеком и Музејем у Смедереву * Подстицање различитих облика стручног усавршавања * Организација рада у руковођење школом је у функцији унапређивања квалитета рада школе * Јутарњи прихват деце у боравак од 7:00 * Продужени боравак за ученике од 1. до 4. разреда * Учешће у међународним пројектима | * Недовољно развијени партнерски односи * Недовољна сарадња између предметне и разредне наставе * Недостатак дефинисаних механизама за мотивисање родитеља за укључивање у рад школе * Премало ваннаставних активности у циљу развијања међупредметних компетенција и осећаја припадности школи * Сала за физичко не препада само школи * Високи трошкови због разуђености школе ( издвојена одељења ) * Постигнућа ученика на завршном испиту су испод републичког просека * Недовољна мотивисаност ученика за учење * Недовољна способност примене стечених знања * Недовољна интеграција Ромских ученика у одељењима |
| **МОГУЋНОСТИ** | **ПРЕТЊЕ** |
| - Едуакција ученика и родитеља; - Стручно усавршавање свих  запослених из овог домена; - Реализација превентивних активности и показних вежби; -Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом одговора на кризе догађаје; | - Гласине и дезинформације које се  шире усмено и путем друштвених мрежа у кризним ситуацијама; - Евентуална недовољна координисаност свих активности и актера унутар установе и спољашње   мреже; -  Стварање панике. |

Листа установа, организација и удружења грађана са којима установа остварује сарадњу, а у вези са евентуалним кризним догађајима:

1. Министарство просвете Републике Србије
2. Школска управа Пажаревац
3. Локална самоуправа града Смедерева
4. Општински Координациони тим за заштиту деце од насиља
5. Полицијска управа Смедерево
6. Ватрогасна јединица Смедерево
7. Здравствени центар Свети Лука
8. Центар за социјални рад града Смедерева
9. Црвени крст
10. Инситут за здравствену заштиту деце и омладине Београд

   
**БЕЗБЕДНА МЕСТА УНУТАР И ИЗВАН**  
**УСТАНОВЕ У СИТУАЦИЈАМА**  **КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА**  
   
План евакуације налази се истакнут на видном месту.  
Све просторије у школи (канцеларије, учионице, кабинети, кухиња, трпезарија и   све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе на улазним вратима за сваку просторију са спољашње стране. Разреди и одељења су такође јасно назначени.  
Поред ознаке просторије, назначено је и која особа је у њој распоређена на рад (директор, наставници, стручни сарадници,            административни радници, помоћно особље) што олакшава потрагу за појединцима у ситуацијама евентуалног кризног догађаја.  
Свака измена намене поједине просторије и особа које у њима бораве редовно се ажурира.  
   
**ПЛАН АЛАРМИРАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА**  
За алармирање се користе уобичајена, прописана средства алармирања и узбуњивања јавности у ситуацијама кризног догађаја. Такође у зависности од конкретне ситуације, користиће се и школско звоно. Школа поседује и класично, ручно школско звоно.  
План звучних сигнала за узбуну саставни је део Плана заштите и спасавања и налази се на видном месту.  
   
  **ПРОГРАМ ИНФОРМИСАЊА У СИТАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА**  
Директор школе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја **прикупљати**, **проверавати**веродостојност и **селектовати** информације у вези са кризним догађајем. Припремају се саопштења за јавност и дистрибуишу информације медијима, родитељима, ученицима, запосленима и широј средини.  
У наведеним пословима Тим за кризне догађаје сарађује са администраторима школског сајта и Фејсбук странице.  
За комуникацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Вибер групе које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје и запосленог којег је именовао директор школе.  
За припрему саопштења за ученике, родитеље и медије користиће се модели из приручника “Психолошке кризне интервенције у обарзовно-васпитним установама” Министарства просвете Републике Србије и Друштва психолога Србије ауторки проф.др Јелене Влајковић и мр Ане Влајковић.  
   
**ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА** **ЗАПОСЛЕНИХ У ВЕЗИ СА**    **КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА**  
   
У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у школи се предвиђа стручно усавршавање запослених из следећих области:  
~ Обука у пружању прве помоћи у сарадњи са службом опште медицине ДЗ Смедерево и Црвеним крстом и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи;  
~ Обука из противпожарне заштите и раговања у ситуацијама пожара у сарадњи са Ватрогасном јединицом Смедерево, периодично практичне вежбе;  
~ Обука у реализацији плана евакуације за запослене;  
~ Обуке у пружању психосоцијалне помоћи ученицима у сарадњи са психологом школе, Центром за социјални рад , Друштвом психолога Србије, Министарством просвете Републике Србије, Школском управом Пожаревац, Институтом за здравствену заштиту деце и омладине Београд.  
~ Обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности ученика и запослених у сарадњи са Полицијском управом Смедерево и Министарством унутрашњих послова Републике Србије.  
Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање сваке школске године донети план стручног усавршавања који ће обухватити једну или више едукација из наведених области.  
   
**ПРОГРАМ ПОДИЗАЊА БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ**  
Са циљем подизања безбедносне културе ученика и запослених школа ће предузимати следеће активности:  
~ Акционо истраживање на тему безбедносне културе ученика и запослених.  
~ Едукација ученика да препознају опасне и кризне ситуације: предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице, ИКТ квизови, Е bookovi и сл.  
~ Едукација ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама.  
~ Едукација ученика и запослених о начинима трагања за помоћи у току и  након завршетка кризне ситуације.  
~ Едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности.  
   
   
**НАЧИНИ РЕАГОВАЊА** **-** **КОРАЦИ У** **ПОСТУПАЊУ** **УСТАНОВЕ КАДА**   **СЕ ДОГОДИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ**  
   
У ситуацијама кризних догађаја, активности у установи спроводиће се по следећим корацима:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа | Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступањa у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима. |
| 2. Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим). | На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње               мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите. |
| 3. Сарадња и заједничко деловање са мобилним      тимом за кризне интервенције | Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, |
| 4. Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају | Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства |
| 5. Психосоцијална подршка деци, ученицима и   запосленима | Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације. |
| 6. Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у   установи | Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, непходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује. |
| 7. Организација евентуалних комеморативних активности | У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности. |
| 8. Праћење реализације плана и евалуација | Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за  заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима. |
| 9. Вођење документације и извештавање | Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи. |

**ПРОГРАМ УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ НА ЈАЧАЊУ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ**  
   
Са циљем јачања отпорности установе која се заснива на принципима   континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, школа ће укључивати породице ученика.  
Представник Савета родитеља је члан Тима за кризне догађаје и у ситуацијама кризног догађаја равноправно учествује у реализацији свих   планираних активности, комуницирајући активно са осталим члановима Савета, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе.  
   
Породице ученика укључиваће се у све превентивне активности:

* Акциона истраживања као испитаници;
* Учесници у округлим столовима и дебатама;
* Публика и учесници на стручним предавањима и трибинама;
* Учесници и реализатори радионица, акција, едукација, семинара;
* Учесници на јавним и показним превентивним вежбама;

   
**ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ**   **ПРОГРАМА**  
   
Тим за кризне интервенције прати реализацију овог програма континуирано током сваке школске године, евалуира и извештава о реализованим активностима.  
Извештај се подноси два пута током школске године, на полугодишту и крају школске године. Извештај је део Годишњег извештаја о раду школе који се разматра на Наставничком већу, Ученичком парламенту и Савету родитеља, а усваја га Школски одбор.  
У ситуацијама кризног догађаја, Тим свакодневно прати реализоване активности, у складу са Правилником и овим Програмом, евалуира их и ревидира, те о томе редовно и свакодневно извештава Мобилни тим, Школску управу и Министарство просвете договореним начинима комуникације.  
   
Директор школе:                                                                       Председник школског одбора:  
Драган Петковић                                                                     Милица Миладиновић  
   
У Смедереву, 2025. године

**4.5.12.ПРОЈЕКАТ “ПАРТНЕРСТВО ЗА ПРАВЕДНО КВАЛИТЕТНО ОБРАЗОВАЊЕ”**

Пројекат реализују ЦИП центар за интерактивну педагогију,у сарадњи са Дечијом фондацијом Песталоци, уз подршку Министарства просвете  
  
Прва фаза пројекта обухватала је 3 средине i 10 школа и трајала је од јануара 2020.године до децембра 2022.године.  
  
Друга фаза пројекта обухвата 6 средина i 19 основних школа (три средине из прве фазе, три додатне нове средине укључене у другу фазу пројекта) и траје од јануара 2023.године до децембра 2025.године

Наша школа учествује у другој фази пројекта.

**АKТИВНОСТИ KОЈЕ СЕ ПЛАНИРАЈУ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

* Учешће у раду школског пројектног тима и хоризонталним разменама између школа-током године
* Учешће у раду локалног пројектног тима на нивоу града и хоризонталним разменама између свих локалних тимова – током године
* Сарадња са менторима, учешће на менторским састанцима – током године
* Примена радионица за рад са децом из програма *Ни црно ни бело* – током године
* Учешће представника школа на састанку хоризонталне размене – јесен 2025. године
* Реализација заједничких акција са школама укљученим у Пројекат, до децембра 2025. године и планирање заједничких акција за 2026. годину.
* Учешће родитеља, чланова Савета родитеља на радионицама
* Припрема и учествовање групе деце и једног наставника у програму интеркултуралне размене у Дечијем селу Песталоци у Трогену – 2025. година
* Анализа података (примена знања са обука, постигнућа деце којој је потребна додатна подршка) децембар 2025. и јун 2026. годин

Татјана Ђуровић

помоћник директора

**4.6.ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ**

**Педагошки колегијум** чине председници стручних већа из области предмета и стручних актива као и представник стручних сарадника.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са тим како директор:

* 1. планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
  2. стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
  3. стара се о остваривању развојног плана школе;
  4. сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
  5. организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада у школи и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставникаи стручног сарадника;
  6. планира и прати стручно усавршавање наставника и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручних сарадника.

Педагошки колегијум ће свој рад заснивати на ингеренцијама предвиђеним Законом, а састајаће се у зависности од потреба, а највише пет пута у току школске године и о томе води писану евиденцију (записник).

1. Драган Петковић, директор
2. Татјана Ђуровић, помоћник директора
3. Јелена Здравковић, психолог, координатор *Тима за инклузивно образовање*
4. Мирјана Белошевац, психолог
5. Саша Бојанић, педагог ,координатор Тима за сарадњу са породицом
6. Марија Младеновић, библиотекар и координатор *Тима за професионални развој*
7. Сандра Хорват, руководилац Стручног већа за природне науке
8. Милан Бајкић, руководилац Стручног већа за друштвене науке
9. Јелена Рашковић, руководилац Стручног већа за језике
10. Душан Раичевић, руководилац Стручног већа за уметности и вештине
11. Весна Матовић Ђорђевић, руководилац **Стручног већа за олигофренопедагоге**
12. \*Невена Перић, руководилац Стручног већа за разредну наставу и координатор *Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе*
13. Снежана Јовић, координатор *Стручног актива за ШРП*
14. Јелена Симић, координатор *Стручног актива за РШП*
15. \*Биљана Косановић, координатор *Тима за самовредновање* и руководилац Одељењских већа за 1. **разред**
16. Сања Станковић, координатор *Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања*
17. Наташа Милићевић, координатор *Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва*
18. Данијела Стојковић, *Тим за израду летописа*
19. Драгана Трајковић, координатор *Ученичког парламента*
20. Катарина Карић, координатор *Вршњачког тима*
21. Биљана Косановић, руководилац Одељењских већа за **1. разред**
22. Виолета Петровић, руководилац Одељењских већа за 2**. разред**
23. Јелена Симић, руководилац Одељењских већа за **3. разред**
24. Мирјана Стојановић, руководилац Одељењских већа за **4. разред**
25. Андрија Костић, руководилац Одељењских већа за **5. разред**
26. Данјела Станковић, руководилац Одељењских већа за **6. разред**
27. Гордана Ристић, руководилац Одељењских већа за **7. разред**
28. Дејан Милошевић, руководилац Одељењских већа за **8. разред**

План рада за школску 2025/26.годину

Педагошки колегијум се састаје сваког другог месеца пре одржавања седница Наставничког већа или и другим терминима по потреби и о томе води писану евиденцију (записник).

Чланови педагошког колегијума којим руководи директор школе су стручни сарадници, руководиоци актива, стручних већа.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реал. | Активности/теме | Носиоци реал. |
| август | * Извештај о раду ПК у претходној шк. години * Анализа предлога плана за шк. 2025/26. год. * Именовање чланова ПК * Анализа реализације рада тимова * Анализа и евалуација постигнућа ученика на крају школске године * Предлог мера за наредну годину * Смернице и иницијални тестови * Договор о организацији рада * Израда глобалних и месечних планова | Чланови педагошког колегијума |
| септембар | * Доношење плана рада за шк. 2025/26. * Набавка наставних средстава и стручне литературе * Усвајање ИОП-а * Распоред контролних и писмених задатака, вежби и тестирања * Информације о пројектима * Договор о састанцима тимова | Чланови педагошког колегијума |
| Октобар / новембар | * Активности поводом Дечије недеље * Реализација смерница у циљу превенције насиља и јачање васпитне улоге школе кроз унапређивање ванннаставних активности * Услови рада школе и ангажовање родитеља у побољшавању услова рада * Предлог мера за побољшање успеха ученика * Информације о изменама закона и правилника * Усвајање ИОП-а * Састанци тимова * Анализа остварених резултата и постигнућа у настави у току класификационог периода * Извештај о раду директора школе за шк. 2024/25. | Чланови педагошког колегијума |
| током школске године | * Помоћ социјално-економски угроженим ученицима * План школских такмичења * Преглед досадашње реализације, праћење активности тимова и подршка * Педагошко-инструктивни рад * Прослава значајних празника * Рад секција и ученичких организација * Усвајање ИОП-а * Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају класификационих периода; редовност похађања наставе * Анализа успеха и дисплине на крају првог полугодишта * Увид у до тада реализоване активности по пројектима * Рад са талентованим ученицима (ИОП 3) | Чланови педагошког колегијума |
| јун | * Предлози Годишњег плана рада школе и Школског програма * Извештаји Стручних већа * Утврђивање успеха, дисциплине и похашђања наставе на крају шк. године * Анализа реализације СУ и реализације осталих тимова | Чланови педагошког колегијума |
| август | * Разматрање предлога Стручних већа о подели предмета на наставнике * Разматрање предлога директора школе о подели одељењских старешинстава * Утврђивање критеријума на основу којих ће ученици са посебним потребама бити укључени у ИО | Чланови педагошког колегијума |

**5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ**

5.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Школом руководи директор и одговоран је за законитост рада школе. У надлежности директора су следећи послови и задаци:

- организација образовно-васпитног рада школе и старање о његовом остваривању и унапређивању

- организација и остваривање педагошко-инструктивног надзора и предузимање мера за унапређење рада наставника и стручних сарадника

- доношење одлука о слободним радним местима и расписивање конкурса

- предузимање мера у случају недоличног понашања наставника и стручних сарадника и њиховог негативног утицаја на ученике и остале запослене у школи

- сазивање и руковођење седницама Наставничког већа

- усмеравање и усклађивање рада стручних органа у школи

- остваривање сарадње са Министарством просвете, локалном самоуправом и осталим институцијама

- сарадња са родитељима и ученицима

- обављање и других послова и радних задатака утврђених Законом и Статутом школе

**Годишњи - глобални програм рада директора школе**

Програм рада директора обухвата послове и радне задатке који произилазе из следећих подручја рада:

Програм рада директора школе

|  |
| --- |
| **ПОДРУЧЈЕ РАДА И ОПИС ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА** |
| 1. ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ  - учешће у изради предлога годишњег програма рада  - израда распореда рада наставника  - обављање консултација са сарадницима око израде годишњег Плана рада школе  - учешће у изради Школског развојног плана  - обављање консултација и помоћ наставницима у изради појединачних програма рада  - учешће у изради индивидуалног плана за ученике са посебним потребама  - учешће у изради програма за истраживање у циљу остваривања већих резултата у образовно-васпитном раду, те за унапређење наставе  - израда програма рада директора |
| 2.ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ ЗАДАЦИ  - израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи  - подела задужења на почетку школске године  - израда предлога Плана рада школе са потребним показатељима, као основом за финансирање и уговарање средстава са локалном самоуправом и Министарством просвете  - организација израде и ажурирање нормативних аката школе  - организација рада за обављање послова на инвентарисању опреме и средстава  - праћење реализације опремања инвентаром, наставним средствима и помагалима, послови у вези са одржавањем истог  - пружање помоћи у обављању административно-финансијских послова  - израда финансијског плана школе  - праћење кретања утрошка финансијских средстава  - праћење законских прописа |
| 3.ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД  - посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и упознавања квалитета припреме наставника за наставу  - обилазак наставе наставника-почетника и младих наставника у циљу пружања помоћи  - индивидуални разговори са наставницима после посете часовима у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању наставног рада, упућивање на примену појединих облика и метода рада у настави  - саветодавни рад са родитељима ученика упућивање родитеља како да помогну својој деци  - индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима  - групни облици инструктивног рада са наставницима ( стручни активи, седнице одељењских и Наставничког већа ) |
| 4. АНАЛИТИЧКО-СТУДИЈСКИ РАД  - организација посматрања социо-економског статуса ученика  - организација испитивања понашања и прилагођености ученика школским захтевима и обавезама  - анализа успеха и остваривање годишњег програма рада школе на крају 1. и 2. полугодишта  - анализа годишњих програма рада наставника  - анализа опер.планова рада наставника и припрема за наставу  - израда различитих анализа и извештаја о раду и стању школе за потребе локалне самоуправе и Министарства просвете  - анализа остваривања годишњег програма рада школе и предлагање задатака за идућу школску годину |
| 5. РАД У СТРУЧНИМ И ДРУГИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ  - припрема седница стручних органа и Школског одбора  - педагошко-инструктивни послови у раду стручних органа (одељењска већа и стручна већа)  - припрема и вођење седница наставничког већа  -рад на стварању радне атмосфере, међусобног поштовања, разумевања и помагања  - праћење рада одељењских већа и стручних актива  - обављање извршних послова ( рад на спровођењу одлука и закључака стручних и руководећег органа школе) |
| 6. САРАДЊА СА САВЕТОДАВНИМ СЛУЖБАМА  - сарадња са педагогом и психологом и одељењским старешинама  - сарадња са спољним сарадницима ( лекар, стоматолог, социјални радник )  - сарадња са саветницима Министарства просвете |
| 7. САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА  - сарадња са стручним институцијама  - сарадња са друштвеним организацијама  -сарадња са радним организацијама  - сарадња са установама  -сарадња са редакцијама часописа, новинама, радиом и телевизијом |
| 8. РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ  - помоћ на изради инструмената (упитници, скале ) потребних за снимање и праћење одређених резултата  - израда инструмената за валоризацију процењивања реализације програмских задатака школе  - увид у планирање и припрему наставе  - контрола вођења педагошке документације |
| 9. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ЕВИДЕНТИРАЊЕ РАДА  - израда годишњег глобалног и оперативног плана и програма рада школе  -израда месечних (микро) планова рада  - вођење педагошке документације и евиденције о сарадњи са наставницима, ученицима и родитељима, те осталим радницима школе  - учешће у раду стручних актива, на семинарима и саветовањима  - праћење стручне литературе ( часописа, приручника, публикација )  - учешће на семинарима за директоре и састанцима актива директора |
| 10.Кооринација тимова за реализацију Школског развојног плана ( процес самовредновања ) и пројекта "Школа без насиља“ |
| 11.Припрема за рад |

Оперативни план рада директора школе

|  |  |
| --- | --- |
| Временска динамика | Активности |
| СЕПТЕМБАР | - Свечани пријем ученика 1.разреда  - Организација иницијалног тестирање ученика  - Завршетак израде и усвајање Извештаја о оствареном годишњем програму рада школе ушк.2024/25. години и Годишњег плана рада школе за шк.2025/26. годину  - Израда решења о 40-часовним и годишњим задужењима наставног особља и стручних сарадника  - Присуство конститутивној седници Савета родитеља и избору осигуравајуће куће за осигурање ученика у овој школској години  - Расписивање конкурса и пријем у радни однос  - Израда ЦЕНУС-а за нову школску годину  - Набавка огрева за подручне школе у Удовицама и Сеонама  - Контрола и анализа стања у ђачкој кухињи- квалитет кухиње,хигијена, учешће у прављењу јеловника  - Почетак рада продуженог боравка |
| ОКТОБАР | - Контрола предатих глобалних и оператвних планова наставника  - Учешће у организацији обележавања Дечје недеље– пријем првака у Дечји савез  - Обезбеђивање просторних и материјалних услова за обележавање Дана школе  - Посета часовима и увид у рад наставника и оцењивање ученика  - Обилазак подручних одељења  -Расписивање огласа и избор најповољније Туристичке агенције за изођење наставе у природи и екскурзија |
| НОВЕМБАР | - Анализа успеха и дисциплине у првом класификационом периоду и предузимање мера за побољшање квалитета рада како наставног особља тако и ученика  -Посета часовима редовне,додатне,допунске наставе и слободних активности  - Контрола и преглед педагошке документације  - Израда финансијског плана за календарску 2026. год  - Обилазак подручних одељења |
| ДЕЦЕМБАР | - Детаљна анализа успеха и дисциплине са педагошко-психолошком службом и предлози мера за отклањање уочених недостатака са циљем побољшања резултата за прво полугодиште  - Обилазак наставе  - Организацијске припреме за обележавање школске славе “Свети Сава” |
| ЈАНУАР | - Преглед педагошке документације и анализа исте ради отклањања ев. недостатака  - Анализа остварености наставног плана и програма  - Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта школске 2024/25. године  - Одржавање родитељских састанака и подела ђачких књижица  - Припреме и прослава школске славе “ Свети Сава “ |
| ФЕБРУАР | **-** Припреме и поправке у сва три објекта (матична школа,Удовице,Сеоне) за почетак рада у другом полугодишту  -Организовање такмичења “Мислиша”,школских такмичења и припреме за организовањеопштинских такмичења  -Израда завршног рачуна  -Анализа и усвајање финансијског извештаја за 2025. годину |
| МАРТ | -Организовање систематског прегледа ученика 8. разреда  -Увид у дневнике осталих облика образовно-васпитног рада и анализа одржавања часова  -Органицација такмичења ( општинских, окружних...)  -Припреме за учешће на “Ускршњем међународном фестивалу”  -Посета часовима редовне наставе  -Обилазак подручних одељења у Удовицама и Сеонама  -Припреме за полагање завршног испита ученика 8. разреда  -Активности у вези са набавком уџбеника за предстојећу школску годину |
| АПРИЛ | -Анализа успеха и дисциплине на крају 3. класификационог периода и предлози мера за побољшање истих  -Организовање натаве у природи за ученике разредне наставе  -Одржавање родитељских састанака након 3. класификационог периода  -Организовање одласка ученика на више нивое такмичења  -Припреме за извођење екскурзија ученика од 1-8. разреда  -Организовање провере знања ученика 8. разреда на „симулацији завршног испита“ |
| МАЈ | **-**Извођење екскурзија ученика од 1-8. разреда  -Фотографисање ученика  **-**Вакцинација ученика 7. разреда  -Анализа резултат са спроведених такмичења  -Припрема организације прославе мале матуре  -Припреме за полагање завршног испита |
| ЈУН | -Организовање припремне наставе за полагање поправних испита ученика 8. разреда и полагање разредних испита  -Анализа успеха и дисциплине на крају школске године за ученике 8. разреда  -Организација полагања завршног испита  -Извођење једнодневне наградне екскурзије за најуспешније ученике 8. разреда, њихове одељењске старешине и предметне наставнике  -Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта шк.2024/25.г.за ученике од 1-7. разреда  -Анализа резултата на завршном испиту  - Организовање полагања разредних испита  -Одржавање родитељских састанака и подела књижица, сведочанстава и похвалница за ученике од 1 – 8. разреда  -Подела нових уџбеника за наредну школску годину  -Предлог поделе часова и задужења наставника за школску 2026/27. годину  -Бодовање наставника и утврђивање ев. технолошких вишкова за наредну шк. годину  -Упућивање радника на годишњи одмор |
| ЈУЛ | **-**Упис наших ученика у средње школе  -Припреме за извођење радова на евентуалним санацијама школских зграда  -Договор око израде Годишњег плана рада за нову школску годину и Извештаја о оствареном Годишњем плану рада  -Сагледавање потреба и евентуално расписивање конкурса  -Организовање наставничке екскурзије |
| АВГУСТ | **-**Решавање проблема технолошких вишкова  -Сагледавање потреба и евентуално расписивање конкурса  -Израда Годишњег плана рада за наредну годину и Извештаја о оствареном годишњем плану рада из претходне године  - Преглед администрације – дневника и матичних књига  -Организовање припремне наставе за полагање поправних испита за ученике од 4 – 7. разреда  - Полагање поправних испита  - Активности у вези са распоредом часова  -Анализа успеха и дисциплине накрају школске 2025/26. године  -Усвајање коначног предлога поделе часова и задужења наставника за предстојећу шк. годину  -Припреме за почетак рада у новој школској години |

Уз редовно планирање посете часовима, директор ће присуствовати и огледним и угледним часовима у складу са планом одржавања истих.

СТАЛНИ ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ

* Редовне активности у вези са организацијом наставе и осталих послова у школи
* Свакодневна сарадња са наставницима,стручним сарадницима, секретаром, техничко – помоћним особљем,ученицима и њиховим родитељима
* Увид у свођење резултата рада наставника и других радника школе – праћење процеса рада, праћење квалитета рада и извршавања радних обавеза,провера опремљености школских простора
* Организовање и вођење седница Наставничког већа
* Организовање и вођење седница Педагошког колегијума
* Учешће у раду Школског одбора
* Учешће у раду Савета родитеља
* Присуство седницама одељењских већа и учешће у анализи успеха и дисциплине
* Повремено присуство седницама ђачког парламента
* Кординација рада школских тимова – за развој школског програма, за школско развојно планирање, самовредновање и Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
* Кординација рада стручних већа за области предмета и тима за инклузивно образовање
* Увид у глобалне и оперативне планове, писане припреме за извођење наставе
* Праћење рада наставника приправника и саветодавни рад са њима
* Преглед администрације- свих дневника образовно-васпитног рада и матичних књига
* Обилазак подручних школа
* Сарадња са Министарством просвете,Школском управом, просветном инспекцијом, педагошким саветницима
* Стална сарадња са Градском управом и институцијама из окружења – Центром за културу, Народном библиотеком, Центром за социјани рад, Здравственим центром, ПУ-ом Смедерево, средствима јавног информисања
* Сарадња са осталим школама из града и региона
* Стално стручно усавршавање
* Организовање стручног усавршавања осталих запослених
* Праћење сталног ажурирања података-оцена у електронским дневницима
* Учешће у раду Актива директора Града Смедерева

**5.1.1 ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОР ШКОЛЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Подручје рада* | *Време реализације* | *Сарадници* |
| *П л а н и р а њ е* | | |
| Израда одређених сегмената Годишњег плана рада школе | До 15. септембра | Директор школе  Стручни сарадници  Наставници |
| Утврђивање структуре Годишњег плана рада | До 30. августа | Директор школе  Стручни сарадници |
| Програм стручног усавршавања | До 30. августа | Тим за стручно усавршавање |
| Извештај о остварености  Годишњег плана рада школе | До 15. септембра | Директор школе наставници, стручни сарадници |
| Израда извештаја о реализацији Плана сарадње са породицом | До 30. августа | Тим за сарадњу са породицом |
| Израда Плана сарадње са породицом | До 15.септембра | Тим за сарадњу са породицом |
| *О р г а н и з а ц и о н и п о с л о в и* | | |
| Организација завршног испита | Јун | Комисија за спровођење завршног испита,остали |
| Утврђивање броја часова,редовне,допунске наставе , додатног рада и слобовних активности | По календару  Јун,август | запослени  Директор,секретар,  испитне комисије |
| Праћење реализације ШП,РПШ ,самовредновање и других предвђених планова и програма | Током године до 30. августа | Наставнвници |
| Утврђивање смена, распореда по учионицама, дежурства | До 30 августа | Координатори одређених тимова,директор школе стручне службе,наставници |
| Организација такмичења  ученика | Током школске године | Директор школе,секретар  Директор  школе,учитељи |
| Праћење и организација наставе и ваннаставних активности | Током године | Директор школе,наставници,остали запослени |
| Организација пробних тестирања ученика | Током школске године | Директор школе,стручни сарадници,наставници |
| Анкетирање родитеља | На крају првог и другог полугодишта | Тим за сарадњу са породицом,одељењске старешине |
| *П е д а г о ш к о – и н с т р у к т и в н и и с а в е т о д а в н и р а д* | | |
| Увид у планове рада и припреме наставника | Током године | Наставници  Стручни сарадници  Директор школе  Представници министарства |
| Посета часовима (мин 20 часова годишње) |
| Анализа посећених часова | До 30.августа |
| Припрема заједничких родитељских састанака | Током године |
| Инструкције и контрола педагошке документације |
| Сарадња са представницима ресорног министарства(просветни саветници,просветна инспекција...) |
| Праћење реализације наставе |
| *К у л т у р н е и ј а в н е д е л а т н о с т и ш к о л е* | | |
| Сарадња са Локалном самоуправом и институцијама | Током године | Директор школе  Стручни сарадници ,  Настаници  Родитељи ученика |
| Оставривање сарадње са другим школама | Током године |  |
| Учешће у организацији и реализацији културних,спортских,хуманитарних и других активности | Током године | Ђачи парламент,  Вршњачки тим , ученици,родитељи,наставн.  Остали запослени |
| *Р а д у с т р у ч н и м и д р у г и м о р г а н и м а ш к о л е* | | |
| Наствничко веће | Током године | Директор |
| Педагошки колегијум | Током године | Директор Чланови тимова Чланови тимова |
| Одељењска већа | Током године | Наставници |
| Стручна већа | Током године | Наставници |
| Раду тимовима(ШРП,ШБН,Тим за сарадњу са породицом,Тим за побољшавање квалитета рада установе) | Током године | Чланови тимова  Чланови тимова,наставници |
| Сарадња са Саветом родитеља | Током године |
| Сарадња са Школским одбором | Током године | Представници локалне самоуправе |
| *А н а л и т и ч к и р а д* | | |
| Анализа успеха и дисциплине ученика на крају сваког класификационог периода | По школском календару | Директор школе  Стручни сарадници  Наставници |
| Анализа постигнутих резултата  на такмичењима | До 30.августа |
| Анализа постигнутих резултата ученика на завршном испиту | Јун-август |

5.2. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Управне, нормативно – правне послове у школи обавља секретар школе.

Послови секретара школе дефинисани су Правилником о организацији и систематизацији послова у Основној школи „Димитрије Давидовић“ у Смедереву.

| **Aктивност** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
| --- | --- | --- |
| Стручни и административно‑технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос (израда решења, уговора о раду, споразума о преузимању) | Септембар и по потреби | Секретар школе |
| Стручни и административно-­технички послови за спровођење конкурса | Септембар и по потреби | Секретар школе |
| Учествовање у раду комисија о избору кандидата по конкурсу и израда свих аката | По потреби | Секретар школе |
| Израда уговора о раду по спроведеном конкурсу и пријава нових радника код надлежних фондова | Септембар и по потреби | Секретар школе |
| Учешће у припреми седница Школског одбора, учешће на седницама, вођење записника Школског одбора и израда свих одлука Школског одбора | Током године, на седницама | Председник Школског одбора, директор, секретар |
| Достављање записника Школског одбора на усвајање | Током године | Секретар школе |
| Учешће у припреми седница Савета родитеља, учешће на седницама, вођење записника и израда одлука Савета родитеља | Током године | Председник Савета родитеља, директор, секретар школе |
| Учешће у припреми седница Наставничког већа и по потреби учешће на седницама, припрема и достављање потребног материјала, израда записника и одлука са седница већа | Током године | Директор и секретар школе |
| Израда решења о распоређивању, решења о 40–часовној структури радног времена и другим променама статуса радника, достављање решења запосленима и одлагање у персонални досије | Током године | Директор и секретар школе |
| Израда свих врста уговора и анекса уговора | Током године | Директор и секретар школе |
| Спровођење поступка јавне набавке | Децембар и јануар | Директор и секретар школе |
| Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих | Током године | Секретар школе |
| Праћење примене Статута, колективног уговора и других општих аката и давање тумачења | Током године | Директор и секретар школе |
| Израда нацрта општих аката школе, праћење и спровођење поступка њиховог доношења, правно–стручна помоћ и обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова | По усвајању нових прописа и по потреби | Директор и секретар школе |
| Старање, евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица | Током године | Секретар школе |
| Одлагање документације у архиву школе | Током године | Секретар школе и домар |
| Издавање документације из архиве школе | Током године | Секретар школе и домар |
| Издавање потврда запосленима о радно – правном статусу | Током године | Секретар школе |
| Стручно усавршавање | Према динамици одржавања семинара | Секретар школе |
| Израда плана Јавних набавки | Јануар | Директор и секретар школе |
| Израда извештаја о јавним набавкама | По потреби | Секретар школе |
| Израда Финансијског плана | По потреби | Директор и секретар школе |
| Издавање и израда јавних исправа | Током године | Директор и секретар школе |
| Учешће у раду Комисије за завршни испит | Јун, јул,август | Секретар и чланови Комисије |
| Попуњавање образаца запотребе статистике (Прикупљање, провера и уношење података) | По потреби | Секретар школе |
| Упис промене података о Школи и директору у Привредни суд и друге установе | По потреби | Секретар школе |
| Учешће у изради ЦЕНУС-а  (Подаци из делокруга рада секретара) | Септембар | Секретар школе |
| Учешће у изради Извештаја о раду школе  (Израда извештаја из домена рада секретара школе) | Август, јануар | Секретар школе |
| Учешће у изради Годишњегплана рада  (Израда плана из домена рада секретара школе) | Август, септембар | Секретар школе |
| Ажурирање података у електронској евиденцији школе (ЈИСП) | По потреби | Секретар школе |

Секретар школе, у оквиру својих послова и радних задатака, обавља следеће послове:

1) стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе;

2) обавља управне послове у установи;

3) израђује опште и појединачне правне акте установе;

4) обавља правне и друге послове за потребе установе;

5) израђује уговоре које закључује установа;

6) правне послове у вези са статусним променама у установи;

7) правне послове у вези са уписом деце, ученика и одраслих;

8) правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе;

9) пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи;

10) пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе;

11) прати прописе и о томе информише запослене;

12) друге правне послове по налогу директора.

- послове нормативне делатности, припреме нормативних аката, вођења управног поступка, израде извештаја

- административне послове, послове евиденције, кадровску евиденцију, матичну књигу радника и персоналне послове везане за радне односе

- учествује у раду стручних и руководећих органа

-припрема материјале за седнице школског одбора, обавља послове уписа ученика, као и послове око организације рада ђачке кухиње

- води послове организације ђачких излета, екскурзија, пролећног кампа

- води и неке финансијске послове у зависности од потреба

- стара се о чувању и одржавању школске имовине и објеката и прати рад помоћног и техничког особља

- обавља и друге послове и задатке из делокруга секретарских послова, по налогу директора

5.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

**5.3.1. Годишњи план рада логопеда**

**Циљ:**

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

**Задаци:**

-превенција говорно-језичких поремећаја

- стимулација говорно-језичког развоја када је он испод нивоа и стандарда за одговарајући узраст детета, односно ученика

- идентификовање детета, односно ученика са говорно-језичким поремећајем

- идентификовање ученика са тешкоћама у читању и писању (дислексија, дисграфија)

- корекција постојећих говорно-језичких поремећаја: развојни језички поремећај, муцање или брзоплетост, дислалија, дизартрија, дисфонија ученика

- корекција поремећаја читања и писања

- подршка наставничким компетенцијама упућивањем у проблеме говорно-језичких поремећаја и спровођење корекционих поступака

- сарадња са осталим стручним сарадницима и наставницима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој деце, односно ученицима са тешкоћама у психофизиолошком развоју

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **Области рада** | **Активности** | **Рок** |
| 1. | Планирање и програмирање образовно- васпитног плана | -Учестовање у изради планских докумената установе  -Припремање годишњег плана рада логопеда  -Учестовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике  -Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | Током године |
| 2. | Праћење и вредновање васпитно-образовног рада | -Учестовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног плана установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба ученика  -Учестовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу и ученике са тешкоћама у говорно-језичком развоју  -Праћење усклађености облика, метода и средстава образовно-васпитног рада са потребама и могућностима деце и ученика са проблемима говорно-језичког развоја | Током године |
| 3. | Рад са наставницима | -Пружање помоћи и подршке наставницима у раду са ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације  -Пружање помоћи и подршке наставницима у индивидуализацији образовно-васпитног рада, односно наставе  -Сарадња и пружање подршке наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем ученика са посебним образовним потребама | Током године |
| 4. | Рад са децом, односно ученицима | -Прикупљање и обрада података у сарадњи са родитељима, наставницима  -Програм опсервације деце са проблемима у комуникацији  -Планирање третмана  -Третман неправилности у изговору гласова, по типу омисије, дисторзије супституције  -Рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура, као што су: речник, граматика, синтакса  -Рад са ученицима код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, као што су болести, лакша ментална ометеност, неадекватни социокултурни фактори  -Рад са ученицима који изузетно тешко савлађују процес читања, писања и рачунања, која због субјективних неурофизиолошких, аудиовизуелних, перцептивних, визуелних и емоционалних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред посебног ангажовања наставника и породице  -Рад са ученицима који муцају, говоре брзоплето или патолошки споро, која су ван наставе вербално флуентна, а на часовима доживљавају емоционално-физиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност или немогућност језичке интерпретације под специфичним говорним околностима  -Рад на побољшању комуникацијских вештина ученика  -Превенција, дијагностика, рехабилитација вербалне и невербалне комуникације код ученика са сметњама у развоју | Септембар, октобар и по потреби током године  Током године |
| 5. | Рад са родитељима, односно старатељима | -Упознавање родитеља о раду логопеда са децом  -Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких поремећаја код ученика  -Информисање родитеља о напредовању ученика на третману  -Сарадња са родитељима деце и ученика са сметњама у развоју и подстицање истих на учестовање у изради индивидуалног образовног плана | Током године |
| 6. | Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика | -Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима, у сарадњи са стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика  -Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада  -Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима  -Рад са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе | Током године |
| 7. | Рад у стручним органима и тимовима | -Учестовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимовима установе који се образују ради остаривања одређеног задатка, програма или пројекта  -Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима и учествовање у унапређивању образовне праксе  -Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда | Током године |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | -Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама значајним за остваривање циљева васпитно-образовног рада  -Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева васпитно-образовног рада и добробити ученика | Током године |
| 9. | Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање | -Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са децом, односно ученицима  -Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда  -Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке деце, односно ученика  -Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова  -Учестовање у организованим облицима размене искустава и сарадње са другим стручним сарадницима, дефектолозима и логопедима | Током године |

Александра Сретеновић-логопед

**5.3.2 ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА**

| **ОБЛАСТИ РАДА** | **Динамика реализације** |
| --- | --- |
| **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | |
| 1. Учествовање у изради анекса школског програма и развојног плана школе | према потреби |
| 1. Учествовање у изради појединих делова годишњег плана рада школе | VIII - IX |
| 1. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога | током године |
| 1. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | према потреби |
| 1. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада | током шк. године |
| 1. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске наставе, додатног рада, амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција | IX - X |
| 1. Распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред | VIII и  према потреби |
| **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | |
| 1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика | током шк. године |
| 1. Праћење реализације образовно-васпитног рада | XI, I, III VI |
| 1. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада | током и након спроведених активности |
| 1. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручног сарадника | према потреби |
| 1. Учешће у изради делова годишњег извештаја о раду школе | VI , VIII |
| 1. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање | XI, I, III VI |
| 1. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха | током године |
| 1. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика | током године |
| **РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | |
| 1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада | IX |
| 1. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе) | током године |
| 1. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за реализацију предвиђених исхода | током године |
| 1. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци | Током године |
| 1. Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење | II , VI |
| 1. Праћење начина вођења педагошке документације наставника | током године |
| 1. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика | током године |
| 1. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју) | током године |
| 1. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју | током године |
| 1. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија | током године |
| 1. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тог рада | II – VI |
| 1. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима | по потреби |
| 1. Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика | по потреби |
| 1. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице | по потреби |
| 1. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу | по потреби |
| **РАД СА УЧЕНИЦИМА** | |
| 1. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, при преласку ученика између школа | током године |
| 1. Побољшавање услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке | током године |
| 1. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација | по потреби |
| 1. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | током године |
| 1. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу | IX - V |
| 1. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности | према потреби |
| 1. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација | према потреби |
| 1. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота, предлагање облика друштвено-корисног рада | према потреби |
| 1. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права | према потреби |
| **РАД СА РОДИТЕЉИМА** | |
| 1. Пружање подршке родитељима, односно старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији | током године |
| 1. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима | IX |
| 1. Сарадња са Саветом родитеља, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету | по потреби |
| **РАД СА ДИРЕКТОРОМ , ПОМОЋНИКОМ И ОСТАЛИМ ОСОБЉЕМ ШКОЛЕ** | |
| 1. Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | током године |
| 1. Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената школе, анализа и извештаја о раду школе | IX |
| 1. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | током године |
| 1. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | по потреби |
| **РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | |
| 1. Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција) | XI, I, IV,VI |
| 1. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма | по потреби |
| 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада школе | по потреби |
| 1. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација | по потреби |
| **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | |
| 1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | током године |
| 1. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | током године |
| 1. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога | током године |
| 1. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога | током године |
| 1. Стручно усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије), учествовањем у раду Подружнице стручних сарадника у Смедереву, похађање акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању | током године |

**5.3.3.ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА- Јелена Здравковић**

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

Овај циљ психолог остварује кроз планирање и остваривање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно образовног рада, кроз учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика, кроз учествовање у праћењу и вредновању васпитно образовног рада, кроз подршку јачању наставничких компетенција, кроз подршку отворености установе према педагошким и психолошким иновацијама, као и кроз развијање сарадње школе са породицом, локалном заједницом, стручним организацијама, и кроз стално стручно усавршавање.

Наведени циљ и задатке, психолог остварује обављањем следећих стручних послова:

1. Психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената.
2. Психолошка превенција и едукација
3. Психолошко саветовање
4. Психолошко истраживање и евалуација
5. Рад у различитим стручним тимовима школе, као члан или координатор

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр. | Активност | рок |
| 1. | ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА  \*Учествовање у припреми школског програма и годишњег плана рада  \*учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике  \*учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и пројеката школе  \* припремање плана посете психолога часовима у школи  \* припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога  - припремање плана сопственог стручног усавршавања | Август-септембар  Према потреби  Септембар  Септембар,након 1. Тромесечја  Август-септембар |
| 2. | ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА  \* Учествовање у праћењу и вредновању васпитно образовног рада и предлагање мера за побољшање успешности школе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика  \* праћење и подстицање напредовања деце у развоју и учењу  \* праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а  \* учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката у школи  \* учешће у изради годишњег извештаја о раду школе, а нарочито програма стручних органа и тимова, рада ПП службе, стручног усавршавања... | Током године  Током године  Током године  Током године  Август-септембар |
| 3. | РАД СА НАСТАВНИЦИМА  \* саветодавни рад усмерен ка унапређиваању процеса праћења дечијег напредовања  \* саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање развоја ученика  \* пружање стручне подршке наставницима у стварању подстицајне атмосфере на часу и развијењу демократских односа у одељењу  \* упознавање наставника са психолошким принципима успешног учења, природoм мотивације за учење, стиловима и облицима учења...  \* саветовање наставника у индивидуализацији васпитно образовног рада  \* пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, тимско израђивање педагошког профила и ИОП-а  \* оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група  \* оснаживање наставника у раду са ученицима, код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у школи и предлагање мера за њихово превазилажење  \* указивање наставницима на психолошке узроке поремећаја односа у одељењској заједници и предлагање мера за превазилажење.  \* пружање подршке наставницима у раду са родитељима  \* саветодавни рад са наставницима кроз повратну информацију о посећеној активности, као и предлагање мера за њено унапређење  \* оснаживање наставника за тимски рад | Током године  Током године  Током године  Септембар-октобар,по потреби  Септембар-октобар,у току године  Континуирано  У току године  У току године  У току године  Новембар-децембар,по потреби  У току године |
| 4. | РАД СА УЧЕНИЦИМА  \* учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације  \* учешће у праћењу дечијег напредовања у развоју и учењу  + учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у васпитно образовном процесу  \* праћење реализације инд.приступа  \* испитивање детета уписаног у школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса, ради давања препорука за рад  \* провера спремности за полазак у школу  \* учешће у структуирању одељења 1. разреда  \* испитивање општих и посебних способности, особина личности, мотивације за учење, професионалних опредељења итд. применом стандардизованих психолошких мерних инструмената.  \* саветодавно инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања  \* пружање подршке деци која раде по ИОП-у  \* пружање подршке ученицима из осетљивих група  \* идентификовање ученика са изузетним способностима  \* рад са децом на унапређењу стратегија учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, социјалне вештине...  \* професионално информисање и саветовање  \* психолошка помоћ ученику у акцидентним кризама  \* учествовање у појачаном васпитном раду, за ученике који врше повреду правила понашања | Август,септембар,октобар  У току године  Септембар,октобар,новембар  У току године  Април,мај,јун,август  Април, мај, јун,  Август  Током године  Током године  У току године  Фебруар,март  Континуирано  По потреби |
| 5. | РАД СА РОДИТЕЉИМА  \* прикупљање података од родитеља, који су од значаја за упознавање детета  \* саветодавн и рад са родитељима ученика који имају тешкоће у развоју, учењу и понашању  \* саветодавни рад са родитељима чија деца врше повреду правила понашања  \* подршка јачању родитељских компетенција информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце  \* сарадња са родитељима на пружању подршке ученицима која се школују по ИОП-у.  \* оснаживање родитеља да препознају изузетне способности и таленте своје деце.  \* пружање психолошке подршке родитељима чија су деца у акцидентној кризи | Током године  Током године  По потреби  Мај јун, током године  Током године |
| 6. | РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА  \* сарадња са директором на пословима који се тичу обезбеђивања ефикаснoсти и флексибилности васпитно образовног рада  \* сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, извештаја и анализа, сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцену из предмета и владања  \* редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом школе | Током године  Током године  Током године |
| 7. | РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА  \* учествовање у раду разредних и наставничких већа, давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа прегледа...  \*учествовање у раду тимова (тим за инклузију, тим за безбедност ученика, тим за школско развојно планирање, тим за сарадњу са родитељима, тим за професионалну оријентацију ученика)  \* учествовање у раду стручних актива | На крају тромесечја и полугодишта  Током године  Током године |
| 8. | САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ  \* сарадња са образовним здравственим и социјалним институцијама, значајним за остваривање циљева образовно васпитног рада  \*сарадња са психолозима из других установа и институција  \* сарадња са локалном заједницом  \* учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија | Током године |
| 9. | ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ  \* вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога, евиденција о раду са ученицима и родитељима, евиденција о одржаним састанцима школских тимова чији је координатор  \* вођење евиденције о извршеним анализама, психолошким тестирањима, посећеним часовима  \* прикупљање, чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима  \* припрема за све послове предвиђене годишњим програмом  \* стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању | Током године |

**5.3.4.ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА – Мирјана Белошевац – Ђурђевић**

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО –ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Учествовање у припреми делова Годишњег плана рада школе

2. Припремање плана посете психолога часовима у школи

3. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога

4.Припремање плана сопственог стручног у савршавања и професионалног развоја

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

1.Учествовање у праћењу и вредновању васпитно – образовног рада установе и предлагање мера

2.Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу

3. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања васпитно – образовног рада школе.

4.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивиндуалног образовног плана за ученике.

5.Праћење ефеката иновативних подухвата постигнућа у учењу,мотивације ученика

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

1.Пружање помоћи наставницима у планирању и реализацији непосредног васпитно – образовног рада са ученицима, а нарочито у прилагођавању рада васпитно – образовним потребама ученика

2.Саветовање наставника у индивидуализаацији наставе на основу психолошке процене индивиндуалних карактеристика ученика и остварених образовних постигнућа у школи

3.Пружање помоћи наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда, као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење.

4.Оснаживање наставника д апрепознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика.

5.Указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групи.

6.Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента.

7.Сарадња са предметним наставницима на остваривању задатака професионалне оријентације

IV Рад са ученицима

1.Испитивање детета уписаног у школу и процена свих аспеката зрелости

2.Упознавање ученика са принципима успешног учења

3.Саветодавно – инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће и проблеме прилагођавања, проблеме понашања.

4. Пружање подршке деци која се школују поИОП – у

5.Подршка развоју професионалн екаријере ученика, рад са ученицима осмог разреда у области професионалне оријентације

6.Учешће у појачаном васпитном раду за у ченике који врше повреду правила понашања у школи

7. Организација и реализација предавања из области психологије

8.Праћење развоја ученика и утврђивање фактора успеха и напредовања

9.Праћење напредовања даровитих ученика

10. Рад на развијању позитивних интерперсоналних односа

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1.Прикупљањеподатакаодродитеља,односностратељакојисуодзначајазаупознавањеученикаипраћењењеговогразво

2.Саветодавни рад са родитељима,односно стратељима ученика који имају различите тешкоће ур азвоју, учењу и понашању

3.Сарадња са родитељима, односно старатељима ученика који се школују по ИОП

4.Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашаља у школи икојима је одређен појачан васпитни рад.

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА

1.Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја

2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, радионица за ученике

3.Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи

4.Сарадња са персоналним асистентом детета (Удовице)и педагошким асистентом

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1.Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма, пројекта

VIII САРАДЊАСАНАДЛЕЖНИМУСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМАИЈЕДИНИЦАМАЛОКАЛНЕСАМОУПРАВЕ

1.Сарадњасаобразовним, здравственим, социјалним и другим институцијам азначајним за остваривање циљева васпитно – образовног рада и добробити ученика

2.Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање васпитно – образовног рада и добробити деце

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Предвиђена документација (дневник, анализе, белешке, извештаји и др.),припреме и похађање доступних семинара и праћење стручне литературе

**5.3.5. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА**

**ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.ГОДИНУ**

План рада библиотекара заснива се на плану образовно-васпитног рада школе и обухвата задатке и послове васпитно-образовне, информационе, културне и стручне делатности. Радом библиотеке руководи стручно лице, а основа плана рада обухвата:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **Ц И Љ Е В И И З А Д А Ц И** | **Број сати недељно** | **Број сати годишње** |
| 1. | **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА**  -планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике, као и набавка медијатечке грађе  -планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци  -израда годишњег плана и месечних планова рада  -израда плана рада библиотечке секције | 2 | 88 |
| 2. | **БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ**  -вођење библиотечко-медијатечког пословања, инвентарисање, класификација, сигнирање, каталогизација  -систематско информисање корисникао новим књигама, часописима и медијатечкој грађи  -евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничког фонда  -организација тематских изложби | 10 | 440 |
| 3. | **ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ**  Рад са ученицима:  -упис ученика првог разреда  - упис ученика који нису чланови библиотеке  -развијање читалачких и других способности као и сналажење у фонду  -усмеравање ученика у складу са њиховим интересовањима и потребама  -подучавање ученика за правилно коришћење књижне и некњижне грађе  -помоћ ученицима при избору литературе и друге грађе која им може користити у настави (енциклопедије, речници, лексикони...)  -упознавање ученика са књижном и некњижном грађом у школској библиотеци, библиотечким пословањем и мрежом библиотека на територији уже и шире околине  -организовањем сусрета са познатим личностима, писцима и другим културним радницима | 22 | 968 |
| 4. | **САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА**  - сарадња на планирању лектире и других књига  - коришћење библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике  - набавка књижне и некњижне грађе  - припремање књижне и некњижне грађе за редовну, додатну и допунску наставу  - обезбеђивање аудио-визуелних средстава за потребе наставе | 3 | 132 |
| 5. | **КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ**  -припремање, организовање и учествовање у организовању приредби и других културних активности  -организовање изложби књига, учествовање у реализацији литерарних и ликовних конкурса, учествовање у акцији "Читалачка значка" и др.  -сарадња са Градском библиотеком и другим школским библиотекама  -сарадња са издавачима | 2 | 88 |
| 6. | **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**  -праћење педагошке литературе и периодике  -праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства  -учествовање на седницама стручних и других органа школе  -сарадња са Градском библиотеком  -учешће на семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекаре | 1 | 44 |
|  | **Укупно** | **40** | **1760** |

**Школски библиотекар****:Марија Младеновић**

**5.4. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор има девет чланова, укључујући и председника којег бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова Школског одбора.

Чланове Школског одбора именује и разрешава Скупштина града Смедерева и има девет чланова који се именују на четири године.

Школски одбор чине три представника јединице локалне самоуправе, три родитеља и три запослена.

Чланове Школског одбора из реда запослених предлаже Наставничко веће, а из реда родитеља – Савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Чланови Школског одбора су:

| **Ред.бр.** | **Презиме и име** | **Представник** | **Предлагач** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Дарко Карамановић | Родитељ | Савет родитеља |
| 2. | Биљана Марковић | Родитељ | Савет родитеља |
| 3. | Владимир Момчиловић | Родитељ | Савет родитеља |
| 4. | Марија Арсенов | Локална самоуправа | Локална самоуправа |
| 5. | Милица Мицић | Локална самоуправа | Локална самоуправа |
| 6. | Марија Живковић | Локална самоуправа | Локална самоуправа |
| 7. | Снежана Јовић | Запослени | Наставничко веће |
| 8. | Сања Јоловић | Запослени | Наставничко веће |
| 9. | Зорица Николић | Запослени | Наставничко веће |

Председник Школског одбора је – Милица Мицић,, заменик председника је Зорица Николић, а за вођење записника задужен је секретар школе. Председник и чланови Школског одбора обављају послове из своје надлежности, без накнаде.

Мандат наведених чланова Школског одбора почео је 24.03.2023.године и траје 4 године односно до 2027.године.

Школски одбор разматра и одлучује о свим питањима која су му дата у надлежност, а у складу са одредбама члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.88/17, 27/18-др.закони, 10/19 и 6/20), а на начин и по поступку утврђеним Статутом школе и Пословником о раду Школског одбора.

Школски одбор:

1. доноси Статут школе, правила понашања у школи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
2. доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
3. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
4. доноси финансијски план школе, ускладу са законом;
5. усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
6. расписује конкурс и бира директора;
7. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
8. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
9. одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
10. обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду директор и секретар школе који са председником Школског одбора учествују у припремању седница, као и два представника Ученичког парламента и председник синдиката у школи, без права одлучивања.

| **Р.бр.** | **Презиме и име** | **Функција** |
| --- | --- | --- |
|  | Драган Петковић | Директор школе |
|  | Јелена Дојчиновић | Секретар школе |
|  | Замрзнута функција | Председник синдиката „Независност“ |
|  | Данијела Станковић | Представник УСПРС |
|  | Васка Ристић | Представник Ученичког парламента |

За обављање послова из своје надлежности Школски одбор одговара органу који га именује и оснивачу.

Поступак сазивања седница, ток седнице и начин одлучивања прописани су Пословником о раду Школског одбора.

У школској 2025/26.години планирано је шест седница Школског одбора, а уколико се за то укаже потреба биће их и више. Све ће се у складу са препорукама Министарства просвете реализовати електронским путем.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| --- | --- | --- |
| До 15. септембра | 1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора | Чланови Школског одбора, директор и секретар  школе |
| 1. Доношење Правилника о унутрашњој организацији рада школе |
| 1. Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова у ОШ „Димитрије Давидовић“ |
| 1. Разматрање и усвајање плана рада Школског одбора за школску 2025/26.годину |
| 1. Усвајање извештаја о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2024/25.годину |
| 1. Усвајање извештаја о раду директора школе за школску 2024/25.годину |
| 1. Усвајање извештаја о стручном усавршавању запослених за школску 2024/25.годину |
| 1. Усвајање плана стручног усавршавања запослених у школској 2025/26.годину |
| 1. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26.годину |
| 1. Усвајање измена и допуна Статута школе |
| 1. Утврђивање и усвајање предлога финанасијског плана за 2026.годину |
| 1. Обележавање Дана школе |
| 1. Текућа питања |
| Новембар / децембар | 1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора | Чланови Школског одбора, директор и секретар школе |
| 1. Разматрање успеха ученика на крају првог класификационог периода |
| 1. Организација школске славе – Светог Саве |
| 1. Текућа питања |
| Јануар | 1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора |  |
| 1. Усвајање извештаја комисије о попису основних средстава и доношење одлуке о отпису средстава |
| 1. Усвајање Плана јавних набавки за 2026. годину |
| 1. Текућа питања |
| Фебруар | 1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора | Чланови Школског одбора, директор и секретар школе |
| 1. Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта |
| 1. Усвајање завршног рачуна за 2025.годину |
| 1. Текућа питања |
| Март | 1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора | Чланови Школског одбора, директор и секретар школе |
| 1. Усвајање финансијског плана за 2026.годину |
| 1. Усвајање полугодишњег извештаја о остваривању годишњег плана рада школе |
| 1. Усвајање полугодишњег извештаја о раду директора школе |
| 1. Текућа питања |
| Април/Мај | 1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора | Чланови Школског одбора, директор и секретар школе |
| 1. Разматрање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода |
| 1. Доношење одлуке о награђивању Ученика генерације |
| 1. Текућа питања |
| Јун | 1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора | Чланови Школског одбора, директор и секретар школе |
| 1. Разматрање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта |
| 1. Разматрање успеха ученика на завршном испиту |
| 1. Доношење одлуке о именовању комисије за утврђивање запослених за чијим је радом делимично или потпуно престала потреба на основу предлога синдиката |
| 1. Текућа питања |
| Током школске године | Решава актуелна питања, анализира и даје мишљење о одређеним ситуацијама и догађајима у животу школе у оквиру своје надлежности | Чланови Школског одбора, директор и секретар школе |
| Даје сагласност на уговор о уступању школског простора |
| Доноси одлуке по приговору на решење директора школе |
| Упознавање са Записником просветне инспекције о извршеном инспекцијском надзору |
| По потреби, доноси измене и допуне општих аката школе |
| Прати законитост рада директора школе |
| Разматрање актуелних питања и доношење одлука које су Законом оосновама система образовања и васпитања и другим законским иподзаконским актима у надлежности Школског одбора |

**5.5. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

Савет родитеља је саветодавни орган у школи.

У циљу организованог укључивања родитеља у директну реализацију појединих образовно-васпитних задатака школе, затим остваривања педагошко-психолошког образовања родитеља као и постављање савета родитеља у функцију друштвеног органа који ће верификовати поједине акције школе и директно учествовати у доношењу одлуке које се, у првом реду, односе на ученике, образују се Савети родитеља.

Савет родитеља школе својим акцијама у многоме може допринети потпунијој реализацији Програма рада школе у целини. Да би та акција била ефикасна, рационална и систематична, нужно је да буде програмски осмишљена и разрађена.

У Савет родитеља школе бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи. Чланови Савета родитеља бирају се на почетку сваке школске године на период од годину дана.

Савет родитеља у школској 2025/26.години има укупно 54 члана:

|  |  |
| --- | --- |
| ОДЕЉ. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ |
| 1/1 | Маја Сикимић |
| 1/2 | Ивана Ивошевић |
| 1/3 | Јелена Рокнић |
| 1/4 | Марко Нешковић |
| 1/5 | Радмила Лазаревић |  |
| 1/6 | Драгана Веселиновић |
| 1/7 | Тијана Димић |
| 2/1 | Андријана Пајић |
| 2/2 | Зорана Петронијевић |
| 2/3 | Неда Гогић |
| 2/4 | Милица Вукотић |
| 2/5 | Татјана Муставчевић Јевтовић |
| 2/6 | Катарина Гајић |
| 2/7 | Данијела Димитријевић |
| 3/1 | Јован Трифуновић |
| 3/2 | Јасмина Пешић |
| 3/3 | Ивана Радојевић |
| 3/4 | Маријан Стојановић |
| 3/5 | Марко Мирковић |
| 3/6 | Сања Васић |
| 3/7 | Димић Тијана |
| 4/1 | Срећко Дрењаковић |
| 4/2 | Иван Јањушевић |
| 4/3 | Милош Јовановић |
| 4/4 | Драгана Цветковић |
| 4/5 | Јелена Николић |
| 4/6 | Данијела Димитријевић |
| 5/1 | Александра Бајић Јовановић |
| 5/2 | Добриловић Бранка |
| 5/3 | Александар Стојковић |
| 5/4 | Биљана Марковић |
| 5/5 | Маријана Стојковић |
| 5/6 | Тијана Ђурђевић |
| 6/1 | Милица Александрић |
| 6/2 | Владимир Илић |
| 6/3 | Јелена Марковић |
| 6/4 | Владислав Вукашиновић |
| 6/5 | Јулијана Јовановић |
| 7/1 | Димитрије Тасић |
| 7/2 | Ивана Стојковић Симић |
| 7/3 | Јелена Невенкић Јовановић |
| 7/4 | Ивана Баровић |
| 7/5 | Горан Антић |
| 7/6 | Ивана Живковић |
| 8/1 | Маја Чеперковић |
| 8/2 | Бојана Величковић |
| 8/3 | Биљана Миленковић |
| 8/4 | Ивица Ђурђевић |
| 8/5 | Сања Павић |
| 8/6 | Душица Ивковић |
| Со 1.8 | Јована Шутуловић |
| Со 3,7 | Јасмина Станковић |
| Со 4,5 | Саниа Ибинци |
| Со 2,6 | Чемаљ Ибрахими |

Председник Савета родитеља је Димитрије Тасић, заменик Горан Антић, а записничар секретар школе.

Седницама Савета родитеља присуствују директор и секретар школе који са председником Савета учествују у припремању седнице. Уколико се за тим укаже потреба, седницама Савета родитеља присуствоваће и педагог школе.

Надлежност Савета родитеља прописана је чланом 120. Закона о основама система образовања и васпитања, подзаконским актима и Статутом школе, а рад Савета родитеља уређен је Пословником о раду Савета родитеља Основне школе „Димитрије Давидовић“ у Смедереву.

Савет родитеља:

1) предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор;

2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе;

3) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;

4) учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;

5) разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;

6) разматра намену коришћења средстава од донација;

7) предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;

8) разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;

9) учествује у поступку прописивања мера из члана 43. Закона о основама система образовања и васпитања (Правила понашања у школи);

10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању;

11) разматра и друга питања утврђена Статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима школе.

За школску 2025/26. годину планирано је пет седница Савета родитеља, а уколико се за то укаже потреба биће их и више. Састанци ће се, у складу са препорукама Министарства просвете, реализовати електронским путем.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Садржај рада*** |
| ***Септембар*** | Конституисање Савета родитеља  Представљање плана рада Савета родитеља за школску 2025/26. ГПРШ за 2025/26, разматрање документа  Извештај о реализацији ГПРШ за школску 2024/25. разматрање документа Извештај о раду директора  Извештај о упису ученика у I разред;  Избор представника Савета родитеља за члана стручног актива за Школско развојно планирање  Избор представника Савета родитеља за члана тима за заштиту ученика од насиља  Избор представника Савета родитеља за члана тима за вредновање и самовредновање рада школе  Решавање питања ужине, осигурања ученика, извођења екскурзија, наставе у природи (дневнице и остала питања)  Решавање актуелних текућих питања  Разно |
| ***Новембар*** | Усвајање записника са претходне седнице  Сарадња са родитељима на уређењу школских просторија и школског дворишта, могућности већег ангажовања родитеља  Информација о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода Организовање трибине за родитеље ученика (тема ће бити изабрана у договору са родитељима)  Извештај о активностима тима за реализацију програма заштите ученика од насиља и ШРП-а за прво тромесечје  Упознавање са планом сарадње школе са локалном заједницом, план сарадње са родитељима ученика и реализација активности из програма – школски спорт (заједничке акције родитеља и представника школе)  Решавање текућих питања; |
| ***Фебруар*** | Усвајање записника са претходне седнице  Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају 1 полугодишта;  Анализа владања ученика и предузимање одређених мера у складу са програмом заштите ученика од насиља и у складу са Законом  Успостављање сарадње са другим школама и институцијама на нивоу општине Акциона реаговања на остала текућа питања из рада школе; |
| ***Април*** | Усвајање записника са претходне седнице  Обавештење о набавци уџбеника за ученике у претплати (радне свеске, енглески језик, лектира и комплети за ТО)  Учешће родитеља у активностима везаним за прославу Дана школе;  Обавештење родитеља о успеху и дисциплини ученика на трећем класификационом периоду, предлог мера за побољшање успеха;  Извештај о примени ИОП-а у настави и ефекти таквог рада са ученицима који слабије напредују и имају тешкоћа у усвајању градива |
| ***Јун*** | Усвајање записника са претходне седнице  Упознавање Савета родитеља са успехом ученика осмог разреда  Упознавање Савета родитеља са општим успехом и дисциплином ученика на крају школске године;  Припреме за реализацију завршног испита  Извештај о резултатима постигнутим на такмичењима у току школске године Предлог родитеља за Програм рада Савета родитеља;  Избор маршута за екскурзије и наставу у природи  Решавање текућих питања. |

5.6. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ШКОЛЕ

Ученички парламент у школи је скупштина формирана од ученика седмог и осмог разреда, а заступа интерес ученика и утиче на стварање позитивног системе вредности.

Делокруг рада Ученичког парламента се базира на Закону о основама система образовања и васпитања, а по природи посла припада функцији ваннаставних активности.

Ученички парламент као институција у школи има првенствено задатак да заступа интересе ученика и решава евентуалне проблеме, да развија толеранцију и хуманост и чини добру основу да буду зрелији, јачи и компетентнији.

Ученички парламент у школи организује се ради:

1) давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;

2) разматрања односа и сарадње ученика и наставникаили стручног сарадника и атмосфере у школи;

3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностимаученичког парламента;

4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;

5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора, односно проширеног сазива Школског одбора у складу са чланом 88. Закона о основама система образовања и васпитања.

Ученички парламент у школи поседује свој Правилник о раду и Програм рада.

Чланови Ученичког парламента у школској 2025/26.годину / су:

Председник парламента:Васка Ристић – 84,

Заменик председника: Марија Јовшић – 73

| **Р.бр.** | **Име и презиме ученика** | **Место** | **Разред и одељење** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Анђелија Чепрковић | Смедерево | VIII/1 |
|  | Ивона Стеговац | Смедерево | VIII/1 |
|  | Софија Радисављевић | Смедерево | VIII/2 |
|  | Валериа Чолак | Смедерево | VIII/2 |
|  | Милица Матејић | Смедерево | VIII/3 |
|  | Нина Јеванђенијевић | Смедерево | VIII/3 |
|  | Васка Ристић | Смедерево | VIII/4 |
|  | Алекса Радисављевић | Смедерево | VIII/4 |
|  | Тамара Василијевић | Смедерево | VIII/5 |
|  | Лазар Пештерак | Смедерево | VIII/5 |
|  | Анђела Костић | Удовице | VIII/6 |
|  | Ђурђијана Крстић | Удовице | VIII/6 |
|  | Василије Тасић | Смедерево | VII/1 |
|  | Анђелија Шормаз | Смедерево | VII/1 |
|  | Паунов Маша | Смедерево | VII/2 |
|  | Анастасија Лазаревић | Смедерево | VII/2 |
|  | Лана Милосављевић | Смедерево | VII/3 |
|  | Марија Јовшић | Смедерево | VII/3 |
|  | Вида Васић | Смедерево | VII/4 |
|  | Јован Димић | Смедерево | VII/4 |
|  | Александра Тодоровић | Смедерево | VII/5 |
|  | Душица Медић | Смедерево | VII/5 |
|  | Дијана Урошевић | Удовице | VII/6 |
|  | Хелена Живковић | Удовице | VII/6 |

**ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.ГОДИНУ**

**Септембар**

Конституисање ђачког парламента

**Октобар**

Упознавање са Правилником о понашању и раду школе, учешће у раду школског одбора

Разматрање односа и сарадње ученика и наставника

Ангажованост ученика Парламента у организацији Дeчије недеље

Ангажованост ученика Парламента у организацији Дана школе

Предлози за побољшање школског живота ученика

**Новембар**

Упознавање чланова Парламента са успехом и дисциплином ученика школе на крају првог класификационог периода

Како помоћи ученицима који имају слабе оцене

Oбука ученика и координатора Ђачког парламента (до краја првог полугодишта...?)

**Децембар**

Реализација и учешће ученика у школском развојном плану

Истраживање: шта мучи наше другове, шта је са дечијим правима

**Јануар-Фебруар**

Упознавање чланова Парламента са постигнућима уиченика на крају првог полугодишта

Мере за побољшање успеха и дисциплине

Учешће чланова Парламента у прослави школске славе-Св.Саве

**Март**

Школа је моја друга кућа

Учешће у такмичењима

Предлог тема за трибину или предавање стручног лица

**Април**

Упознавање чланова Парламента са постигнутим успехом и дисциплином на крају трећег класификационог периода

Уређивање школског дворишта

Како одабрати средњу школу

Припреме за екскурзију

**Мај-јун**

Учешће у организацији завршне приредбе

Припреме за полагање завршног испита

Процењујемо резултате рада Ђачког парламента у протеклој години

Предлог активности и садржаја за следећу школску годину

**Током школске године одвијаће се сарадња Градским парламентом,као и са Црвеним крстом из области-Здравствено-превентивне активности.**

Координатор Ученичког парламента је наставник биологије , Драгана Трајковић

**6. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА**

Годишње (глобалне) планове наставници предају на почетку школске године, а месечне (оперативне) планове наставници предају на почетку сваког месеца педагогу који о томе води евиенцију. Планови се предају у електронском облику.

Планови и програми који су саставни део Школског програма и чине његов прилог односно анекс су:

6.1. Редовна настава

6.2. Допунска настава

6.3. Додатни рад

6.4. Изборна настава

6.5. Припремна настава

**7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

7.1.ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА

Ученици једног одељења чине одељењску заједницу.

Одељењска заједница ученика конституише се на почетку школске године избором одбора (председник одељењске заједнице, заменик председника одељењске заједнице, благајник и хигијеничар) и утврђивањем осталих конкретних задатака и задужења ученика.

У прва два разреда нијенеопходно обавити формални избор одбора. Организовање ученика на овом узрасту јепревасходно педагошке природе. У остваривању програма оделењске заједнице ученика могу се ангажовати и други представници, стручни сарадници, родитељи и други стручњаци.

Основна подручја активности одељењске заједнице су:

 унапређивање успеха у настави и другим ученичким активностима;

 чување здравља, заштита и унапређивање животне средине;

 развијање хуманих међуљудских односа;

 васпитање у духу патриотизма и међународног разумевања и поштовања свих народа света;

 професионална оријентација;

организовање културно-забавних и других активности у слободном времену;

 оспособљавање за организовање и друштвено ангажовање.

Кроз рад одељењске заједнице ученици:

* непосредно се ангажују у решавању основних питањарада,дружења,игре и забавеу свом одељењском колективу,
* стичу радне навике и оспособљавају се за самостално обављање разнихзадатака свог колектива,
* развијају личну одговорност као и способност за реалнијепроцењивање својих и туђих поступака, понашања и резултата рада,
* негују другарски, сарадничкиоднос као и хумани однос према другима,
* поштују и негују толеранцију за разлику у мишљењу иравноправност полова,
* стварају навике културног понашања,личне хигијене, неговања и чувања здравља,
* негују и подстичу правилан однос према личној,школској,друштвеној имовини и животној средини.

Основни је циљ да одељењска заједница израсте у чврст и здрав колектив у коме ће ученици да испоље, развију и потврђују своју личност.

Одељењска заједница је и основни колектив у којем се организује час одељенског старешине.

У разредној и предметној настави одржава се по један час одељењског старешине недељно, односно 36 часова годиње за ученике од првог до седмог разреда и 34 часова годишње за ученике осмог разреда.

Одељењски старешина има педагошку, организациону и координирајућу и административну функцију.

Суштина педагошке функције одељењског старешине састоји се у обезбеђивању услова за подстицање развоја личности сваког ученика, његових способности, одговорности, односа према раду, стваралаштву као и формирању и развијању одељењске заједнице. То се остварује само активношћу ученика, интеракцијом са другим ученицима у образовно-васпитном раду одељења.

Организациона и координирајућа функција одељењског старешине остварује се путем:

* руковања радом одељењског већа (припремање седница, провођење одлука), координирањем организовања допунског и додатног рада, слободних активности ученика и других облика ваннаставног ангажовања;
* усклађивања рада и захтева свих наставника према ученицима (седнице одељењског већа, наставничког већа, лични контакти);
* координирање активности педагога у школи са ученицима и њиховим родитељима;
* праћење оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима;
* вођење рачуна о стандарду ученика (уџбеници, екскурзије...) и др.

У оквиру сарадње са родитељима одељењски старешина:

* припрема, организује и реализује родитељске састанке као облике групне сарадње са родитељима (најмање четири пута годишње);
* информише родитеље о захтевима које поставља школа пред ученика, о резултатима које ученици постижу у укупном образовно-васпитном раду (најмање четири пута годишње);
* заједнички ради са родитељима на побољшању резултата учења, рада и развоја ученика;
* прати социјално-породичне карактеристике ученика; по потреби посећује њихове домове или позива родитеље у школу;
* индивидуално разговара са родитељима о раду и развоју њихове деце (дан отворених врата за родитеље);
* у сарадњу са родитељима укључује школског педагога и друге стручњаке изван школе (социјалног радника, психолога) у складу са конкретним потребама.

Сарадња родитеља и школе остварује се кроз различите активности и контакте не само са одељењским старешином, већ и са наставницима, директором, стручним сарадницима, школским одбором и саветом родитеља. Добар пример су општи родитељски састанци на почетку школске године (први разред) или приликом организовања екскурзија.

Одељењски старешина води документацију и обавља административне послове свог одељења односно формира, прикупља и сређује укупну документацију о раду одељења:

* дневник образовно-васпитног рада,
* матичну књигу,
* ђачке књижице,
* сведочанства,
* евиденцију о испитима,
* извештаје о раду одељењских већа и одељењског старешине, о резултатима рада ученика, стимулативним и васпитно-дисциплинским мерама, о раду одељењске заједнице и другу неопходну документацију.

7.2. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Слободне активности представљају оне облике васпитно-образовног рада и друштвеног деловања којим се омогућује ученику да открије, задовољи и даље развије интересовања, склоности и способности за поједине облике живота.

Слободне активости ученика доприносе остваривању образовно-васпитних задатака:

* подстичу различите видове стваралаштва;
* буде и задовољавају интелектуалну радозналост и стварају могућност да ученициистражују и упознају најразноврснија достигнућа у науци, техници и култури;
* пружају услове за заједничку игру, забаву, глуму, литерарно и ликовно стваралаштво, спортске активност и испуњавају део слободног временакорисним садржајима;
* изграђују правилан однос према раду и учењу, производима људског рада и формирају радне навике;
* подстичу и развијају самоинцијативу, самосталност и стваралаштво, интелектуалну радозналост, истраживачке склоности и жеље за новим сазнањима у свим областима науке, технике, културе, уметности, спорта и друштвеног живота;
* оспособљавају ученика за рационалну организацију, програмирање и планирање рада слободних активности и слободног времена;
* подстичу разноврсна позитивна интересовања и склоности ученика и њихово професионално усмеравање.
* развијају еколошку свест и активан однос према заштити и унапређењу животне средине;
* развијају љубав и поштовање према човеку, негују разумевање за проблеме својих другова, развијају племенита осећања, пажњу и бригу за млађе и за старе и немоћне особе;
* оспособљавају ученика за испуњавање слободног времена садржајима из области науке, технике, културе, уметности, спорта – забавом, игром и разонодом.
* развијају физички здраве, емоционално стабилне и издржљиве личности.

У овим активностима ученици својим радом постижу додатно образовање, буде и развијају интелектуалну и истраживачку радозналост и испуњавају део слободног времена.

**7.2.1. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ**

Ученици првог, другог и трећег разреда ће кроз друштвене, техничке, хуманитарне,спортске и културне активности имати прилике да исказују, проналазе и развијају своје способности и таленте у области спорта, уметности, језика,...

Активности ће се организовати једном недељно у оквиру одељења. Отворене су могућности организовања и спровођења заједничких активности на нивоу разреда (нпр. хуманитарне активности, организовање фер плеј утакмица и сл.).

Слободне активности у I, II и III разреду одвијаће се кроз:

| Р. бр. | Врста слободне активности | Садржај |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Друштвене активности** | Израда паноа, зидних новина, посета, изложби, учешћа у акцијама локалне заједнице, активности поводом обележавања: Дан планете Земље, Дан воде, Дан борбе против пушења, Дан заштите животне средине |
| 2. | **Техничке активности** | Израда честитки, израда модела, уређење школског простора, израда Васкршњих украса |
| 3. | **Хуманитарне активности** | Прикупљање помоћи, учешће у хуманитарним акцијама, помоћ ученицима који спорије напредују, акције поводом Дечје недеље, сарадња са Црвеним крстом, помоћ болесном другу, помоћ старим особама |
| 4. | **Спортске активности** | Такмичење у спортским вештинама, учешће у кросу, игре без граница |
| 5. | **Културне активности** | Посете музеју, биоскопу, позоришту, библиотеци |

**СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКАУ I, II И III РАЗРЕДУ**

| **Динамика** | **Слободна активност** | **Садржаји** |
| --- | --- | --- |
| Септембар | Техничке активности  Друштвене активности | Програм за пријем првака и програм за крај школске године  Смедеревска јесен |
| Септембар, октобар, мај | Спортске активности | Спортска недеља у школи |
| Септембар, мај, јун | Друштвене активности  Спортске активности | Учешће у акцијама локалне заједнице (Смедеревска јесен, Јагодијада, брига о здрављу деце) |
| Октобар | Друштвене активности  Спортске активности  Хуманитарне активности Техничке активности | Дечја недеља  У сусрет јесени  Дан школе |
| Октобар, новембар | Друштвене активности | Читалачки дневници |
| Децембар | Техничке активности | Нова година |
| Децембар, јануар, фебруар | Техничке активности  Хуманитарне активности | Зима |
| Јануар | Техничке активности | Свети Сава |
| Фебруар, март | Друштвене активности | Такмичење рецитатора |
| Март | Техничке активности  Хуманитарне активности  Друштвене активности Спортске активности | Мами за празник  Поздрав пролећу |
| Мај | Друштвене активности  Спортске активности  Хуманитарне активности | Поздрав пролећу |
| Током године | Друштвене активности  Културне активности | Учешће у литерарним и ликовним конкурсима  Позоришне и биоскопске представе (по једна у сваком полугодишту)  Посета музеју и библиотеци (по једна посета у сваком полугодишту) |

Слободне активности ученика од I до III разреда изводе учитељи у оквиру својих одељења

**ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА**

| Време реализације | Р.бр. часа | Наставна јединица |
| --- | --- | --- |
| Септембар |  | Уводни час |
|  | Бајка „Црвенкапа“ |
|  | Моја права |
|  | Јесен је |
| Октобар |  | Поруке подршке |
|  | Здравље и хигијена |
|  | Хигијена простора |
|  | Припрема за Дан школе |
|  | Приредба за Дан школе |
|  | Позна јесен је |
| Новембар |  | Зашто сам толерантан |
|  | Књига је мој друг |
|  | Светски дан детета (20.новембар) |
|  | Хуманитарни рад |
| Децембар |  | Празници у породици |
|  | Љубав је |
|  | Дечије игре |
|  | Приредба за Нову годину |
| Јануар |  | Свети Сава у причи и слици |
|  | Свети Сава у песми |
|  | Свети Сава – Школска слава |
| Фебруар |  | Радујмо се снегу |
|  | Запловимо у свет маште |
| Март |  | Позоришне игре |
|  | Позоришна представа |
|  | Пролеће је ту |
|  | Светски дан позоришта (27.март) |
| Април |  | Шалимо се (кловн) |
|  | Здравље и ми – светски дан здравља (7.април) |
|  | Кроз песму и игру растемо |
|  | Безбедни смо у саобраћају (УН) (27–29.април) |
| Мај |  | Пишем писмо – светски дан писања писама (11.мај) |
|  | Моје жеље |
|  | Моји снови |
|  | Да сам лептир |
| Јун |  | Да вам представим |
|  | Научио сам |

**ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА ДРУГОГ РАЗРЕДА**

| Време реализације | Р.бр. часа | Наставна јединица |
| --- | --- | --- |
| Септембар |  | Разговор о садржају и начину рада |
|  | Изражајно читање драмских дела |
|  | Изражајно читање прозног текста |
|  | Изражајно читање лирског текста |
| Октобар |  | Читање по улогама драмског текста |
|  | Извођење драмског текста |
|  | Увежбавање обрађеног; израда маски |
|  | Читање по улогама текста „Једнога дана“ |
|  | Извођење драмског текста „Зна он унапред“ |
| Новембар |  | Увежбавање обрађеног |
|  | Подела драмских текстова за Нову годину |
|  | Драматизација текста „Бајка о рибару и рибици“ |
|  | Извођење бајке „Бајка о рибару и рибици“ |
| Децембар |  | Појмови: драма, сцена, чин |
|  | Вежбе рецитовања лирике из програма |
|  | Припрема програма за Нову годину |
|  | Припрема програма за Нову годину |
| Јануар |  | Припрема програма за Светог Саву |
|  | Игре на снегу |
|  | Драматизација песме „Болесник на три спрата“ |
| Фебруар |  | Стваралаштво ученика (моја прва песма, прича) |
|  | Замишљени интервју са познатом личношћу |
| Март |  | Рецитовање научених песама |
|  | Припрема програма за 8. март |
|  | Припрема програма за 8. март |
|  | Спортске активности |
| Април |  | Извођење драмског текста „Два писма“, А. Поповић |
|  | Ритмичке игре |
|  | Уређујемо наш простор |
|  | Спортске игре |
| Мај |  | Игре по избору ученика |
|  | Читање по улогама драмског текста |
|  | Музика коју волим |
|  | Како ћу пожелети срећан почетак будућим првацима |
| Јун |  | Како ћу пожелети срећан почетак будућим првацима |
|  | Анализа протеклог рада |

**ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА**

| Време реализације | Р.бр. часа | Наставна јединица |
| --- | --- | --- |
| Септембар |  | Смедеревска јесен |
|  | Јесен – одељенски пано |
|  | Уређујемо наш простор |
|  | Активности поводом предстојеће Дечје недеље |
| Октобар |  | Дечја недеља |
|  | Читање драмског текста по улогама |
|  | Другарство |
|  | Шта сам занимљиво прочитао |
|  | Радионица „Тужакање“ |
| Новембар |  | Занимљиви задаци |
|  | Друштвене игре |
|  | Драматизација текстова (подела улога) |
|  | Глумимо |
| Децембар |  | Музичке активности |
|  | Спортске игре |
|  | Припрема приредбе за Нову годину |
|  | Припрема приредбе за Нову годину |
| Јануар |  | Игре на снегу |
|  | Свети Сава у песми и причи |
|  | Радионица: „Ружни надимци“ |
| Фебруар |  | Дечја штампа |
|  | Квиз знања |
| Март |  | Рецитовање научених песама |
|  | Обележавање Дана жена |
|  | Спортске активности |
|  | Пролеће |
| Април |  | Решавање укрштеница и ребуса |
|  | Решавање неспоразума |
|  | Наши обичаји |
|  | Литерарне активности |
| Мај |  | Игре по избору ученика |
|  | Екологија |
|  | Ученици сами предлажу |
|  | Мале шале |
| Јун |  | Припрема приредбе за пријем будућих првака |
|  | Припрема приредбе за пријем будућих првака |

**СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА У IV РАЗРЕДУ**

**ДРАМСКА СЕКЦИЈА**

Драмска секција под руководством учитељица и ради на припреми и извођењу представа. Пролазећи кроз програм драмских радионица чланови групе се оспособљавају за обављање сценских задатака (рецитовање, вођење програма, глума).

Циљ рада драмске секције је развијање вештина правилног говора,  драмског изражавања и самопоуздања у јавним наступима  код деце.

Доказано је да се дете у ваннаставним активностима потврђује као стваралац, а кроз емотивну ангажованост у драми касније показује боље успехе у учењу и памћењу стичући способност флексибилне и стваралачке личности.

Часови драмске секције одржавају се једном седмично. Секција учествује у многобројним културним активностима и програмима  свих школских приредби: обележавању Светог Саве, Дана школе...

**7.2.2. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ**

У другом циклусу биће организоване слободне активности у зависности од интересовања ученика из различитих области.

Према потребама тј. опредељењима ученика, а на основу резултата спроведеног анкетирања ученика на почетку школске године, стручна већа и наставници (према годишњим задужењима) израдили су план рада слободних активности.

Избор слободних активности подстицаће пуни развој ученика у школи и доприносити остваривању циљева и исхода школског програма.

Списак слободних активности које ће бити организоване школске 2023/24. године као и имена наставника који их воде су део табеле 3.7.3.

**7.3. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ХОРА**

Годишњи план рада хорске секције за школску 2025/2026.

Разред:  Ученици од 3. до 8. разреда;

Време одржавања ваннаставне активности: Два пута недељно

Циљ ваннаставне аткивности: развијање интересовања за музичку уметност и упознавање музичке традиције свог и других народа, оспособљавање музичког изражаја, упознавање основа музичке писмености

Оперативни задаци ваннаставне аткивности: оспособљавање за разумевање могућности музичког изражавања ( певања, слушања и свирања ) Начин остваривања ваннаставне аткивности: певање, свирање и основе музичке писмености, слушање музике и дечје стваралаштво

Активности ученика: групно и појединачно певање, свирање ученика- активних учесника музичког живота своје средине

Активности наставника: усменим излагањем, дијалогом и илустративнодемонстративном методом остварити циљеве и задатке ваннаставне активности

Литература (за наставнике): различити нотни записи дечијих, народних и уметничких песама

Корелација са другим предметима: српски језик, физичка култура, веронаука, српски језик, историја, ликовна култура

Планиране активности по месецима:

 СЕПТЕМБАР -1.Селекција ученика за хор, према гласовним могућностимА

                            2.Одабир композиција за извођење

ОКТОБАР : Припрема и увежбавање хора за приредбу поводом Дана школе 25.10.2025.

И концерта у сарадњи за хором из Београда  “Сви у глас”,26.10.2025.

НОВЕМБАР-ЈАНУАР-Додавање духовних композиција у репертоар и припрема Светосавске приредбе.

ФЕБРУАР -ЈУН : Припремање завршног концерта

7.4. КОРЕКТИВНО-ПЕДАГОШКИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

У току ове школске године педагошко – психолошка служба школе организоваће рад са ученицима који имају сметње при нормалном праћењу редовне наставе. Овде пре свега имамо у виду децу са умањеним интелектуалним способностима. Сваки облик рада биће и по потреби електронским путем, у складу са епидемиолошком ситуацијом у земљи.

Осим ове категорије ученика у рад ће бити укључена и она деца која испољавају разне облике агресивног понашања, затим хиперактивни ученици, као и они ученици који показују извесне неуротичне црте у понашању, али и они који су склони лажима и крађама.

Рад са овим ученицима одвијаће се организовано кроз индивидуалне саветодавне разговоре и групни рад у сарадњи са учитељима, односно предметним наставницима, а за све ученике којима треба додатна подршка, консултоваће се интерресорна комисија.

За ученике са мањим сметњама у физичком и психичком развоју, организоваће се корективно-педагошки рад. Овај рад ће се остваривати на следећи начин:

* На почетку школске године обавиће се преглед свих ученика по одељењима ради уочавања деформација кичме, равних стопала и правилног држања тела, као и уочавања других недостатака који се могу појавити, а на чијем отклањању треба систематски радити.
* Ученици код којих се открију неке деформације слаће се на специјалистичке здравствене прегледе и укључиваће се у физикалну терапију.
* Случајеви лошег држања тела и лакши случајеви спуштених стопала обрађиваће се на часовима корективне гимнастике коју ће организовати и изводити наставник физичког васпитања.
* Деца са оштећеним видом биће укључена у здравствено-превентивну заштиту и корекцију вида при Дому здравља.
* Ученици са говорним манама биће укључени у логопедски третман.
* Ученици са поремећеним емоционалним и социјалним понашањем и ученици који имају проблеме на пољу личне, емоционалне и социјалне адаптације биће укључени у посебан васпитни третман. Саовим ученицима радиће стручни сарадник у школи, одељењске старешине и родитељи. Тежи случајеви биће упућивани на посебан клинички третман.
* Ученицима којима je потребна додатна подршка, школа ће омогућити адекватне услове за оптимални развој ученика.

**ПРОГРАМ КОРЕКТИВНО-ПЕДAГОШКОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА**

| **Садржај рада** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| --- | --- | --- |
| Идентификација ученика са тешкоћама у  учењу | Одељењски старешина,  Предметни наставници | Септембар  Током године |
| Формирање ИОП тимова | ПеПси служба | Септембар |
| Организација корективног рада ван редовне наставе са ученицима са тешкоћама у раду | ПеПси служба  Предметни наставници | Септембар  Током године |
| Упознавање чланова Одељењских већа о  евидентираним ученицима и тешкоћама | Одељењски старешина, педагог | Октобар |
| Усклађивање критеријума и начина  вредновања успеха ученика | Предметни наставници, педагог | Октобар  Новембар |
| Прилагођавање захтева ученицима са  проблемима у учењу и раду (индивидуализација, ИОП-и) | Предметни наставници | Током године |
| Укључивање ученика са тешкоћама у учењу у рад допунске наставе | Предметни наставници, одељењски старешина | Током године  (по потреби) |
| Сарадња са родитељима ученика са тешкоћама у учењу | Одељењски старешина, педагог | Током године |
| Сарадња са специјалистичким здравственим установама | ПеПси служба | По потреби |
| Вођење документације о ученицима са  тешкоћама у раду и учењу | Одељењски старешина, предметни наставници, педагог | Током године |
| Упознавање наставника са резултатима  корективног рада | ПеПси служба | Током године |

7.5. ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ

Наставним планом за 1. разред основног васпитања и образовања предвиђено је организовање и извођење:

**ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА НА РЕЛАЦИЈИ СМЕДЕРЕВО –БЕОГРАД – СМЕДЕРЕВО**

**Циљеви и задаци:**

* + Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, уочавањем појава и односа у природној и друштвеној средини (делатности људи, саобраћај, жива природа, где човек живи, кретање у простору и времену; основни облици усменог изражавања; мерење времена; разне вресте знакова и симбола; певање и слушање музике; различити облици кретања; шта може да наруши моје здравље)
  + Упознавање културног наслеђа, развијање и неговање позоришне културе
  + Рекреативне активности ученика
  + Уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
  + Упознавање начина живота и рада људи главног града Републике Србије
  + Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима
  + Схватање значаја здравља и здравих стилова живота
  + Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја

**Садржаји екскурзије:**

* Обилазак Авале ( упознавање флоре и фауне на планини и културнх знаменитости )
* Обилазак Зоолошког врта (посматрање животињског света, разговор, фотографисање)
* Гледање позоришне представе у позоришту Пуж или у Одеону (костим, маска, сцена, делатности људи у позоришту, правила понашања у позоришту, драмски текст...)
* Слободне активности на Ади Циганлији (разноврсни облици кретања, елементарне игре, певање и играње...)

**Планиран обухват ученика:**

Уз претходну писмену сагласност родитеља, екскурзија ће бити реализована за најмање 60% ученика разреда.

**Носиоци предвиђених садржаја и активности:** одељенске старешине првог разреда и туристички водич туристичке агенције реализатора екскурзије.

**Време трајања екскурзије:** један радни рад (12 часова), друга половина маја или јун

**Путни правци:** Смедерево – Београд – Смедерево

**Техничка организација:** школа

**Начин финансирања:** родитељи ученика

**НАСТАВА У ПРИРОДИ**

Требало би да се реализује у школској 2025/26. години на планини Тари.

**Циљеви и задаци:**

* + Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, уочавањем појава и односа у природној и друштвеној средини (делатности људи, саобраћај, животне заједнице, биљни и животињски свет, заштита животне средине, нежива природа, наше наслеђе, где човек живи, кретање и оријентација у простору и времену; основни облици усменог и писменог изражавања, писање адресе и употреба великог слова; мерење времена, динар и пара; разне врсте знакова и симбола, фотографија, израда маски и костима; певање и слушање музике, извођење разних музичких игара; различити облици кретања, бацање и хватање, пењање и вишење; шта може да наруши моје здравље, исхрана, лична хигијена; природне појаве и промене у животној средини, загађивање животне средине)
  + Подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима
  + Упознавање културног наслеђа особености живота људи у планинским и равничарским крајевима
  + Рекреативне активности ученика: разни облици кретања, елементарне игре, полигони брзине и спретности, ритмичке вежбе, изражавање доживљаја музике покретом
  + Уочавање објеката и феномена у природи
  + Уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
  + Упознавање начина живота и рада људи у планинским и равничарским крајевима
  + Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима
  + Схватање значаја здравља и здравих стилова живота
  + Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја
  + Оспособљавање ученика за самостално одржавање личне хигијене и хигијене простора
  + Развијање и неговање основних људских вредности

**Садржаји наставе у природи:**

* Рекреативне шетње кроз природу (уочавање карактеристика, истраживање, разговор, уочавање узрочно – последичних веза, ликовно изражавање, сакупљање карактеристичних биљака, фотографисање...)
* Спортске активности ученика: јутарња гимнастика, разни облици кретања, елементарне и штафетне игре, полигони спретности и брзине
* Креативно – забавно – музичко – ликовне активности ученика (израда маски и костима, креирање фризура, изражавање доживљаја музике телом, певање и слушање музике, рецитовање и сценско изражавање...)
* Обилазак оближњег планинског сеоског насеља или сеоског газдинства (уочавање карактеристика, препознавање специфичних занимања и заната, фотографисање, разговор, ликовно изражавање..)
* Обилазак оближњег културно – историјског споменика (уочавање карактеристика, повезивање са претходним искуствима и знањима, фотографисање, разговор, ликовно изражавање...)
* Елементи културе живљења: исхрана, одевање, очување здравља, хигијена простора и очување животне средине

**Планиран обухват ученика:**

Уз претходну писмену сагласност родитеља, настава у природи ће бити реализована за најмање 2/3 ученика првог разреда.

**Носиоци предвиђених садржаја и активности:** одељенске старешине првог разреда, рекреатор, аниматор и лекар туристичке агенције реализатора одмора и рекреације.

**Време трајања наставе у природи:** 7 дана у априлу, мају или јуну.

**Путни правац:** Тара

**Техничка организација:** школа

**Начин финансирања:** родитељи ученика

**ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈА УЧЕНИКА**

Требало би да се реализује на једној од планина: Гоч - објекат Пирамида, Дивчибаре - коначиште Хеба, Кушићи – хотел Јавор или Гуча – хотел Нордик у априлу / мају за време пролећног распуста.

**Циљеви и задаци:**

* Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, уочавањем појава и односа у природној и друштвеној средини (делатности људи, саобраћај, животне заједнице, биљни и животињски свет, заштита животне средине, нежива природа, наше снаслеђе, где човек живи, кретање и оријентација у простору и времену; основни облици усменог и писменог изражавања, писање адресе и употреба великог слова; мерење времена, динар и пара; разне врсте знакова и симбола, фотографија, израда маски и костима; певање и слушање музике, извођење разних музичких игара; различити облици кретања, бацање и хватање, пењање и вишење; шта може да наруши моје здравље, исхрана, лична хигијена; природне појаве и промене у животној средини, загађивање животне средине)
* Подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима
* Упознавање културног наслеђа особености живота људи у планинским крајевима
* Рекреативне активности ученика: разни облици кретања, елементарне игре, полигони брзине и спретности, ритмичке вежбе, изражавање доживљаја музике покретом
* Уочавање објеката и феномена у природи
* Уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
* Упознавање начина живота и рада људи у планинским крајевима
* Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима
* Схватање значаја здравља и здравих стилова живота
* Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја
* Оспособљавање ученика за самостално одржавање личне хигијене и хигијене простора
* Развијање и неговање основних људских вредности

**Садржаји одмора и рекреације ученика:**

* Рекреативне шетње кроз природу (уочавање карактеристика, истраживање, разговор, уочавање узрочно – последичних веза, ликовно изражавање, сакупљање карактеристичних биљака, фотографисање...)
* Спортске активности ученика: јутарња гимнастика, разни облици кретања, елементарне и штафетне игре, полигони спретности и брзине
* Креативно – забавно – музичко – ликовне активности ученика (израда маски и костима, креирање фризура, изражавање доживљаја музике телом, певање и слушање музике, рецитовање и сценско изражавање...)
* Обилазак оближњег планинског сеоског насеља (уочавање карактеристика, препознавање специфичних занимања и заната, фотографисање, разговор, ликовно изражавање..)
* Обилазак оближњег културно – историјског споменика (уочавање карактеристика, повезивање са претходним искуствима и знањима, фотографисање, разговор, ликовно изражавање...)
* Елементи културе живљења: исхрана, одевање, очување

здравља, хигијена простора и очување животне средине

**Планиран обухват ученика:**

Уз претходну писмену сагласност родитеља, одмор и рекреација ученика ће бити реализован у складу са интересовањима родитеља.

**Носиоци предвиђених садржаја и активности:** одељенске старешине првог разреда, рекреатор, аниматор и лекар туристичке агенције реализатора.

**Време трајања одмора и рекреације:** пролећни распуст ( 5 – 7 дана)

**Путни правци:** Гоч, Гуча, Кушићи или Дивчибаре

**Техничка организација:** школа

**Начин финансирања:** родитељи ученика

Наставним планом за 2. разред основног васпитања и образовања предвиђено је организовање и извођење:

**ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА НА РЕЛАЦИЈИ СМЕДЕРЕВО –СВИЛАЈНАЦ – СМЕДЕРЕВО**

**Циљеви и задаци:**

* + Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, уочавањем појава и односа у природној и друштвеној средини (делатности људи, саобраћај, жива природа, где човек живи, кретање у простору и времену; основни облици усменог изражавања; мерење времена; разне вресте знакова и симбола; певање и слушање музике; различити облици кретања; шта може да наруши моје здравље)
  + Упознавање културног наслеђа, развијање и неговање културе
  + Рекреативне активности ученика
  + Уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
  + Упознавање начина живота и рада људи града Свилајнца и околине
  + Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима
  + Схватање значаја здравља и здравих стилова живота
  + Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја

**Садржаји екскурзије:**

* Обилазак Природњачког центра у Свилајнцу ( упознавање флоре и фауне Републике Србије, вулкана, диносауруса из Мезозоика, слободно време и игра )
* Обилазак манастира Манасија (упознавање културног наслеђа и развијање свести национлног идентитета, правила понашања у културним и верским објектима, фотографисање)
* Одлазак у Лисине ( упознавање флоре и фауне Републике Србије, уочавање различитих облика појављивања вода у природи, слободно време, разне елементарне игре)

**Планиран обухват ученика:**

Уз претходну писмену сагласност родитеља, екскурзија ће бити реализована за најмање 60% ученика разреда.

**Носиоци предвиђених садржаја и активности:** одељенске старешине другог разреда и туристички водич туристичке агенције реализатора екскурзије.

**Време трајања екскурзије:** један радни рад (12 часова), друга половина маја или јун

**Путни правци:** Смедерево – Свилајнац - Деспотовац – Смедерево

**Техничка организација:** школа

**Начин финансирања:** родитељи ученика

**НАСТАВА У ПРИРОДИ**

Требало би да се реализује у школској 2025/26. години на планини Копаоник, хотел „Сребрна лисица“ , у граду Ивањици, хотел „Парк“ или Златибор.

**Циљеви и задаци:**

* + Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, уочавањем појава и односа у природној и друштвеној средини (делатности људи, саобраћај, животне заједнице, биљни и животињски свет, заштита животне средине, нежива природа, наше наслеђе, где човек живи, кретање и оријентација у простору и времену; основни облици усменог и писменог изражавања, писање адресе и употреба великог слова; мерење времена, динар и пара; разне врсте знакова и симбола, фотографија, израда маски и костима; певање и слушање музике, извођење разних музичких игара; различити облици кретања, бацање и хватање, пењање и вишење; шта може да наруши моје здравље, исхрана, лична хигијена; природне појаве и промене у животној средини, загађивање животне средине)
  + Подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима
  + Упознавање културног наслеђа особености живота људи у планинским и равничарским крајевима
  + Рекреативне активности ученика: разни облици кретања, елементарне игре, полигони брзине и спретности, ритмичке вежбе, изражавање доживљаја музике покретом
  + Уочавање објеката и феномена у природи
  + Уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
  + Упознавање начина живота и рада људи у планинским и равничарским крајевима
  + Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима
  + Схватање значаја здравља и здравих стилова живота
  + Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја
  + Оспособљавање ученика за самостално одржавање личне хигијене и хигијене простора
  + Развијање и неговање основних људских вредности

**Садржаји наставе у природи:**

* Рекреативне шетње кроз природу (уочавање карактеристика, истраживање, разговор, уочавање узрочно – последичних веза, ликовно изражавање, сакупљање карактеристичних биљака, фотографисање...)
* Спортске активности ученика: јутарња гимнастика, разни облици кретања, елементарне и штафетне игре, полигони спретности и брзине
* Креативно – забавно – музичко – ликовне активности ученика (израда маски и костима, креирање фризура, изражавање доживљаја музике телом, певање и слушање музике, рецитовање и сценско изражавање...)
* Обилазак оближњег планинског сеоског насеља или сеоског газдинства (уочавање карактеристика, препознавање специфичних занимања и заната, фотографисање, разговор, ликовно изражавање..)
* Обилазак оближњег културно – историјског споменика (уочавање карактеристика, повезивање са претходним искуствима и знањима, фотографисање, разговор, ликовно изражавање...)
* Елементи културе живљења: исхрана, одевање, очување здравља, хигијена простора и очување животне средине

**Планиран обухват ученика:**

Уз претходну писмену сагласност родитеља, настава у природи ће бити реализована за најмање 2/3 ученика другог разреда.

**Носиоци предвиђених садржаја и активности:** одељенске старешине другог разреда, рекреатор, аниматор и лекар туристичке агенције реализатора одмора и рекреације.

**Време трајања наставе у природи:** 7 дана у октобру или априлу или мају.

**Путни правац:** Копаоник, Ивањица или Златибор

**Техничка организација:** школа

**Начин финансирања:** родитељи ученика

Наставним планом за 3. разред основног васпитања и образовања предвиђено је организовање и извођење:

**ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА НА РЕЛАЦИЈИ СМЕДЕРЕВО – ИДВОР (СПОМЕН КУЋА М. ПУПИНА) - ЗРЕЊАНИН (НАРОДНИ МУЗЕЈ) - САЛАШ ЛУЈЗА – СМЕДЕРЕВО**

**Циљеви и задаци:**

* + Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, уочавањем појава и односа у природној и друштвеној средини (делатности људи, саобраћај, наше наслеђе, насеља, животне заједнице, флора и фауна наше земље; основни облици усменог изражавања; разне вресте знакова и симбола; певање и слушање музике; различити облици кретања; шта може да наруши моје здравље, проширивање знања о ликовном стваралаштву уметника Србије)
  + Упознавање културног наслеђа, развијање и неговање интересовања о прошлости српског народа
  + Рекреативне активности ученика
  + Уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
  + Упознавање начина живота и рада људи у другим градовима Републике Србије
  + Развијање позитивног односа према националним, културним, научним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима
  + Схватање значаја здравља и здравих стилова живота
  + Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја

**Садржаји једнодневног излета:**

* Обилазак Спомен куће Михајла Пупина у Идвору (упознавање са ликом и делом научника Михајла Пупина, фотографисање)
* Обилазак Народног музеја у Зрењанину (упознавање са животом некад, начином облачења, народним ношњама, оружјем и оруђем...)
* Спортско-рекреативне активности на Салашу Лујза (разноврсност биљног и животињског света, фотографисање, узајамна повезаност живе и неживе природе...)

**Планиран обухват ученика:**

Уз претходну писмену сагласност родитеља, излет ће бити реализован за најмање 70% ученика трећег разреда.

**Носиоци предвиђених садржаја и активности:** одељенске старешине четвртог разреда и туристички водич туристичке агенције реализатора излета.

**Време трајања излета:** један радни рад (12 часова), друга половина маја или јун

**Путни правци:** Смедерево – Идвор - Зрењанин – Салаш Лујза - Смедерево

**Техничка организација:** школа

**Начин финансирања:** родитељи ученика

Наставним планом за 4. разред основног васпитања и образовања предвиђено је организовање и извођење:

**ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА НА РЕЛАЦИЈИ СМЕДЕРЕВО – КРАГУЈЕВАЦ ( Спомен парк Крагујевачки октобар - Шумарице ) - ЖИЧА - ВРЊАЧКА БАЊА – СМЕДЕРЕВО**

**Циљеви и задаци:**

* + Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, уочавањем појава и односа у природној и друштвеној средини (делатности људи, саобраћај, жива природа, где човек живи, кретање у простору и времену; основни облици усменог изражавања; мерење времена; разне вресте знакова и симбола; певање и слушање музике; различити облици кретања; шта може да наруши моје здравље)
  + Упознавање културног наслеђа, историје наше земље, развијање и неговање родољубља и патриотизма
  + Рекреативне активности ученика
  + Уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
  + Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима
  + Схватање значаја здравља и здравих стилова живота
  + Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја

**Садржаји екскурзије:**

* Обилазак Спомен-парка „Крагујевачки октобар“, који представља спомен-комплекс подигнут у знак сећања на недужне жртве [Крагујевачког масакра](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%B0%D1%81%D0%B0%D0%BA%D1%80_%D1%83_%D0%9A%D1%80%D0%B0%D0%B3%D1%83%D1%98%D0%B5%D0%B2%D1%86%D1%83" \o "Масакр у Крагујевцу) који су починили припадници [Вермахта](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D0%B5%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%85%D1%82" \o "Вермахт) [21. октобра](https://sr.wikipedia.org/wiki/21._%D0%BE%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B1%D0%B0%D1%80) [1941](https://sr.wikipedia.org/wiki/1941). године.
* Обилазак манастира Жича, заједно са Црквом светог успења коју је саградио први краљ Србије, Стефан Првовенчани.
* Обилазак највеће бање у Србији, упознавање и прошитивање знања о њеном георафском положају и природним богатствима - изворима лековитих вода.
* Слободне активности у Врњачкој бањи (разноврсни облици кретања, елементарне игре, певање и играње...)

**Планиран обухват ученика:**

Уз претходну писмену сагласност родитеља, екскурзија ће бити реализована за најмање 60% ученика разреда.

**Носиоци предвиђених садржаја и активности:** одељенске старешине првог разреда и туристички водич туристичке агенције реализатора екскурзије.

**Време трајања екскурзије:** један радни рад (12 часова), мај или јун

**Путни правци:** Смедерево – Крагујевац - Жича - Врњачка бања – Смедерево

**Техничка организација:** школа

**Начин финансирања:** родитељи ученика

**НАСТАВА У ПРИРОДИ**

Требало би да се реализује у школској 2025/26. години на планини Тари “Бели бор” или Гочу “Пирамида”.

**Циљеви и задаци:**

* + Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, уочавањем појава и односа у природној и друштвеној средини (делатности људи, саобраћај, животне заједнице, биљни и животињски свет, заштита животне средине, нежива природа, наше наслеђе, где човек живи, кретање и оријентација у простору и времену; основни облици усменог и писменог изражавања, писање адресе и употреба великог слова; мерење времена, динар и пара; разне врсте знакова и симбола, фотографија, израда маски и костима; певање и слушање музике, извођење разних музичких игара; различити облици кретања, бацање и хватање, пењање и вишење; шта може да наруши моје здравље, исхрана, лична хигијена; природне појаве и промене у животној средини, загађивање животне средине)
  + Подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима
  + Упознавање културног наслеђа особености живота људи у планинским и равничарским крајевима
  + Рекреативне активности ученика: разни облици кретања, елементарне игре, полигони брзине и спретности, ритмичке вежбе, изражавање доживљаја музике покретом
  + Уочавање објеката и феномена у природи
  + Уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
  + Упознавање начина живота и рада људи у планинским и равничарским крајевима
  + Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима
  + Схватање значаја здравља и здравих стилова живота
  + Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја
  + Оспособљавање ученика за самостално одржавање личне хигијене и хигијене простора
  + Развијање и неговање основних људских вредности

**Садржаји наставе у природи:**

* Рекреативне шетње кроз природу (уочавање карактеристика, истраживање, разговор, уочавање узрочно – последичних веза, ликовно изражавање, сакупљање карактеристичних биљака, фотографисање...)
* Спортске активности ученика: јутарња гимнастика, разни облици кретања, елементарне и штафетне игре, полигони спретности и брзине
* Креативно – забавно – музичко – ликовне активности ученика (израда маски и костима, креирање фризура, изражавање доживљаја музике телом, певање и слушање музике, рецитовање и сценско изражавање...)
* Обилазак оближњег планинског сеоског насеља или сеоског газдинства (уочавање карактеристика, препознавање специфичних занимања и заната, фотографисање, разговор, ликовно изражавање..)
* Обилазак оближњег културно – историјског споменика (уочавање карактеристика, повезивање са претходним искуствима и знањима, фотографисање, разговор, ликовно изражавање...)
* Елементи културе живљења: исхрана, одевање, очување здравља, хигијена простора и очување животне средине

**Планиран обухват ученика:**

Уз претходну писмену сагласност родитеља, настава у природи ће бити реализована за најмање 2/3 ученика четвртог разреда.

**Носиоци предвиђених садржаја и активности:** одељенске старешине 4.разреда, рекреатор, аниматор и лекар туристичке агенције реализатора одмора и рекреације.

**Време трајања наставе у природи:** 6 дана у току школске године

**Путни правац:** Тара

**Техничка организација:** школа

**Начин финансирања:** родитељи ученика

**ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈА УЧЕНИКА**

Требало би да се реализује на једној од планина: Тари - објекат Бели бор, Гоч - објекат Пирамида, Дивчибаре - коначиште Хеба, Кушићи – хотел Јавор или Гуча – хотел Нордик у јануару за време зимског распуста, фебруар ( у периоду од 14-22.02.2026. ) или у јуну након 12.јуна 2026.

**Циљеви и задаци:**

* Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, уочавањем појава и односа у природној и друштвеној средини (делатности људи, саобраћај, животне заједнице, биљни и животињски свет, заштита животне средине, нежива природа, наше снаслеђе, где човек живи, кретање и оријентација у простору и времену; основни облици усменог и писменог изражавања, писање адресе и употреба великог слова; мерење времена, динар и пара; разне врсте знакова и симбола, фотографија, израда маски и костима; певање и слушање музике, извођење разних музичких игара; различити облици кретања, бацање и хватање, пењање и вишење; шта може да наруши моје здравље, исхрана, лична хигијена; природне појаве и промене у животној средини, загађивање животне средине)
* Подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима
* Упознавање културног наслеђа особености живота људи у планинским крајевима
* Рекреативне активности ученика: разни облици кретања, елементарне игре, полигони брзине и спретности, ритмичке вежбе, изражавање доживљаја музике покретом
* Уочавање објеката и феномена у природи
* Уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
* Упознавање начина живота и рада људи у планинским крајевима
* Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима
* Схватање значаја здравља и здравих стилова живота
* Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја
* Оспособљавање ученика за самостално одржавање личне хигијене и хигијене простора
* Развијање и неговање основних људских вредности

**Садржаји одмора и рекреације ученика:**

* Рекреативне шетње кроз природу (уочавање карактеристика, истраживање, разговор, уочавање узрочно – последичних веза, ликовно изражавање, сакупљање карактеристичних биљака, фотографисање...)
* Спортске активности ученика: јутарња гимнастика, разни облици кретања, елементарне и штафетне игре, полигони спретности и брзине
* Креативно – забавно – музичко – ликовне активности ученика (израда маски и костима, креирање фризура, изражавање доживљаја музике телом, певање и слушање музике, рецитовање и сценско изражавање...)
* Обилазак оближњег планинског сеоског насеља (уочавање карактеристика, препознавање специфичних занимања и заната, фотографисање, разговор, ликовно изражавање..)
* Обилазак оближњег културно – историјског споменика (уочавање карактеристика, повезивање са претходним искуствима и знањима, фотографисање, разговор, ликовно изражавање...)
* Елементи културе живљења: исхрана, одевање, очување

здравља, хигијена простора и очување животне средине

**Планиран обухват ученика:**

Уз претходну писмену сагласност родитеља, одмор и рекреација ученика ће бити реализован у складу са интересовањима родитеља.

**Носиоци предвиђених садржаја и активности:** одељенске старешине 4. разреда, рекреатор, аниматор и лекар туристичке агенције реализатора.

**Време трајања одмора и рекреације:** 6 дана - јануар за време зимског распуста, фебруар ( у периоду од 14-22.02.2026. ) или у јуну након 12.06. 2026.

**Путни правци:** Тара, Гоч, Гуча, Кушићи или Дивчибаре

**Техничка организација:** школа

**Начин финансирања:** родитељи ученика

Наставним планом за 5. разред основног васпитања и образовања предвиђено је организовање и извођење:

**ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА НА РЕЛАЦИЈИ СМЕДЕРЕВО –ГОЛУБАЦ –ЛЕПЕНСКИ ВИР-СРЕБРНО ЈЕЗЕРО-ВИМИНАЦИЈУМ- СМЕДЕРЕВО**

**Циљ** је савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика.

**Задаци** који се остварују реализацијом програма екскурзија, посета и излета су:

* развијање способности посматрања, опажања и уочавања објеката и појава у природи;
* проучавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
* продубљивање и проширивање искуства ученика;
* подстицај интересовања за нова сазнања;
* развијање смисла за лепо, изградња правог односа према природи и потреби њене заштите;
* упознавање са тековинама материјалне и духовне културе и подстицање уметничког изражавања код ученика;
* развијање спортске културе и способности оријентације у простору;
* неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота;
* подстицање и неговање истрајности, одговорности, тачности и уочавања вредности рада;
* успостављање ближих и непосреднијих односа ученика и наставника, као и свестраније упознавање личности сваког ученика;
* развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
* упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
* развијање позитивног односа према : националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
* подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја

**Маршрута: једнодневна екскурзија**

Смедерево-Виминацијум-Голубац-Лепенски Вир-Рајкова пећина-Мајданпек-Смедерево

**Садржај екскурзије:**

* полазак из Смедерева у јутарњим часовима
* обилазак локалитета
* у поподневним часовима слободно време у Мајданпеку и полазак за Смедерево

\* наведене дестинације ће уколико буде потребно бити кориговане

**Планиран обухват ученика:**

Уз претходну писмену сагласност родитеља, екскурзија ће бити реализована за најмање 60% ученика разреда.

**Носиоци предвиђених садржаја и активности:** одељенске старешине другог разреда и туристички водич туристичке агенције реализатора екскурзије.

**Време трајања екскурзије:** један радни рад (12 часова), друга половина маја или јун

**Путни правци**:Смедерево-Виминацијум-Голубац-Лепенски Вир-Рајкова пећина-Мајданпек-Смедерево

**Техничка организација:** школа

**Начин финансирања:** родитељи ученика

Наставним планом за 6. разред основног васпитања и образовања предвиђено је организовање и извођење:

**ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА НА РЕЛАЦИЈИ СМЕДЕРЕВО –** **ВАЉЕВО – БРАНКОВИНА-ТРШИЋ – МАНАСТИР ТРОНОША - СМЕДЕРЕВО**

**Циљ** је савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика.

**Задаци** који се остварују реализацијом програма екскурзија, посета и излета су:

* развијање способности посматрања, опажања и уочавања објеката и појава у природи;
* проучавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
* продубљивање и проширивање искуства ученика;
* подстицај интересовања за нова сазнања;
* развијање смисла за лепо, изградња правог односа према природи и потреби њене заштите;
* упознавање са тековинама материјалне и духовне културе и подстицање уметничког изражавања код ученика;
* развијање спортске културе и способности оријентације у простору;
* неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота;
* подстицање и неговање истрајности, одговорности, тачности и уочавања вредности рада;
* успостављање ближих и непосреднијих односа ученика и наставника, као и свестраније упознавање личности сваког ученика;
* развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
* упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
* развијање позитивног односа према : националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
* подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја

**Садржај екскурзије:**  У Ваљеву посетити Тешњар, стари градски мост на Колубари, Народни музеј, Муселимов конак; у Бранковини посета цркви, гробници породице Ненадовић, гроб Десанке Максимовић, старог вајата и Десанкине библиотеке. У Тршићу обилазак родне куће Вука Караџића, етнографског парка са спомен кућом. Предлог је да ручак буде у Тршићу.

Циљеви и задаци:

- непосредно упознавање појава и процеса у природној и друштвеној средини,развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима

- упознавање културног, историјског и духовног наслеђа

- уочавање узрочно - последичним односима у конкретним природним и друштвеним процесима

- развијање интересовања за природне процесе и изграђивање еколошке свести и навика

Наставним планом за 7. разред основног васпитања и образовања предвиђено је организовање и извођење:

**ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА НА РЕЛАЦИЈИ СМЕДЕРЕВО – НИШ – НИШКА БАЊА –МАНАСТИР РАВАНИЦА - СМЕДЕРЕВО**

**Циљеви и задаци:**

* + савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, уочавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика;
  + уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
  + продубљивање и проширивање искуства ученика;
  + **п**одстицај интересовања за нова сазнања;
  + развијање смисла за лепо, изградња правог односа према природи и потреби њене заштите;
  + упознавање са тековинама материјалне и духовне културе и подстицање уметничког изражавања код ученика;
  + развијање спортске културе и способности оријентације у простору;
  + неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота;
  + подстицање и неговање истрајности, одговорности, тачности и уочавања вредности рада;
  + успостављање ближих и непосреднијих односа ученика и наставника, као и свестраније упознавање личности сваког ученика;
  + развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима;
  + схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
  + подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

**Садржаји екскурзије:**

* Обилазак споменика српским јунацима из Првог српског устанка који су учествовали у боју на Чегру, као и Ћеле-куле недалеко од споменика. Затим обилазак Нишке тврђаве и слободно време у граду. После шетње одлазак у хотел на вечеру и преноћиште.
* Другог дана планиран је обилазак римског археолошког налазишта Медијана из 4. века, затим одлазак у Концентрациони логор Црвени крст, а потом одлазак у Нишку Бању и слободно време у бањи. При повратку планирана је посета манастиру Раваници, задужбини кнеза Лазара из 14. века, и повратак у Смедерево.

**Планиран обухват ученика:**

Уз претходну писмену сагласност родитеља, екскурзија ће бити реализована за најмање 60% ученика разреда.

**Носиоци предвиђених садржаја и активности:** одељенске старешине седмог разреда и туристички водич туристичке агенције реализатора екскурзије.

**Време трајања екскурзије:** два радна дана (друга половина маја или јун)

**Маршрута:** Смедерево – Ниш – Нишка Бања – Смедерево

**Техничка организација:** школа

**Начин финансирања:** родитељи ученика

Наставним планом за 8. разред основног васпитања и образовања предвиђено је организовање и извођење екскурзије на релацији:

**СМЕДЕРЕВО –НОВИ САД- СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ- СОМБОР- СУБОТИЦА- ПАЛИЋ- БЕЧЕЈ- СМЕДЕРЕВО**

**Циљеви и задаци:**

* + савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, уочавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика;
  + уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
  + продубљивање и проширивање искуства ученика;
  + **п**одстицај интересовања за нова сазнања;
  + развијање смисла за лепо, изградња правог односа према природи и потреби њене заштите;
  + упознавање са тековинама материјалне и духовне културе и подстицање уметничког изражавања код ученика;
  + развијање спортске културе и способности оријентације у простору;
  + неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота;
  + подстицање и неговање истрајности, одговорности, тачности и уочавања вредности рада;
  + успостављање ближих и непосреднијих односа ученика и наставника, као и свестраније упознавање личности сваког ученика;
  + развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима;
  + схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
  + подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

**Садржаји екскурзије:**

Први дан – Полазак испред школе у јутарњим часовима. Крећемо ка Фрушкој Гори. Обилазак манастира Крушедол, посета знаменитостима Сремских Карловаца, панорамска шетња Новим Садом, панорамски обилазак тврђаве на Петроварадину. После обиласка, стижемо у Суботицу. . Смештај у Суботици у хотелу категорије 4 звездице у собама са 2,3,4 лежаја – свака туш вц. Вечера. Организована дискотека, ноћење.

Други дан – Доручак. Одлазак на Палић. Посета зоо врт-а. Повратак у хотел на ручак. После ручка, панорамска шетња градом са водичем до вечере. Вечера. Организована дискотека, ноћење.

Трећи дан – Доручак. Ппсета градској кући и слободно време до ручка. После тога, крећемо у Сомбор. Посета Жупанији и галерији.

\* наведене дестинације ће уколико буде потребно бити кориговане. У зависности од организације реализоваће се и шетња Суботицом и посета тргу.

**Планиран обухват ученика:**

Уз претходну писмену сагласност родитеља, екскурзија ће бити реализована за најмање 60% ученика разреда.

**Носиоци предвиђених садржаја и активности:** одељенске старешине седмог разреда и туристички водич туристичке агенције реализатора екскурзије.

**Време трајања екскурзије:** три радна дана (друга половина маја или јун)

**Маршрута:** Смедерево –Нови Сад- Сремски Карловци- Сомбор- Суботица- Палић- Бечеј- Смедерево

**Техничка организација:** школа

**Начин финансирања:** родитељи ученика

**8. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

8.1. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Ове школске године се, као и претходне, посебан акценат ставља на мере које све школе предузимају ради очувања здравља и безбедности свих ученика и запослених у нашој школи, због пандемије корона вируса.

Поштовањем мера, имплементацијом препорука у овогодишњи план рада школе и праћењем здравстевене ситуације омогућиће се безбедна средина за све наше ученике и запослене у школи.

У циљу превенције, заштите и унапређења здравља ученика школа ће предузети три следеће области деловања:

* + - подизање нивоа здравствене културе ученика,
    - контролу и праћење здравственог стања ученика
    - обезбеђиваље здраве школске средине.

Према месту и извршиоцу садржаја програмских активности за унапређење наведене области реализоваће се:

* + - у школи кроз наставу и друге активности и
    - у одговарајућим здравственим службама

**ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ У ОКВИРУ ФОРМАЛНОГ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Садржаји овог Програма уграђиваће се у одговарајуће теме програма наставе, додатног рада, слободних активности, друштвено–корисног рада и одељењске заједнице ученика.

У оквиру програма редовне наставе одређене тематске целине представљају логичку целину са садржајима из области заштите и унапређења здравља и животне средине.

Основни циљ јесте стицање знања која су неопходна с обзиром на угроженост здравља и животне средине. Садржајима овог Програма нужно је подстаћи ученике на размишљање о проблему заштите и унапређења здравља и животне средине.

У млађим разредима ученицима дати објашњење о вези човека и његове животне средине. Разговор о животу и раду у школи, у родитељском дому, у природној средини могу бити теме којима ће се указати на потребу заштите и унапређења здравља и заштите животне средине.

У предметној настави, уз одговарајуће наставне јединице, наставник ће истаћи и реализовати конкретан садржај у области заштите и унапређења здравља и животне средине. У реализацији ових садржаја ангажоваће се наставници биологије, хемије, физичког васпитања и други.

| **Област** | **Садржај рада** | |
| --- | --- | --- |
| **I – IV разред** | **V – VIII разред** |
| **Изграђивање самопоштовања** | - Сазнавање о себи  - Правилно вредновање понашања  - Препознавање осећања | - Свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа  - Евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета  - Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема |
| **Здрава храна** | - Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем, Разноврсна исхрана  - Препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма  - Време за јело, оброци  - Формирање навика у вези са исхраном | - Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани  - Формирање основних ставова у погледу исхране  - Балансирање хране са енергетским потенцијалом |
| **Брига о телу** | - Стицање основних хигијенских навика: прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања | - Развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу; чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике, непушење |
| **Физичка активност и здравље** | - Налажење задовољства у физичким активностима  - Стицање базичних способности покретљивости  - Игра  - Значај одмарања | - Примењивање физичких способности у дневним активностима:  - Развијање позитивних ставова за прикладност  - Коришћење времена и рекрације  - Избор активности, спортова и клубова за вежбу |
| **Бити здрав** | - Утврђивање здравог понашања  - Потреба за одмором  - Спавање и релаксација  - Начини са савладађивање лаких здравствених проблема | - Научити како да се спречи болест:  - Природне одбране организма  - Спречавање инфекција  - Суочавање са развојним страховима и анксиозношћу |
| **Безбедно понашање** | - Научити основна правила о безбедности у кући, школи и заједници  - Спречавање акцидената  - Безбедно кретање у саобраћају | - Стицање поуздања у опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање |
| **Односи са другима** | - Упознати се са односима у породици и пријатељима:  - Правити пријатељства са другом децом  - Сарађивати у продици и школи  - Савладавати конфликтна и туђа нерасположења  - Савладати широк дијапазон интеракција са људима различитих узраста, културе и традиције | - Оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима,прихватајући и поштујући различите традиције  - Адаптирати се на промене у социјалним односима |
| **Хумани односи међу половима** | - Оспособити ученике да:  - Перципирају индивидуалне разлике међу половима  - Сарађују са супротним полом  - Науче да помажу другима када је то потребно | - Оспособити ученике да:  - Правилно препознају своја осећања  - Спознају физичке разлике међу половима  - Стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол |
| **Правилно коришћење здр. служби** | - Упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственим установама, болницама, домовима здравља | - Откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различити, социјалним групама, заједници у целини |
| **Улога за здравље заједнице** | - Знати сачувати здраву околину | - Допринети здрављу околине  - Чувати животну средину  - Открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице |

8.2. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

Превенција насиља, злостављања и занемаривања у школи обухвата све активности и све учеснике образовно – васпитног рада. Циљ је развити позитивне обрасце понашања код ученика. Потребно је да сви учесници образовно – васпитног рада буду добро обавештени о облицима и врстама насиља, као и о својим улогама у ситуацији насиља. У табели су наведене:

* + 1. **Aктивности које ће предузети у школи у циљу превенције** насиља, злостављања и занемаривања, са реализаторима и начинима реализације датих активности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Реализатори** | **Начини реализације** | **Временска динамика** |
| Обезбеђивање простора школе | Запослени у школи | * Покривеност улаза школе видео надзором * Добра организација дежурства наставника * Помоћ помоћних радника у реализацији дежурства | Током целе школске године |
| Стручно усавршавање наставника о темама везаним за насиље | Тим за стручно усавршавање | * Огранизовање предавања, или семинара за запослене на тему насиља, злостављања и занемаривања * Дисусије на тему насиља, злостављања и занемаривања на седницама стручних   органа школе (најмање једна | Периодично, током школске године, у складу са  могућностима школе и  запослених |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | стручна тема током школске године)   * Избор тема које се односе на област дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања које би се могле презентовати на седницама НВ или непосредно после њих, или у терминима утврђеним за стручно усавршавање у оквиру установе (након праћења акредитованог семинара, представљање брошуре, нових   информација…); |  |
| Информисање ученика, родитеља и запослених о насиљу, злостављању и занемаривању и јасно дефинисање улога свих актера овразовно  – васпитног рада у ситуацијама насиља | Тим за  превенцију и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања Одељењске старешине Ученички парламент | * Информисање запослених на седницама стручних органа школе * Информисање родитеља ученика путем родитељских састанака, Савета родитеља, индивидуалним разговорима * Информисање ученика преко часова одељењског старешине, предавања од стране запослених или ученика на тему насиља, одржавање радионица за ученике * Израда паноа, презентација, обавештења, објављивање законских прописа на огласној табли школе, истицање правила понашања у школи, истицање   позитивних примера понашања | На почетку школске године Периодично, на класификационим периодима  Током целе школске године |
| Укључивање тема везаних за насиље и позитивне облике понашања у наставне предмете и наставне  јединице | Наставници разредне и предметне наставе | * Идентификација и планирање наставних јединица које су погодне, или се у њима помињу теме везане за насиље, правила понашања,   Примери позитивног | Током целе школске године |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | понашања   * Реализација наставних јединица у којима се обрађују теме везане за насиље, правила понашања, примери позитивног понашања, уз максимално укључивање ученика у рад током обрада тема (пројекти, дискусије, дебате, примена видео записа   у настави) |  |
| Доношење јасних правила понашања у школи, у чијем формулисању водећу улогу преузимају ученици | Ученици и одељењске старешине у оквиру одељењске заједнице Ученички парламент Директор Секретар Педагог | * Доношење правила понашања у оквиру одељењске заједнице * Подношење предлога правила понашања Ученичком парламенту * Селекција предлога и формирање правила понашања за целу школу од стране Ученичког парламента * Консултације Ученичког парламента са директором, секретаром и педагогом о коначном предлогу правила понашања у школи и њихово   усвајање | На крају школске године  На почетку школске године |
| Организација ваннаставних активности у школи са циљем развијања позитивне климе, другарства, толеранције међу ученицима | Наставници разредне и предметне наставе Педагог Ученички парламент | * Испитивање афинитета и интересовања ученика за различите облике ваннаставних активности * Инплементација тема везаних за толеранцију, другарство, заједништво у различите облике ваннаставних активности * Презентација продуката рада   ученика на ваннаставним активностима | На почетку школске године  Током школске године |
| Испитивање стања безбедности у школи, присутним облицима насиља, злостављања  и занемаривања | Тим за  безбедност ученика Педагог  Ученички парламент | * Евиденција облика насилног понашања и анализа резултата   Упознавање запослених, ученика, родитеља са реалним безбедносним   * стањем у школи | Током школске године |

* + 1. **Стручно усавршавање запослених** се спроводи у циљу побољшања компетенција у превенцији и реаговању на насиље, злостављање и занемаривање. Стручно усавршавање запослених се може организовати ван установе – преко одржавања стручних семинара или предавања, или унутар установе – преко предавања од стране Тима за безбедност, педагога, директора на седницама стручних орагана.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Реализатори** | **Начини реализације** | **Временска динамика** |
| Организовање и одржавање семинара, или предавања за запослене на тему насиља у школи, у циљу ојачавања компетенција запослених у овој  области | Тим за стручно усавршавање Директор | Консултације са запосленима о врсти стручног усавршавања Одабир одговарајућег облика стручног усавршавања Обавештавање наставника о облику стручног усавршавања | Током школске године, у складу са могућностима запослених и школе |
| Предавање и дискусија на седницама стручних већа на тему насиља у школи | Координатори већа  Тим за  безбедност Директор Педагог | Увид у анализе безбедносног стања у школи  Консултације у оквиру Тима за безбедност о потребама запослених и школе Организовање предавања са дискусијом на седницама  стручних већа | Током школске године |

1. Начини информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља,

злостављања и занемаривања

Потребно је да сви учесници образовно – васпитног рада буду упознати са темом насиља, злостављања и занемаривања. Добра информисаност значајно може утицати на смањење ризика и појаве насиља, као и ојачавању унутрашње мреже заштите.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Реализатори** | **Начини реализације** | **Временска динамика** |
| Информисање запослених на тему насиља | Тим за  безбедност Директор | Упознавање свих запослених са начинима и одговорностима свих актера у ситуацијама насиља Дискусија на седницама  Наставничког већа, Педагошког | Током школске године |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | колегијума и других стручних органа  Обавештења путем огласне табле | |  | |
| Информисање ученика на тему насиља | | Тим за  безбедност Ученички парламент Одељењске старешине Предметни наставници Педагог | | Упознавање свих ученика са начинима и одговорностима свих актера у ситуацијама насиља  Рад са ученицима на одељењској заједници  Радионице за ученике на тему насиља од стране запослених и вршњака у школи Индивидуални разговори са ученицима  Рад са ученицима у оквиру наставних јединица и ваннаставних активности Активности Ученичког парламента  Обавештавање путем огласне табле, паноа, сајта школе | | Током школске године | |
| Информисање родитеља на тему насиља | | Директор Савет родитеља Одељењске старешине | | Упознавање свих родитеља са начинима и одговорностима свих актера у ситуацијама насиља  Упућивање родитеља на коришћење платформе „Чувам те“  Упознавање родитеља са темом насиља на седницама Савета родитеља  Упознавање родитеља са темом насиља на родитељским састанцима  Индивидуални разговори са родитељима  Обавештавање путем огласне табле, паноа, сајта школе | | Током школске године | |
| Израда паноа, постера, обавештења, доступност законске регулативе везане за насиље | | Ученици Одељењске старешине  Тим за  безбедност Ученички парламент Секретар Педагог | | Упознавање свих запослених и ученика са начинима и одговорностима свих актера у ситуацијама насиља  Израда обавештења, паноа у оквиру одељењске заједнице Организовањ предавања за ученике од стране запослених у школи на тему насиља и реаговања на насиље  Израда обавештења, паноа, | | Током школске године | |
|  | |  | | организација предавања у оквиру Ученичког парламента Доступност законске регулативе иподзаконских акатасвим учесницима образовно  васпитног рада | |  | |

Подстицање и оспособљавање ученика за учествовање у раду школе

Учешћем ученика у раду школе – одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и других органа школе, доприноси се развијању одговорног понашања ученика и осећању припадности школској заједници. Развијањем позитивних ставова, одговорног понашања, заједништва код ученика, смањује се ризик од настанка насиља.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Реализатори** | **Начини реализације** | **Временска динамика** |
| Упознавање ученика саправима и  Обавезама и  могућностима укључивања у рад школе | Одељењске старешине Педагог | Упознавање ученика са правима и одговорностима ученика у оквиру одељењске заједнице Упознавање ученика са организационом структуром школе  Упознавање ученика са улогама свих запослених у школи Упознавање ученика са могућностима и начинима  укључивања у рад школе | На почетку школске године |
| Развијање позитивне радне климе у одељењу и школи, развијање осећања припадности групи, заједници | Одељењски старешина Педагог Наставници разредне и предметне наставе Ученички парламент | Дискусије, радионице, предавања на часу одељењске заједнице Активности ученичког парламента  Реализација наставних јединица са акцентом на васпитни циљ часа  Акције и активности ученика са циљем пружања помоћи,  солидарности | Током школске године |

4) Појачан васпитни рад са ученицима

Појачан васпитни рад са ученицима се реализује са ученицима који испољавају проблеме у понашању. Под проблемима у понашању се подразумева кршење правила понашања школе – изостајање са часова, непримерено понашање према наставницима и другим ученицима, ометање наставе, агресивно понашање, уништавање личне или имовине школе, угрожавање здравља, или интегртитета личности ученика и запослених. Појачани васпитни рад се остварује са циљем промене негативног понашања ученика и откривања узрока проблема у понашању. Одељењски старешина је дужан да обавести родитеља/старатеља ученика о понашању због којег се ученик упућује на појачан васпитни рад. Одељењски старешина усмено позива родитеља/старатеља ученика да дође у школу, а ако се родитељ/старатељ не одазове позиву, то ће учинити писаним путем. Појачани васпитни рад са учеником обавља одељењски старешина, у договору са одељењским старешином – педагог, а ако је потребно и тим за заштиту од насиља. О току појачаног васпитног рада и његовим ефектима, родитеље обавештава одељењски старешина, или педагог.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Реализатори** | **Начини реализације** | **Временска динамика** |
| Рад одељењског старешине са учеником под појачаним васпитним радом | Одељењски старешина Родитељ ученика | Обавештавање родитеља ученика и предлагање мера  Рад са учеником у оквиру одељењске заједнице Индивидуални разговори са учеником  Сарадња са запосленима у циљу праћења понашања ученика Вођење педагошке документације о ученику  Праћење понашања ученика и извештавање родитеља | Од настајања пробелма, по  договору са актерима појачаног васпитног рада и резултатима рада |
| Рад педагога са учеником под појачаним васпитним радом | Одељењски старешина Педагог | Договор одељењског старешине и педагога, уз претходно обавештавање родитеља ученика, предлагање мера  Вођење евиденције о ученику под појачаним васпитним радом Индивидуални разговор са учеником  Радионице, предавања, дискусије са групом ученика или одељењем у којој је ученик под појачаним васпитним радом  Сарадња са наставницима у циљу праћења понашања ученика Разговор са родитељем ученика (по потреби)  Упућивање родитеља и ученика на друге стручњаке (педијатар, дефектолог, дечији психолог,  дечији психијатар) | Током трајања појачаног васпитног рада |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рад тима за  Безбедност са  Учеником под појачаним васпитним радом | Чланови тима Одељењски старешина Педагог | Укључивање у рад са учеником под појачаним васпитним радом на захтев одељењског старешине или педагога, након обављене процедуре (ОС, родитељ, педагог)  Индивидуални разговор са учеником  Активности са одељењем које похађа ученик под појачаним васпитном радом – радионице, предавања, дебате, израда паноа, постера  Вођење евиденције | По потреби, а токомтрајања појачаног васпитног рада |

5) Поступци за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања

Рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања је битно због предузимања мера превенције, како не би дошло до ситуације насиља. Низ фактора делује на појаву ризични ситуација за појаву насиља. Правовремено реаговање је битан чинилац раном сузбијању насиља.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Реализатори** | **Начини реализације** | **Временска динамика** |
| Идентификација ученика који могу постати жртва насиља | Одељењске старешине | Идентификација ученика из осетљивих група  Прикупљање чињеница о социјалном, материјалном, здравственом статусу ученика Идентификација ученика из  дисфункционалних породица | Током школске године |
| Идентификација ученика који испољавају агресивно понашање | Одељењске старешине | Идентификација ученика из дисфункционалних породица Прикупљање података о ученику  од родитеља, учитеља, васпитача Праћење понашања ученика | Током школске године |
| Идентификација групе или одељења у којем су нарушени односи  међу ученицима | Одељењске старешине | Разговор са родитељима ученика Разговор са нставницима који реализују наставу у датом  одељењу | Током школске године |

8.3. ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

Циљ естетског уређења школе је да се стварају услови за боравак ученика и свих запослених у што лепшем, чистијем, пријатнијем и естетски осмишљенијем простору, а самим тим да се васпитавају ученици да опажју, процењују и доживљавају и стварају естетске вредности.

Задаци у овој области су:

- уређивање простора испред школе,

- уређивање школског дворишта,

- уређивање и одржавање спољашњости и унутрашњости школске зграде,

- одржвање наставних средстава и прибора за рад.

| **Садржај активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| --- | --- | --- |
| Моја учионица је најлепша (уређивање ормара, зидних паноа,одржавање чистоће клупа и брига о прибору и училима) | На нивоу школе | Током године |
| Уређивање школског дворишта, одржавање зелених површина, неговање цвећа, уређивање спортског терена, чишћење снега и сакупљање опалог лишћа | На нивоу школе | Током године |
| Уређење паноа на тему „Загађивачи у нашој околини“ | Чланови ликовне секције | Током године |
| Прављење макете: „Овако бих уредио своје школско двориште“ | Ученици од 1. до 4.разреда | Током године |
| Изложба ученичких литералних и ликовних радова у холу школе | Руководиоци и чланови секције | Током године |
| Сарадња са општинским службом за заштиту животне средине | Директор | Током године |

8.4.ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Конвенцију о правима деце усвојила је Скупштина Уједнињених нација 20.новембра 1989.године (дете се дефинише као особа од рођења до 18 година).

Наша земља, као потписница Конвенције УН о правима деце, има све обавезе које проистичу из тог документа.

Конвенција о правима детета садржи 54 члана, а сва права која она садржи могу се груписати у пет категорија:

1. Право на преживљавање (кров над главом, адекватна исхрана, медицинска нега и заштита животног стандарда)

2. Право на заштиту (протективна права) – заштита од тортуре, злоупотребе деце, злостављања, манипулисања, од насиља, дроге, права на социјалну заштиту

3. Право на развој (право на игру, образовање, културу, одмор и рекреацију, на информисање, на породицу)

4. Право на учешће у животу заједнице (партиципативна права) - право на слободу мишљења и јавног изражавања свог мишљења, право на удруживање и мирно окупљање у циљу борбе за религијско опредељење, учешће у животу заједнице сагласно узрасним могућностима

5. Лична права (право на лично име, право на приватност и индивидуалност).

Циљеви програма примене Конвенције о правима детета су:

* 1. Упознати што већи број деце и одраслих (родитеља и наставника) са Конвенцијом оправима детета
  2. Протумачити права и одговорности везане за та права
  3. Створити услове за усвајање и уношење дечјих права у свакодневни живот
  4. Омогућити и подстицати учешће деце у остваривању Конвенције
  5. Мотивисати одрасле и децу на заједничке активности (које ће омогућити остваривање нарушених дечјих права)

Планирају се следеће акције:

* Информисање ученика – на часовима одељењске заједнице, кроз рад Ученичког парламента школе, кроз рад радионица, путем огласне табле, трибина за ученике предметне наставе, а највише на часовима грађанског васпитања
* информисање одраслих о правима деце, наставника, родитеља, представника локалних власти и локалног јавног мњења путем трибина, дијалога на родитељским састанцима, организовањем приредби, као и организовањем сусрета деце и родитеља

Остале активности и акције биће у вези са оним што деца буду идентификовала као проблем који треба решавати.

8.5.ПРОГРАМ САРАДЊЕ ШКОЛЕ СА ЦРВЕНИМ КРСТОМ

Са циљем да се код ученика развије осећање солидарности, хуманости и толеранције, школа реализује Програм сарадње са Црвеним крстом, уважавајући развојне карактеристике младих и њихово правилно усмеравање, како би код ученика развили емпатију, навику да учествују у хуманитарном раду, као и стекли знања и потребне вештине које ће им помоћи у превенцији и борби против насиља међу младима, против болести зависности, ХИВ/АИДС-а, као и борбе против трговине људима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Време** | **Носиоци активности** |
| Сарадња са Црвеним крстом из области Социјалне делатности:  - развијање солидарности код младих кроз организовање хуманитарне помоћи (прикупљање половне одеће, обуће,школског прибора...) унутар школе или шире (акције Друг-другу) и подела прикупљеног материјално угроженој деци  Обележавање Месеца солидарности са старим особама | Током школске године  Септембар - октобар – месец солидарности | Тим за сарадњу са Црвеним крстом  Ученички парламент  Црвени крст  Геронтолошки центар |
| Сарадња са Црвеним крстом из области Здравствено – превентивне активности:  - здравствена предавања и радионице (како и зашто се организује добровољно давање крви, безбедност у саобраћају, безбедност на води и сл.)  - учешће младих у ликовном и литералном конкурсу  - обука младих за пружање прве помоћи  - акција спортско хуманитарно рекреативног карактера у договору са Спортским савезом;  - Акција „Безбедност деце у саобраћају“  - Активности у области кампања и обележавања светских дана посвећених здрављу.  Обележавање Дана црвеног крста - квиз за ученике млађих разреда „Шта знам о Црвеног крсту и добровољном давалаштву крви” | Током школске године  Март-Април  Фебруар-Јун  Октобар  Септембар  Током школске године  Мај | Едуковани млади волонтери Црвеног крста  Одељењске старешине  Стручно веће наставника физичког васпитања  Стручно веће разредне нааставе  Стручно веће наставника биологије и физичког васпитања  Стручни сарадници |
| **Сарадња са Црвеним крстом из области Едукативних програма:**  **-** Програм борбе против трговине људима;  - Програм Промоција хуманих вредности, који третира теме везане за толеранцију, поштовање различитости, ненасилно решавање **конфликата,** борбе против дискриминације и стигматизације и борбу против насиља путем медија  - Ширење знања о Међународном хуманитарном праву са циљем разумевања и прихватања улоге и значаја Међународног покрета Црвеног крста (кроз Малу школу Црвеног крста и квиз за ученике млађих разреда „Шта знам о Црвеног крсту и добровољном давалаштву крви”)  -Укључивање ученика који су едуковани у програму Промоција хуманих вредности (ПХВ) у школице ПХВ у одмаралиштима ЦК Србије. | Током школске године  Током школске године  Фебруар-Мај  Током школске године | Вршњачки едукатори  Стручно веће разредне наставе  Управа школе  Задужени наставници |
| Сарадња са Црвеним крстом из области осталих активности са младима, по потреби (учешће у активностима и пројектима на нивоу града) | Током школске године | Тим за сарадњу са Црвеним крстом |

Тим за сарадњу са Црвеним крстом: Невена Перић – координатор, Драгана Трајковић, Јасмина С. Симић, Ружица Стојић

8.6. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Програм унапређивања образовно-васпитног рада школе има за циљ планско, систематско и стално унапређивање свих или појединих етапа образовно - васпитног рада, уношење иновација, рационализације, побољшавање и осавремењавање садржаја, облика, метода и средстава образовно-васпитног рада, у циљу економичнијег и квалитетнијег рада наставника, побољшавање њихове сарадње и стварање радних услова и радне атмосфере.

**8.5.1. УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНОГ РАДА**

* Јачање рада стручних актива уз помоћ нових технологија
* Анализирање опремљености наставним средствима и набавка нових
* Препознавање и истицање кључних стандарда као припрема за завршни испит
* Анализа свих иновационих елемената који су присутни у раду појединих наставника или група наставника ради афирмисања, ширења и уткивања у праксу свих чланова колектива наставника и стручних сарадника
* Остваривање свих елемената ГПРШ који се непосредније односе на унапређивање образовно–васпитног рада у школи: саставни део овог поглавља су планови рада: Наставничког већа,стручних актива, разредних већа, као и оперативни планови наставника, директора и стручних сарадника у којима су дати садржаји, облици и технике унапређивања рада шкколе
* Реализација Развојног плана школе
* Реализација активности везаних за вредновање рада школе.

Школа као образовна установа у својој мисији поред образовног има и васпитни рад. Васпитни рад обухвата многобројне активности и настојања наставника и стручних сарадника са циљем да омогуће ученицима усвајање школских правила и олакшају им адаптирање и прихватање институционалних правила.

**8.6.2. УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА**

* Усмеравање живота и рада ученика у школи, придржавање уредби кућног реда
* Организовање ученика и остваривање њиховог утицаја на живот и рад у школи преко ученичких организација и заједница
* Јачање и садржајно обогаћивање рада одељењског старешине
* Развијање свести о друштвеној имовини и обавези сваког поједнинца у смислу чувања исте
* Чврсто повезати школу и друштвену средину.

Кроз радионице радити на:

* Подстицању социјалног и емотивног развоја деце
* Формирање позитивних ставова ученика према школи и наставницима
* Јачању веза између породице и школе
* Формирању ставова ученика према опште развојним темама – љубав, осећања, сексуалност, лични идентитет, идентитет групе, систем вредности, пријатељство
* Праћење рада ученичких организација у циљу унапређивања њиховог рада.

**ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА**

| **Програмски задаци** | **Садржај рада** | **Носиоци реализације** | **Време реализације** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима** | 1. Упознавање ученика I разреда и новоуписаних ученика са школом | Одељењске старешине | IX – X |
| 1. Активно укључивање свих ученика у припреме за организовање Дечије недеље | Предметни наставници, одељењске старешине | IX |
| 1. Упознавање родитеља са правилима понашања у школи | Одељењске старешине, директор, помоћник директора | Током године |
| 1. Организовање акције међусобне помоћи у оквиру одељења | Одељењске старешине | Током године |
| 1. Кроз све активности подстицати на чување материјалних добара школе | Одељењске старешине, одељењска заједница | Током године |
| **Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивно разрешавања сукоба** | 1. Кроз свакодневне активности у настави и ваннаставним активностима подстицати сарадничку комуникацију међу ученицима | Одељењске старешине, одељењска заједница | Током године |
| **Неговање активности за решавање индивидуалних проблема** | 1. Помоћ ученицима појединцима код којих постоје тешкоће у раду и адаптацији на колектив | Одељењске старешине, ПеПси служба, директор, помоћник директора | Током године |
| 1. Сарадња са родитељима тих ученика,усклађивање васпитних утицаја и праћење напредовања ученика | Одељењске старешине, ПеПси служба , директор, помоћник директора | Током године |
| 1. Организовање заједничких активности на нивоу одељења: дружења, посете биоскопу... | Одељењске старешине, родитељи | Током године |
| 1. На часовима одељењског старешине реализовати теме везане за болести зависности | Одељењске старешине | Током године |
| 1. Организовати трибине и предавања са темом из ове области | Здравствани радници, Службе за превенцију | Током године |
| **Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и др. вредности** | 1. Неговање код ученика правилног односа према раду и чувању школске имовине | Одељењске старешине, предметни наставници | Током године |
| 1. Развијати код ученика критички однос према вредностима израженим удруштву | Одељењске старешине, предметни наставници | Током године |
| **Развијање хуманих међуљудских односа и васпитање за хумане односе међу половима** | 1. Користити наставне садржаје погодне за реализацију васпитних задатака овог подручја васпитног рада (српски језик, биологија, историја, физичко васпитање и сл.) | Одељењске старешине, предметни наставници | Током године |
| **Васпитање у духу патриотизма** | 1. Кроз наставне садржаје у оквиру свих наставних предмета подстицати патриотизам, неговати осећање припадности свом народу | Одељењске старешине, предметни наставници | Током године |
| 1. Обележити све значајне датуме из историје наше земље | Одељењске старешине, предметни наставници | Током године |

**9. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

Планови сарадње са родитељима, локалном самоуправом и различитим институцијама друштва су саставни део Годишњег плана рада школе и чине сарадњу са друштвеном средином.

9.1. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ

(КУЛТУРНЕ, ЗДРАВСТВЕНЕ, СОЦИЈАЛНЕ, ПРИВРЕДНЕ И СЛ.)

Због специфичних околности у којима се наша школа , као и цео образовни систем у нашој земљи налази све активности ће се прилагођавати епидемиолошкој ситуацији у нашој земљи , као и у складу са препорукама Министарства просвете и Завода за јавно здравље.

Да би реализација Годишњег плана рада школе била што успешнија, неопходна је сарадња са Месном заједницом, месном канцеларијом, Центром за културу, Спортским центром у Смедереву, Библиотеком града Смедерева, Домом здравља у Смедереву, Центром за социјални рад у Смедереву, МУП-ом Смедерево, СП „Ласта“ из Смедерева и Националном службом за запошљавање. Такође, школа сарађује са осталим школама на територији града Смедерева, а и ван ње.

У току ове школске године школа ће сарађивати са МЗ Удовице и Сеоне (Дом културе). Поред заједничких акција школа ће искористити ову сарадњу за ангажовање стручњака за рад са ученицима у разним активностима, за организацију семинара, за припремање инструктора који треба да раде са ученицима у секцијама, дружинама, клубовима и сл.

Овакав рад допринеће и укључивању талентованих ученика у културно-уметничка и спортска друштва као и друге специјализоване друштвене организације у широј друштвеној заједници.

**ПРОГРАМ САРАДЊЕ**

**СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА**

| **Организација / институција** | **Садржај сарадње** | **Облик сарадње** | **Време реализације** | **Реализатори** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Градска управа Смедерево** | Учешће на манифестацији Смедеревска јесен и спортским дешавањима | Учешће и такмичења | Септембар  Током годинне | Учитељи и наставниции физичког васпитања |
| **Дом здравња** | Превентивне активности | Предавања,  систематски  прегледи ученика | Током школске године | Здравствени  радници |
| **Центар за социјални рад** | Упознавање са поремећеним породичним односима појединих ученика, помоћ социјално угроженим породицама | Разговори,  посета школи,  праћење | Током школске године | Стручни сарадници центра, педагог, наставници, родитељи |
| **Градска библиотека** | Набавка књига, учлањење ученика, стручно усавршавање, књижевни сусрети, учешће у акцији „Читалачка значка“ | Посете  Разговори  Учешће | Током школске године | Библиотекар, наставница српског језика, учитељи |
| **Школска управа** | Дописи, посете просветних саветника, анализе,извештаји | Састанци  Посете | Током школске године | ШУ,  директор школе |
| **Црвени крст** | Хуманитарне акције –предавања, помоћ материјално угроженим ученицима | Посете  Акција Предавања Подела пакета | Током школске године | Активисти Црвеног крста |
| **Основне школе** | Такмичења ученика | Учешће | Током школске године | Наставници |
| **Средње школе** | Презентације образовних профила | Предавање | Друго полугодиште | Професори средњих школа, педагог |
| **Просветна**  **инспекција** | Увид у законитост рада школе | Посете, састанци | Током школске године | Просветни инспектори |
| **Полицијска управа** | Предавање о вршњачком насиљу – превентивне активности | Разговори  Сарадња | Током школске године | Инспектори ПУ |
| **Регионални центар за таленте Пожаревац** | Тестирање талената, идентификовање и евиденција | Такмичења | Током школске године | Регионални центар, наставници, педагог |
| **Медији (штампа, радио и ТВ)** | Промоција значајних догађаја ушколи | Гостовања,  Чланци за штампу | Током школске године | директор,  наставници,  новинари |
| **Центар за културу** | Пројекције филмова  Извођење позоришних представа | Посета | Током школске године | Одељењске старешине и запослени у Центру за културу, актери представа |
| **Предшколска установа „Наша радост“** | Упознавање са карактеристикама деце која похађају предшколски програм | сарадња, посета предшколске групе школи, посета учитеља и педагога вртићу | Друго полугодиште | Стручни сарадници вртића и педагог |
| **Месна заједница** | Обележавање значајних датума | посете  приредбе | Током школске године | Стручна већа,  секције, хор |
| **Црква** | Обележавање Светог Саве, Васкрса, Видовдана | Посета | Током школске године | Наставник верске наставе |
| **Приватни предузетници** | Донаторство | Посета | Током школске године | Директор |
| **Регионални центар за стручно усавршавање Смедерево** | Акредитовани семинари, стручни скупови | Обука,  састанци | Током школске године | Регионални центар |

**9.2. ПРОГРАМ СПОРТ У ШКОЛЕ**

**ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ,,СПОРТА У ШКОЛАМА“**

Стратегија развоја спорта у Републици Србији је дефинисала општи циљ унапређења школског спорта и то да се „Унапреди систем спорта у предшколским, **школским** и високошколским установама“. Истим документом утврђене су мере за остваривање постављеног циља, које су дефинисане као „Стварање услова за задовољење потребе деце за **игром и такмичењем** без обзира на пол, узраст, расну, верску припадност или инвалидитет“.

На основу јасно дефинисаног општег циља постављени су циљеви Спорта у школе, а то је да се разноврсним моторичким активностима, допринесе интегралном развоју деце, да се задовољи потреба деце за кретањем, да се развија здравствена култура у сврху очувања и унапређења личног здравља и здравља околине и стварању трајне навике да физичко вежбање и тренинг буде саставни део свакодневног живота. Применом средстава физичког васпитања и тренинга отвара се могућност за стицањем нових знања, вештина и навика потребних за усвајање нових моторичких активности.

У складу са општим и посебним циљевима, циљеви програма Спорта у школи су:

* да се задовољи потреба деце за кретањем,
* да се створе услови за дечију игру и само игру,
* да се подстиче хармонични физички развој деце,
* да се изгради навика за свакодневним физичким вежбањем,
* да се развија и унапређује здравствена култура ради очувања здравља, повећања отпорности организма на утицаје савременог начина живота
* да се развијају и унапређују моторичке и функционалне способности.

С обзиром на анатомско-физиолошке карактеристике узраста деце и промене које се одигравају у организму деце, а у складу са циљевима пројектовани су

З а д а ц и:

* применом различитих средстава и метода физичког вежбања и тренинга, помагати оптималан раст и развој детета, утицати на развој моторичких способности с нагласком на координацију, снагу, брзину, равнотежу, спретност, прецизност и издржљивост;

задовољити примарне мотиве детета, а посебно потребу за игром, кретањем и уводити децу у организовани систем за игру, такмичење и манифестације

**ПЛАН ,,СПОРТА У ШКОЛАМА“** (2 часа недељно 60 годишње)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Област** | **Годишњи фонд** | **Примедба** |
| 1. | Антропомоторички тестови | 6 | Два пута годишње (на почетку и на крају циклуса). |
| 2. | Школица спорта | 54 | Током године, 10 месеци |
|  | **Укупно годишње:** | **60** | 30 радних недеља. |

**НАСТАВНЕ ТЕМЕ ЗА I и II РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ**

( 2 часа недељно )

* **Ходање и трчање**
* ходање брзо-споро, ходање у чучњу, получучњу, уназад
* ходање по линији, шведској клупи са окретом за 180 степени
* ходање четвороножно, кроз оквир шведског сандука, обруч
* ходање у чучњу, испод препреке, козлића
* трчање брзо-полако
* трчање уз промену правца кретања
* **Пузања, провлачења, пењања**
* пузање потрбушке, бок, леђа
* пузање и провлачење испод препреке (обруч, оквир шведског сандука, испод столице) или природних препрека
* провлачење кроз окна лестава, право и вијугаво
* бочна ваљања лево-десно на равној и косој подлози
* **Вежбе на тлу**
* колут напред на косој и равној подлози
* колут напред преко препреке (лоптице, лопте, медицинке)
* два колута напред повезано - чучањ, чучањ
* жабљи поскоци
* **Скакања и прескакања**
* једноножни поскоци у месту, напред - назад; поскоци у месту са испадима; поскоци у месту са одвођењем,
* прескакање палице, вијаче једноножно и суножно
* прескакање преко греде, шведске клупе, природне препреке
* залетом и једноножним одскоком наскок на ниску греду (клупу), саскок, меки суножни доскок на струњачу.
* прескакање преко греде с упором
* из места и залета вертикални скок одразом левом или десном ногом
* из места и залета скок у даљину одразом леве или десне ноге
* скакање преко водоравних (струњача) или вертикалних (чуњ) препрека
* суножни скокови одраз и доскок
* скок удаљ: залет, једноножни одскок, меки суножни доскок у песак
* скок увис: из залета право, једноножни одскок, ноге погрчити, и меки суножни доскок на струњачу или песак.
* **Бацања и хватања**
* бацање лоптице преко вертикалних препрека (једном руком, обема рукама,бацање лоптице преко главе, бацање лоптице бочно)
* бацање лопте у вис обема рукама и хватање
* бацање лопте у пару - обема рукама с прса и од пода
* бацање лопте у пару – обема рукама с рамена и хватање лопте одбијене од пода
* гађање лоптицом у циљ на удаљености од 3м.
* бацање лопте у зид и хватање обема рукама – одоздо, са висине груди, изнад главе
* вођење лопте у месту левом и десном рукомом
* вођење лопте обема рукама
* додавање лопте у паровима – одоздо, изнад главе, са висине груди
* бацање медицинке са обе руке „аут“, са груди, иза главе, испред себе одоздо
* **Дизања и ношења**
* дизање и ношење медицинке (вреће са песком) од 1 и 2кг на различите начине; под руку са стране, испред, иза тела, на раменима
* дизање и ношење у паровима, различитих предмета и реквизите (до 5 кг); медицинке, оквир шведског сандука, облица или палица
* екипно дизање и ношење справа; струњаче, шведска клупа, греда, козлић, одскочна даска
* **Вучења и гурања**
* у паровима: гурање шакама ради померања с места; вучење и гурање преко линије
* палицама: у паровима држећи палицу за крајеве - вучење и гурање преко линије
* ужетом: више ученика, вучење и гурање; у облику круга
* екипно: навлачење конопца
* **Вишења**
* краткотрајни вис на; рипстолу, мотки, разбоју, вратилу или природним препрекама
* мешовити вис чеони (ухватити се рукама за једну притку, а ноге закачити за другу)
* мешовити вис бочни (ухватити се рукама и ногама за исту притку)

**НАСТАВНЕ ТЕМЕ ЗА III и IV РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ**

( 2 часа недељно)

Савладати елементарна кретања манипулативног и локомоторног карактера у једноставним и сложенијим условима.

* **Ходање и трчање**
* ходање и трчање различитим темпом уз правилан рад руку
* брзо трчање на 40м из високог и полувисоког старта
* ходање са окретом за 180 и 360 степени(по линији, клупи, греди)
* ходање задатом брзином
* трчање до 30м. Старт из разних позиција (лежећи, чучећи, лежећи на леђима и сл.)
* трчање између уско постављених линија различитих растојања
* **Вежбе на тлу**
* став о лопатицама (свећа)
* колут напред из места преко ниске препреке (лоптице, лопте, медицинке)
* колут напред из места преко ниске вијаче низ косу раван
* колут напред из залета
* колут назад на равној подлози
* колут напред и назад повезано
* **Скакања и прескакања**
* бочни скоковиса ноге на ногу
* прескакање дуге вијаче (једноножно и суножно) појединачно и у праовима
* прескакање кратке вијаче у трчању
* троскок и петоскок из места са доскоком у песак или струњачу
* скокови у дубину (доскок на меку подлогу) до висине од 50цм, (са клупе, греде, сандука)
* доскоци на меку подлогу са увинућем, у чучњу, рукама у предручењу, са окретом у ваздуху
* наскоци на справе до одређене висине (50 до 80цм) и саскоци
* суножни наскок, суножни саскок
* наскок једном ногом, саскок на једну ногу
* наскок једном ногом, саскок на обе ноге
* скокови преко природних препрека
* **Бацања**
  + - гађања лоптицом и циљ са удаљености од 5 до 8м
    - гађање лоптицом у покретне циљеве
    - бацање лоптице удаљ из залета левом и десном руком
    - бацање лопте у зид и хватање
    - бацање и хватање лопте на различите начине
    - одбијање лопте рукама (одбојкашки) у пароовима
    - вођење лопте једном руком у трчању и додавање – одоздо, са груди, у висини рамена, изнад главе
    - додавање и хватање лопте у паровима у кретању
    - бацање медицинке (2 кг) обема рукама, сување
* **Дизања и ношења**
  + - Рад у тројкама:
      * дизање и ношење мотком
      * дизање и ношење палицом
      * дизање и ношење трећег
* **Вучења и гурања**
* У паровима:
  + - * палицом
      * вијачом
      * медицинком
* У групама:
  + - * струњаче
      * сандука
* вучење и гурање на ужету у облику квадрата
* навлачење конопца
* **Пузања, провлачења, пењања**
* Пузања:
  + - * пузање по шведској клупи
      * пузање по равној подлози потрбушке, на бок, леђа и провлачење кроз обруч, испод козлића, окна сандука и сл)
      * пузање на равној подлози потрбушке, боку, леђа уз ношење лакших предмета (лоптица, лопти, тегић)
* Провлачење:
  + - * пењање и спуштање низ лестви
      * провлачење у пењању и спуштање кроз лестве и окна
      * провлачење испод козлића, оквира сандука
* Пењање:
  + - * пењање на лестве, силажење по косој клупи и обратно
      * пењање на шведски сандук и спуштање низ конопац
      * пењање уз мотку до 2м силажење преко препреке
      * пузање, провлачење и пењање (уз коришћења препрека) повезано
* **Вишења**
* вис стојећи предњи
* вис стојећи предњи, провлак у вис стојећи задњи
* вис завесом о потколено

**ПАРТНЕРСТВА**

**Сарадња са локалним самоуправама**

* Министарство за омладину и спорт, Савез за школски спорт Србије и локална самоуправа су партнери јер заједнички раде на реализацији пројекта с крајњим циљем да се деца правилно развију.
* Реализацијом пројекта, локална самоуправа успоставља бољи контакт са родитељима и остварује бољу друштвену функцију.
* Запослиће се неко од стручњака из те локалне заједнице.
* Савез за школски спорт, по захтеву локалне самоуправе могу пренети лиценцно право на примену пројекта.
* Локална самоуправа преко средстава информисања обавештаваће се јавност о потреби укључивања деце.

**Сарадња са школама**

* Пројекат је финансиран од стране Министарства за омладину и спорт, а школе у локалној средини добијају нове савремене реквизите за млађи школски узраст и приређен програм рада.
* Школа обезбеђује најмање 4 (четири) сата у школском дворишту или фискултурној сали.

**Сарадња са родитељима**

* Родитељи и тренер сарађују на програму Спорт у школе јер имају исти циљ; правилан раст и развој детета.
* Родитељи тренеру дају основне информације о детету, на основу којих ће тренер припремити час тренинга, како би садржаји били што приступачнији детету.
* Тренер ће организовати родитељске састанке (најмање три пута годишње; на почетку у средини и на крају циклуса) ради давања обавештења о учешћу и напредовању детета.
* Тренер ће организовати и индивидуалне контакте са родитељима и за то одредити одређено време.

Савез за школски спорт Смедерево

**10. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

Школски маркетинг има подстицајну вредност за ученике и наставнике који раде у школи. Објављивање успеха ученика и наставника има мотивациону и подстицајну вредност за даљи рад успешних ученика и наставника, као и оних који би тек желели да се афирмишу у свом раду, што значајно доприноси унапређењу образовно-васпитног рада у школи.

У циљу реализације Програма школског маркетинга ове школске године велику пажњу ћемо посветити како остваривању зацртаних задатака из ове области, тако и даљим истраживањима о могућностима даљег развоја школског маркетиншког деловања.

10.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

* Родитељски састанци на нивоу одељењске заједнице у циљу информисања рада са ученицима о образовно-васпитним питањима у школи,
* Израда паноа о делатностима ученика у оквиру васпитно-образовног рада и то: приказ тематских садржаја као и приказ ученичких радова у оквиру ликовног и литерарног стваралаштва ученика,
* Изложбе стваралаштва ученика у оквиру рада секција и слободних активности,
* Табеларни и графички прикази о постигнутим успесима ученика на одређеним такмичењима (школским иваншколским),
* Зидне новине ученика о животу и раду школе у ужој и широј животној средини,
* Трибине посвећене актуелним образовно-васпитним питањима (нпр. здравствена култура младих, хуманиодноси међу половима, конвенција о правима детета и др.),
* Сарадња са родитељима у оквиру Савета родитеља у циљу побољшања живота и рада ученика (нпр. радне акције око уређења и опемењивања школског дворишта у Месним заједницама Удовице и Сеоне),
* Организација школских приредби: Прослава Дана школе, Светог Саве, пријем првака на почетку школске године,
* Акције солидарности у циљу пружања материјалне и социјалне помоћи сиромашним ученицима,
* Хуманитарне акције у циљу пружања помоћи старијим особама и деци без родитеља,
* Акција на богађењу природне средине кроз куповину и сађење садница,
* Током школске године у холу школе перманентно организовати тематске изложбе стваралаштва ученика,као и до сада
* Наставити са прикупљањем видео записа снимљених приликом обележавања значајних датума и њихово презентовање широј заједници путем сајта школе
* Наставити са стварањем фото документације и презентовати фотографије награђених ученика у холу школе, а снимке са културних манифестација поставити на сајт школе,
* Израда брошуре школе о реализованим активностима.

Кроз рад Ученичког парламента, сви актери наше школе ће путем огласне табле Парламента пратити рад и реализацију његовог плана и програма.

Кроз огласне табле и паное на улазу и у холу школе,у зборници као и на школском сајт, за све ученике, наставнике и родитеље биће правовремена обавештења о свему што ће се реализовати у нашој школи током школске 2021/22.године.

**ИЗЛОЖБЕ**

У оквиру школе организоваће се изложбе ликовних радова, презентације литерарних састава, као и макете са часова техничког образовања.

Школски простор ће се оплеменити ликовним радовима ученика (ходник, учионице).

Периодично, када се за то укажу прилике, у школи ће се организовати изложбе поводом:

1. Дана школе.
2. Дана Светог Саве
3. Дана жена (8.марта)
4. Ускрса

10.2.ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Ове школске године ће се у складу са епидемиолошком ситуацијом у нашој земљи реализовати и спољња сарадња са институцијама од значаја, за наше функционисање.

Тако да ће се све овде наведене активности и сарадње реализовати, уколико нам ситуација омогући.

1. Сарадња са Спортским центром, Центром за културу, МЗ Доњи град и МЗ Удовице и МЗ Сеоне
2. Сарадња са стручним центрима и институцијама кроз учешћа и такмичења у оквиру одређених области и образовних садржаја
3. Сарадња са издавачким кућама које се баве издавањем и ширењем школске проблематике
4. Водити рачуна да школа буде што више заступљена у средствима јавног информисања (штампа, радио, ТВ) обавештавањем о значајним збивањима у школи, иновацијама у раду и посебним постигнућима
5. Учешће ученика на расписаним конкурсима
6. Организовање продајне изложба ученичких радова за наставнике, родитеље и ученике
7. Укључивање у пројекат везан за безбедност ученика.

Екстерни маркетинг школа ће остварити у сарадњи са другим установама и организацијама. Пре свега, те активности треба остваривати у сарадњи са МЗ Доњи град и локалном самоуправом града Смедерева, предшколском установом, Црвеним крстом, кроз средства јавног информисања.

Са Домом културе при Месној заједници организоваће се:

* смотре литерарног и ликовног стваралаштва,
* приредбе поводом значајнијих догађања од интереса за школу и заједницу,

Хуманистички приступ школа ће имати и овај пут, јер ће кроз честе сарадничке акције са Црвеним крстом помоћи:

* ученицима слабијег имовног стања у одећи, обући и прибору
* прикупљању средстава за лечење болесне деце
* помоћ ученицима наше школе

Екстерни маркетинг остварићемо и путем оглашавања у школским новинама и на сајту школе, који ће пратити и бележити све важније догађаје и резултате са такмичења, разговоре са поводом...

Телевизију и радио ћемо активирати у бележењу активности наше школе и промовисању наших секција.

На интернет страници наше школе, инстаграму као и на фејсбук профилу, ажурирањем битних информација и обавештења за јавност, правовремено ћемо информисати све циљне групе о својим постигнућима и подручјима деловања

**11. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

Неопходно је стално и систематски пратити остваривање свих постављених задатака, реализацију образовно-васпитног рада и свих активности у школи.

Обавезно је уредно вођење педагошке документације, као и документације управљања стручних органа. Сви послови који се обављају у току једног дана морају да буду уписани у документацију школе према динамици извршавања. Педагошка документација служи као основ за све стручне анализе рада школе и утврђивање квантитета и квалитета рада.

Анализа остварених резултата врши се на седницама Одељењских већа, Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља. О реализацији Годишњег плана рада школе стара се директор о чему извештава Школски одбор како је то нормативним актима предвиђено.

Да би се утврдио степен реализације, односно интензитет и обим остварења годишњег плана рада школе, оријентациони програм праћења и вредновања остварених резултата обухвата следеће послове и димензије праћења:

* израда документације за мерење и процењивање;
* израда документације за праћење реализације програмских задатака школе;
* израда инструмената за процењивање рада наставника на свим облицима образовно-васпитног рада, а посебно организације и извођења редовне наставе и ваннаставних активности;
* праћење и вредновање квалитета остварене сарадње наставника и родитеља ученика;
* праћење и процењивање стручног усавршавања наставника;
* праћење и вредновање понашања ученика како у настави тако и у ваннаставним активностима;
* праћење и вредновање организације и извођења слободних активности ученика;
* праћење и вредновање организације и реализације друштвених активности ученика;
* праћење и вредновање рада ученичких организација;
* праћење и вредновање односа ученика према својим обавезама, одговорностима и дужностима;
* праћење и вредновање социјалног понашања ученика;
* праћење и вредновање саветодавног рада педагога са ученицима, наставницима и родитељима;
* праћење и вредновање остваривања професионалне оријентације.

Програм праћења и вредновања остварених резултата рада садржи и основне методолошке ставове и технике помоћу којихће се пратити и вредновати резултати рада, као што су:

* непосредни увид у рад и резултате рада;
* израда анализа и извештаја;
* израда приказа, графикона и шема;
* израда социограма;
* израда документације за праћење појединих наставних облика, метода и средстава рада;
* израда упитника за прикупљање различитих података;
* израда различитих скала за процењивање и самопроцењивање рада ученика.

| **Предмет** | **Начин праћења и документација која се о томе води** | **Носиоци реализације** | **Време реализације** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Настава** | - Увид у планове рада наставника (свеска евиденције)  - Увид у дневнике рада  - Посета часовима (свеска евиденције)  - Анализе, извештаји (записници) | ПП служба, директор,  помоћник директора школе,  руководиоци већа, Наставничко веће | Током школске године |
| **Реализација образовно – васпитног рада** | - Увид у дневнике рада  - Посета часовима одељењских старешина и часова редовне наставе  - Анализе, извештаји (записници)  - Упитници за ученике, родитеље, наставнике | ПП служба, директор, помоћник директора школе руководиоци већа, Наставничко веће | Октобар – мај  Октобар – јун  Током године  Септембар - јун |
| **Допунска настава** | - Увид у дневнике рада  - Анализа рада  - Посета часова | ППслужба, директор, помоћник директора школе руководиоци већа, Наставничко веће | Током године |
| **Додатни рад** | - Анализа рада (реализација часова, успех на такмичењима) | Наставници, директор, помоћник директора школе | Јун, август |
| **Слободне активности** | - Увид у планове рада  - Анализа реализације часова | Директор  Наставници, директор, помоћник директора школе  ПП служба | Октобар  Јануар, јун |
| **Корективно-педагошки рад** | - Увид у планове рада  - Увид у документацију о раду са ученицима  - Сарадња са родитељима (свеска евиденције) | ПП служба, директор помоћник директора школе | Октобар – јун |
| **Професионално информисање и орјентација ученика** | - Увид у планове рада обавезне наставе, слободних активности, васпитни програм рада одељења  - Увид у записнике | ППслужба, директор помоћник директора школе | Септембар, октобар  Децембар, јануар |
| **Екскурзије** | - Извештаји | Одељењске старешине, стручне вође пута | Јун |
| **Здравствена заштита ученика** | - Извештаји  - Увид у документацију амбуланте  - Сарадња са Домом здравља | Одељењске старешине  Одељењске старешине, ПП служба  Одељењске старешине | Септембар – јун  Јануар, јун  Септембар – јун |
| **Културне и др. друштвене активности** | - Анализа реализованих активности | Руководиоци секција, директор, помоћник директора школе Наставничко веће | Јануар, јун |
| **Стручно усавршавање наставника** | - Увид у записнике стручних већа и Наставничког већа  - Евидентирање присуствовања | Директор помоћник директора школе | Август, јун  Током године |
| **Стручни органи**  **и стручне службе у школи** | - Увид у записнике  - Присуство састанцима и седницама  - Анализе и извештаји | Руководиоци, директор помоћник директора школе | фебруар – јун  септембар – јун  јануар - јун |

На основу овог оријентационог програма праћења реализације годишњег плана рада школе, директор, помоћник директора школе и стручни сарадници ће детаљније прецизирати и операционализовати време, димензије и методолошке технике и инструменте праћења остваривања годишњег плана рада школе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председник Школског одбора  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Милица Мицић | М.П. | Директор школе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Драган Петковић |