

САДРЖАЈ:

1.УВОД-КРАТАК ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ.....	3
2.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	4
3.ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ И УСЛОВИ РАДА.....	6
4.ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА.....	8
5.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	9
5.1.Наставни кадар.....	9
5.2.Ваннаставни кадар.....	11
6.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	12
6.1.Бројно стање ученика и одељења.....	12
6.2.Социјална карта ученика.....	14
6.3.Ритам рада.....	15
6.4.Дан отворених врата.....	16
6.5.Подела задужења на наставнике и остала задужења.....	17
7. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	19
7.1.Обавезни наставни предмети.....	19
7.2.Обавезни изборни наставни предмети.....	20
7.3. Облик образовно-васпитног рада.....	20
7.4.Остали облици образовно-васпитног рада.....	20
40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА.....	21
8.ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ.....	25
8.1.Значајне културне активности и акције које школа реализује.....	25
9.ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА.....	27
10.ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА.....	29
10.1.Састав Школског одбора.....	29
10.2.Програм рада Школског одбора.....	29
11.ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА.....	31
11.1.Програм рада директора школе.....	31
12.ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	35
12.1.Програм рада Наставничког већа.....	35
12.2.Програми рада Одељењских већа.....	37
12.3.Програми рада стручних већа.....	44
12.4.План рада стручног актива за развој школског програма.....	53
12.5.План рада стручног актива за школско развојно планирање.....	56
-Акциони план школског развојног планирања.....	57
12.6.Састав стручних тимова и актива.....	71
13.ПРОГРАМИ РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА.....	75
13.1.Састав Савета родитеља.....	75
13.2.Програм рада Савета родитеља.....	76
13.3.Програм рада Ученичког парламента.....	78

13.4.Програм рада Педагошког колегијума.....	81
14.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	83
-Акциони план за област Организација рада, управљање људским и материјалним ресурсима.....	84
15.Програм увођења увођења приправника у посао.....	87
16.ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА.....	89
17.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ.....	90
17.1.Програм рада библиотекара.....	90
17.2.Програм рада школског психолога.....	94
17.3.Програм рада школског педагога.....	99
17.4.Програм рада стручног сарадника логопеда.....	102
18.ПП ПРОГРАМ И ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА.....	109
19.ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	109
19.1.Планови рада одељењских старешина.....	110
20.ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	123
21.ПОСПЕШИВАЊЕ ПОВЕЗИВАЊА ТЕОРИЈЕ И ПРАКСЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ – ИЗЛЕТИ У БЛИЗИНИ.....	131
21.1.План реализације и организације студијске посете ученика специјализованој изложби ЕКСПО 2027 Београд.....	134
22.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	135
22.1.ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВ. И СТР. САРАДНИКА.....	135
22.2.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ.....	138
22.3.ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНУ КОМПЕТЕНЦИЈУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО.....	140
22.4.ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	144
22.5.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА.....	146
План рада Тима за кризне догађаје.....	148
22.6.ПРОГРАМ ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ.....	150
22.7.ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНИХ ВЕЖБИ „Покренимо нашу децу“.....	152
22.8.ПРОГРАМ ОБЕЛЕЖАВАЊА ГОДИШЊИЦА ИСТОРИЈСКИХ ДОГАЂАЈА.....	153
22.9.ПРОГРАМ УЧ. ОРГАНИЗАЦИЈЕ „ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА“.....	154
22.10.ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	155
22.11.ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА.....	158
22.12.ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА.....	159
22.13.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	161
22.14.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	164
23.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	167
24.ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	169
25.АНЕКС ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	170

1.УВОД-КРАТАК ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Основна школа „Бреково“ се налази у брдско-планинском подручју на надморској висини од 831 метар. Од Ариља је удаљена 28 километара, а од магистралног пута Ариље- Ивањица 15 километара. Околина је богата историјским и културним споменицима и природним лепотама. Школа у Брекову има дугу и богату традицију. Школа је почела са радом 1896. године и то је била школа полуинтернатског типа. Постојале су две зграде изграђене 1896. и 1900. године. Једна је служила за извођење наставе, а друга као интернат. Садашња школска зграда изграђена је 1955 , а реновирана 1996. године. Школа нема фискултурну салу, па се настава физичког васпитања изводи у школском дворишту и просторијама старе школске трпезарије. У школу је 2005.године уведено парно грејање. За један век постојања школа је описменила много генерација, из ње су прва знања понела и три доктора наука, много лекара, инжењера, правника, професора, економиста. Школа је 1986. године, за искорењивање неписмености у Брекову, од Културно-просветне заједнице Србије добила највише републичко признање „ Златно слово“. Школа је учествовала и у оснивању Књижевног клуба „Прво зрно сунцокрета“ који постоји већ више од четврт века, организовала је 1986. године „Мали Вуков сабор“ и увек је била носилац и организатор спортских и културних активности у селу. Школе у Бјелуши, Добрачама и на Маличу почеле су са радом далеко касније, тек после Првог светског рата.

Школа, данас с љубављу чува традицију али је спремна да прати нове токове. Кроз повезивање са научним установама, културним институцијама и школама у земљи, размењивање добре праксе, развијање сарадње и реализација заједничких пројеката унапређење рада школе. Посебан акценат се ставља на професионални развој наставног кадра, осавремењивање наставног процеса и повећање постигнућа ученика. Наставни кадар се усавршава, спреман да прихвати нове задатке, да организује школу по мери детета.

Основна школа „Бреково“ у свом саставу има:

- матичну школу-осморазредна;
- ИО Добраче-осморазредна;
- ИО Бјелуша-четвороразредна,
- ИО Малич-четвороразредна.

Као значајне специфичности Школе издвајамо:

- Школа и сва њена издвојена одељења се налазе у брдско-планинском подручју;
- Окружена је природним лепотама и реткостима (Клисуре реке Моравице, Водена пећина, планине Малич и Кукутница, богатство биљног и животињског света);
- У близини су бројни културно-историјски споменици које користимо као ресурс у настави (Црква у Брекову, манастир «Клисура», Црква Светог Ахилија у Ариљу, Народна библиотека «Добрило Ненадић»);
- Мали број ученика у одељењу;
- Сви ученици и наставници су путници или пешаци;
- Настава у првом циклусу изводи се у комбинованим одељењима или неподељеним школама;
- Богата школска библиотека;
- Сви ученици учествују на школским приредбама;
- Излети за ученике осмог разреда у оквиру програма професионалне оријентације;
- Школа је опремљена значајним бројем дигиталних уређаја;

- Упркос недостатку филскултурне сале, наши ученици постижу значајне резултате на такмичењима;
- Безбедно окружење, без значајнијих случајева вршњачког насиља.

Слоган Школе је : Не мораш бити од других бољи, буди најбољи што можеш!

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована деланост свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности у току школске године. Њиме се утврђује организација и динамика остваривања образовно- васпитних активности, одређују се носиоци тих активности, омогућује унапређење образовно-васпитног рада, обезбеђује праћење остваривање циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

Годишњи план рада Основне школе „Бреково“ у Брекову је основни документ који обухвата све садржаје, процесе и активности који су усмерени на остваривање циљева и исхода основног образовања.

2.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

У складу са потребама и могућностима школе, ученика и друштвене заједнице, а на бази Закона о изменама и допунама Закона о основном образовању и васпитању, Наставног плана и програма, Правилника о изменама Правилника о наставном плану и програму, Правилника о школском календару за школску 2026/2027.годину, Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима, програмских основа васпитног рада у основној школи, Програма здравственог васпитања ученика и осталих важећих подзаконских аката, урађен је и донет Годишњи план рада школе за 2026/2027. годину.

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину представља основни радни документ за реализацију свих образовно-васпитних активности у школи.

Полазна основа за израду Годишњег плана рада су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021);
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 55/2013/, 101/2017, 10/2019, 27/2018 и 129/2021);
- Закон о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 92/2023);
- Закон о изменама и допунама Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 92/2023);
- Закон о уџбеницима („Сл. гл. РС“ бр. 27/18 и 92/2023);

Правилници:

Правилник о општим основама школског програма („Сл. гл. РС“бр. 5/ 04)

Правилник о наставном плану за први, други, трећи, четврти разред основног образовања и васпитања и наставног програма за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гл. РС“бр. 1/ 05,15/06,2/08,2/10,7/10,3/11,7/11,1/13)

Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. гл. РС –Просветни гласник“ бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/2017, 3/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21).

Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно – васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл. гл. РС Просветни гласник“ бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20)

Правилник о школском календру основне школе за школску 2023/2024. годину

Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Просветни гласник бр. 2/92 и 2/2002)

Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања (Просветни гл. бр. 4/90, 2/91, 2/92, 13/93, 1/94, 5/95, 66/96, 8/97, 14/97, 10/98, 19/98, 2/2000, 4/01, 7/03, 4/04, 9/04, 12/04, 7/05, 8/05, 1/09)

Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Сл. гл. РС“ „Просветни гласник“, 6/2007, 2/10, 7/10, 3/11, 1/13, 4/13, 11/16, 6/2017, 8/2017, 9/2017)

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 34/2019 од 17.5.2019. године, ступио је на снагу 25.5.2019, а примењује се почев од школске 2019/2020. године, 59/20, 81/20).

Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гл. РС“ бр. бр. 66/18, 82/18, 37/19, 56/19, 11/20, 6/21, 85/21)

Посебан колективни уговор за запослене у основним средњим и домовима ученика („Сл. гл. РС“ бр. 21/15, 16/18, 8/19, 92/20)

Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник“, бр. 1/11, 1/12, 1/14, 12/14, 2/18)

Правилник о стандардима квалитета рада установа („Сл. гл. РС“ бр. 14/18)

Правилник о вредновању квалитета рада установа („Сл. гл. РС“ бр. 9/12, 10/19)

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 81/17, 48/18)

Правилник о стандардима постигнућа ученика за први циклус образовања

Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Сл. гл. РС“ бр. 5/2010)

Школски програм усвојен је за период од школске 2024/25. до школске 2027/28. године

Школски развојни план усвојен за период од 2022. год. до 2027. год.

3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ И УСЛОВИ РАДА

(материјално-технички, просторни, кадровски)

3.1. МАТИЧНА ШКОЛА

Основна школа „Бреково“ у Брекову, 31 234 Бреково

Телефон 031/3897-081; 031/3897-224

факс: 031/3897-081

У матичној школи рад се одвија у једној главној и једној помоћној згради.

E-mail: skolabrekovo@gmail.com

Сајт школе: <http://skolabrekovo.nasaskola.rs>

Просторни услови рада:

- Број кабинета: 2 (1 мултимедијални кабинет и 1 информатички кабинет)
- Број специјализованих учионица: 0;
- Број учионица опште намене: 5;
- Радна соба за припремни предшколски програм: једна просторија, са парним грејањем, у саставу помоћне зграде опремљена адекватним намештајем за предшколце (сада је канцеларија шефа рачуноводства);
- Информатички кабинет: простор опремљен са 6 рачунара и ADSL интернет;
- Фискултурна сала: Фискултурна сала има 56 m², опремљена је справама за гимнастику, столовима за стони тенис. Задовољава потребе наставе.
- Спортски терени: Школа има један асфалтирани терен (кошарка, фудбал и одбојка) и један травнати терен. На делу поред терена имамо клацкалице и љуљашке за ученике млађих разреда.
- Библиотека: Рад библиотеке остварује се у прострији од 30m² у којој се налази око 4000 књига, часописа и стручне литературе. У претходном периоду, библиотека је комплетно реновирана тако да сада поседује и читаоницу. Библиотека ради три дана у седмици. Библиотека ради по свом Годишњем плану рада који је и саставни део Годишњег плана рада школе;
- ПП служба: уређен простор у помоћној згради за рад психолога и педагога;
- Бачка кухиња и трпезарија: Кухиња са трпезаријом има око 44 m² и опремљена је за припремање и сервирање хране за око 50 ученика;
- Простори за реализацију ваннаставних активности: Сала и учионице;
- Други простори: адаптиран и сређен архив школе који има око 16 m², стамбена зграда са два стана, (за једним је престала потреба за коришћењем). Простор би се могао користити у разне сврхе, али уз додатне радове на реконструкцији објекта.

3.2. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ-ДОБРАЧЕ

Основна школа „Бреково“ ИО Добраче, телефон: 031/3890-064.

Просторни услови рада:

- Број специјализованих учионица: 0
- Број учионица опште намене: 6

- Број кабинета: 1-информатички са рачунара, ADSL интернет и AMPEC
- Фискултурна сала има 100 m², опремљена справама за гимнастику, столовима за стони тенис
- Спортски терени: 1 асфалтирано игралиште
- Библиотека: 1 са око 300 књига
- Ћачка кухиња: пуштена у рад октобра 2012. год. Кухиња са трпезаријом која је опремљена за припремање и сервирање хране за око 30 ученика
- Простори за реализацију ваннаставних активности: Сала и учионице;
- Простор за рад логопеда и психолога школе
- Други простори: шупа за дрва

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ-БЈЕЛУША

Основна школа „Бреково“ ИО Бјелуша, телефон: 031/3897-429.

Просторни услови рада:

- Број учионица опште намене: 2
- Спортски терени: 1 асфалтирано игралиште на коме је кошаркашки, одбојкашки и рукометни терен. На травнатом делу имамо клацкалице и љуљашке за ученике млађих разреда
- Библиотека: 1 приручна са око 100 књига
- Ћачка кухиња: кухиња са трпезаријом која је опремљена за припремање и сервирање хране за око 20 ученика
- Има Интернет AMPEC и ADSL

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ-МАЛИЧ

Основна школа „Бреково“ ИО Малич, телефон: 031/3890-138.

Просторни услови рада:

- Број учионица опште намене: 1, уведен AMPEC
- Спортски терени: 1 травнато игралиште на коме су љуљашке и клацкалице за ученике млађих разреда

ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Табеларно приказана опремљеност школе и наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима:

РЕДНИ БРОЈ	ПРЕДМЕТ	%
1.	Српски језик	70
2.	Руски језик	70
3.	Енглески језик	65

4.	Географија	70
5.	Историја	70
6.	Физика	50
7.	Хемија	50
8.	Математика	70
9.	Биологија	75
10.	Ликовна култура	60
11.	Музичка култура	55
12.	Техничко образовање	50
13.	Физичко васпитање	75
14.	Информатика и рачунарство	80

Службени аутомобили и друга возила

Школа нема службено возило. За потребе школе најчешће се користе приватни аутомобили.

4.ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

ВРЕМЕ	МЕСТО	НАЧИН	НОСИОЦИ
током школске године	матична школа	-даља набавка наставних средстава и учила; -подшивање нове школске зграде; -замена ограде око школе; -за даљи период: замена столарије (ако не може све одједном онда део по део)	Директор, локална заједница, родитељи наставници, стручни сарадници
током школске године	Добраче	-даља набавка наставних средстава и учила; -покривање степеништа и простора до кухиње-улаз у кухињу;	Локална заједница, Директор, помоћни радници, ученици, наставници, стручни сарадници
током школске године	ИО Малич и Бјелуша	-даља набавка наставних средстава и учила	Директор, наставници, стручни сарадници

5.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

5.1.НАСТАВНИ КАДАР

Ред. Број	Име и презиме	Врста стр. спреме	Предмет који предаје	Године Радног стажа	лиценца	% ангаж. У школи	% ангаж. У другој школи
1.	Драгица Вучићевић	Наставник Раз. наставе	учитељица	36	да	100	не
2.	Мирјана Тодоровић	Професор раз. наставе	учитељица	21	да	100	не
3.	Дијана Николић	Професор Раз. наставе	учитељица	7	да	100	не
4.	Зорица Савић	Професор Раз.наставе	учитељица	28	да	100	не
5.	Милена Милетић	Професор Раз.наставе	учитељица	29	да	100	не
6.	Данијела Лукић	Професор Раз.наставе	учитељица	23	да	100	не
7.	Александра Миливојевић	Мастер професор српског јез.	српски јез. и књижевност	11	да	94,44	не
			физика			10	
			СНА: Врлине и вредности као животни компас 1 медијска писменост филозофија са децом				
8.	Драгана Тодоровић	Професор раз.наставе	Математика	15	не	88,89	не
			физика			10	
9.	Јелена Алемпијевић	Професор хемије	Хемија	12	не	40	да
10.	Милан Перишић	Проф. техн. и технолог.	техника и технологија	13	не	80	не
11.	Наташа Терзић	Мастер професор српског јез.	српски јез. и књижевност	15	да	94,44	не
			информатика и рачунар.			5	

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

			СНА: Медијска писменост Филозофија са децом				
12.	Ивана Стовраговић	Проф. разр. наставе	Математика	14	не	88,89	не
			Физика			20	
13.	Миљана Мојсиловић	Професор биологије	биологија	10	да	50	да
14.	Живица Ђорђевић	Професор биологије	биологија	20	да	30	да
15.	Катарина Манојловић	Професор ликовне културе	Ликовна култура	12	не	50	да
			СНА: Врлине и вредности као животни компас 2				
16.	Данијела Ајдачић	Проф. разр. наставе	Музичка култура	21	да	50	не
			Информатика и рачунар.			5	
17.	Јасмина Симеуновић	Професор енглеског ј.	Енглески језик	12	да	84,44	да
			Историја			10	
18.	Ана Јевремовић	Професор руског јез.	Руски језик СНА: Врлине и вредности као животни компас 1 Врлине и вредности као животни компас 2	14	да	88,89	да
19.	Станка Вранешевић	Професор раз. наставе	географија	7	не	70	не
			Информатика и рачунар.			30	
20.	Неда Вукашиновић	Професор енглеског ј.	Енглески језик	17	да	64,44	да
21.	Ратко Симеуновић	Богослов. факултет	Веронаука	17	не	70	да

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

22.	Срђан Димитријевић	Апсолвент ПМФ-а	физика	16	не	20	Да
23.	Марко Маслар	Професор физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање ОФА	11	да	85 15	не
24.	Радован Петровић	Мастер професор физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање ОФА	6	да	15 5	да
25.	Снежана Миросавић	Професор шпанског ј. и хиспанских књижевн.	историја	16	не	60	да

Нестручни наставници су за математику, физику, географију, историју, музичку и ликовну културу, информатику и рачунарство.

5.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР

Ред.Бр.	Име и презиме	Врста стр. спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	лиценца	% ангаж. У школи	% ангаж. У др. Шк.
1.	Горан Ичелић	Професор географије	Директор	22	да	100	не
2.	Ђорђе Марјановић	Дипломи- рани правник	секретар	3	не	100	не
3.	Слађана Петровић	Мастер психолог	школски психолог	10	не	50	да
4.	Ивана Марковић	логопед	школски логопед	2	не	50	не
5.	Никола Арсовић	Мастер педагог	школски педагог		не	50	не
6.	Данијела Ајдачић	професор раз.наставе	библиотекар	21	да	50	не
7.	Милица Пећинар	Дипломи- рани економиста	шеф рачуново- дства	11	не	100	не
8.	Лепосава Симеуновић	Основна школа	Помоћни радник	9		100	не
9.	Александар Матовић	Основна школа	Помоћни радник	7		100	не

10.	Раде Радовић	Основна школа	Помоћни радник	27		100	не
11.	Љиљана Радовић	Основна школа	Помоћни радник	21		100	не
12.	Милица Марковић	Средња школа	Помоћни радник	4		100	не
13.	Небојша Јовановић	пољопр. техничар-пекар	Домар, мајстор одржавања	1		100	не

6. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

6.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

МАТИЧНА ШКОЛА

РАЗРЕД	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА
предшколци	1	1
2.		2
4.		1*
1.	1	1
3.		2
5.	1	4
6.	1	4*
7.	1	6*
8.	1	2
УКУПНО:	6	27*

* На основу мишљења комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету, једном ученику седмог разреда, потребна је додатна образовна, здравствена и социјална подршка и образује се по ИОП-2. Ученик четвртог разреда и ученица шестог разреда образују се по ИОП-1.

У матичној школи има 1 ученик који у организацији школе похађа припремни предшколски програм.

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ДОБРАЧЕ

РАЗРЕД	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА
предшколци	1	1
3.		3
1.	1	1
4.		4
5.	1	3
6.	1	6
7.	1	2
8.	1	7

УКУПНО:	6	27
---------	---	----

У ИО Добраче има 1 ученик који у организацији школе похађа припремни предшколски програм.

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ МАЛИЧ

РАЗРЕД	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА
предшколци	1	1
4.		2
УКУПНО:	1	3

У ИО Малич има 1 ученик који у организацији школе похађа припремни предшколски програм.

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ БЈЕЛУША

РАЗРЕД	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА
предшколци	1	1
2.		2
3.		1
УКУПНО:	1	4

У ИО Бјелуша има 1 ученик који у организацији школе похађа припремни предшколски програм. Укупан број ученика је 61* (57* од I до VIII + 4 предшколца).

* На основу мишљења комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету, једном ученику седмог разреда, потребна је додатна образовна, здравствена и социјална подршка и образује се по ИОП-2. Ученик четвртог разреда и ученица шестог разреда у матичној школи образују се по ИОП-1.

Одељења ученика са сметњама у развоју нема.

Продужени боравак нема.

КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА (15 година уназад)

Школска година	Укупан број ученика у школи
2009/2010.	94
2010/2011.	84
2011/2012.	84
2012/2013.	83
2013/2014.	73
2014/2015.	71

2015/2016.	60
2016/2017.	59
2017/2018.	51
2018/2019.	53
2019/2020.	57
2020/2021.	58
2021/2022.	57
2022/2023.	59
2023/2024.	62
2024/2025.	64

6.2.СОЦИЈАЛНА КАРТА УЧЕНИКА ОШ „БРЕКОВО“ БРЕКОВО

Образовни ниво родитеља

Разред	Основна школа		Средње школа(3)		Средње школа(4)		Виша школа		Факултет	
	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка	Отац	Мајка
I	3	4	2	2	1	0	0	0	0	1
II	2	2	3	2	1	1	0	0	0	0
III	6	2	2	2	1	4	0	0	0	1
IV	6	5	2	3	0	0	0	0	0	0
V	2	2	4	3	2	1	0	0	0	0
VI	1	1	2	2	0	0	0	0	0	0
VII	1	1	1	1	2	2	0	0	0	1
VIII	4	3	1	2	0	0	0	0	0	0

Дефицијентност породице

Разред	Комплетна породица	Разведени Родитељи	Живе без мајке	Живе без оца	Живи без оба родитеља
I	8				
II	6				
III	10			1	-
IV	8			-	-
V	8	-	1	-	-
VI	3		-		-
VII	6		-		-
VIII	1		-		-

Запосленост родитеља

Разред	Ради	Не ради	У пензији
--------	------	---------	-----------

	Отац	Мајка	Отац	Мајка	Отац	Мајка
I	3	3	3	3	-	-
II	0	1	6	5	-	-
III	1	1	9	10	-	-
IV	1	0	2	3	-	-
V	1	1	8	7	-	-
VI	0	0	3	3	-	-
VII	1	1	5	5	-	-
VIII	0	0	1	1	-	-

6.3.РИТАМ РАДА

Следи распоред звоњења:

-матична школа-

Ред. Бр.	Елементи организ. радног дана	Време трајања		Одмор
		од	До	
1.	Први час	8:15	9:00	5 минута
2.	Други час	9:05	9:50	20 минута
3.	Трећи час	10:10	10:55	5 минута
4.	Четврти час	11:00	11:45	5 минута
5.	Пети час	11:50	12:35	5 минута
6.	Шести час	12:40	13:25	5 минута
7.	Седми час	13:30	14:15	

*Уводи се 8. час који се може држати као 0. час (од 7:25 до 8:10) или као 8.час (од 14:20 до 15:05) у зависности од дневног ангажовања наставника и броја часова који ученици имају тог дана, а због лакше реализације додатне, допунске наставе и секција.

Распоред звоњења у ИО Добраче

Ред. Бр.	Елементи организ. радног дана	Време трајања		Одмор
		од	До	
1.	Први час	7:25	8:10	15 минута
2.	Други час	8:25	9:10	15 минута
3.	Трећи час	9:25	10:10	5 минута
4.	Четврти час	10:15	11:00	5 минута
5.	Пети час	11:05	11:50	5 минута
6.	Шести час	12:55	12:40	5 минута
7.	Седми час	12:45	13:30	

*Уводи се 8. час који се може држати као 0. час (од 6:35 до 7:20) и као 8.час (од 13:35 до 14:20) у зависности од дневног ангажовања наставника и броја часова који ученици имају тог дана, а због лакше реализације додатне, допунске наставе и секција.

Распоред звоњења у ИО Бјелуша и ИО Малич

Ред.	Елементи организ.	Време трајања	Одмор
------	-------------------	---------------	-------

Бр.	радног дана	од	До	
1.	Први час	9:00	9:45	5 минута
2.	Други час	9:50	10:35	20 минута
3.	Трећи час	10:55	11:40	5 минута
4.	Четврти час	11:45	12:30	5 минута
5.	Пети час	12:35	13:20	

Распоред смена: ради се у једној смени.

6.4. ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА (РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА)

-матична школа-

Наставник	Разред	време
Драгица Вучићевић	предшколац II,IV	уторак 10:10-10:55
Мирјана Тодоровић	I,III	понедељак 9:05-9:50
Ивана Стовраговић	V	среда 10:10-10:55
Миљана Мојсиловић	VI	понедељак 9:05-9:50
Александра Миливојевић	VII	понедељак 10:10-10:55
Данијела Ајдачић	VIII	уторак 11:00-11:45

-ИО Добраче-

Наставник	Разред	време
Данијела Лукић	предшколци, III	уторак 9:25-10:10
Зорица Савић	I,IV	уторак 11:05-11:50
Ана Јевремовић	V	четвртак 7:15-8:10
Неда Вукашиновић	VI	петак 7:25-8:20
Наташа Терзић	VII	петак 7:25-8:10
Драгана Тодоровић	VIII	уторак 11:25-12:40

6.5.ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА РАЗРЕДНА НАСТАВА

1. Вучићевић Драгица, учитељица и разредни старешина II и IV разреду и предшколци у комбинованом одељењу у матичној школи, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи
2. Тодоровић Мирјана, учитељица и разредни старешина I и III разреду у комбинованом одељењу у матичној школи, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи
3. Савић Зорица, учитељица и разредни старешина III и IV разреду у комбинованом одељењу ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи
4. Лукић Данијела, учитељица и разредни старешина I разреду и предшколци у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи
5. Николић Дијана, учитељица и разредни старешина IV разреду и предшколци у ИО Малич, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи
6. Милетић Милена, учитељица и разредни старешина II и III разреду и предшколци у ИО Бјелуша, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

7. Наташа Терзић предаје српски језик у V, VI, VII, VIII разреду у ИО Добраче, информатику и рачунарство у V разреду ИО Добраче, слободне наставне активности (медијску писменост у VI разреду и филозофију са децом VII разреду ИО Добраче), разредни је старешина VII разреду у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи
8. Александра Миливојевић предаје српски језик у V, VI, VII и VIII разреду у матичној школи, физику у VI разреду у матичној школи, разредни је старешина VII разреду у матичној школи, слободне наставне активности (врлине и вредности као животни компас 1 у V разреду, медијску писменост у VI разреду и филозофију са децом VII разреду у матичној школи), са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи
9. Тодоровић Драгана предаје математику у ИО Добраче V, VI, VII, VIII разреду, физику у VI разреду ИО Добраче, разредни је старешина VIII разреду са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

10.Стовраговић Ивана предаје математику у свим разредима у матичној школи, физику у VII и VIII разреду матичне школе, разредни је старешина V разреду, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

11.Јелена Алемпијевић предаје хемију у VII и VIII разреду у матичној школи и ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

12.Милан Перишић предаје технику и технологију свим разредима обе школе, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

13.Миљана Мојсиловић предаје биологију свим разредима у матичној школи и VII разреду у ИО Добраче, разредни је старешина VI разреду у матичној школи, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

14.Ђорђевић Живица предаје биологију у V, VI и VIII разреду у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

15.Станка Вранешевић предаје географију у свим разредима обе школе, информатику и рачунарство VI, VII и VIII разреду у ИО Добраче и V, VI и VII разреду у матичној школи, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

16.Вукашиновић Неда предаје енглески језик у свим разредима у ИО Добраче, разредни је старешина VI разреду у ИО Добрачеј, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

17.Симеуновић Јасмина предаје енглески језику свим разредима матичне школе, II и III разреду у ИО Бјелуша, IV разреду у ИО Малич, историју у VII разреду матичне школе, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

18.Јевремовић Ана предаје руски језик у свим разредима обе школе, слободне наставне активности (Врлине и вредности као животни компас 1 у V разреду и Врлине и вредности као животни компас 2 у VIII разреду у ИО Добраче), разредни старешина је V разреду у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

19.Ајдачић Данијела предаје музичку културу у свим вишим разредима обе школе, информатику и рачунарство VIII разреду матичне школе, разредни старешина VIII разреду матичне школе, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

20.Катарина Манојловић предаје ликовну културу у свим вишим разредима обе школе и слободне наставне активности (Врлине и вредности као животни компас 2 у VIII разреду матичне школе), са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

21.Симеуновић Ратко предаје верску наставу у свим разредима целе школе, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

22.Димитријевић Срђан предаје физику VII и VIII разреду у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

23.Маслар Марко предаје физичко и здравствено васпитање у свим вишим разредима матичне школе, V, VI и VIII разреду ИО Добраче, као и ОФА (обавезна физичка активност) у V и VI разреду матичне школе и VI разреду у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

24.Петровић Радован предаје физичко и здравствено васпитање у VII разреду ИО Добраче, као и ОФА (обавезна физичка активност) у V разреду у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

25.Миросавић Снежана предаје историју V, VI, VII и VIII разреду у ИО Добраче и V, VI и VIII разреду у матичној школи, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи.

7. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

7.1. Обавезни наставни предмети

Редни број	Наставни предмет	годишњи фонд часова							
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Српски језик и књижевност	180	180	180	180	180	144	144	136
2.	Енглески језик	72	72	72	72	72	72	72	68
3.	Ликовна култура	36	72	72	72	72	36	36	34
4.	Музичка култура	36	36	36	36	72	36	36	34
5.	Свет око нас	72	72						
6.	Природа и друштво			72	72				
7.	Дигитални свет	36	36	36	36				
8.	Историја					36	72	72	68
9.	Географија					36	72	72	68
10.	Физика						72	72	68
11.	Математика	180	180	180	180	144	144	144	136
12.	Биологија					72	72	72	68
13.	Хемија							72	68
14.	Информатика и рачунарство					36	36	36	34
15.	Техника и технологија					72	72	72	68
16.	Физичко и здравствено васпитање	108	108	108	108	72+54*	72+54*	108	102

***Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.**

7.2.Обавезни изборни наставни предмети

Редни број	Наставни предмет	годишњи фонд часова							
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Верска настава	36	36	36	36	36	36	36	34
2.	Други страни језик-Руски језик					72	72	72	68

7.3.Облик образовно-васпитног рада

Редни број	Наставни предмет	годишњи фонд часова							
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Редовна настава	756	792	792	792	1026	1062	1116	1053
	Допунска настава	36	36	36	36	36	36	36	34
3.	Додатна настава			36	36	36	36	36	34
4.	Слободне наставне активности**					36	36	36	34

****Слободне наставне активности (СНА) школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које Школа нуди, а одобрене су Правилником о плану наставе и учења за V, VI, VII и VIII разред. Ове школске године реализују се: Врлине и вредности као животни компас I (V разред), Медијска писменост (VI разред), Филозофија са децом (VII разред), Врлине и вредности као животни компас II (VIII разред).**

7.4. Остали облици образовно-васпитног рада

Редни број	Наставни предмет	годишњи фонд часова							
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Час одељењског старешине	36	36	36	36	36	36	36	34
2.	Припремна настава								40
3.	Екскурзија/излет	1 дан	1 дан	1 дан	1 дан	1-2 дана	1-2 дана	1-2 дана	1-2 дана
4.	Ваннаставне активности***	36	36	36	36	36	36	36	34

*****Ваннаставне активности у млађим разредима се реализују у области науке,технике,културе,уметности,медија и спорта; док у старијим разредима могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са простором и људским ресурсима школе и организоване су кроз рад неколико секција.**

40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА- ОСТАЛИ РАДНИЦИ

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Редни број	САДРЖАЈ РАДА	ЧАСОВИ
1.	Студијско-аналитички послови	3
2.	Организациони послови	6
3.	Праћење реализације Програма рада школе	6
4.	Саветодавни рад са наставницима и стручно усавршавање	6
5.	Педагошко инструктивни рад	3
6.	Саветодавни рад са родитељима	1
7.	Рад у стручним и управним органима школе	3
8.	Праћење законских прописа и нормативна делатност	4
9.	Финансијска питања	4
10.	Сарадња са друштвеном средином	4
С В Е Г А		40

СЕКРЕТАР

Редни број	САДРЖАЈ РАДА	ЧАСОВИ
1.	Израда нацрта статута и других општих аката школе и праћење промене тих аката	1
2.	Израда свих врста уговора	1
3.	Праћење законских и свих других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих	1
4.	Заступање школе пред судовима	1
5.	Присуствовање седницама органа управљања ради давања објашњења и тумачења	6
6.	Послови око уписа у судски регистар, земљишне књиге, осигурање и други правни послови	1
7.	Правно -технички послови око избора за органе школе и стручне послове за ове органе	1
8.	Стручни и административно- технички послови око спровођења конкурса за избор директора и код спровођења огласа за избор осталих радника	1
9.	Стручни и административно - технички послови у вези са престанком радног односа, распоређивањем и другим променама у статусу радника	4
10.	Пријављивање и одјављивање запослених у надлежним заједницама за запошљавање	4

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

11.	Вођење кадровске евиденције	4
12.	Припремање извештаја података за органе школе и ван школе.	1
13.	Контрола матичних књига	1
14.	Упис у први разред, упис предшколаца, попуњавање статистичких извештаја о школи ЦЕНУС, ЕИС	2
15.	Други послови по налогу директора у складу са законом	3
16.	Издавање преводниоца за одсељене и досељене ученике	2
17.	Издавање потврда ученицима и радницима школе	6
СВЕГА		40

БИБЛИОТЕКАР

Редни број	САДРЖАЈ РАДА	ЧАСОВИ
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	3
3.	Рад са наставницима	3
4.	Рад са ученицима	8
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	1
6.	Рад са директором, стручним сарадницима	1
7.	Рад у стручним органима и тимовима	1
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	1
СВЕГА		20

СТРУЧНИ САРАДНИК - ЛОГОПЕД

Редни број	САДРЖАЈ РАДА	ЧАСОВИ
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	3
3.	Рад са наставницима	3
4.	Рад са ученицима	8
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	1
6.	Рад са директором, стручним сарадницима	1
7.	Рад у стручним органима и тимовима	1
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	1
СВЕГА		20

ШКОЛСКИ ПСИХОЛОГ

Редни бр.	Опис послова	Бр. часова рада недељом
1.	учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитно-образовног рада	2
2.	спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу	2
3.	координира превентивни рад у школи и пружање подршке ученицима и родитељима за примену здравих стилова живота, оснаживање породице за промену адекватних васпитних стилова,	2
4.	обавља саветодавни рад са децом и ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у установи;	2
5.	учествује у раду стручних тимова и органа установе	2
6.	води прописану евиденцију и педагошку документацију; и учествује у изради прописаних докумената установе	2
7.	врши процењивање деце при упису у први разред и проверу спремности за превремени упис у школу;	2
8.	прати, подстиче и пружа подршке укупном развоју детета и ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета;	2
9.	пружању стручне подршке васпитачу, наставнику и директору за: стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања; јачање компетенција и професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника; развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања; развоју инклузивности установе	2
10	стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце и ученика, заштити од дискриминације и социјалне искључености деце, односно ученика	2
	УКУПНО	20

ШКОЛСКИ ПЕДАГОГ

Редни број	САДРЖАЈ РАДА	ЧАСОВИ
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	3
3.	Рад са наставницима	3
4.	Рад са ученицима	8

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

5.	Рад са родитељима, односно старатељима	1
6.	Рад са директором, стручним сарадницима	1
7.	Рад у стручним органима и тимовима	1
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	1
СВЕГА		20

ПОМОЋНИ РАДНИЦИ

Редни Број	САДРЖАЈ РАДА	ЧАСОВИ
1.	Чишћење	18
2.	Ложење	12
3.	Ситније поправке	3
4.	Кречење	2
5.	Хигијена ВЦ	2
6.	Огрев – стругање и уношење	2
7.	Остали послови	1
СВЕГА		40

ДОМАР, МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА

Редни Број	САДРЖАЈ РАДА
1.	Текуће поправке и одржавање
2.	Набавка посебних средстава за одржавање
3.	Превентивне активности на одржавању
СВЕГА 40 часова	

ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

редни број	САДРЖАЈ РАДА
1.	Обрачунава плате и води евиденцију
2.	Обрачунава накнаду трошкова запослених
3.	Исплаћује запосленима и другим лицима примања по основу рада
4.	Учествује у припремању финансијског плана, периодичних и завршног рачуна школе
5.	Сарађује са органима школе и другим запосленим
6.	Прати законске прописе и друге правне акте
7.	Обавља друге послове
СВЕГА 40 часова	

8.ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Класификациони периоди:

Прво тромесечје – 7.11.2026.Одељењска већа прва недеља новембра, Наставничко веће прва недеља новембра

Полугодиште- Одељењска већа крај децембра 2026, Наставничко веће крај децембра 2026.

Треће тромесечје-10.4.2027.Одељењска већа друга недеља априла 2027, Наставничко веће друга недеља априла 2027.

Крај школске године- Одељењско веће за 8. разред почетак јуна 2027, Наставничко веће почетак јуна 2027.

Одељењска већа од 1. до 7. разреда половина јуна 2027, Наставничко веће половина јуна 2027.

Припремна настава за ученике осмог разреда организоваће се по завршетку наставне године – две седмице, као и допунска настава сваке друге седмице током целе године.

Такмичења ће се организовати по распореду Министарства просвете.

Дан школе (10. октобар – субота) - 130 година рада и постојања, биће обележен приредбом и низом културних и спортских активности. Тога дана наша школа је домаћин Михољских сусрета села, те ће ова два значајна догађаја бити спојена и тематски повезана.

Према Правилнику о календару образовно-васпитног рада школе 10. новембра (уторак) радиће се према распореду часова за петак (због мањег броја ових дана).

Предвиђене су примерене приредбе за Савиндан и Видовдан.

Свечана подела ђачких књижица и сведочанстава на крају другог полугодишта обавиће се 28. јуна уз доделу примерених награда за:

- 1.успех на крају школске године;
- 2.успех на такмичењима.

У свим школама обележиће се Дечја недеља и 8. март.Планирано је учествовање ученика у смотри позоришних и рецитаторских представа на нивоу општине, као и учествовање на такмичењима у организацији МП.

8.1.ЗНАЧАЈНЕ КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ И АКЦИЈЕ КОЈЕ ШКОЛА РЕАЛИЗУЈЕ

РЕД. БРОЈ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
1.	Дечја недеља-пријем првака у Дечји савез, културно забавни програм,спортски сусрети ученика нижих разреда, хуманитарне активности	прва недеља октобра 2026. године	учитељи, наставник музичке културе, библиотекар
2.	Обележавање Дана школе-130 година рада и постојања и манифестација Михољски сусрети села	10.октобар 2026. год.	директор, наставници, локална самоуправа, родитељи

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

3.	Јесењи крос,спортске и културне активности	половина октобра 2026. године	наставници физичког васпитања, учитељи и разредне старешине
4.	Обележавање Светског дана здраве хране	16. октобар 2026. године	учитељице, наставнице биологије, библиотекар
5.	Новогодишњи еко базар, кићење јелке еко накитима	крај децембра 2026. год.	учитељица, наставница биологије библиотекар
6.	Генерална проба културно забавног програма за Савиндан Постављање изложбе ликовних радова	јануар 2027.године	учитељице, наставнице српског језика и муз. културе
7.	Школска слава-Савиндан-сечење славског колача, културно-забавни програм, свечани ручак	27.01.2027.године	директор,колектив, свештеник и родитељи
8.	Домаћини општинских такмичења Учешће на ликовним и литерарним конкурсима	фебруар, март, април 2027.године (према распореду МП)	директор, предметни наставници, учитељи
9.	Обележавање Светског дана књиге и ауторских права	април 2027. године	Учитељице, наставници српског језика, библиотекар
10.	Генерална проба културно-забавног програма за Видовдан	јун, 2027.	наставници српског језика,музичке културе, учитељи
11.	Обележавање Видовдана: културно- забавни програм,подела награда одличним ученицима	28.06.2027.	директор,колектив, родитељи

9.ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈЕ

ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗЛЕТА ЗА УЧЕНИКЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА

Релација;Садржаји, места и објекти које треба посетити	Број дана	Активности у образовно-васпитном раду	Образовно-васпитна област	Циљеви и задаци садржаја програма
Бреково -Чачак- Љубић-Трстеник - Врњци – Врњачка Бања - Бреково - Галерија Недежде Петровић у Чачку обилазак, разгледање - Меморијални комплекс и споменик Танаску Рајићу – обилазак,разгледање - манастир Љубостиња задужбина кнегиње Милице упознавање са архитектуром моравске школе - Зоо врт Врњци Врњачка Бања рагледање животиња, шетња уређеним парком - Врњачка Бања (посета замку Белимарковић, извори типле воде, Јапански врт, летња сцена слободно време	1	-Посматрање -Упоредивање -Дружење -Разговор (постављање питања и давање одговора) -певање -упознавање -проширивање знања -корелација међу предметима	Српски језик Ликовна култура Свет око нас/ Природа и друштво Физичко васпитање Дигитални свет	-Упознавање на терену онога што је научено из наведених наставних области - Упознавање са животом и радом уметнице -Упознавање, проширивање и сагледавање географских објеката и појмова(споменик, извори, бања, манастир,...) -Упознавање и проширивање знања о културно -историјским елементима и традицији нашег народа -Упознавање са значајем лековитих вода и бања -Јачање колективног духа, осамостаљивање ученика -Развијање позитивног односа према природним и историјским богатствима наше земље

- Повратак за Бреково				
--------------------------	--	--	--	--

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

Дводневна екскурзија: Бреково – Ариље - Сремска Митровица – Хопово - Сремски Карловци - Нови Сад – Бреково

- **Први дан:** Бреково - Ариље - Сремска Митровица - Хопово - Сремски Карловци - Нови Сад
 - Сремска Митровица - обилазак археолошког налазишта **Сирмијум**, уз упознавање ученика са значајем овог античког града и његовим историјским развојем.
 - Наставак путовања према **Фрушкој гори**.
 - **Хопово** - посета манастиру Хопово и упознавање са његовим историјским и културним значајем, као и са природним карактеристикама Фрушке горе.
 - **Сремски Карловци** - обилазак града у пратњи локалног водича и упознавање са најзначајнијим културно-историјским знаменитостима.
 - Након обиласка, наставак путовања до **Новог Сада**. Смештај у хотел, вечера, организовано дружење и одлазак у дискотеку. Ноћење.
- **Други дан:** Нови Сад – Бреково
 - Доручак у хотелу.
 - **Нови Сад** - обилазак **Петроварадинске тврђаве** и упознавање са њеним историјским значајем.
 - Посета **Војном музеју, Природњачком музеју и Галерији Матице српске**, уз упознавање ученика са историјским, природним и уметничким наслеђем.
 - Шетња **Змај Јовином и Дунавском улицом**, уз упознавање ученика са значајним објектима и културно - историјским знаменитостима Новог Сада.
 - Ручак у хотелу.
 - Након ручка, полазак из Новог Сада и повратак ученика у Бреково.

ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ-школа нема проширену делатност.

10. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

10.1.ШКОЛСКИ ОДБОР

Састав Школског одбора

Име и презиме	Овлашћени предлагач	Бр телефона
Ајдачић Данијела	Наставничко веће	064/210-95-87
Петровић Слађана	Наставничко веће	060/0893-166
Тодоровић Мирјана	Наставничко веће	065/2080-820
Павловић Милан	Савет родитеља	
Благојевић Даница	Савет родитеља	065/56-999-50
Пајовић Жарко	Савет родитеља	064/396-39-92
Пајовић Милан	СО Ариље	897-286 060/6897-286
Василијевић Жикица	СО Ариље	897-191 060/0890-190
Марковић Милун	СО Ариље	063/7891-823

10.2.ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Време реализације	Планиране активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Август Септембар	Разматрање и усвајање анекса Школског програма Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за 2025/26. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за 2026/27. Финансијско пословање школе за период 1.1.- 30.6.2026. Усвајање предлога плана излета и екскурзије ученика од 1. до 8. раз. Припремљеност школе за школску 2026/27. Извештај директора о свом раду за период од фебруара 2026. до краја августа 2026.	Дискусија на седницама	Директор , правник школе, чланови школског одбора

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

	Давање сагласности на предлог премије осигурања ученика у школској 2026/27.		
Новембар	-Финансијско пословање школе за период 1.1.-30.9.2026. -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода шк. 2026/27. -Реализација редовне наставе и ваннаставних активности у току првог класификационог периода шк. 2026/27.	Дискусија на седницама	Директор , правник школе, чланови школског одбора
Јануар	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта -Редовна настава и реализација ваннаставних активности на крају првог полугодишта - Финансијско пословање школе (завршни рачун) за период од 1.1.-31.12.2026. -Усвајање финансијског плана за 2027. год. -Усвајање плана јавних набавки -Усвајање извештаја комисије о извршеном попису Извештај директора о свом раду за период од 1.9.2026. до краја јануара 2027.	Дискусија на седницама	Директор , правник школе, чланови школског одбора
Април	Анализа успеха и дисциплине на крају трећег квалификационог периода	Дискусија на седницама	Директор , правник школе, чланови школског одбора

	Реализација редовне наставе и ваннаставних активности Финансијско пословање школе за период 1.1.-31.3.2027. Упис ученика у први разред основне школе		
Јун, август	- Анализа успеха и дисциплине - Реализација редовне наставе и ваннаставних активности -Завршни испит за ученике осмог разреда -Давање сагласности на извештај о изведеном излету ученика -Планирани радови у школи -Извештај директора о свом раду за период од 1.2.2027. до краја августа 2027. -Извештај о спроведеном самовредновању -Припремљеност школских објеката за почетак шк. године	Дискусија на седницама	Директор , правник школе, чланови школског одбора

10.ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

10.1.ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Време раелизације	Садржај рада	Сарадници у реализацији
Август Септембар	Преглед свих просторија школе ради утврђивања хигијене и трхничке исправности пред почетак школске године. Набавка средстава за дезинфекцију базена за воду и хлорисање воде Преглед простора и травњака око школе и њихове припремљености за почетак рада школе	Стручни сарадници Секретар школе Председници одељењских већа Директор

	Обилазак и надгледање радова који се реализују у летњим месецима План и израда буџета за предстојећу календарску годину Набавка довољне количине средстава за дезинфекцију руку и просторија (алкохола и асепсола), у складу са Правилником Одржати седницу Наставничког већа, прву после распуста у вези са организовањем и одржавањем стручних актива и одељенских већа Одржати другу седницу Наставничког већа пред почетак школске године Учешће у спровођењу конкурса за запошљавање Учешће у изради Годишњег програма рада школе Помоћ у организовању рада ђачке кухиње Одржати седницу Савета родитеља Спровести материјалне и кадровске припреме за почетак школске године Састанак у ШУ поводом почетка нове школске године и смерница за исту (актуелне теме које се тичу функционисања школе итд.) Припремити и организовати обележавање Дана школе Анализа за наредну седницу Наставничког већа, припрема извештаја Седница Наставничког већа Седница Актива директора основних школа општине Ариље Увид у број предшколаца и узимање документације за исте из предшколске установе	
Септембар	Обавити разговоре са новоизабраним наставницима и пужити им помоћ Присуство седницама разредних већа на којима ће се разматрати планови рада Одржати седницу Школског одбора ради усвајања Годишњег програма радаи Извештаја о раду школе Извршити преглед планова рада наставника Присуство родитељским састанцима првог разреда Састанак у ПУ ради безбедности ученика у новој шк. години Организовање екскурзије Педагошко-инструктивни рад Контакти са битним члановима друштвене заједнице (руководиоци општине и школске управе)	Стручни сарадници Члановишколског одбора Туристичке агенције директор

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

	Анализа и припрема буџета за нову буџетску годину	
Октобар	Пружити помоћ комисији за набавку оснивних средстава Педагошко-инструктивни рад Организација око прославе Дана школе Праћење реализације наставног процеса као и сагледавање рада нових наставника Организовање посете Сајму књига	Чланови наставничког већа одељенске старешине председници сталних комисија Туристичке агенције
Новембар	Проучити проблеме појединих предмета Одржати састанке са руководством ученичких организација Одржати састанак са ваннаставним особљем Педагошко-инструктивни рад	Представници ђачког парламента предметни наставници директор
Децембар	Извршити припреме за попис имовине и извршити попис Педагошко-инструктивни рад Почетак припреме за прославу Савиндана	Стр. сарадници Чланови пописне комисије, Радници из рачуноводства Директор
Јануар	Прегледати педагошку документацију Окончати попис имовине, одржати седницу Школског одбора ради доношења одлуке о утврђивању мањкавости вишковима Присуствовари родитељским састанцима виших разреда Направити детаљан план прославе школске славе Савиндана Учешће у спровођењу конкурса за запошљавање	Стр. сарадници Чланови пописне комисије Раз. старешине одбор за прославу директор
Фебруар	Одржати седницу Школског одбора ради припреме почетка другог полугодишта, разматрање финансиског плана за текућу годину и усвајање завршног рачуна за 2026. годину Извршити анализу успеха свих ученика и у вези с тим одржати Савет родитеља школе Педагошко-инструктивни рад	Председник Школског одбора Радници из рачуноводства Стр. сарадници директор

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

Март	Извршити увид у редовност похађања наставе Извршити припреме за адаптацију школе за време летњег распуста Педагошко-инструктивни рад Организација и припрема пробног завршног испита	Разредне старешине Радници из рачуноводства Стр. сарадници Директор
Април	Одржати седницу разредних већа и одељенског већа Одржати седницу Школског одбора ради усвајања финансијског плана за текућу годину Организација школских и општинских такмичења по предметима Педагошко-инструктивни рад Организација и реализација пробног завршног испита за ученике 8. разреда	Чланови Наставничког већа Председник Школског одбора Директор
Мај	Контрола вођења педагошке документације Спровести припреме за завршетак наставе осмог разреда Реализација екскурзије Педагошко-инструктивни рад Припреме за организовање полагања завршног испита за ученике осмог разреда	Одељенске старешине, Туристичке организације Школска управа Директор
Јун	Одржати родитељски састанак поводом завршетка школовања ученика осмог разреда Припремити завршетак наставне године Одржати седнице разредних и Наставничког већа Прегледати педагошку документацију Одржати седницу Савета родитеља поводом завршетка наставне године, Организовати и спровести полагање завршног испита за ученике 8. разреда Прецизирање и дефинисање рокова (почетка и завршетка радова) на школским објектима са изабраним извођачима	
Јул	Обилазак и надгледање радова на школским објектима	директор

ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Школа нема помоћника директора.

12.ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

12.1.ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Време реализације	Реализоване активности (теме)	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	-Планови рада за школску 2026/27. и извештаји за 2025/26. -Задужења наставника и стручних сарадника -Излет и екскурзија ученика –предлог праваца -Припремљеност школе за предстојећу школску годину и осврт на задужења наставника -Распоред часова и календар рада - Излет и екскурзија ученика –план	Анализа договор	Директор, наставници, стручни сарадници
Септембар	-Упознавање чланова наст. већа са Анексом Школског програма -Усвајање Годишњег плана рада за 2026/27. и Извештаја о раду школе за 2025/26. -рад кухиње и снабдевање -договор о начину обележавања Дана школе	Анализа договор	Директор, наставници, стручни сарадници
новембар	-Остваривање образовно – васпитних циљева, анализа успеха на крају првог клас. периода -Сарадња са родитељима - Ваннаставне активности - Стручно усавршавање - Разно	Анализа договор	Директор, наставници, стручни сарадници
	-Реализација Годишњег плана рада школе у протеклом периоду	Тимски рад састанци планирање и	Директор Наставници

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

децембар	- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта -Реализација семинара стручног усавршавања	анализе прикупљање података	Стручни сарадници
април	-Избор уџбеника -Реализација плана и програма у протеклом периоду - Анализа успеха и дисциплине -Екскурзија и излет ученика -Пробни завршни испит-осврт	Тимски рад састанци планирање и анализе прикупљање података	Директор, наставници, стручни сарадници
јун	-Успех и дисциплина ученика осмог разреда -Припреме и задужења око завршног испита -Анализа образовно-васпитног рада на крају школске године -Извештај о спроведеном Самовредновању -Списак уџбеника за наредну школску годину и информације о бесплатним уџбеницима -Информације и задужења о завршном испиту -Информације за нову школску годину - Изборни предмети -Разно	Тимски рад састанци планирање и анализе прикупљање података	Директор, наставници, стручни сарадници
август	-Разматрање Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе за наредну годину - Припремљеност школе за почетак школске године	Тимски рад састанци планирање и анализе	Директор, Наставници, стручни сарадници

	- Распоред часова и календар рада -Задужења наставника и стручних сарадника - Излет и екскурзија ученика –предлог праваца		
--	---	--	--

12.2.Програми рада одељењских већа
План рада Одељењског већа млађих разреда

Време реализације	Садржај	Реализатори
Август-септембар	*Усвајање плана Одељењског већа *Усвајање планова рада редовне наставе и ваннаставних активности *Набавка уџбеника, прибора и материјала за извођење наставе *Утврђивање плана излета, посета *Текућа питања	Чланови већа(учитељи,наставник верске наставе,професор енглеског језика)
Октобар-новембар	*Прослава Дечије недеље(обележавање) *Анализа успеха ученика у настави и слободним активностима *Идентификовање ученика којима треба пружити помоћ кроз допунску наставу *Разматрање владања ученика	Чланови већа(учитељи,наставник верске наставе,професор енглеског језика)
Децембар-јануар	*Успех и дисциплина ученика *Резултати примене мере за побољшање успеха ученика *Стручно усавршавање наставника *Прослава Нове године *Припрема за прославу Савиндана	Чланови већа(учитељи,наставник верске наставе,професор енглеског језика)
Фебруар-март	*Успех и дисциплина ученика *Реализација образовно-васпитног процеса у протеклом периоду	Чланови већа(учитељи,наставник верске наставе,професор енглеског језика)

	*Напредовање ученика, рад допунске наставе *Такмичење ученика III и IV разреда *Рад Одељењског већа *Прослава 8. Марта	
Април-мај	*Реализација образовно-васпитног процеса *Оствареност образовних стандарда у протеклом периоду *Обележавање Ускрса („Најлепше јаје“) *Рад одељењског старешине и сарадња са родитељима	Чланови већа(учитељи,наставник верске наставе,професор енглеског језика)
Јун	*Успех и дисциплина ученика *Реализација образовно-васпитног процеса и рад Одељењског већа *Похвале и награде(додела књижица, награда) *Припреме за Видовдан	Чланови већа (учитељи,наставник верске наставе,професор енглеског језика)

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	- Избор руководиоца већа - Усвајање плана и програма рада Већа - Распоред писмених задатака, контролних вежби -Допунска, додатна настава и слободне активности -Извођење излета	- договор - састанак Одељењског већа	-одељењске старешине петог разреда -директор школе -предметни наставници -Стручна већа
НОВЕМБАР	-Реализација наставног плана и програма -Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода -Сарадња са стручним службама и тимом за подршку	- увид у дневник рада - договор - састанак Одељењског већа	-одељењске старешине петог разреда -директор школе -предметни наставници -стручно лице

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

	при учењу (Тим за ИОП)		-чланови тима
ДЕЦЕМБАР	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта -Реализација наставног плана и програма -Припреме за прославу Савиндана -Праћење рада секција , додатне и допунске наставе -Договор о учешћу ученика на такмичењима	- састанак Одељењског већа - увид у дневник рада	-одељењске старешине петог разреда -директор школе -предметни наставници - Стручна већа
АПРИЛ	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода -Праћење реализације наставног плана и програма -Праћење учешћа ученика на такмичењима -Сарадња са родитељима	- састанак Одељењског већа - увид у дневник рада	-одељењске старешине петог разреда -директор школе -предметни наставници - Стручна већа
ЈУН	-Реализација наставног плана и програма -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године -Похвале, награде	- састанак Одељењског већа - увид у дневник рада	-одељењске старешине петог разреда -директор школе -предметни наставници - Стручна већа

Руководилац већа: Ивана Стовраговић

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	-Избор руководиоца већа -Усвајање Наставног плана и програма -Распоред рада допунске и додатне наставе и секција -Утврђивање распореда контролних и писмених задатака -Извођење екскурзије	-договор -састанак Одељењског већа	-одељењске старешине шестог разреда -директор школе -предметни наставници - стручна већа

ОКТОБАР/ НОВЕМБАР	-Реализација Наставног плана и програма на крају првог класификационог периода -Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода - Сарадња са стручним службама, тимом за подршку при учењу (Тим за ИОП) и родитељима ученика	-договор -увид у дневник рада -састанак Одељењског већа -анализа	-одељењске старешине - шестог разреда -директор школе -предметни наставници -стручно лице -чланови тима
ЈАНУАР	- Реализација Наставног плана и програма на крају првог полугодишта - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта -Праћење рада секција, додатне и допунске наставе -Учешће ученика на такмичењима и у спортским активностима школе	-увид у дневник рада -састанак Одељењског већа -анализа	- одељењске старешине - шестог разреда -директор школе -предметни наставници - стручна већа
МАРТ/ АПРИЛ	-Реализација Наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода - Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода -Сарадња са родитељима -Учешће ученика 6.разреда на такмичењима	-увид у дневник рада -састанак Одељењског већа -анализа	- одељењске старешине - шестог разреда -директор школе -предметни наставници - стручна већа
ЈУН	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године -Договор о избору уџбеника за наредну школску годину -Подела ђачких књижица и сведочанстава -Похвале и награде	-увид у дневник рада -састанак Одељењског већа -анализа	- одељењске старешине - шестог разреда -директор школе -предметни наставници - стручна већа

Руководилац већа: Миљана Мојсиловић

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	-Избор руководиоца већа -Усвајање Наставног плана и програма -Распоред писмених задатака и контролних вежби -Усаглашавање критеријума у оцењивању ученика -Организација допунске, додатне наставе и рада секција -Извођење екскурзије	- договор - састанак Одељењског већа	-одељењске старешине седмог разреда -директор школе -предметни наставници -стручна већа
НОВЕМБАР	- Реализација Наставног плана и програма на крају првог класификационог периода -Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода -Праћење рада секција, допунске и додатне наставе -Сарадња са тимом за подршку при учењу (Тим за ИОП) и родитељима ученика	- увид у документацију - договор - састанак -анализа Одељењског већа	-одељењске старешине седмог разреда -директор школе -предметни наставници -чланови Тима за ИОП
ЈАНУАР ФЕБРУАР	-Реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта -Праћење рада секција, допунске и додатне наставе -Припреме ученика за такмичења	- састанак - увид у документацију -анализа Одељењског већа	-одељењске старешине седмог разреда -директор школе -предметни наставници -стручна већа

МАРТ АПРИЛ	-Праћење редовности похађања наставе (изостанци) -Праћење реализације Наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода -Анализа резултата постигнутих на такмичењима -Учешће на спортским сусретима -Сарадња са родитељима -Извођење екскурзије	- увид у дневник рада - састанак Одељењског већа -анализа увид у документацију - договор - састанак Одељењског већа -анализа	-одељењске старешине седмог разреда -директор школе -предметни наставници -стручна већа одељењске старешине седмог разреда -директор школе -предметни наставници -стручна већа
	МАЈ		
ЈУН	-Анализа реализације екскурзије -Анализа реализације Наставног плана и програма рада на крају школске године - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године -Договор о избору уџбеника за наредну школску годину -Похвале , награде, казне	- увид у документацију -састанак Одељењског већа -анализа	-одељењске старешине седмог разреда -директор школе -предметни наставници -стручна већа

Руководилац већа: Наташа Терзић

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	-Избор руководиоца већа -Утврђивање распоред писмених задатака и контролних вежби	- договор - састанак Одељењског већа	-одељењске старешине осмог разреда -директор школе

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

	-Усвајање Наставног плана и програма -Организација допунске, додатне наставе и рада секција -Извођење екскурзије		-предметни наставници -Стручна већа
НОВЕМБАР	-Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода -Праћење реализације наставног плана и програма -Сарадња са Тимом за ИОП и родитељима ученика	- увид у дневник рада - договор - састанак Одељењског већа -анализа	-одељењске старешине осмог разреда -управа школе -предметни наставници -чланови Тима за ИОП
ЈАНУАР ФЕБРУАР	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта -Реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта - Праћење рада додатне и допунске наставе и рада секција -Напредовање ученика -Припреме ученика за такмичења -Израда распореда припремне наставе за завршни испит	- састанак Одељењског већа - увид у дневник рада -анализа	-одељењске старешине осмог разреда -директор школе - Стручна већа -предметни наставници
МАРТ АПРИЛ	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода -Праћење реализације наставног плана и програма -Анализа резултата постигнутих на такмичењима -Сарадња са родитељима -Учешће на спортским сусретима -Разговор о извођењу екскурзије	- састанак Одељењског већа - увид у дневник рада -анализа	-одељењске старешине осмог разреда -предметни наставници -директор школе - Стручна већа
МАЈ	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године	- састанак Одељењског већа	-одељењске старешине осмог разреда

	-Реализација Наставног плана и програма -Разговор о току припремне наставе за завршни испит -Професионална орјентација ученика -Разговор о учешћу ученика осмог разреда на спортским сусретима -Анализа постигнутих резултата на такмичењима -Разговор о матурској вечери	- увид у дневник рада - договор - анализа	-предметни наставници -директор школе - Стручна већа -Ученички парламент
ЈУН	-Активности око полагања завршног испита -Свечана додела диплома, сведочанстава и награда	- састанак Одељењског већа - увид у дневник рада	-одељењске старешине осмог разреда -предметни наставници -директор школе - Стручна већа

Руководилац већа: Данијела Ајдацић

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

12.3. Програми стручних већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА (I, II, III, IV разред)

председник већа: Дијана Николић

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
-Избор руководиоца Стручног већа; -Израда програма рада за предстојећу школску годину; -Планирање образовно-васпитног рада; -Избор тема за реализацију тематских дана (Према смерницама МП) -Планирање и реализација амбијенталне наставе -Договор о реализацији излета -Договор о приоритетима областима за стручно усавршавање -Начин праћења и вредновања постигнућа ученика – израда јединствених образаца за праћење	-август, -септембар * Амбијентална настава ће бити реализована у току школске	-записници Израда образаца Израда плана *Реализација амбијенталне наставе у складу са наставним садржајима,	-чланови Већа, Педагог, психолог, директор

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

-Договор о спровођењу иницијалног тестирања у свим разредима -Усклађеност критеријума оцењивања по предметима и разредима -Планирање периодичних провера знања на нивоу Већа сваког појединачног разреда -Договор о обележавању значајних датума у току школске године	године, према могућностма и потреби.	потребама ученика и могућностијма школе Избор локације и садржаја у току школске године	
-Обележавање Дечије недеље -Обележавање Дана школе и Михољских сусрета села -Планирање угледних часова и радионица; Предлози и израда инструмената који ће учитељи користити за самовалуацију свог рада -Избор тема и садржаја који се могу реализовати самосталним радом ученика (ученици бирају начине, средства, методе)	-октобар	-састанци, записници, извештај Израда инструмената Избор садржаја	-чланови Већа, Педагог, психолог, директор
-Анализа реализације плана и програма; -Разматрање успеха и владања ученика (општи утисци и запажања) -Извештавање са посећених семинара -Размена искустава у превазилажењу тешкоћа код ученика који спорије напредују у савладавању предвиђених садржаја (могућа радионица о инклузивном образовању)	-новембар	Састанци, записници, извештај разговор дискусија	-чланови Већа, Педагог, психолог, директор
-Осврт на досадашњи рад Стручног већа и предлагање мера за унапређивање рада; -Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта по разредима -Извештавање са посећених семинара; -Анализа реализованих угледних часова и радионица; -Припреме за прославу Савиндана; -Учешће у хуманитарним акцијама	- децембар	Састанци, записници, извештај	-чланови Већа, Педагог, психолог, директор
-Сарадња са локалном заједницом у прослави Савиндана	-јануар и фебруар	Састанци, записници, извештај	- чланови Већа,

-Учешће у такмичењима и конкурсима; -Специфичности рада са ученицима који се образују по ИОП - у			Педагог, психолог, директор
-Извештај о постигнутим резултатима ученика на реализованим такмичењима -Предлагање уџбеника за наредну школску годину, уз образложење; -Сарадња са локалном средином – учешће у еколошким акцијама	-март	Састанци, записници, извештај	- чланови Већа, Педагог, психолог, директор
-Анализа успеха и владања на крају другог класификационог периода; -Анализа обележавања значајних датума -Учешће у спортским и културним активностима на нивоу града	-април	Састанци, записници, извештај	- чланови Већа, Педагог, психолог, директор
-Анализа реализованих угледних часова и радионица; -Обележавање Недеље сећања и заједништва -Учешће на семинарима -Учешће у културним активностима које организује Градска библиотека -Учешће у хуманитарним и еколошким акцијама -Реализација излета	-мај	Састанци, записници, извештај	- чланови Већа, Педагог, психолог, директор
-Анализа изведеног излета -Посета специјализоване изложбе „ЕХРО 2027 Београд“ -Анализа стручног усавршавања учитеља током школске године; -Анализа рада Стручног већа и мере за побољшање у наредној години; -Извештај о раду Стручног већа.	-јун	Састанци, записници, извештај	- чланови Већа, Педагог, психолог, директор

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРИРОДНИХ НАУКА

Стручно веће за област природних наука – биологија, математика, хемија, физика, информатика и рачунарство, техничко и информатичко образовање
Председник Стручног већа природних наука: **Ивана Стовраговић**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
--------------------------	------------------------	--------------------------	----------------------------

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

СЕПТЕМБАР	-Избор председника Стручног већа -Израда плана рада и усвајање плана рада -Израда оперативних планова за тематску наставу-Планирање и реализација амбијенталне наставе	-Гласање -Договор о раду Реализација амбијенталне наставе у складу са наставним садржајима, потребама ученика и могућностима школе; избор локације и садржаја у току школске године	Чланови Стручног већа
ОКТОБАР	-Усклађивање распореда писмених задатака и контролних вежби,допунске ,додатне наставе -Предлог набавке наставних средстава и учила -Договор о посети сајму књига	-Ускладити и осмислити писмене задатке и контролне вежбе -Направити списак потребних наставних средстава	Чланови Стручног већа
НОВЕМБАР	-Анализа васпитно – образовних постигнућа ученика у првом тромесечју -Анализа реализованих часова уз присуство директора	-Сарадња са члановима других стручних већа	Чланови Стручног већа
ДЕЦЕМБАР	-Проналажење мотивационих поступака за успешан рад -Ваннаставне активности и сарадња	Састанак	Чланови Стручног већа
ЈАНУАР-ФЕБРУАР	-Организовање радионица на тему превенције вршњачког насиља -Организовање школских такмичења	Састанак (одредити датум за школско такмичење)	Чланови Стручног већа
МАРТ	-Сарадња са другим активима и органима школе	Састанак	Чланови Стручног већа
АПРИЛ	-Учествовање на семинарима у организацији Министарства просвете и школе -Анализа пробног завршног испита -Учествовање на семинарима		Чланови Стручног већа
МАЈ	-Дани математике -Договор о извођењу екскурзије, излета и посета -Усклађивање распореда припремне наставе	-Квиз,такмичење у оквиру школе Састанак (одабир релација)	Чланови Стручног већа Наставници математике
ЈУН	-Држање часова у четвртм разреду -Анализа хоризонталног стручног усавршавања	Састанак	Чланови Стручног већа Наставници

Начин праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: Чланови Стручног већа и директор школе.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГЕОГРАФИЈЕ И ИСТОРИЈЕ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Оперативно планирање Израда распореда писаних провера Планирање стручног усавршавања наставника историје и географије Иницијално процењивање и анализа резултата	Састанак стручног већа	Чланови већа
Октобар	Додатна подршка ученицима у скаладу са проценом адаптације ученика Организовање допунске и додатне наставе Планирање часова предметне наставе у 4. разреду Планирање угледних часова	Састанак стручног већа	Чланови већа
Новембар	Анализа успеха ученика и оствареност плана рада на крају првог класификационог периода Усклађеност критеријума оцењивања и ефикасност у провери знања Анализа метода и облика рада Анализа резултата Завршног испита за школску 2025/26. Самоевалуација наставника и ученика и анализа резултата	Присуство седницама одељенских већа и наставничког већа Састанак стручног већа – анализа и дискусија	Чланови већа
Децембар	Међупредметна корелација Договор око прославе Савиндана Организација часова припремне наставе	Састанак стручног већа	Чланови већа
Јануар	Анализа успеха ученика и оствареност плана рада на крају првог полугодишта	Састанак стручног већа	Чланови већа

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

	Самоевалуација наставника и ученика и анализа резултата Организација и припрема такмичења		
Фебруар	Анализа рада додатне и допунске наставе и других облика додатне подршке ученицима	Састанак стручног већа	Чланови већа
Март	Анализа резултата са одржаних такмичења Анализа резултата са пробног завршног испита и план реализације припремне наставе Планирање и анализа угледних часова и часова предметне наставе у четвртом разреду	Састанак стручног већа	Чланови већа
Април	Анализа успеха ученика и оствареност плана рада на крају трећег класификационог периода Усклађеност критеријума оцењивања и ефикасност у провери знања Анализа метода и облика рада Самоевалуација наставника и ученика и анализа резултата	Присуство седницама одељенских већа и наставничког већа Састанак стручног већа – анализа и дискусија	Чланови већа
Мај	Анализа резултата са такмичења Анализа рада додатне, допунске и припремне наставе Анализа угледних часова и часова предметне наставе у четвртом разреду	Састанак стручног већа	Чланови већа
Јун	Посета специјализоване изложбе „ЕХРО 2027 Београд“ Анализа успеха ученика и оствареност плана рада на крају другог полугодишта	Састанак стручног већа	Чланови већа

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

	Самоевалуација наставника и ученика и анализа резултата Реализација припремне наставе		
Август	Извештај о раду за претходну школску годину Доношење плана рада стручног већа Избор председника већа Организација наставе историје и географије	Састанак стручног већа	Чланови већа
Начин праћења: Записници са састанака стручног већа и увид у школску документацију Чланови већа: Станка Вранешевић и Снежана Миросавић			

План рада стручног већа српског, енглеског и руског језика
-председник већа: Јасмина Симеуновић, а чланови су: Наташа Терзић, Неда Вукашиновић, Александра Миливојевић, Ана Јевремовић

време	Садржај рада	Носиоци посла
август	-избор руководиоца већа -израда и усвајање програма рада -анализа новина у наставном плану и програму -израда списка потребне литературе и наставних средстава	-чланови већа и руководилац
септембар	-усаглашавање глобалних и месечних планова рада -планирање, припремање периодичних провера знања у оквиру већа (иницијални тест, полугодишњи и годишњи тест) -израда програма рада секција -анализа задужења наставника -избор теме и вида стручног усавршавања уз одређивање носиоца послова -припрема приредбе и организација Михољских сусрета села и годишњице школе	-чланови већа и руководилац
октобар	-уједначавање критеријума оцењивања (страни језици, српски језик) -оспособљавање ученика за самостално коришћење различитих извора знања кроз реализацију часова за које су се ученици самостално припремали користећи различите изворе	-чланови већа наведених наставних предмета и руководилац
новембар	-договор о учешћу на такмичењима, смотрама, манифестацијама -планирање часова на којима се примењују дигиталне технологије	-чланови већа и руководилац

децембар	-договор о праћењу и вредновању рада ученика и израда инструмената за процену ученичких постигнућа	-чланови већа и руководицац
јануар	-размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава -анализа редовности похађања наставе и постигнућа ученика -унапређивање рада у области ваннаставних активности - договор о планирању, реализацији и анализа активности (Савиндан) -анализа реализованих часова на већу уз присуство директора	-чланови већа и руководицац
фебруар	-учешће на семинарима које организује Министарство просвете и спорта (током целе године)	-чланови већа и руководицац
март	-сарадња са другим већима, активима и тимовима	-чланови већа и руководицац
април	-анализа постигнућа ученика на такмичењима, смотрама	-чланови већа и руководицац
мај	-анализа редовности похађања наставе и постигнућа ученика -анализа рада стручног већа -израда теста знања из граматике, анализа и вредновање добијених резултата - анализа реализованих часова на већу уз присуство директора	-чланови већа и руководицац -члан већа(предметни наставник српског језика)
Мај-јун Према могућностима и потреби и током школске године	-реализација амбијенталне наставе у складу са наставним садржајима, потребама ученика и могућностима школе, избор локације и садржаја у току школске године	-чланови већа и руководицац

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ И ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА (уметности и вештине)

Чланови овог већа су наставници музичке и ликовне културе и физичког и здравственог васпитања. Председник већа: Марко Маслар, а чланови су: Данијела Ајдацић, Катарина Манојловић, Радован Петровић

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ	РЕАЛИЗАТОРИ
септембар	-избор руководиоца већа	чланови већа, директор

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

	-израда и усвајање програма рада већа -анализа новина у наставном плану и програму -израда списка потребне литературе и наставних средстава -израда упитника за избор секција -израда програма рада секција	
октобар	-обележавање Дечије недеље -обележавање Дана школе и Михољски сусрети села -реализација семинара у школи и ван ње - избор теме стручног усавршавања -уједначавање критеријума оцењивања	чланови већа, остали наставници и учитељи, ученици
новембар	-анализа успеха на крају првог тромесечја -договор о учешћу на такмичењима, смотрема, манифестацијама, конкурсима	чланови већа
децембар	-анализа постигнућа ученика -планирање посета предметних наставника на часовима у 4. разреду (1. и 2. полугодиште) - планирање новогодишњег базара -договор о реализацији школске славе Светог Саве	чланови већа, остали наставници и учитељи, ученици
јануар, фебруар	-размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава -унапређивање рада у области ваннаставних активности - анализа реализованих активности (Савиндан)	Чланови већа
март	-сарадња са Тимом за међупредметне компетенције и предузетништво -предлагање уџбеника за наредну школску годину (музичка и ликовна култура)	чланови већа, наставници
април	-Такмичење Шта знаш о саобраћају -Пажљивкова смотра -Васкршња ликовна радионица испред црквене порте -Анализа постигнућа ученика на такмичењима, смотрема, конкурсима	Чланови већа
мај	-Недеља сећања и заједништва -Спортске игре младих - Посета специјализоване изложбе „ЕХРО 2027 Београд" -Пролећни крос у оквиру школе	Чланови већа
јун	- Ликовни конкурс	чланови већа

	-Евидентирање ученика који испуњавају услове за добијање Доситејевог дипломе -анализа рада стручног већа;предлози за унапређење рада	
--	---	--

12.6.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника. Чланове Стручног актива за развој школског програма именује директор, уз сагласност наставничког већа.

Стручни актив за развој школског програма припрема нацрт Школског програма на основу важећих закона и правилника о наставном плану и програму и процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке. Осим наведеног, учествује у унапређивању васпитно-образовног процеса руководећи се резултатима процеса евалуације и самоевалуације установе, али и наставника као појединца; активно учествује у раду Тима за инклузивно образовање и доприноси обезбеђивању квалитета рада установе и њеног развоја. Стручни актив утврђује посебне програме, садржаје и активности којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања и задовоље интересовања и потребе.

Састав Стручног актива:

- 1.Вучићевић Драгица, наставник разредне наставе – председник
- 2.Симеуновић Јасмина, наставник предметне наставе – члан
- 3.Савић Зорица, наставник разредне наставе– члан
- 4.Јевремовић Ана, наставник предметне наставе – члан
- 5.Петровић Слађана, стручни сарадник – члан
- 6.Марковић Ивана, стручни сарадник – члан
- 7.Стовраговић Ивана, стручни сарадник

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације
- Израда плана рада Стручног актива;	Састанци Актива	Август 2026.	Чланови Стручног актива
-Упознавање Наставничког већа са новим Правилницима о плану и програму наставе и учења за први и други циклус и са потребом израде Анекса за школску 2027/2028, од када се ови правилници и примењују	- Седница Наставничког већа	- август –септембар 2026.	- Чланови Стручног актива, секретар
Упознавање нових законских регулатива, правилника и	- упознавање законских	- током школске године	Чланови Актива, секретар

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

преорука који се односе на школски програм;	докумената		
--	------------	--	--

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

-Учешће у давању предлога за мере подршке ученицима са сметњама у развоју или проблемима и тешкоћама у учењу	- Давање предлога,дискусија	-Септембар 2026. и током године, кад год је то потребно	-Чланови Стручног актива -Чланови тима за инклузивно образовање -учитељи и предметни наставници
- Праћење реализације мера подршке ученицима са тешкоћама у учењу или сметњама у развоју	-Увид у документацију (ИОП, вредновање ИОП-а, извештавање предметних наставника, посете часовима,анкете са ученицима којима се пружа додатна подршка...)	-током године	Чланови Стручног актива ППП служба директор
-Учешће у процеса самовредновања на нивоу школе и праћење самовалуације наставника и ученика	Израда анкетних упитника Учешће у анкетама Увид у дневне припреме наставника Посете часовима и увид у протоколе праћења часа	-током године	Чланови Стручног актива, директор
- Праћење реализације Школског програма;	- Увид у школску документацију, извештавање одељењских старешина	- класификациони периоди и крај полугодишта	- чланови Стручног актива, одељењске старешине,
- Праћење правилника који се односе на план и програм наставе и учења за следећу школску годину;	- увид у законску документацију,	- током године	- координатор Стручног актива, секретар, директор,
-Договор о почетку израде Анекса школског програма за школску 2027/2028.	Анализа докумената, правилника и подела послова	Јануар 2027.	-Чланови Стручног актива
-Израда Анекса ШП	Израда документа	-јануар-јун 2027.	-Чланови Стручног актива
- Презентовање Анекса на седници Наставничког већа	Седница Наставничког већа	Јун2027.	Чланови Стручног

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

Усвајање Анекса на седници ШО	Седница ШО	Јун-јул2027.	Председник стручног актива , чланови ШО
- Анализа рада Актива и израда извештаја о раду Стручног актива за развој школског програма.	- израда документа	- август 2027. .	- чланови Стручног актива

Начин праћења реализације програма рада Стручног актива: вођење записника, преглед релевантне документације, доношење и спровођење мера за унапређивање рада стручног актива.

Носиоци праћења: директор, чланови актива, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

**12.5.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО
ПЛАНИРАЊЕ**

председник актива: Мирјана Тодоровић

ДИНАМИКА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИНИ ИСХОДИ
АВГУСТ СЕПТЕМБАР	*Конституисање Стручног актива за развојно планирање *Израда Годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање за школску 2026/2027. годину	-Рук.актива и чланови -Директор -Ученици, родитељи	-Разговор, договор, анализа -Записници
Октобар	*Размена информација и заједничко планирање са Тимом за самовредновање *Утврђивање циљева, задатака и активности школског развојног плана *Припремање и израда новог Развојног плана за период од пет година (2027-2032)	Рук.актива и чланови тима за самовредновање -Директор -Наставници, одељењске старешине -Ученици, родитељи	-Разговор, договор, анализа -Записници
Новембар - мај Током године	*Праћење реализације активности Школског развојног плана *Извештавање о раду Стручног већа за развојно планирање(Обавештавање на Наставничком већу) *Припремање и израда новог Развојног плана за период од пет година (2027-2032)	Рук.актива и чланови -Директор -Наставници, одељењске старешине -Ученици, родитељи	-Разговор, анализа,Записници,
Мај	*Анализа реализованих активности школског развојног плана	Рук.актива и чланови -Директор -Наставници, одељењске старешине	Разговор, анализа, Записници

		-Ученици, родитељи	
Јун	*Израда извештаја Стручног актива за развојно планирање за 2026/2027.	Чланови тима	Записници, извештај

12.8.АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА

ИДЕНТИТЕТ – МОТО ШКОЛЕ

Мото наше школе „Не мораш бити бољи од других, буди најбољи што можеш“ је да као установа са дугом традицијом кроз васпитно – образовни рад негујемо и развијамо свестрану личност ученика, подстичемо ученике, информишемо их, оспособљавамо их да се снађу у различитим животним ситуацијама са акцентом на међусобно поштовање, сарадњу, солидарност уз уважавање различитости, као и истицање важности учешћа свих актера (ученика, наставника, родитеља, стручних сарадника) у даљи развој и живот школе.

ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА	ПРИОРИТЕТИ
1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	- Садржај кључних документа треба да одражава специфичност установе - Месечни планови наставника треба да садрже методе и технике којима се подстиче активно учешће ученика - Самовредновање рада кроз оперативне планове наставника и стручних сарадника - Укључивање законом предвиђених циљних група у израду школске документације - Тематско планирање- тематски дани у оквиру прве тематске недеље - Планирање тематских дана током године - Иницијално процењивање претходних постигнућа ученика
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ	- Подстицање вршњачког учења - Модернизација наставе, примена нових технологија, коришћење дигиталних уџбеника - Наставник прилагођава свој темпо рада раду ученика и усмерава их на самостално стицање знања - Усмерити ученика да самостално излаже своје идеје и да изгради свој критички став

	- Омогућавање самоевалуације ученика - Активно учешће ученика у раду - Планирање и реализација тематских дана
3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	- Упознавање ученика са техникама успешног учења - Анализа резултата на завршном испиту - Анализа усклађености оцена и резултата на завршном испиту - Већи број часова припремне наставе - Већи број часова допунске и додатне наставе из предмета који се полажу на завршном испиту - Обухватити што већи број ученика додатном и допунском наставом - Резултате годишњих и иницијалних тестирања примењивати као метод побољшања образовних постигнућа - Ученик поставља и прати оствареност својих циљева у учењу
4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	- Пружање подршке ученицима при преласку из једног у други циклус образовања - Промовисање здравих стилова живота и заштите животне средине - Пружање подршке и помоћи ученицима који имају потешкоће у усвајању наставних садржаја - Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика - Подстицање међувршњачке помоћи - Планирање ваннаставних активности произилази из ученичких интересовања - Сарадња наставника, стручних сарадника, родитеља и ученика у адаптацији на други циклус образовања

5. ЕТОС	- Организовање радионица за стицање вештине конструктивног решавања проблема - Организовање ваннаставних активности уз укључивање родитеља - Промовисање најуспешнијих ученика (пано у холу школе) - Наставити са похваљивањем успеха ученика и наставника кроз књигу обавештења - Унапређење комуникације између свих учесника у животу и раду школе - Учешће у хуманитарним акцијама - Организовање активности у којима сви, укључујући и ученике са сметњама у развоју, имају прилику да постигну успех - Организовање превентивних активности које доприносе толеранцији, поштовању норми и безбедности у школској средини - Радионице у вишим разредима „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ • Радионице у нижим разредима на тему „Безбедност деце у саобраћају“, Безбедност деце у ванредним ситуацијама“
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	- Стално стручно усавршавање - Примена знања стечених кроз стручно усавршавање - Функционално коришћење материјално – техничких ресурса и других наставних средстава у циљу побољшања квалитета наставе - Побољшање опремљености школе савременим наставним средствима - Реновирање школских објеката - Организовање Михољских сусрета села - Обележавање Дана школе

ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ						
Развојни циљ: Побољшавање квалитета наставе кроз прецизнију израду докумената уско везаних за наставни процес						
Задаци	Активности	Носиоци	Динамика	Критеријуми успеха	Мерило вредновања	Носиоци евалуације
1. Израда инструмената који ће наставници користити за самоевалуацију часа	-Предлагање различитих инструмената за самоевалуацију наставника на часу од стране ПП службе	Актив за школско развојно планирање, председници Стручних већа, ПП служба	Август 2026. током школске године	Израђени инструменти	Увид у инструменте	Директор, актив за школско развојно планирање, ПП служба
2. Примена образаца и инструмената	-Наставници користе предложени образац у коме је видљив развој међупредметних компетенција	Сви наставници	Имплементација Септембар 2026. Континуирана примена	95% наставника током друге године имплементације користи предложене инструменте на планираном броју часова	Увид у дневне припреме, посете часовима	Директор, ПП служба
	Наставници врше самоевалуацију месечних планова сваки месец	Сви наставници	Имплементација Септембар 2026. Континуирана примена	93% наставника врши самоевалуацију у оперативних планова	Увид у оперативне планове	Директор, ПП служба
	Наставници помоћу предложених (или других инструмената) врше самоевалуацију часа – 4 часа месечно	Сви наставници	Имплементација Септембар 2026. Континуирана примена	60% наставника врши самоевалуацију у свог рада на часу помоћу предложених инструмената	Увид у дневне припреме, посете часовима	Директор, ПП служба

НАСТАВА И УЧЕЊЕ						
Развојни циљ: Побољшати квалитет наставе континуираном применом дигиталних технологија и других савремених наставних средстава, метода и облика рада и оспособљавањем ученика за самостално коришћење различитих извора знања, као и за самопроцењивање својих постигнућа.						
Задаци	Активности	Носиоци	Динамика	Критеријуми успеха	Мерило вредновања	Носиоци евалуације
1.Планирање, Припремање периодичних провера знања у оквиру већа	-Планирање и реализација одабраних наставних садржаја	Стручни актив за развојно планирање, Стручна већа	Континуирано од септембра 2026.	95% наставника планира и користи дигиталне технологије и друге савремене облике извођења наставе	Поређење претходног и новог стања Тестови знања Записници са састанака Стручних већа, Стручног актива за школско развојно планирање	Стручни актив за школско развојно планирање, директор, наставници – реализатори, ученици
2.Примена дигиталних технологија и осталих савремених наставних средстава, метода и облика рада у настави	-Припремање и реализација часова(укључујућ и Примрну савремених наставних метода, облика рада, средстава као и дигиталних технологија (сви предмети)	Наставници реализатори, ученици	Континуирано од септембра 2026.	90 % ученика самостално користи различите изворе знања	Протокол и праћења часа, Записници	Стручни актив за школско развојно планирање, директор, наставници – реализатори, ученици
	-Реализација часова за које се ученици самостално припремали користећи различите изворе знања – сви предмети по 2 часа годишње	Наставници реализатори, ученици	Континуирано од септембра 2026.	90 %наставника самостално користи различите изворе знања	Евалуациони инструменти	Стручни актив за школско развојно планирање, директор, наставници – реализатори, ученици

3.Омогућавање самовалуације ученика и наставника	-Израда инструмената за самовалуацију наставника кроз инструменте које израђују за овакве часове	Наставници реализатори, ученици	Континуирано од септембра 2026.	Број реализованих часова на којима се примењују дигиталне технологије поклапа са бројем таквих планираних часова	Евалуациони инструменти	Директор, наставници реализатори
	-Анализа реализованих часова на већима уз присуство директора – једном тромесечно	Наставници реализатори, ученици	Континуирано од септембра 2026.	Број реализованих часова на којима се примењују дигиталне технологије поклапа са бројем таквих планираних часова	Евалуациони инструменти	Директор, наставници реализатори, Чланови Стручних већа
	-Анализа резултата периодичних провера знања (самовалуација наставника и ученика)	Наставници реализатори, ученици	Континуирано од септембра 2026.	Број реализованих часова на којима се примењују дигиталне технологије поклапа са бројем таквих планираних часова	Евалуациони инструменти	Директор, наставници реализатори, ученици, ПП служба
	-Прављење „Панова ученичких циљева“ и процена остварености циљева једном месечно(самовалација ученика)	Наставници реализатори, ученици	Континуирано од септембра 2026.	Број реализованих часова на којима се примењују дигиталне технологије	Дечији панони	Директор, наставници реализатори, ученици, ПП служба

				је поклапа са бројем таквих планираних часова		
--	--	--	--	---	--	--

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА						
Развојни циљ: Усклађивање школских оцена и резултата на завршном испиту са нивоом остварености исхода и постигнућа ученика						
Задаци	Активност и	Носиоци	Динамика	Критеријуми успеха	Мерило вредновања	Носиоци евалуације
1.Побољшање резултата ученика на завршном испиту	-Иницијално тестирање из свих предмета	Чланови Стручних већа	Друга недеља септембра	Сви наставници који су извршили иницијална тестирања и анализу	Иницијални тестови, Записници са Стручних већа	Директор, ПП служба
	-Израда тестова током године у складу са исходима и анализа тестова – 2 пута годишње (полугодишњи и годишњи тест)	Наставници, учитељи	Током године	Сви наставници, учитељи најмање 2 пута годишње израђују тестове	Тестови, увид у припреме наставника, учитеља,	Директор, ПП служба
	Израда оперативног плана припремне наставе	Наставници предмета који се полаже на завршном испиту	Мај-јун	Израђен план са јасним носиоцима активности и временском динамиком	Увид у план	Директор, ПП служба
2. Усклађивање очекиваних резултата ученика	Компаратив на анализа резултата завршног испита и оцена из предмета из којих се полаже	Чланови Стручних већа	Август, септембар	Одступање није веће од 20% по предмету	Увид у записник стручних већа	Директор, ПП служба

	завршни испит					
	-Израда плана и усклађивање критеријума на нивоу стручних већа	Чланови Стручних већа, ПП служба	На почетку сваке школске године	Израђени планови	Увид у записник стручних већа	ПП служба, руководиоци Стручних већа
	- Усклађивање очекиваних резултата ученика којима се пружа додатна подршка на завршном испиту	Чланови Стручних већа, ПП служба, Тим за инклузивно образовање	Август	60% тачно урађених задатака основног типа на сва три теста	Увид у резултате завршног испита	Тим за инклузивно образовање, предметни наставници

ПОДРШКА УЧЕНИКА						
Развојни циљ: Побољшање система пружања подршке ученицима кроз подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика.						
Задаци	Активност и	Носиоци	Динамика	Критеријуми успеха	Мерило вредновања	Носиоци евалуације
1.Унапредити целокупни процес инклузије у установи	-Стално едуковање запослених кроз семинаре, трибине, скупове, предавања, радионице на тему инклузије, толеранције, емпатије, међусобног уважавања	Стручна већа, ПП служба, Тим за инклузивно образовање	Једном годишње	Сви запослени су присуствовали најмање једном предавању на тему инклузије, толеранције, емпатије, међусобног уважавања	Извештаји о стручном усавршавању, Записници тима за инклузивно образовање, стручних већа	Тим за инклузивно образовање, Тим за стручно усавршавање, ПП служба, директор
	-Богаћење библиотечког фонда инклузивн	Директор, библиотекар,	Све време трајања ШРП	Набављено је 90% планираног	Увид у евиденцију библиотечког пословања	ПП служба, библиотека, директор

	им материјали ма	наставниц и, ПП служба		материјал а		
	- Реализација активности са ученицима којима се пружа додатна подршка и ученицима из социјално осетљивих група (бесплатни уџбеници, бесплатна ужина, излет, одлазак на спортске и културне манифестације, учешће на конкурсима)	Одељењске старешине, ученици, ПП служба	Све време трајања ШРП	Реализоване најмање 2 активности за сваку од наведених група	Сајт школе, летопис	ПП служба, директор. одељењске старешине
	Помоћ у прилагођавању новопридошлим ученицима и ученицима из једног циклуса у други	Одељењске старешине, ученици, ПП служба	Све време трајања ШРП	Сви ученици од другог до осмог разреда обухваћени радионицама	Педагошка документација, извештаји о одржаним часовима у четвртном разреду	ПП служба, одељењске старешине
2.Побољшање система подршке ученицима у учењу и васпитању	Реализација радионица са ученицима са циљем савладавања техника и	Одељењске старешине, ПП служба	Према плану одељењског старешине	За 50% смањен број ситуација у односу на претходну школску	Увид у дневник рада стручних сарадника	Учитељи, одељењске старешине

	метода учења, вршњачког учења, међусобног уважавања, сарадње и солидарности			годину у којима су ученици кршили правила понашања		
	Реализација активности којима се пружа васпитна подршка свим ученицима и укључује родитеље	Одељењске старешине, Стручни сарадници	Током школске године	Реализоване активности у одељењима	Увид у дневнике, записници одељењских већа, евиденције сарадње са родитељима	Одељењске старешине, директор, стручни сарадници
	Реализација активности које за циљ имају подстицање професионалног развоја ученика (виши разреди)	Стручни сарадници, Тим за професионалну оријентацију	Према плану Тима за професионалну оријентацију, плану одељењског старешине током године	85% ученика је узело учешће у реализованим активностима	Записник Тима за професионалну оријентацију	Одељењске старешине, стручни сарадници
3.Организовање већег броја ваннаставних активности	Реализоване активности различитих садржаја (спортске, културне и др.) у сарадњи са различитим институцијама, родитељима, организовање	Наставници, стручни сарадници, директор	Током године	Израђен план	Сајт, летопис школе, огласна табла	Директор, стручни сарадници, наставници, родитељи

	Михољски х сусрета села					
	-Израда плана ваннаставн их активности у складу са интересова њима ученика и могућности ма школе	Стручна већа, стручни сарадници	Август, септембар, сваке школске године	Израђен план	Увид у план	Директор, стручни сарадници

ЕТОС						
Развојни циљ: Унапређивање активности које доприносе повећању безбедности свих учесника у школском животу као и стварање подстицајне климе.						
Задаци	Активност и	Носиоци	Динамик а	Критеријуми успеха	Мерило вреднова ња	Носиоци евалуаци је
1.Повећати степен сарадње свих учесника у образовно – васпитном процесу	-Реализација заједничких активности (кроз радионице, тематске дане) ученика, родитеља, наставника, стручних сарадника уз укључивање ученика којима је потребна додатна подршка	Стручна служба, родитељи, ученици, наставниц и, лични пратиоци, логопед	Једном током школске године	Учешће родитеља, наставника,стру чних сарадника, личних пратилаца у планираној активности	Сајт школе, извештај о раду школе, дневник рада стручних сарадника	Директор, стручна служба
	Реализација активности у сарадњи са другим образовним, културним и другим институција ма	Наставниц и, стручни сарадници	Током године према плану, све време трајања ШРП	Реализована једна активности током школске године	Сајт школе, извештај о раду школе	Директор, стручна служба

	-Наставници континуирано унапређују васоитно – образовни рад на основу вредновања и самовредновања и размењују своја искуства са колегама у установи и ван ње (размена искустава са семинара, вебинара, обележених тематских дана)	Стручни већа, директор, стручни сарадници	Током школске године у складу са планом стручног усавршавања, планом рада стручних већа	Извештај о реализацији стручног усавршавања на нивоу установе	У вид у записнике стручних већа и извештаје са стручног усавршавања на нивоу установе	Директор, тим за стручно усавршавање
2.Развијање међувршњачке толеранције	- Превентивне радионице и активности које промовишу пријатељство и толеранцију у циљу спречавања насиља	Стручни сарадници	Према плану одељењских старешина током године	Сви ученици школе обухваћени радионицама, предавањима, културним и спортским активностима	Увид у дневник рада, сајт школе, извештај о раду школе	Стручни сарадници, учитељи, одељењске старешине
	-Вршњачка едукација на тему дечијих права и толеранције	Ученици, представници Ученичког парламента	Током школске године према плану одељењског старешине и плану рада Ученичког	70% ученика предметне наставе едуковано	Увид у дневник рада, сајт	Стручна служба, координатор Ученичког парламента

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

			парламент а			
	-Промоција позитивних вредности и резултата ученика и наставника	Директор, стручни сарадници	Током школске године	Број награђених ученика и наставника	Извештај о раду школе, књига обавештања	Директор школе
	Хоризонтално стручно усавршавање (држање часова у IV р., огледи и угледни, огледни часови, међусобне посете часовима, презентације семинара	Наставници и Стручни сарадници	По једном у полугодишту	Размена искустава	Извештај	Наставници, стручни сарадници

ОРГАНИЗОВАЊЕ, РУКОВОЂЕЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ РЕСУРСА						
Развојни циљ: Побољшавање ефикасности и квалитета рада школе уз коришћење материјално – техничких и људских ресурса						
Задаци	Активност и	Носиоци	Динамика	Критеријуми успеха	Мерило вредновања	Носиоци евалуације
1.Праћење образовно – васпитног рада	Инструменти за праћење васпитно – образовног рада и дефинисан и начини примене	Наставници, директор, стручна служба	Током године	Најмање 85% наставника примењује предложене инструменте за праћење	Записници, евиденционни листови посете часове	Директор, ПП служба, наставници
	Запослени, Педагошки колегијум, Савет родитеља, Ученички парламент, активно учествују у доношењу одлука које су значајне	Сви запослени	Током године	Најмање 3 одлуке током школске године донете након разматрања предлога Савета родитеља,	Записници	Педагошки и колегијум

	за унапређењ е рада установе			Ученичког п арламента и Педагошко г колегијума		
2. Запослени континуирано унапређују професионалне компетенције	Школа у договору са Тимом за стручно усавршавање организује најмање један семинар у школи (кроз смернице добијене на Педагошкoм колегијуму и Наставничкoм већу)	Директор, чланови Тима за стручно усавршавање	Према плану Стручног усавршавања	Сви запослени се усавршавају у складу са Личним планом СУ	Портфолио наставника, уверења	Директор, ПП служба, Тим за стручно усавршавање
	Обележавањe тематских дана и тематске недеље, придржавање Календара тематских часова (значајни датуми српске историје)	Директор, наставници	Током године	Сви наставници воде евиденцију тематских часова	Календар тематских дана и часова	Директор, ПП служба
3. Побољшање просторне и материјалне техничке опремљености школе	Промена кровне конструкције на другој згради у матичној школи	Директор, рачуноводство, Педагошки колегијум	Јул-Август	Нова кровна конструкција, олуци		Директор,

	Побољшавање књижног фонда УИО Добраче и матичној школи	Директор школе, Педагошки колегијум. рачуноводство	За време трајања ШРП	Увећан књижни фонд	Увид у књигу библиотечког пословања	Директор, библиотекар
--	--	--	----------------------	--------------------	-------------------------------------	-----------------------

У току ове школске године биће урађен нови Школски развојни план.

12.6.САСТАВ СТРУЧНИХ ТИМОВА И АКТИВА:

1.АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

1. Вучићевић Драгица - председник
2. Симеуновић Јасмина - члан
3. Савић Зорица - члан
4. Јевремовић Ана - члан
5. Петровић Слађана - члан
6. Арсовић Никола - члан
7. Стовраговић Ивана - члан

2. АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. Тодоровић Мирјана - председник
2. Ичелић Горан - члан
3. Ајдачић Данијела - члан
4. Миливојевић Александра - члан
5. Вукашиновић Неда - члан
6. Арсовић Никола - члан
7. Петровић Слађана - члан
8. Представник Савета родитеља
9. Представник Ученичког парламента
10. Представник локалне самоуправе

3.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

1. Тодоровић Драгана - координатор
2. Терзић Наташа - члан
3. Арсовић Никола - члан
4. Петровић Слађана - члан
5. Ајдачић Данијела - члан
6. Миливојевић Александра - члан

4. ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Ичелић Горан - директор
2. Јевремовић Ана - координатор
3. Савић Зорица - члан

4. Ајдачић Данијела - члан
5. Миливојевић Александра- члан
6. Петровић Слађана - члан
7. Арсовић Никола - члан
8. Миросавић Снежана- члан
9. Вукашиновић Неда - члан

5. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1. Ичелић Горан - директор
2. Петровић Слађана - координатор
3. Марјановић Ђорђе - члан
4. Арсовић Никола - члан
5. Стовраговић Ивана - члан
6. Тодоровић Мирјана - члан
7. Вранешевић Станка - члан
8. Симеуновић Ратко - члан
9. Ајдачић Данијела - члан
10. Маслар Марко - члан
11. Представник Савета родитеља
12. Представник Ученичког парламента
13. Представник локалне самоуправе

ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

1. Ичелић Горан - директор и координатор
2. Петровић Слађана- члан
3. Марјановић Ђорђе - члан
4. Вранешевић Станка - члан
5. Ајдачић Данијела - члан
6. Арсовић Никола - члан

6. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

1. Ичелић Горан - председник (директор)
2. Петровић Слађана - члан (стручни сарадник)
3. Марковић Ивана - члан (стручни сарадник)
4. Ајдачић Данијела - члан (стручни сарадник)
5. Вучићевић Драгица - члан (председник Актива за развој школског програма)
6. Савић Зорица - члан (координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе)
7. Миливојевић Александра - члан (координатор Тима за инклузивно образовање)
8. Вранешевић Станка - члан (координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво)
9. Арсовић Никола - члан (координатор Тима за самовредновање)
10. Тодоровић Мирјана - члан (председник Актива за развојно планирање)
11. Димитријевић Срђан - члан (координатор Тима за веб-сајт)
12. Јевремовић Ана - члан (координатор Тима за стручно усавршавање)

13. Тодоровић Драгана (координатор Тима за професионалну оријентацију)
14. Симеуновић Јасмина - члан (председник Стручног већа за језике)
15. Стовраговић Ивана - члан (председник Стручног већа природних наука)
16. Маслар Марко - члан (председник Стручног већа за вештине)
17. Миросавић Снежана - члан (председник Стручног већа за историју и географију)
18. Николић Дијана - члан (председник Стручног већа млађих разреда)
19. Лукић Данијела - члан (координатор Програма сарадње са породицом)
20. Мојсиловић Миљана - члан (координатор Програма заштите животне средине)
21. Ђорђевић Живица - члан (координатор Програма здравствене заштите)
22. Милетић Милена - члан (координатор Програма Црвени крст и хуманитарне акције)
23. Симеуновић Ратко - члан (координатор Програма социјалне заштите)

7.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

1. Ичелић Горан - директор
2. Арсовић Никола - координатор
3. Терзић Наташа - члан
4. Перишић Милан - члан
5. Миливојевић Александра - члан
6. Вукашиновић Неда - члан
7. Вранешевић Станка - члан
8. Ајдачић Данијела - члан
9. Петровић Слађана - члан
10. Представник Савета родитеља
11. Представник Ученичког парламента

8.ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

1. Миливојевић Александра - координатор
2. Ичелић Горан - члан
3. Алемпијевић Јелена - члан
4. Савић Зорица - члан
5. Петровић Слађана - члан
6. Марковић Ивана - члан
7. Мојсиловић Миљана - члан
8. Тодоровић Мирјана - члан
9. Арсовић Никола - члан
10. Вучићевић Драгица - члан
11. Представник Савета родитеља

9.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

1. Ичелић Горан - директор
2. Савић Зорица - координатор
3. Петровић Слађана - члан
4. Ајдачић Данијела - члан
5. Арсовић Никола - члан

6. Николић Дијана - члан
7. Маслар Марко - члан
8. Миросавић Снежана - члан
9. Симеуновић Јасмина - члан
10. Стовраговић Ивана - члан
11. Представник локалне самоуправе

10.ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

1. Вранешевић Станка - координатор
2. Тодоровић Мирјана - члан
3. Петровић Радован - члан
4. Манојловић Катарина - члан
5. Мојсиловић Миљана - члан
6. Тодоровић Драгана - члан
7. Симеуновић јасмина - члан

11.ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

1. Симеуновић Ратко- координатор
2. Арсовић Никола- члан
3. Петровић Слађана - члан
4. Ајдачић Данијела - члан
5. Лукић Данијела - члан
6. Тодоровић Драгана - члан
7. Милетић Милена - члан

12.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

1. Лукић Данијела - координатор
2. Марковић Ивана - члан
3. Арсовић Никола - члан
4. Ајдачић Данијела - члан
5. Симеуновић Ратко - члан
6. Тодоровић Драгана - члан
7. Милетић Милена - члан

13.ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

1. Ђорђевић Живица - координатор
2. Петровић Слађана - члан
3. Лукић Данијела - члан
4. Мојсиловић Миљана - члан
5. Маслар Марко - члан
6. Петровић Радован - члан

14.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

1. Мојсиловић Миљана - координатор
2. Ђорђевић Живица- члан

3. Неда Вукашиновић - члан
4. Маслар Марко - члан
5. Манојловић Катарина - члан

15.ПРОГРАМ ЦРВЕНИ КРСТ И ХУМАНИТАРНЕ АКЦИЈЕ

1. Милетић Милена - координатор
2. Лукић Данијела - члан
3. Вучићевић Драгица - члан
4. Симеуновић Ратко - члан
5. Ајдачић Данијела - члан
6. Савић Зорица - члан
7. Тодоровић Драгана - члан

16.ТИМ ЗА ВЕБ САЈТ

1. Срђан Димитријевић координатор
2. Перишић Милан - члан
3. Вранешевић Станка - члан
4. Терзић Наташа - члан
5. Миросавић Снежана - члан
6. Манојловић Катарина - члан
7. Арсовић Никола - члан

13.ПРОГРАМИ РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

13.1.САСТАВ САВЕТА РОДИТЕЉА

Чланови савета родитеља по одељењима

Презиме и име	Представник одељења
Пајовић Зоран	I и III Бреково
Милорадовић Лена	II и IV Бреково
Теофиловић Благоје	I и IV Добраче
Јовановић Иван	III Добраче
Јовановић Дијана	IV Малич
Пајовић Марија	II и III Бјелуша
Остојић Перица	V Бреково
Луковић Петар	VI Бреково
Јовичић Горан	VII Бреково
Јовановић Тања	VIII Бреково
Милићевић Данка	V Добраче
Новитовић Жељко	VI Добраче
Николић Паун	VII Добраче
Обрадовић Марина	VIII Добраче

	-реализација редовне наставе и ваннаставних активности на крају трећег класиф. периода -ЗИ и упис ученика у средње школе -упис ученика у први разред за школску 2027/28. -давање сагласности на предлог уџбеника за 4. и 8. разред -бесплатни уџбеници		секретар школе, библиотекар
јун	-анализа успеха и дисциплине ученика 8. разреда -реализација редовне наставе и ваннаставних активности -давање сагласности на предлог изборних предмета у новој шк. години -завршни испит и упис ученика у средње школе -самовредновање рада школе -давање сагласности на извештај о излету и екскурзији ученика	Разговор на састанцима	Чланови савета родитеља, директор, секретар школе

РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

Заједнички родитељски састанци одржаће све разредне старешине и то:

- септембар-почетак школске године
- новембар-класификациони период
- крај децембра-крај првог полугодишта
- почетак априла-класификациони период.

Тачан датум одржавања састанака одредиће директор у договору са наставницима.

Индивидуални састанци

Индивидуалне родитељске састанке ће држати предметни наставници и разредне старешине при свакој указаној потреби. Разговор са родитељима по питању усвајања знања, понашања и здравственог стања ученика. Због удаљености и радних обавеза родитељске

састанке обављати, заказивати у јутарњим часовима пре наставе у свим школама. У матичној школи у 7,45, у Добрачама у 7,15, у ИО Малич и Бјелуша у 8,30 часова. Сваки индивидуални састанак са родитељима прибележити у дневник као и сваки позив уколико се родитељ не одазове. Предметни наставник евидентираће састанак у рубрику напомене датог дана а разредни старешина у одељку родитељски састанци.

Одређена просторија за пријем родитеља је мултимедијални кабинет.

13.3.ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Према Закону о основама система образовања и васпитања и у овој школској години биће конституисан нови Ученички парламент школе, састављен од по два ученика из сваког одељења седмог и осмог разреда, изабраних на часовима одељењске заједнице. Координатор ће бити Данијела Ајдацић,библиотекар, а подршку ученицима и координисање рада пружаће , разредне старешине, стручни сарадници и директор школе.Парламент ће се састајати једном месечно, а по потреби и чешће.

Ученички парламент формира се ради:

1. давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, директору, савету родитеља о правилима понашања у школи, безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима;
2. учешћа у организацији слободних и ваннаставних активности, спортских и других такмичења и свих манифестација ученика у школи и ван ње;
3. разматрања односа и сарадње ученика и наставника, стручних сарадника и свих запослених у школи, као и ученика и ученика;
4. активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
5. предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.
6. обавештавања ученика о питањима од значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента.

Чланови парламента бирају председника.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора, у складу са чланом 119. наведеног закона.

Ученички парламент има пословник о раду.

Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	-Конституисање Ученичког парламента	Гласање Разговор	-чланови парламента

	-Избор руководства Ученичког парламента -Избор представника парламента у тиму за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања -Избор два представника парламента у сазив Школског одбора, без права одлучивања -Избор члана у Стручни актив за развојно планирање за школску 2026/27.год. -Избор члана за Тим за самовредновање -Иницијативе ученика у циљу развијања предузетништва -Формирање огласне табле УП		-координатор рада парламента
ОКТОБАР	-Осврт на обележавање Дана школе и Михољских сусрета села -Безбедност и одговорност ученика (правила понашања, кућни ред у школи, Кутија поверења) -Разматрање безбедоносне ситуације у школи- поштовање правила, препоруке за даље побољшање безбедности ученика и запослених; давање мишљења о Правилнику који се односи на заштиту и безбедност ученика -Текућа питања	Разговор	-чланови парламента -координатор рада парламента
НОВЕМБАР	-Обележавање Међународног дана толеранције (16.новембар) -Упознавање са нормативним актима школе (<i>Статут; Програм рада школе</i>); <i>Законом о основама система</i> (део који се односи на ученике); <i>Правилником о понашању ученика</i>; -текућа питања	Радионица разговор	-чланови парламента -координатор рада парламента -психолог (педагог)

ДЕЦЕМБАР	Тематски дан -Дан борбе против ХИВ- а; полно преносиве болести- презентација -Новогодишње акције ученика -новогодишњи еко базар, кићење јелке еко накитима -Организовање забавног живота- Нова година (журка) -Успех ученика на крају полугодишта -текућа питања	Радионица презентација	-чланови парламента -координатор рада парламента -наставница биологије
ЈАНУАР ФЕБРУАР	-Учешће у спортским такмичењима- договор -Прослава дана Светог Саве- осврт Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције примера лепог понашања -Промовисање добрих примера из школског живота -Предности и мане интернета/друштвених мрежа -Професионална оријентација- договор о активностима и начину реализације планираног -текућа питања	Разговор Договор	-чланови парламента -координатор рада парламента
МАРТ АПРИЛ	-Иницијативе ученика за унапређење школског живота - ПО - представљање средњих школа и реализација планираног -Давање мишљења у вези са избором уџбеника за наредну школску годину - текућа питања	Разговор	-чланови парламента -координатор рада парламента -координатор тима за ПО

МАЈ	-Анализа реализоване екскурзије -Постигнућа ученика на такмичењима -Анализа рада УП, предлози за рад у наредној школској години -Извештај о раду Ученичког парламента	Разговор	-чланови парламента -координатор рада парламента
------------	--	----------	---

Чланови Ученичког парламента у школској 2026/27. години су:

Име и презиме ученика	одељење	Улога/функција
Нина Јовановић	VIII-1	члан који присуствује састанцима ШО
Далибор Остојић	VIII-1	члан Актива за развојно планирање
Валентина Обрадовић	VIII-2	члан
Милица Ђоковић	VIII-2	члан тима за самовредновање
Лазар Милетић	VII-1	председник
Дарко Симеуновић	VII-1	члан тима за заштиту од насиља...
Никола Марковић	VII-2	члан
Стефан Николић	VII-2	члан

13.4.ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Време реализације	Реализоване активности –теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август	Почетак нове школске године-осврт на начин реализације наставе и могуће промене Стручно усавршавање Сагледавање потреба школе у будућем периоду-инфраструктурно опремање	Састанак, разговор	Сви чланови педагошког колегијума
Новембар	Сугестије и предлози у постизању образовно-васпитних циљева и постигнућа наставника	састанак	Стручни актив и директор

	Праћење реализације програма стручног усавршавања Предлози у раду стручних сарадника		
децембар	Сугестије и предлози за даље унапређење наставног процеса Стручно усавршавање Прослава Савиндана-смернице	Састанак	Сви чланови педагошког колегијума
април	Праћење реализације програма рада директора Сугестије и предлози у постизању образ.-васп. циљева Праћење и реализација програма стручног усавршавања Радови на унутрашњој адаптацији простора-осврт на урађено као и смернице за будуће радове	Састанак	Сви чланови педагошког колегијума
јун	Анализа успеха и дисциплине на крају школске године Праћење реализације програма рада Тима за самовредновање	састанак	Сви чланови педагошког колегијума,

14.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

На основу договора и гласања на седници Педагошког колегијума у ОШ „Бреково“ вршиће се самовредновање у области квалитета **ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ.**

Самовредновање ће се спроводити током целе текуће школске године, а реализација Акционог плана за ове области планирана је током наредне школске године. За прикупљање података биће коришћени разноврсни инструменти, као и анализа релевантне школске документације везане за ове две области.

Време реализације	Активности	Реализатор
Септембар	Састанак Тима 1. Детаљно упознавање са образовним стандардима за област 6 2. Израда плана рада Тима 3. Задужења за чланове Тима Информисање Настаничког већа о Акционом плану самовредновања	чланови координатор Тима
Новембар	- Састанак Тима 1. Договор о спровођењу анкета наставника 2. Увид у документацију о постојању Тимова у складу са потребама школе 3. Анализа опремљености школе	чланови
децембар	- Састанак Тима 1. Анализа података добијених анкетом 2. Анализа рада Тима Информисање Настаничког већа о резултатима анкете	Чланови Координатор Тима
Фебруар	- Састанак Тима 1. Договор о спровођењу анкета ученика и родитеља 2. Релизовани пројекти	чланови

Април, Мај	- Састанак Тима 1. Анализа резултата анкета 2. Анализа посета часовима 3. Редовности одржавања ученичког парламента и Савета родитеља 4. Усавршавања наставника Информисање Настаничког већа о резултатима анкете	Чланови Координатор Тима
Јун	- Састанак Тима 1. Анализа рада Тима 2. Извештај о раду Тима 3. Годишњи и акциони план рада Тима Информисање Наставничког већа о раду Тима	Чланови Координатор Тима

**Акциони план за област: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ
ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА.**

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин евалуације
Унапређење кадровских капацитета школе у складу са потребама ученика (стандард 6.4.)	• Израдити годишњу анализу потреба школе за наставним и стручним кадром. • Спровести анкету међу наставницима и стручним сарадницима о професионалним потребама и оптерећености. • Направити евиденцију додатних задужења запослених ради равномерније расподеле послова. • Организовати	Директор, стручна служба, Тим за самовредновање, Школски одбор	Током школске године	Анализа педагошке документације; извештаји о раду; резултати анкета

	стручна усавршавања у складу са потребама школе и ученика. • Увести менторску подршку за нове наставнике.			
Јачање сарадње са родитељима и локалном заједницом (стандард 6.6.)	• Организовати тематске родитељске састанке и трибине најмање једном у току полугодишта. • Организовати заједничке хуманитарне и еколошке акције школе и родитеља. • Реализовати предавања стручњака из локалне заједнице за ученике. • Организовати амбијенталну наставу у сарадњи са локалним институцијама, културним установама, предузећима... • Редовно информисати родитеље и локалну заједницу о активностима школе путем Вибер група, сајта и друштвених мрежа.	Директор, одељењске старешине, наставници, стручни сарадници, Тим за веб сајт, Савет родитеља	Током школске године	Број реализованих активности; записници са састанака; извештаји о реализованим активностима; повратне информације родитеља и локалне заједнице

Унапређење комуникације и организације рада у школи (стандар 6.1.)	• Редовно ажурирати сајт школе. • Отворити и активно водити школску страницу на друштвеним мрежама. • Организовати месечне састанке тимова ради ефикаснијег протока информација. • Промовисати примере добре праксе наставника на Наставничком већу и друштвеним мрежама.	Директор, стручна већа, тимови	Континуирано током школске године	Записници са седница Наставничког већа; записници са састанака тимова
Ефикасније коришћење материјално-техничких ресурса школе (стандард 6.5.)	• Извршити анализу постојећих ресурса и потреба. • Планирати набавку наставних средстава и ИКТ опреме. • Подстицати рационално и одговорно коришћење ресурса. • Евидентирати и пратити коришћење дигиталне опреме. • Редовно проверавати исправност и вршити	Директор, секретар школе, административно-финансијска служба, наставници	Континуирано током школске године	Извештаји о набавци и коришћењу средстава; увид у опремљеност школе; анализа потреба

	сервисирање опреме.			
--	---------------------	--	--	--

15. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање приправника са радном средином	Разговор са приправником, упознавање са колективом, радним простором	почетак школске године	Директор Библиотекар	Записник
Упознавање приправника са Законом и прописима у образовању	Разговор са приправником и доступност Закона као и других правилника	септембар	директор, правник	документа на потпис
Одређивање ментора приправника	Одређивање наставника који испуњава услове за ментора	септембар	Директор	решења директора
Ментор уводи у посао приправника на основу програма рада ментора	Пружањем помоћи у раду, присуствовањем обр.-васп. раду, анализирањем обр.-васп. рада...	Током школске године	Ментор, приправник	евиденција ментора
Присуство ментора часовима приправника	Присуство часовима, вођење евиденције о раду приправника и давање савета	Током школске године	Ментор, приправник	Евиденција ментора
Присуство приправника	Присуство часовима и вођење	Током школске године	Приправник, ментор	Евиденција приправника

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

часовима ментора	евиденције о свом раду			
Извештај о оспособљености припр. за самосталан рад Провера савладаности програма	Ментор подноси извештај директору о оспособљености прип. за самосталан рад Приправник изводи час коме присуствује комисија	На крају приправничког стажа По истеку приправничког стажа	Директор, ментор Приправник, чланови комисије	Извештај ментора записник
Извештај комисије	Комисија сачињава извештај и даје оцену о савладаности програма	По истеку приправничког стажа	Чланови комисије	Извештај комисије
Пријављивање приправника за полагање испита за лиценцу	Припрема одговарајуће докуме- нтације и пријављи- вање припр. за полагање испита за лиценцу	По истеку приправничког стажа	Директор, правник	пријава
Обавештење о полагању испита за лиценцу	Установа добија обавештење о полагању испита	Према распореду министарства	министарство	обавештење

Приправници у школској 2026/27. су приказани табеларно:

Име и презиме приправника	Реализоване активности	Време реализације
1.Слађана Петровић	Послат захтев МП за полагање испита за лиценцу	Школска 2025/26. год.
2.Катарина Манојловић	Послата допуна документације за полагање испита за лиценцу	Школска 2025/26. год.

3.Јелена Алемпијевић	Започела приправнички стаж у ОШ „Јездимит Трипковић“ Латвица. У ОШ „Бреково“ доставила потребну документацију.	Школска 2015/16. год.
4.Милан Перишић	У току је поступак поновног полагања испита за лиценцу	Школска 2025/26. год.
Ђорђе Марјановић	Одређен ментор из СШ „Свети Ахилије“	Школска 2025/26. год.
Ивана Марковић	Одређен ментор из ОШ „Стеван Чоловић“	Школска 2025/26. год.

16. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Послови секретара школе произилазе из одредби Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова у ОШ „Бреково“, где се наводи да секретар обавља одређене послове / у Правилнику су набројани уопштено / а то су :

- израда свих врста одлука односно решења о престанку радног односа ,
 - израда свих врста одлука односно решења о пријему у радни однос ,
 - израда решења о статусу запослених / о пуном и непуном радном времену / ,
 - израда решења о 40-часовној радној недељи ,
 - израда свих уговора о раду ,
 - послови око пријаве запослених на пензионо и здравствено осигурање ,
 - пријава података за утврђивање стажа осигурања , зараде и накнаде зараде који служе за утврђивање годишњег личног коефицијента за осигуранике запослене и висине уплаћеног доприноса за сваку годину ,
 - ради послове статистике о запосленим и ученицима /образац ШОР/,
 - израђује све врсте уговора за потребе школе ,
 - сачињава све врсте јавних позива за школу ,
 - води записник са седнице органа управљања школе ,
 - стара се о благовременом поступку који претходи избору кандидата по конкурс
- као и директора школе , органа управљања ,
- сачињава све врсте дописа везано за школску управу , инспекције и друге органе ,
 - сачињава све врсте жалби органима код којих је повређено неко од права школе ,,
 - израђује све врсте потврда како за запослене тако и за ученике ,
 - контролише матичне књиге школе и стара се о њима ,
 - одлаже матичну документацију о запосленима на одређено место и стара се да она буде потпуна ,

-врши отпрему све потребне поште коју шаље школа .

НАПОМЕНА : Послови секретара не могу се направити у форми плана јер су по својој природи такви да се често не могу предвидети , али се зна који су везани за почетак и крај школске године.

Секретар школе: Ђорђе Марјановић

17.ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

17.1.ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

САДРЖАЈ РАДА

- 1.Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
 - 2.Праћење и вредновање образовно-васпитног рада
 - 3.Рад са наставницима
 - 4.Рад са ученицима
 - 5.Рад са родитељима, односно старатељима
 - 6.Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
 - 7.Рад у стручним органима и тимовима
 - 8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
 - 9.Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање
- За рад школске библиотеке у ОШ „Бреково“ планирана су два дана у седмици(односно, сваке друге седмице три дана).

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Планирање и набавка библиотечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање (литература за ученике, наставнике и стручне сараднике) потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.	Израда Годишњег и Оперативног плана рада	Август, септембар
	Планирање активности Актива школских библиотекара Општине Ариље	Израда Плана рада Актива школских библиотекара Општине Ариље	Август
	Планирање развоја школске библиотеке и	Израда Плана	Током школске године

	набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада	Израда Годишњег плана рада школе Израда Извештаја о раду школе Припрема личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја	Август Септембар
2.Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника и развијање критичког односа према различитим информацијама и осећаја за естетске вредности. Праћење и вредновање остварености циљева рада школске библиотеке.	Израда Годишњег извештаја о раду установе Вођење аутоматизованог библиотечког пословања у складу са наставним плановима и програмима школе. Одабирање и припремање литературе за разне образовно-васпитне активности. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке. Праћење мотивације ученика за читање и учење истраживањем	Август Током школске године Током школске године
3.Рад са наставницима	Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе. Сарадња у смислу припремања ученика за самостално коришћење разних извора информац. и такмичење. Учешће у организацији и реализацији угледних часова	Промоција читања , информисање о новоиздатим књигама, часописима и стручној литератури, договор о свим појединостима у организацији образовно-васпитног рада. Договор са активима наставника у вези организовања и реализације угледних часова Организовање тематских изложби,	Током школске године Током школске године

	Учешће у организацији и реализацији тематских дана	радионица поводом Нове године, Ускрса и других празника.	
4.Рад са ученицима	Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања прочитаног, упућивање на истраживачке методе у учењу и употребу лексикона, енциклопедија, речника. Оспособљавање за употребу и самостално коришћење различитих извора знања. Стимулација навика ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешће у културним активностима у складу са својим интересовањима и потребама. Информисање ученика о писцима из њихове школске лектире и мотивисање за њено читање. Обележавање Светског дана књиге Дружење са предшколцима Упознавање ученика 1. разреда са библиотеком и начином рада Реализација планираних тематских активности Вођење Ученичког парламента	Помоћ ученицима при избору литературе, договор са ученицима о заједничкој реализацији активности из области екологије, у оквиру Дечије недеље, Лепо понашање... Пружање помоћи ученицима у учењу и оспособљавање за самостално коришћење библиотечке грађе. Благовремено информисање ученика о такмичењима, литерарним и другим конкурсима, фестивалима. Организовање мултимедијалних часова. Обележавање дана рођења значајних личности из области науке, културе, књижевности. .. Организовање посете предшколаца школској библиотеци, упознавање са начином рада и правилима понашања у њој Посета ученика библиотеци, разговор Вођење записника, промоција примера добре праксе	Током школске године

5.Рад са родитељима, односно старатељима	Остваривање сарадње са родитељима у циљу развијања читалачких навика ученика; као и промоције читања које је предуслов за успех у наставном процесу Сарадња са Саветом родитеља	Разговор са родитељима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких навика и формирања личних и породичних библиотека. Информисае о бесплатним уџбеницима	Током школске године
6.Рад са директором, стручним сарадницима	Сарадња са директором у вези целокупне организације рада школе и школске библиотеке; сарадња са стручним сарадницима, директором и наставницима у вези набавке и коришћења књижне грађе коју користе ученици, наставници и стр. сарадници.	Информисање стручних већа, стр. сарадника и директора о набавци нове стручне литерату-ре за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе. Учешће у организовању и припремању културних активности школе (обележавање значајних јубилеја везаних за школу).	Током школске године
7.Рад у стручним органима и тимовима	Рад у стручним и школским тимовима у циљу промовисања школе и прикупљању средстава за обнову књижног фонда.	Учешће у раду стручних и школских тимова на изради Годишњег плана школе и реализацији наставе. Учешће у раду Наставничког већа и Педагошког колегијума	Током школске године
8.Сарадња са надлежним установама, организацијама	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне	Сарадња са другим школама, школским и народним библиотекама по питању размене и међубиблиотечке	

, удружењима и јединицом локалне самоуправе	самоуправе по питању промоције рада шк. библиотеке и школе. Сарадња са Подружницом школских библиотекара Златиборског округа Сарадња са образовним, здравственим и социјалним установама	позајмице. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе. Сарадња са организацијама, удружењима и установама које се баве васпитањем и образовањем деце и омладине.	Током школске године
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Вођење документације о раду школске библиотеке и библиотекара, стручно усавршавање. Промоција рада школске библиотеке Вођење документације о раду школе	Праћење и евиденција коришћења литературе, вођење документације о раду библиотекара. Стручно усавршавање кроз праћење стручне литературе, похађање акредитованих семинара, чланство у струковном удружењу и присуство стручним скуповима Записници са састанака Наставничког већа, Педагошког колегијума, Ученичког парламента	Током школске године Током школске године

17.2 ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
Активност	Време реализације
Израда Годишњег плана рада психолога	Јун-Август
Учешће у изради Годишњег плана рада школе, израда планова рада за тимове којима координира	Јун-Август
Учешће у изради ШРП и акционог плана ШРП	Јун-Август

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

Учешће у изради Школског програма и анекса Школског програма	Јун-Август
Израда инструмената за рад школског психолога	Током школске године
Сарадња са наставницима у изради планова рада редовне, додатне и допунске наставе	Током школске године
Учешће у изради индивидуалних образовних планова и планова мера индивидуализације	Током школске године
Припрема плана посете психолога настави	Септембар
Припрема личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја	Септембар

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
Активност	Време реализације
Израда извештаја о раду психолога	Јун-Август
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе, израда извештаја о раду тимова којима координира	Јун-Август
Учешће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе	Током школске године
Учешће у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу	Током школске године
Учешће у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалних образовних планова	Током школске године
Посета часова свих видова образовно-васпитног рада	Током школске године
Анализа педагошке документације, вредновање планирања и припремања наставника за час	Током школске године
Праћење мотивације ученика за рад и учење кроз постигнућа на наставном и ненаставном плану	Током школске године
Праћење оптерећености ученика и поступака оцењивања	Током школске године

РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Активност	Време реализације
Упознавање одељенских старешина првог разреда са психофизичким карактеристикама ученика	Септембар
Помоћ у идентификацији ученика који имају потешкоће у праћењу редовног плана програма	Током школске године
Пружање помоћи у идентификовању обдарених ученика, утврђивању врсте обдарености и подстицања њиховог развоја	Током школске године
Помоћ у вршењу дужности одељенског старешине	Током школске године
Сарадња на реализацији програма професионалне оријентације	Током школске године
Присуство и анализа часова	Током школске године
Помоћ и подршка наставницима у професионалном развоју	Током школске године
Сарадња на осмишљавању и реализацији радионица и угледних часова	Током школске године

РАД СА УЧЕНИЦИМА	
Активност	Време реализације
Прикупљање свих релевантних података који су значајни за рад са ученицима	Током школске године
Идентификовање и рад са ученицима који имају потешкоће у савладавању редовног плана и програма	Током школске године
Пружање подршке ученицима из осетљивих социјалних група	Током школске године
Учествовање у вођењу појачаног васпитног рада и васпитно-дисциплинског поступка за ученике који врше повреду правила понашања	Током школске године
Идентификовање даровитих ученика и подстицање њиховог напредовања	Током школске године
Обезбеђивање ментално-хигијенске заштите ученика	Током школске године
Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима	Током школске године

Организовање предавања и трибина за ученике	Током школске године
Реализовање радионица за ученике	Током школске године
Професионална оријентација ученика	Током школске године
Праћење адаптације ученика првог и петог разреда	Септембар-октобар
Испитивање интелектуалне, социјалне и емоционалне зрелости ученика за полазак у школу	Април-Мај

РАД СА РОДИТЕЉИМА	
Активност	Време реализације
Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом	Током школске године
Информисање родитеља о резултатима процене зрелости за упис ученика у први разред	Април-Мај
Помоћ у решавању васпитних проблема	Током школске године
Саветодавно инструктивни рад са родитељима чија деца имају тешкоћа у учењу и развоју	Током школске године
Учешће на општим и одељенским родитељским састанцима	Током школске године
Сарадња са Саветом родитеља	Током школске године
Учествовање у реализацији програма сарадње родитеља и установе	Током школске године
Професионално информисање родитеља ученика завршних разреда	Током школске године

РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	
Активност	Време реализације
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената школе	Током школске године
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом школе	Током школске године
Сарадња са педагогом у организацији трибина, предавања, радионица	Током школске године

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
Активност	Време реализације
Координација радом тимова	Током школске године
Учешће у раду тимова	Током школске године
Учешће у раду Програма социјалне и здравствене заштите и сарадње са породицом	Током школске године
Учешће у раду Актива за развојно планирање, Наставничког већа и Педагошког колегијума	Током школске године

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
Активност	Време реализације
Сарадња са образовним, здравственим и социјалним установама	Током школске године
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином	Током школске године
Сарадња са психолозима који раде у другим институцијама од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце	Током школске године

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
Активност	Времереализације
Вођење дневника рада психолога	Током школске године
Вођење документације о раду са ученицима, наставницима и родитељима	Током школске године
Вођење евиденције о психолошким тестирањима, посећеним активностима	Током школске године
Стручно усавршавање кроз праћење стручне литературе, похађање акредитованих семинара, чланство у струковном удружењу и присуство стручним скуповима	Током школске године

Школски психолог: Слађана Петровић

17.3. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
Активност	Време реализације
Израда и сређивање документације за почетак школске године	Септембар
Израда годишњег плана и програма рада стручних сарадника	Август
Израда инструмента за праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Септембар
Сарадња са наставницима у изради планова свих образовно-васпитних облика рада	Током године
Планирање активности Тима за самовредновање	Током године
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	Током године
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично	Током године

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
Активност	Време реализације
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе	Током године
Праћење остваривања наставног програма	Током године
Праћење у којој мери наставници користе ефикасне наставне методе и средства ради остваривања постављених циљева и задатака	Током године
Праћење начина оцењивања ученика	Током године
Учествовање у вредновању ученичких постигнућа у свим областима образовно-васпитног рада	Током године
Активности Тима за самовредновања	Током године
Праћење остваривања стручног усавршавања у установи и ван ње	Током године

Анализа педагошке документације	Током године
---------------------------------	--------------

РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
Активност	Време реализације
Посета часова наставника у циљу пружања помоћи при реализацији наставног програма и анализа часа	Током године
Пружање помоћи наставницима приликом одабира наставних метода и средстава	Током године
Сарадња са наставницима у циљу осавремењивања наставног процеса	Током године
Помоћ наставницима у раду са даровитим ученицима	Током године
Помоћ наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка	Током године
Сарадња са наставницима на унапређивању процеса оцењивања ученика увођењем нових и разноврсних поступака оцењивања	Током године
Помоћ наставницима приликом стручног усавршавања	Током године
Сарадња са наставницима на организацији и реализацији угледних часова	Током године
Сарадња са наставницима приликом обележавања тематских дана	Током године

РАД СА УЧЕНИЦИМА	
Активност	Време реализације
Праћење успеха и напретка ученика у свим областима образовно-васпитног рада	Током године
Саветодавни рад са ученицима који се самостално обраћају педагогу	Током године
Саветодавни рад са ученицима који постижу слабији успех	Током године
Идентификовање даровитих ученика и подстицање њиховог напретка	Током године

Рад са ученицима на оспособљавању за самообразовање и коришћење слободног времена	Током године
Организовање групних радионица на којима се обрађују различите теме (насиље и злостављање, другарство, учење, психоактивне супстанце, мотивација...)	Током године

РАД СА РОДИТЕЉИМА

Активност	Време реализације
Упознавање родитеља и прикупљање података о деци значајних за рад стручне службе	Током године
Учествовање на родитељским састанцима и организовање истих по потреби	Током године
Помоћ родитељима у решавању васпитних проблема	Током године
Учешће у професионалном информисању родитеља и ученика завршних разреда	Током године
Подстицање сарадње школе и породице	Током године

РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

Активност	Време реализације
Сарадња са директором и стручним сарадницима у изради школске документације	Током године
Сарадња са другим стручним сарадницима приликом организације разних облика образовно-васпитног рада	Током године
Сарадња са директором и другим стручним сарадницима у реализацији стручног усавршавања	Током године
Стална размена информација и усаглашавање са другим стручним сарадницима	Током године

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Активност	Време реализације
------------------	--------------------------

Координисање и учествовање у раду школских тимова	Током године
--	--------------

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
Активност	Време реализације
Сарадња са образовним, здравственим и социјалним установама	Током године
Сарадња са локалном заједницом широм друштвеном средином	Током године
Сарадња са педагозима који раде у другим институцијама од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце	Током године

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
Активност	Време реализације
Вођење дневника рада педагога	Током године
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и посећивањем стручних семинара	Током године

Педагог: Никола Арсовић

17.4. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ЛОГОПЕДА

Циљ рада стручног сарадника логопеда у основној школи јесте праћење и пружање помоћи ученицима са говорно-језичким проблемима као и ученицима са тешкоћама различите етиологије. Такође, логопед саветује родитеље и учитеље и сарађује са осталим стручним сарадницима школе, као и ван ње. Примењујући своја практична и теоријска сазнања, логопед доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у Установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци логопеда јесу детекција, превенција и дијагностика говорно језичких поремећаја, стимулација говорно језичког развоја код деце када је он испод нивоа одговарајућег за узраст, корекција, и третман говорно језичких поремећаја (дислалије, дислексије, дисграфије, дисфазиие, муцање, дизартрије, дисфоније, третман деце са оштећеним слухом, деце са вишеструким сметњама у развоју, деце из спектра аутизма и

других первазивних поремећаја,..), третман реедукације психомоторике. Такође, задатак логопеда је континуирана сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика, са стручним сарадницима како у школи тако и ван ње, са дефектолозима, са васпитачима, учитељима, наставницима, директором школе у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој и напредак деце, односно ученика са разним психомоторним сметњама у развоју. Вођење евиденије о свакодневном раду као и редовни месечни, годишњи планови и извештаји рада.

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

Област рада	Активности у области рада	Време	Носиоци активности
1. Планирање и програмирање у васпитно-образовном раду	-Учешће у припреми концепције и изради планских докумената Установе- годишњи план рада школе, годишњи извештај рада Учествовање у изради и реализацији компезаторних активности	Август, септембар	Логопед, стручни сарадници, директор,
	Израдагодишњег плана рада Израда месечних планова рада логопеда	Август	логопед
	-Учешће у припреми и изради педагошке документације- планова активности ИОП-а као и мера индивидуализације за ученике којима је потребна додатна подршка у раду или децу са говорно језичким сметњама	Септембар	Логопед, стручни сарадници, учитељи и наставници
	Израда плана сопственог стручног усавршавања и професионалног усавршавања	Август, септембар	Логопед
2.Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	-Учешће управљању и вредновању васпитно-образовног рада и предлагање мера за побољшање ефикасностиУстанове у задовољавању развојних потреба деце-учествовање у разним истраживањима	Август	Логопед, стручни сарадници, директор, тимови
	-Праћење и вредновање примењених мера индивидуализације и планираних исхода ИОП-а за децу којима је потребна додатна подршка у раду	Тромесечно и шестомесечно	Логопед,СТИО, Тим за додатну подршку ученику
	-Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце са проблемима у говорно-језичком развоју	Током године	Логопед, педагог, психолог, Тим за додатну подршку ученику
3.Рад са	-Пружање помоћи и подршке учитељима и наставницима у раду са децом која имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације	Током године	Логопед, Тим за додатну подршку ученику

наставници ма	-Пружање подршке у индивидуализацији васпитно-образовног рада, праћењу, вредновању и прилагођавању постављених исхода ИОП-а у складу са напредовањем и развојним потребама ученика	Током године	Логопед, СТИО, Тим за додатну подршку ученику
	- Рад на јачању учитељских и наставних компетенција у областима сарадње, комуникације и тимског рада, рада са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње	Током године	Логопед, учитељи, наставници
	-Сарадња са учитељима при изради дидактичког материјала и примени истог у раду	Током године, кроз едукативне радионице	Логопед, учитељи, наставници
4. Рад са ученицима	Идентификовање и тестирање ученика са говорно-језичким поремећајима – логопедска тријажа	Август, септембар, по потреби и током године	логопед
	Превенција, дијагностика и рехабилитација Поремећаја вербалне и невербалне комуникације код деце са развојним сметњама	Током године	логопед
	Вежбе логомоторних и графомоторних способности,	Током године	логопед
	Рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура у односу на узраст и узрасне норме развијености језика код других ученика (недовољно развијен језик, граматика, синтакса),	Током године	логопед
	Третман неправилног зговора појединих гласова (умекшавање, замењивање, изостављање гласова из групе африката и фрикатива , рад са децом која не изговарају поједине гласове, имају појачан назални , латерални и интердентални изговор	Током године	логопед
	Рад са децом код које је изражена нефлуентност у говору и стимулисање развоја вербалне комуникације и апстрактних језичких појмова	Током године	Логопед, тифлолог, сурдолог по потреби

	код деце са слушним оштећењима и оштећењима вида		
	Рад са децом код које је изражена нефлуентност у говору, муцање и патолошки успорен говор, селективни мутизам	Током године	Логопед, психолог
	Вежбе реедукације и специфичне реедукације психомоторике	Током године	Логопед реедукатор психомоторике
	Рад са децом са специфичним сметњама у учењу(дислексија, дисграфија, дискалкулија)	Током године	логопед
	Рад са децом код које је изразито вербално Заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем (болести, менталне ометености ,неадекватни социокултурни фактори, емоционалне сметње, первазивни поремећаји, слабовидост, оштећен слух у раличитим степенима...)	Током године	Логопед, олигофренолог по потреби
	Рад са децом са различитим облицима сензорних сметњи и лоше обраде спољашњих инпута	Током године	Логопед
5. Рад са родитељима	Упознавање родитеља/старатеља о раду логопеда са децом на објективан, разумљив и примерен начин уз уважавање свих специфичности родитеља/старатеља	Септембар, октобар, по потреби и током године	Логопед, родитељ
	Подршка родитељима/старатељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема које деца имају	Током године	Логопед, родитељ
	Информисање родитеља/старатеља о напредовњу детета на третману	Током године	Логопед, родитељ
	Сарадња са родитељима/старатељима деце са развојним сметњама и подстицање истих да учествују у изради ИОП-а	Континуирано током године	Логопед, родитељ,СТИО
	Индивидуални разговори са родитељима у циљу биљег упознавања нових ученика, узимање анамнестичких	Септембар, октобар, по потреби и током године	Логопед, родитељ

	података,прикупљање документације о ученику		
6. Рад са директором, стручним сарадницима а педагошким асистентом и пратиоцем детета	Сарадња са стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета у реализацији радних задатака	Током године	Стручни тимови
	Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката	Током године	Логопед, директор, стручни тимови
	Сарадња са директором, стручним сарадницима и пратиоцем детета на координацији активности у пружању подршке деци	Током године	Логопед, стручна служба, лични пратилац
	Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба Установе	Током године	Стручна служба, директор
	Сарадња са директором и осталим стручним сарадницима у организовању радионица, предавања за ученике и родитеље	Током године	Директор, стручна служба
	Сарадња са директором и осталим стручним сарадницима у организовању разних облика стручног усавршавања наставника у оквиру школе	Током године	Директор, стручна служба,
7.Сарадња са стручним органима и тимовима	Сарадња и размена информација са стручним сарадницима ради унапређивања васпитно-образовне праксе	Током године	Логопед, стручни тимови
	Информисање стручних органа и сарадника о праћењу постигнућа деце којој је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда	Током године	
	Учешће у раду Тимова: Тим за инклузију и Тим за самовредновање рада школе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво, Стручни актив за развој школског програма, Комисија за	Токо радне шк.године по плану и програму рада Тимова	

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

	израду годишњег плана рада и праћење извршења.		
8.Сарадња са локалном самоуправом, надлежним установама, организацијама и удружењима	Сарадња са здравственим, социјалним и Другим специјализованим институцијама Значајним за остваривање циљева васпитно-образовног рада	Током године по потреби	Логопед, представници других локалних институција
	Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева васпитно-образовног рада и добробити деце	Током године по потреби	Логопед, представници локалне самоуправе
	Сарадња са другим основним и средњим школама као и предшколским установама	Током године	Логопед, представници других школа и вртића
9. Вођење евиденције, Припреме за рад и Стручно усавршавање	-Свакодневно вођење евиденције о сопственом раду-дневник рада логопеда -вођење евиденције о раду са ученицима и реализација планираних активности Месечни планови рада	Свакодневно Месечно	Логопед
	Годишњи извештај о раду логопеда Годишњи извештај стручног усавршавања логопеда	На крају школске године Август	
	Припреме за послове предвиђене годишњим програмом и месечним плановима логопеда	Током године	
	Прикупљање и наодговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци	Током године	
	Стручно усавршавање логопеда (стручна литетатура, стручна удружења, акредитовани семинари, стручни скупови)	Током године	
	Сарадња са другим стручним сарадницима- дефектолозима и логопедима	Током године	Логопед, стручни сарадници ван школе, дефектолози других школа

18. ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКОИ ПРОГРАМ

Школа реализује припремни предшколски програм у матичној школи и у ИО Добраче. Програм реализују учитељице у оквиру комбинованих одељења, и то Мирјана Тодоровић и Данијела Лукић. Годишњи план рада припремног предшколског програма саставни је део Анекса Годишњег плана рада школе. Припремни предшколски програм усвојен је 2023.године и базира се на програму „Године узлета“.

ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА

У Анексу Годишњег плана школе налазе се годишњи и месечни индивидуални планови и програми наставника за обавезне и изборне предмете, планови додатне и допунске наставе.

Слободне активности представљају облик образовно-васпитног рада школе. Слободне наставне активности (СНА) школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које Школа нуди, а одобрене су Правилником о плану наставе и учења за V, VI, VII и VIII разред. Ове школске године реализују се: врлине и вредности као животни компас 1 (V разред), медијска писменост (VI разред), филозофија са децом (VII), и врлине и вредности као животни компас 2 (VIII разред).

Непосредан васпитно образовни циљ ваннаставних слободних активности јесте да допринесе развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану. Овим активностима ученици самостално користе слободно време и организују духовни, културни и друштвени живот у средини у којој живе.

19. ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Рад одељењског старешине обухвата следеће организационе послове:

- планирање и програмирање,
- руковођење радом Одељењског већа, административни послови и вођење педагошке документације
- координирање рада и васпитни утицај на све ученике и чиниоце васпитања ученика,
- формирање одељења и рад на развијању колективизма,
- пружање помоћи ученицима у различитим областима интересног организовања и самоорганизовања,
- успостављање сарадње са родитељима, стручним сарадницима и органима, специјалистичким службама и сл.,
- организација послова за унапређивање, анализирање и вредновање квалитета образовно-васпитног рада у одељењу.

Одељењски старешина самостално или у сарадњи са другим чиниоцима васпитно образовног процеса сачињава следеће програме рада у одељењу.

19.1. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПРВИ РАЗРЕД

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
-септембар	– Упознајемо се – Школа , наш други дом – правила понашања – Како да негујемо другарство у одељењу - Безбедност деце у саобраћају-предавач МУП-а	-разговор -дискусија -радионица	-одељењски старешина -ученици -стручни сарадник -одељењски старешина радникМУП-а
-октобар	– Постаћу члан Дечјег савеза – Буквар дечјих права – Шта могу да учиним за тебе-радионица – Безбедност деце у ванредним ситуацијама-предавач МУП-а	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици -Дечији савез радникМУП-а
-новембар	– Подељена срећа два пута је већа-правимо „Календар наших рођендана“ – Исхрана и њен значај за здрав живот – здравствено васпитање – Насиље као негативна појава-предавач МУП-а – Толеранција према разликама (Међусобно поштовање – исти смо, а ипак различити)	-разговор -дискусија -радионица	-одељењски старешина -ученици -стручни сарадник радникМУП-а
-децембар	– Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола-предавач МУП-а – Упознавање са радом школске библиотеке – Однос између дечака и девојчица –поштовање различитости - Подељена срећа два пута је већа-обрадујмо некога новогодишњим поклоном	-разговор -дискусија - Практичан рад	-одељењски старешина -ученици - радникМУП-а

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

-јануар	– Школска слава-Свети Сава - Шта да учинимо да нам успех буде бољи – Чистоћа је пола здравља – хигијенске навике – Шта осећаш, желим да знам- радионица	-разговор -радионица	-одељењски старешина -ученици
-фебруар	– Мој први зимски распуст – Прочитао сам на распусту	-разговор -дискусија	-ученици -стручни сарадник -одељењски старшина
-март	– Обележавање 8. марта – Дана жена – Сукоби – конструктивно решавање сукоба – Жива бића на Земљи - (Биљке и животиње- моји пријатељи) – Шта је солидарност- радионица – Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа-предавач МУП-а	-едукативна радионица -разговор	-одељењски старешина -стручни сарадник - ученици радник МУП-а
-април	- Моји родитељи и ја – Превенција и заштита деце од трговине људима-предавач МУП-а – Правила безбедности на улици, кући, школи – У туђим ципелама-представљање занимања својих родитеља.	-разговор -дискусија	-ученици -одељењски старешина - радникМУП-а
-мај	– Како се понашамо приликом посета, излета, на улици, у школи, у породици – Заштита од пожара и техничко технолошких опасности-предавач МУП – Ненасилно решавање сукоба- радионица	-едукативна радионица -разговор	- ученици -одељењски старешина - радникМУП-а
-јун	– Заштита од природних непогода-предавач МУП-а – Ведар одељењски састанак	-разговор	-ученици -одељењски старешина

			радник МУП-а
--	--	--	--------------

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ - ДРУГИ РАЗРЕД

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
-септембар	– Упознавање са планом рада за ову школску годину – „Безбедност деце у саобраћају“ радионица у сарадњи са полицијским службеницима – Избор Одбора одељенске заједнице и њен рад – Моја школа је мој други дом – правила понашања	-разговор -дискусија - радионица	-одељењски старешина -ученици -полицијски службеници
-октобар	– У сусрет Дечијој недељи – Учешће у активностима Дечије недеље – Упознајемо свет кроз игру, културу... – Упознавање са Конвенцијом дечјих права – „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ радионица у сарадњи са полицијским службеницима	-разговор -дискусија -едукативна радионица	-одељењски старешина -ученици - Дечији савез -стручни сарадници -полицијски службеници
-новембар	– Правилна исхрана – Шта могу да учиним за тебе? – Шта замерама родитељима – Календар наших рођендана	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици -сарадници Завода за јавно здравље
-децембар	– Подељена срећа је два пута већа – Пuteви преношења болести (капљичне инфекције, болести прљавих руку, храна, инсекти) – Весело одељенско дружење	-разговор -дискусија -едукативна радионица	-одељењски старешина -ученици -стручни сарадници
-јануар	– Породични и други празници – Разговор о првом просветитељу Светом Сави	-разговор	-одељењски старешина -ученици

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

-фебруар	- Шта да учинимо да нам успех буде бољи - Гледали смо, интересује ме... - Како разрешити конфликт и помоћи другу када му је тешко - Чистоћа је пола здравља	-разговор -дискусија	-ученици -одељенски старшина
-март	- Живот у одељењу – однос дечака и девојчица- „Бонтон“ - Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање - Када бих могао, променио бих... - Да ли сам задовољан постигнутим успехом	-едукативна радионица -разговор -дискусија	-одељењски старешина -стручни сарадник - ученици
-април	- Све што знамо о штетности никотина, алкохола и дроге - Шта ти осећаш, желим да знам? - Лепо понашање: на улици, у школи, породици, биоскопу...“Бонтон“ - Како да сачувамо свет око себе	-разговор -дискусија -едукативна радионица	-ученици -одељенски старешина -стручни сарадник
-мај	- Понашање на излету- „бонтон“ - Лепа реч и гвоздена врата отвара - Мој хоби	-дискусија -разговор	- ученици -одељенски старешина
-јун	- Анализирамо рад и понашање у нашој одељенској заједници - Покажи шта знаш – богатство различитости - Ведар одељенски састанак	-разговор	-ученици -одељенски старешина

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ - ТРЕЋИ РАЗРЕД

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
-септембар	- Упознавање са планом рада за ову школску годину - Како се понашамо у школи – Избор Одбора одељенске заједнице и њен рад – Наше обавезе, наше одговорности	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици -одељењски старешина

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

-октобар	– У сусрет Дечијој недељи – Учешће у активностима Дечије недеље – Упознавање са Конвенцијом дечјих права – Радионица: Како стићи до жељеног циља?	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици - Дечији савез - стручни сарадник
-новембар	– Исмевати некога није лепо...- читање „Бонтонa“ – Шта замерама родитељима – Календар наших рођендана- спремамо поклон за друга – Превилна исхрана- чисто и разноврсно	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици - сарадници Завода за јавно здравље
-децембар	– Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни, непожељног понашања- стоп насиљу! – Болести прљавих руку – Понашање у гостима-читање „Бонтонa“ – Весело одељенско дружење	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици - сарадници Завода за јавно здравље
-јануар	– Разговор о првом просветитељу Светом Сави – Прославили смо Савиндан	-разговор	-одељењски старешина -ученици
-фебруар	– Шта да учинимо да нам успех буде бољи – Моја интересовања – Помозимо другима и тако постанимо богатији – Лажи и ситне крађе прерастају у порок-читање „Бонтонa“	- едукативне радионице -разговор -дискусија	-ученици -одељенски старшина
-март	- Живот у одељењу – однос дечака и девојчица - Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање - Наше врлине и мане... - Безбедност деце у саобраћају	-едукативна радионица -разговор	-одељењски старешина -стручни сарадник -представници МУП-а
-април	- разликујемо ли тајну од лажи? - Лепо понашање: на улици, у школи, породици, биоскопу...- читање „Бонтонa“ - Све што знамо о штетности никотина, алкохола и дроге	-разговор -дискусија	-ученици -одељенски старешина -стручни сарадник

	-Безбедност деце у ванредним ситуацијама		-припадници Мупа-а
-мај	- Дружимо се са другим одељенским заједницама - Није тешко бити фин - Развијање другарских и пријатељских односа - Како да сачувамо свет око себе	-едукативна радионица -разговор	- ученици -одељенски старешина
-јун	- Покажи шта знаш - Ведар одељењски састанак	-разговор	-ученици -одељенски старешина

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
-септембар	- Упознавање са планом рада за ову школску годину и избор Одбора одељењске заједнице -Школа – наш други дом (правила понашања) - Негујемо другарство у одељењу - Обавезе, права и дужности ученика	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици -стручни сарадник -одељењски старешина
-октобар	- У сусрет Дечијој недељи и учешће у активностима -Шта могу да учиним за тебе-радионица -Разумем и поштујем осећања других - Полиција у служби грађана-предавач МУП-а	-разговор -дискусија -радионица	-одељењски старешина -ученици - Дечији савез - Радник МУП-а
-новембар	- Како проводимо слободно време (дружење, игра, спорт) - Толеранција и шта то све може бити? - Насиље као негативна појава-предавач МУП-а - Шта ћу да будем кад порастем (псих.пед. радионица)	-разговор -дискусија -радионица	-одељењски старешина -ученици -стручни сарадник - радникМУП-а
-децембар	- Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола-предавач МУП-а	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

	- Да ли сам задовољан постигнутим успехом- - Подељена срећа два пута је већа- обрадујмо некога новогодишњим поклоном - Весело одељењско дружење		- радник МУП-а
-јануар	- Разговор о првом просветитељу Светом Сави - Безбедност деце у саобраћају-предавач МУП-а	-разговор	-одељењски старешина -ученици -радник МУП-а
-фебруар	- Шта да учинимо да нам успех буде бољи - Интересује ме... - Стрес-извори, утицаји, стилови уочавања и превазилажења -Безбедност деце у ванредним ситуацијама- предавач МУП-а	-едукативне радионице -разговор -дискусија	-ученици -стручни сарадник -одељењски старшина -радник МУП-а
-март	- У туђим ципелама (представљање занимања својих родитеља) - Живот у одељењу-однос дечака и девојчица - Лепа реч гвоздена врата отвара - Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа-предавач МУП-а	-едукативна радионица -разговор	-одељењски старешина -стручни сарадник - ученици - радник МУП-а
-април	- Кад имаш проблем... - Лепо понашање-на улици, у школи, продавници, биоскопу - Како да сачувамо свет око себе -- Превенција и заштита деце од трговине људима-предавач МУП-а	-разговор -дискусија	-ученици -одељењски старешина - Радник МУП-а
-мај	- На прагу пубертета - Заштита од пожара и техничко технолошких опасности-предавач МУП-а -Шта је солидарност-радионица	-едукативна радионица -разговор	- ученици -одељењски старешина - Радник МУП-а
-јун	- Заштита од природних непогода-предавач МУП-а	-разговор	-ученици -одељењски старешина

	- Шта и како у 5. разреду-спремам се за пети разред - Весело одељењско дружење		-радник МУП-а
--	---	--	---------------

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПЕТОГ РАЗРЕДА

Време реализације	Активности – теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Избор руководства одељењске заједнице, доношење плана рада 2. Другарство 3. Правила понашања у школи 4. Односи у одељењу- толеранција и разумевање	Разговор, дискусија, радионице	Одељ. старешина, ученици, стр. сарадник
Октобар	5. Како учимо? 6. Здрава храна 7. У слободно време... 8.Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-предавач МУП-а 9. Час осмеха-Подељена срећа је два пута већа	Разговор, дискусија, радионице	Одељ. старешина, ученици, припадник МУП-а, стручни сарадници
Новембар	10. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода 11. Сређивање педагошке документације 12. Животна средина 13. Шта је филантропија?	Разговор, дискусија, радионице	Одељ. старешина, ученици
Децембар	14. Светски дан борбе против АИДС 15. ТВ, књиге, филм 16. Како проводимо време 17. Сређивање педагошке документације	Разговор, дискусија, радионице	Одељ. старешина, ученици
Јануар	18.Обележавање дана Светог Саве 19.Игре на снегу	Разговор, дискусија, радионице	Одељ. старешина, ученици
Фебруар	20. Ризична понашања (пушење, алкохол, дрога) 21.Емпатија 22.Час осмеха 23. Критика и самокритика	Разговор, дискусија, радионице	Одељ. старешина, ученици
Март	24. Здравље 25. Уважавамо туђе потребе 26. Шта је све насиље: како реагујемо на насиље 27.Сређивање педагошке документације	Разговор, дискусија, радионице	Одељ. старешина, ученици

Април	28. Поштовање различитости 29. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода 30. Сређивање педагошке документације	Разговор, дискусија, радионице	Одељ. старешина, ученици
Мај	31. Пријатељство 32. Организовање и припреме пред екскурзију 33. Позитивне вредности-путокази за живот 34. Уређење школског простора	Разговор, дискусија, радионице	Одељ. старешина, ученици
Јун	35. Осврт на пети разред 36. Анализа успеха и владања на крају петог разреда	Разговор, дискусија	Одељ. старешина, ученици

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ШЕСТОГ РАЗРЕДА

Време реализације	Активности – теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	1.Избор руководства одељенске заједнице, доношење плана рада 2.Школски календар, СНА, распоред часова,правила понашања 3.Радне навике, организација времена за учење 4.Безбедност деце у саобраћају	Радионице и разговори	Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а
октобар	5.Ми у дечијој недељи-Тајни пријатељ 6.Хумани односи међу људима 7.Шта је све насиље и како реагујемо на насиље 8.Полиција у служби грађана	Радионице и разговори	Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а
новембар	9. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода 10.Професионална интересовања ученика 11.Како да боље учимо 12.Насиље као негативна појава	Радионице и разговори	Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а
децембар	13.Животна вредност-толеранција 14.Другарство и пријатељство 15.Методe учења за побољшање успеха 16.Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола 17.Анализа успеха и владања	Радионице и разговори	Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а

јануар	18.Свети Сава – српски просветитељ 19.Игре на снегу	Радионице и разговори	Одељењски старешина, ученици
фебруар	20.Понашање у позоришту, биоскопу 21.Болести зависности 22.Животна вредност: поштовање 23.Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа	Радионице и разговори	Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а
март	24.Шта читам кад не учим 25.Кад је неко у невољи, ја... 26.Чистоћа школе и школског дворишта 27. Превенција и заштита деце од трговине људима	Радионице и разговори	Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а
април	28.Светски дан здравља – здравље је . . . 29. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода 30.Заштита од пожара и техничко технолошких опасности	Радионице и разговори Радионице и разговори	Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а и ватрогасне бригаде
мај	31.Неспоразуми са наставницима и како их решити 32.Припреме пред екскурзију 33.Желели сте, а нисмо разговарали о... 34.Заштита од природних непогода	Радионице и разговори	Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а и ватрогасне б.
јун	35.Анализа резултата на крају школске године 36.Осврт на шести разред	разговор	Одељењски старешина, ученици

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СЕДМОГ РАЗРЕДА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	1. Избор представника ученика за уч. парламент; избор руководства одељењске заједнице; 2. Правила понашања у школи 3. Узајамна очекивања,потребе и захтеви	-разговор -дискусија	-одељењски старешина - стручни сарадник -ученици

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

	4. Шта је професионална оријентација?-радионица		
ОКТОБАР	5. Упознавање својих и потреба других 6. Развијање толеранције 7. Усклађивање ставова породице и школе 8. Решавање проблема 9. Анализа успеха	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици -стручни сарадник
НОВЕМБАР	10. Каква су ми интересовања?-радионица 11. Сређивање педагошке документације 12. Грађење сарадничког односа у одељењу 13. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-радионица	-разговор -евиденција у Дневнику рада	-одељењски старешина -стручни сарадник -ученици -полицијски службеник
ДЕЦЕМБАР	14. Пубертет и полно преносиве болести 15. Стресогене животне ситуације 16. Које филмове гледамо, коју музику слушамо? 17. Информисање о занимањима-радионица	-разговор -дискусија -евиденција у Дневнику рада	-одељењски старешина -ученици -стручни сарадник
ЈАНУАР	18. Обележавање дана Светог Саве 19. Вршњачка едукација-Кућни ред	-разговор	-одељењски старешина -ученици
ФЕБРУАР	20. Захтеви данашњег света рада-радионица 21. Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење 22. Помоћ ученицима при укључивању у такмичења 23. Здравље и емоционална писменост	-разговор	-стручни сарадник -одељењски старшина -ученици
МАРТ	24. Међувршњачко насиље - упућивање у начине реаговања на појаву насиља у школи	-разговор -евиденција у Дневнику рада	-одељењски старешина -стручни сарадник -ученици

	25. Праћење ученика на такмичењима 26. Уређење школског простора 27. Сређивање педагошке документације		
АПРИЛ	28. Анализа успеха на крају III класификационог периода 29. Организовање родитељског састанка 30. Разред као вредносни суд 31. Шта читам када не учим	-разговор -дискусија	-ученици -одељењски старешина
МАЈ	32. Уређење школског простора 33. Организовање и извођење екскурзије 34. Шта смо научили о професионалној оријентацији-радионица	-чишћење учионице -разговор	- ученици -одељењски старешина -стручни сарадник
ЈУН	35. Анализа успеха на крају школске године 36. Сређивање педагошке документације	-разговор	-ученици -одељењски старешина

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ОСМОГ РАЗРЕДА

Време реализације	Теме	Начин реализације	Реализатори
СЕПТЕМБАР	1. Избор представника ученика за уч. парламент; избор руководства одељењске заједнице; 2. Правила понашања у школи 3. Школа без дуванског дима 4. Појам професионалне оријентације	Разговор, дискусија	Одељењски старешина, ученици
ОКТОБАР	5. Обележавање Дечије недеље и Дана школе 6. Тема по избору ученика 7. Анкета о будућем школовању 8. Самоспознаја - то сам ја - радионица ПО 9. Безбедно понашање на интернету и друштвеним мрежама	Разговор, дискусија, радионица	Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник, полицијски службеник

НОВЕМБАР	10.Анализа и мере за побољшање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода 11.Сређивање педагошке документације 12. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-радионица 13.Култура одевања	Разговор, дискусија, евиденција у дневнику рада, радионица	Одељењски старешина, ученици, полицијски службеник
ДЕЦЕМБАР	14.Час осмеха 15.Моје радне навике 16.Сређивање педагошке документације 17. Критеријуми за избор школе - радионица ПО	Разговор, дискусија, евиденција у дневнику рада, радионица	Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник
ЈАНУАР	18.Односи у одељењу : толеранција и разумевање 19.Обележавање дана Светог Саве 20.Мој најефикаснији стил учења	Разговор	Одељењски старешина, ученици
ФЕБРУАР	21.Алкохол, психоактивне супстанце, ризична понашања-превентивне активности 22. Оријентација ствара јасну слику - радионица ПО	Разговор, едукативне радионице	Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник
МАРТ	23.Здравље 24.Конфликти 25. Припрема за реалне сусрете - радионица ПО 26. Дигитално насиље и безбедност на интернету 27.Сређивање школског простора	Разговор, едукативне радионице	Одељењски старешина, стручни сарадник, полицијски службеник
АПРИЛ	28.Шта сам у својој школи научио 29.Вршњаци и ми 30.На разговору у предузећу - радионица ПО	Разговор, дискусија, презентација, радионица	Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник
МАЈ	31.Толеранција, емпатија, разумевање (Недеља сећања и заједништва) 32.Организовање и извођење екскурзије 33.Припреме за прославу мале матуре 34.Анализа успеха ученика на крају школске године	Разговор, чишћење учионице	Одељењски старешина, ученици

20. ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27.

1.	ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА	Припрема приредбе за Дан школе, Савиндан и Видовдан према распореду часова	Учитељи, наставници српског језика
2.	ХОРСКА СЕКЦИЈА	Припрема приредбе Дан школе, Савиндан и Видовдан	Наст. музичке културе Данијела Ајдачић
3.	НЕГОВАЊЕ ЦВЕЋА	На часовима слободних активности, биологије и одморима	Данијела Лукић, Александра Миливојевић, Мирјана Тодоровић, Миљана Мојсиловић, Лепосава Симеуновић, Данка Милићевић
4.	ИЗЛЕТИ У БЛИЖОЈ ОКОЛИНИ	Према Годишњем плану рада (месец мај)	Наст. географије и учитељи
5.	УНАПРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ КУХИЊЕ	Разговори, анкете, искуство других школа	Наст. биологије и математике
6.	СТРЕЉАШТВО	По распореду часова	Наст. физичког васпитања- Марко Маслар
7.	ОДРЖАВАЊЕ УРЕДНОСТИ ШКОЛСКОГ ДВОРИШТА	Истакнут посебан распоред одржавања по месецима	Разредне старешине
8.	КАЛЕНДАР ТЕМАТСКИХ ЧАСОВА	На дан датума или уочи наведеног датума по календару тематских часова	Наст. историје Предметни наставници
9.	УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА	На одморима и часовима слободних активности	Према 40-часовној радној недељи
10.	ХУМАНИТАРНА АКТИВНОСТ	У договору са члановима тима који реализују Програм Црвени крст и хуманитарне акције	Наст. веронауке Ратко Симеуновић Учитељица Данијела Лукић
11.	ФОТОГРАФСКА СЕКЦИЈА	На излетима, прикупљање и истицање занимљивих фотографија	Наст. српског језика Наташа Терзић
12.	ОДЛАЗАК УЧЕНИКА НА ЛИТУРГИЈУ	За верске празнике, само у матичној школи	Наст. веронауке
13.	СПОРТСКИ СУСРЕТИ	На основу договора са другим школама	Наст. физичког васпитања

14.	ТАКМИЧЕЊЕ УЧЕНИКА	Према календару Министарства просвете	Предметни наставници
-----	--------------------------	--	----------------------

План рада слободних активности I - IV (Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне)

Време реализације	Садржаји програма	Начин реализације и активности	Реализатори	Врста активности
Септембар	А) - Анкетирање ученика- за које врсте активности су заинтересовани - Предлози за садржаје програма - Договор о раду - Усвајање плана и програма Б) - Припрема „Дечије недеље“ (квизови, поклони за предшколце и прваке, хуманитарне акције)	Непосредан рад са ученицима кроз: квизове, игру, припремање поклона и програма, хуманитарни рад ----- -- учествују, анализирају, разговарају, креирају, договарају се, процењују, праве	Учителји и ученици, родитељи, мештани	Културне Хуманитарне Друштвене
Октобар	- Реализација планираних активности у оквиру „Дечије недеље“ - Спортски сусрет са ученицима суседних школа или издвојених одељења наше школе - Уређење радног простора –израда украсних предмета од дрвета, јесењих	Непосредан рад са ученицима ----- -- учествују, анализирају, разговарају, креирају, договарају се, процењују, Певају, глуме, рецитују, играју, такмиче се,		Културне Спортске Техничке

	- плодова или папира и картона - Припреме за рад драмске и рецитаторске секције- аудиције			
Новембар	- Рад драмске и рецитаторске секције (користити неке садржаје посебног плана ове секције) - Рад хора	Непосредан рад са ученицима ----- --- Певају, глуме, рецитују, играју		Културне
Децембар	- Припремање програма за Савиндан - Припремање новогодишњих пакетића за ученике слабијег материјалног стања - Помоћ у чишћењу снега	Непосредан рад са ученицима ----- --- Певају, глуме, рецитују, играју		Културне Хуманитарне Друштвене
Јануар	- Реализација Светосавског програма			Културне
Фебруар	- Припрема рецитатора за такмичење(према посебном плану рецитаторске секције) - Прављење поклона за маме	Рецитују, договарају се, креирају, праве		Културне Техничке
Март	- Такмичење рецитатора-учешће - Припреме за спортска такмичења - Уређење дворишта	Непосредан рад са ученицима Рецитују, такмиче се, креирају, праве		Културне Техничке Спортске
Април	- Учешће на спортским такмичењима и сусретима	Непосредан рад са ученицима 		Културне Техничке Спортске

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

	- Шарање јаја за Ускрс - Припрема и реализација „Музичког квиза“	Такмиче се, певају, играју		
Мај	- Одлазак на „Мајске дане културе“ - Припрема програма за крај године	Непосредан рад са ученицима Рецитију, глуме, певају, играју		Културне
Јун	- Припрема програма за крај године - Реализација програма	Непосредан рад са ученицима Рецитију, глуме, певају, играју		Културне

Дечија недеља - план активности за школску 2026/27. год.

Време реализације	Садржај активности	Облици активности	Носиоци активности
Понедељак	• Упознавање са темом и мотивом Дечије недеље и са Конвенцијом о дечјим правима • Упутства за израду ликовних и литерарних радова на тему Дечје недеље и обележавања 130 година постојања школе	• Упознавање • Договор • Писање	• Учитељи • Наставник ликовне културе и српског језика • ученици свих разреда
Уторак	• Дружење са другим одељењским заједницама • Пишемо о својој школи • Прављење предмета за Базар који ће бити одржан у оквиру „Михољских сусрета села“и прославе 130 година рада школе	• Дружење • Играње • Писање • Цртање • Посматрање • Излагање • Процењивање	• Учитељи, наставници • Ученици свих разреда
Среда	• Јесењи крос • Постајемо чланови библиотеке(прваци) • Правимо поклоне за прваке • Припремамо програм за Дан школе	• Такмичења • Посматрање • Прављење • Глума • Рецитовање • певање	• Ученици свих разреда • Учитељи • Наставници • Библиотекарка

Четвртак	- Правимо паное о историјату наше школе - Изложба ликовних и литерарних радова на тему Дечије недеље и Дана школе - Фотографисање активности	- Излагање - Игра - фотограисање - посматрање	- сви ученици - учитељи, наставници
Петак	Уручивање поклона првацима и предшколцима уз пригодан програм	- Глума - Извођење - Подела - Посматрање	- Учитељи - Ученици млађих разреда - Наставници
Субота	- Учешће у прослави Дана школе - Учешће у Базару и спортским активностима на „Михољским сусретима села“	- Извођење - Игра - Такмичење - Продаја	Сви ученици и наставници

ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Садржаји програма	Узраст	Време реализације	Активности ученика	Активности наставника	Начини и поступци остваривања садржаја
-штафетне игре -Полигон спретности -између две (четири)ватре -мали фудбал -крос	I -IV	-Октобар -Мај	-ходање -трчање -вежбање - анализирање -такмичење	- анализирање -поређење -показивање - објашњавање -суђење	-спортска такмичења и турнири према полу и узрасту
-стони тенис -мали фудбал -одбојка -Јесењи крос -крос РТС -стрелаштво	V -VIII	Октобар Март Децембар Октобар Септембар март -Мај	-ходање -трчање -вежбање - анализирање -такмичење	- анализирање -поређење -показивање - објашњавање -суђење	спортска такмичења и турнири према полу и узрасту

План рада спортских секција

Основни циљ рада спортских секција је мотивисање и усмеравање ученика на правилну организацију слободног времена и на активан одмор. Кроз рад спортских секција ученици развијају психо-физичке активности и припремају се за напоре интелектуалног рада. У спортским секцијама ученици се припремају и за учешће на спортским такмичењима. Спортске секције ће радити на откривању латентних и испољених склоности и способности, интересовања и особина личности и подстицати њихов развој на плану професионалне оријентације. Програмски садржаји спортских секција су интегрални садржаји физичког и здравственог васпитања ученика у школи. Секције се одржавају по лепом времену, и ако временски услови дозволе.

После спроведене анкете за избор секције у Основној школи „Бреково“ и ИО Добраче, ученици су се определили за стрељаштво.

План рада драмско-рецитаторске секције

Време реализације	Активности	Реализатори
Септембар	-Пријава ученика и доношење плана и програма секције -Припрема за прославу Дана школе -Увежбавање текстова за прославу Дана школе	-наставници српског језика
Октобар	-Генерална проба за прославу поводом Дана школе -Вежбе дикције и атрикулације -Увежбавање читања непознатог текста	-наставници српског језика
Новембар	-Избор текстова за Савиндан -Читалачка проба, подела улога -Читалачка проба	-наставници српског језика
Децембар	-Припрема програма поводом Савиндана -Распоред проба- вежбе покрета, гестова, ритма	-наставници српског језика
Јануар	-Генерална проба -Извођење програма поводом Савиндана -Анализа реализоване приредбе	-наставници српског језика
Фебруар	-Читање уз поштовање интонације -Избор песама за учешће на такмичењу рецитатора	-наставници српског језика
Март	-Припрема ученика за такмичење -„Рецитујем правилно“	-наставници српског језика
Април	-Избор песама за Видовдан -Анализа резултата рада	-наставници српског језика
Мај	-Гледање телевизијске драме -Увежбавање сценског наступа	-наставници српског језика

Јун	-Генерална проба	-наставници српског језика
------------	------------------	----------------------------

План рада хорске секције

Хорска секција се реализује у два часа месечно, наизменично са драмско-рецитаторском секцијом.

Време реализације	Активности	Реализатори
Септембар	1.Припрема за обележавање Дана школе и Михољских сусрета села 2.Увежбавање песама за обележавање Дана школе и Михољских сусрета села	-ученици -наставница музичке културе
Октобар	3.Анализа реализоване приредбе 4.Дечија музика	-ученици -наставница музичке културе
Новембар	5.Одабир композиција за Савиндан 6.Подела песама за певање	-ученици -наставница музичке културе
Децембар	7.Договор о реализацији програма поводом Савиндана (редослед извођења...) 8.Увежбавање песама за Савиндан 9. Увежбавање песама за Савиндан	-ученици -учитељице -наставници српског језика -наставница музичке културе
Јануар	10.Увежбавање програма поводом Савиндана 11. Увежбавање програма поводом Савиндана 12.Генерална проба	-ученици -наставница музичке културе -наставници српског језика
Фебруар	13.Анализа реализоване приредбе	-ученици -наставница музичке културе
Март	14.Забавна музика	-ученици -наставница музичке културе
Април	15.Певање научених песама 16.Одабир композиција за Видовдан	-ученици -наставница музичке културе
Мај	17.Договор о реализацији програма поводом	-ученици -учитељице -наставници српског језика

	Видовдана (редослед извођења...) 18.Увежбавање песама за Видовдан	-наставница музичке културе
Јун	19.Генерална проба	-ученици -наставница музичке културе

План рада фотографске секције

Време реализације	Садржај активности	Облици активности	Носиоци активности
Септембар	- Формирање секције - Усвајање плана и програма фото-секције	- Анкетирање ученика - Дискусија - Закључивање	Наставник задужен за секцију и други чланови секције-ученици
Током године	Вежбе руковања фотоапаратом	Вежбање	Наставник задужен за секцију и други чланови секције-ученици
Током првог полугодишта	Тематско фотографисање	- Фотографисање - Избор - Израда фотографија - Израда панона	Наставник задужен за секцијуи други чланови секције – наставници и ученици
Током године	Фотографисање важних догађаја из школског живота: приредбе, квизови, прославе, такмичења, излети, еко-акције, свакодневни догађаји из живота школе	- Фотографисање - Избор - Израда фотографија - Израда панона	Наставник задужен за секцију и други чланови секције – наставници и ученици
Током године	Организовање изложби	Избор и израда фотографија	Наставник задужен за секцију и други

		• Израда паноя	чланови секције-ученици
Током другог полугодишта	• Тематско фотографисање	• Избор и израда фотографија • Израда паноя	• Наставник задужен за секцијуи други чланови секције-ученици
Мај/Јун	• Фотографисање наставника и ученика за крај школске године • Фотографисање ученика изабраног за ђака генерације (уколико је биран)	• Фотографисање • Израда фотографија и паноя	• Наставник задужен за секцијуи други чланови секције-наставници и ученици

Задужени наставник:Наташа Терзић

21.ПОСПЕШИВАЊЕ ПОВЕЗИВАЊА ТЕОРИЈЕ И ПРАКСЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

21.1. ИЗЛЕТИ У БЛИЗИНИ

Опште је познато да је у нашим школама потребно више повезивати школско знање са праксом и животом. Захтеви код професионалне оријентације то још више повећавају. У школи „Бреково“ постоји традиција посећивања привредних објеката, као и природних амбијенталних целина. У складу са могућностима (ако је могуће) трудићемо се да се та пракса настави , са циљем поспешивања наведеног педагошког принципа (повезивање теорије и праксе-проф. оријентације).

***Од 7.7.2016. год. школа нема минибус, јер је враћен општини због одласка радника у пензију. Сходно томе, размартаће се реализација плана излета у близини.**

А) ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ, ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

ПРОГРАМ ПОСПЕШИВАЊА ПОВЕЗАНОСТИ ТЕОРИЈЕ И ПРАКСЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ-ИЗЛЕТИ У БЛИЗИНИ

	Циљ посете
АРИЉЕ	
1.Водена пећина	Упознавање ученика са подземним обликом крашког рељефа, развијању смисла за оријентацију, јер се објекат налази у близини школе ИО Добраче, као и уочавање

	везе између водотока и настанка облика крашког рељефа.
2.Фабрика воде- Рзав	Снабдевање водом већег подручја. Захватање, прерада, допремање за потрошача. Екологија, организација предузећа, квалитет воде, значај.
3.Конфекција Јасмил	Технологија израде лаке конфекције. Организација предузећа. Радна места у организацији.
4.Млекара Моравица	Технологија откупа, прераде и достављања млечних производа. Радна места. Организација. Квалитет производа.
5.ИНМ-лимови, прерада лимова	Технологија прераде-профилисања Al, Cu и челичних лимова. Асортиман производа. Радна места. Технике конструисања машина.
6.Височка бања	Упознавање ученика са тереном крашког типа, изгледом кањона, Рзавом, као и изгледом бање у почетном стадијуму развоја. Обилазак бањског извора (26 степени) и непосредним приказом ученицима терминалне воде.
ИВАЊИЦА	
1.Сателитска станица	Пренос слике, звука и информација у савременом свету. Указати ученицима да се међународне телевизијске везе остварују помоћу вештачких телекомуникационих сателита. У свету има 151 сателитска станица.
2.Фабрика чарапа „Пролетер“	Сировине за чарапарске производе и технологија прераде. Радна места. Организација предузећа.
3.Хидроцентрала и водопад	Добијање електричне енергије. Указати ученицима да је за рад хидроелектране неопходна вода. Вода се пропушта каналима до турбине, обрће турбину, а услед тока се okreће ротор генератора који ствара струју.
4.Фабрика намештаја „Тис“	Технологија добијања намештаја од оплемењених и иверастих плоча. Радна места и организација.
5.Фабрика иверастих плоча	Технологија добијања иверастих плоча. Радна места.

6.Голија (Тичар језеро, Јанков камен, Бојово брдо, Римски мост)	Упознавање ученика са највишом планином у нашем окружењу (1833 метра), приказ пејзажа, посета планинском језеру, слушање легенди о Голијским језерима као и корелација са историјом кроз места која указују на прошлост (Јанков камен, Римски мост)
7.Јавор-Гроб мајора Илића	Ученици ће добити знања о мајору Илићу: мајор Михаило Илић (1845-1876) био је ратник, војни писац и преводилац. Погинуо је у Јаворском рату (Први српско-турски рат 1876.). Споменик мајору Илићу подигнут је на Јавару, на месту погибије, а сахрањен је на новом гробљу у Београду.
ПОЖЕГА	
1.Прехрамбена фабрика „Будимка“	Технологија прераде воћа, добијање сокова и других производа од воћа.Квалитет производа. Радна места.
2.Фабрика „ИНМОЛД“	Посета фабрици ЦНЦ машина и праћење њиховог начина рада.
3.Железнички музеј	Указати ученицима да је железнички музеј у Пожеги посебно одељење Железничког музеја у Београду. Основан је 1990. г. У музеју су изложени експонати везани за железницу са подручја Србије и Босне.
4.Трг	Указати ученицима да је градски трг у Пожеги изграђен 2011-2012. Год. Пројектовали су га архитекте Оливер Станковић и Драгана Стевановић. Спада међу најлепше тргове у Србији. Проглашен је за најуспешније дело из области архитектуре у избору недељника НИН за 2012.
ЗЛАТИБОР	
Обилазак туристичке школе, њиховог ресторана и хотела „Палисад“	Упознавање са смеровима туристичке школе и начином рада туристичког сектора (која радна места постоје, конкретна задужења у оквиру истих итд.).

Локалитети у нашој Месној заједници:

Рибњак и мрестилиште на речици Пањици: биолошки, предузетнички, технички аспект, радна места

Производња кревета на Јањића брду: технички, предузетнички аспект, радна места

Пчелињак Котлајић: биолошки, здравствени, предузетнички, технички, радно место

Дрвна индустрија „Вучићевић“: технички аспект, радна места.

***У складу са могућностима школе (пре свега, превоза јер школа више не поседује школски минибус), као и реализације других облика образовно-васпитног рада: такмичења, излета, екскурзија, посета средњих школа ученика осмих разреда...**

реализоваће се план излета у близину. Поред неких од поменутих локалитета се пролази и они се посећују у оквиру претходно поменутих активности.

Реализатори:

наст. географије: Вранешевић Станка

наст. историје: Снежана Миросавић, Јасмина Симеуновић

вероучитељ: Симеуновић Ратко

Координатор и директор: Горан Ичелић

21.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ОРГАНИЗАЦИЈЕ СТУДИЈСКЕ ПОСЕТЕ УЧЕНИКА СПЕЦИЈАЛИЗОВАНОЈ ИЗЛОЖБИ ЕКСПО 2027 БЕОГРАД

Студијска посета изложби Експо 2027 јесте организована посета ученика основних и средњих школа, односно планирана активност која доприноси остваривању циљева и исхода образовања и васпитања на нивоу разреда и циклуса.

Експо 2027 представља јединствену прилику за основне и средње школе да, кроз интерактивне изложбе, истраживачке поставке и тематске програме, ученицима, наставницима и професорима обезбеди разноврсне могућности учења, истраживања, стваралаштва и професионалног развоја.

Експо 2027 ће се одржати у Београду од 15. маја до 25. августа 2027. године, а тема је *Игра(ј), за човечанство: спорт и музика за све*.

Програм организованих школских посета Експа 2027 Београд има за **циљ** да ученицима свих нивоа образовања омогући јединствено искуство учења у аутентичном међународном окружењу, кроз непосредно упознавање са савременим научним, технолошким, културним и друштвеним достигнућима.

Организоване школске посете подржавају остваривање циљева образовања и васпитања кроз развој компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и исхода учења предвиђених наставним плановима и програмима.

Релација	Време реализације	Носиоци реализације	Активности у образовно-васпитном раду	Циљеви и задаци садржаја програма
Бреково- Београд (посебно дизајнирани простор у Сурчину, у близини Аеродрома Никола Тесла) - Бреково	мај (VIII раз.) јун (остали раз.) 2027.	-директор -учитељи и наставници -стручни сарадници -ученици	-посматрање -упоређивање -дружење -разговор (постављање питања и давање одговора) -певање -упознавање	У односу на циљеве студијске посете, у складу са узрастом ученика, остварују се следећи задаци: *упознавање националне и културе других народа; *проширивање знања ученика кроз непосредан сусрет са савременим научним, уметничким и технолошким садржајима

Напомена: Прецизан датум посете, редослед којим ће бити посећен изложбени простор, време задржавања и све друге појединости биће накнадно утврђени на основу упутстава МП и ШУ.			-проширивање знања међупредметно повезивање -развијање вештина -подстицање	изложбе Експо 2027 Београд; *развијање вештина комуникације, сарадње и тимског рада кроз заједничке активности током посете и дискусију након посете; *оснаживање ученика за одговорно учешће у друштву кроз активно ангажовање у програмима и упознавање са експонатима изложбе; *развијање свести о одговорном односу према здрављу, животној средини и заједници; *упознавање ученика са савременим токовима рада, занимањима и будућим професионалним правцима; *подстицање креативности и интересовања за уметничке и научне садржаје; –*подстицање критичког размишљања и способности анализе информација.
---	--	--	---	---

22. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

22.1.Годишњи план стручног напредовања и усавршавања наставника и стручних сарадника

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових

достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Задаци Тима за стручно усавршавање:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Наставници и стручни сарадници присуствоваће семинарима према Годишњем плану стручног усавршавања школе и према личном плану стручног усавршавања.

Сви семинари су одабрани из Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника за школску 2026/2027. годину.

Приоритетне области за стручно усавршавање су:

П1 Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са ученицима изузетних способности)

П2 Процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање)

П3 Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектна настава)

П4 Унапређивање стручних, предметно-методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању

П5 Јачање васпитне улоге установе у правцу развоја интеркултуралног образовања, компетенција за демократску културу, укључујући и компетенције за демократску културу у дигиталном свету, моторичких способности ученика, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, трговине људима, очувања менталног здравља,

превенције ризичних облика понашања, каријерног вођења и саветовања ученика, подршке јачању родитељских компетенција, превладавању стреса и развојних криза

П6 Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

П7 Јачање компетенција запослених у предшколској установи за примену програмске концепције „Године узлета“

П8 Развијање културе заједнице учења у предшколској установи (структура и култура установе, рефлексивна, хоризонтална размена, самовредновање, дељено лидерство, сарадња са породицом и локалном средином у ширем смислу)

П9 Јачање компетенција запослених у образовно-васпитним установама за остваривање активности које се односе на екологију, одрживи развој и колективну добробит.

Наставници и стручни сарадници треба да се усавршавају у оквиру:

- 1) компетенције наставника за уже стручну област (**К1**);
- 2) компетенције наставника за поучавање и учење (**К2**);
- 3) компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика (**К3**);
- 4) компетенције наставника за комуникацију и сарадњу (**К4**).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .

- извођењем огледних/угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
- студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
- остваривањем:
 - ✓ истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
 - ✓ 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.

На основу новог правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021.), у оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

- 1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа;
- 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања, за које, када су

организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;

3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу. Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

Наставник, васпитач и стручни сарадник обезбеђује структуру бодова, у складу са компетенцијама.

Тим за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у Основној школи „Бреково“ у Брекову, дужани су да евидентирају и чувају документа везана за стручно усавршавање наставника, као што су: Евиденција о стручном усавршавању, Годишњи лични план стручног усавршавања, Документ о вредновању стручног усавршавања, Извештаји стручног усавршавања, Правилници итд.

У школској 2026/27. години у оквиру стручног усавршавања важно је:

- 1) хоризонтално стручно усавршавање које подразумева држање часова ученицима у 4. разреду (по један час у полугодишту);
- 2) међусобна посета часова колегама која подразумева размену искустава колега са семинара, вебинара, обележених тематских дана,...
- 3) држање огледних/угледних часова.

Изабрана приоритетна област за школску 2026/27. годину је П6 (унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса).

Ради лакшег праћења и прилагођавања стручног напредовања и усавршавања запослених према потребама у ОВ процесу користи се образац као као што је приказан у Табели 1.

Табела 1

Компет. (К1, К2, К3, К4)	Име и презиме запосленог	Назив семинара, стручног скупа, трибине	Каталогски број	Број бодова	Време и место реализације

22.2.ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Тодоровић Драгана -координатор

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Израда Плана рада тима за професионалну оријентацију		Тим за професионалну оријентацију

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

	Август	Координатор тима
Договор о реализацији активности из плана за ПО и подела задужења у оквиру тима	Септембар	Тим за професионалну оријентацију
Информисање родитеља ученика седмог и осмог разреда о Програму ПО и планиранима активностима Тима	Септембар	Чланови Тима Одељенске старешине
Информисање ученика седмог и осмог разреда о Програму ПО и планиранима активностима Тима	Септембар	Чланови Тима Одељенске старешине
Анкета о професионалним намерама	Октобар	Школски психолог
Индивидуални саветодавни рад са ученицима	Током школске године	Стручни сарадници Одељенске старешине
Тестирање ученика осмог разреда	Фебруар	Школски психолог
Реализација радионица из области ПО*	септембар – мај	Одељењске старешине Стручни сарадници
Договор о посетама предузећима и установама	март	Директор школе Чланови Тима
Презентација Средњих школа	март – мај	Представници средњих школа
Организација и реализација посета предузећима и установама	април – мај	Директор Чланови Тима Одељењске старешине
Евалуација програма ПО	јун	Чланови Тима
Писање извештаја о реализацији активности ПО	јун	Чланови Тима

*Радионице професионалне оријентације имплементирани су у планове рада одељенских старешина седмог и осмог разреда.

22.3.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Координатор : Станка Вранешевић

Циљ рада Тима је подстицање развоја међупредметних компетенција ученика кроз повезивање знања, вештина и ставова из различитих наставних и ваннаставних активности, као и развијање иницијативности, одговорности, креативности и предузетничког духа код ученика.

Месец	Међупредметна компетенција / тема	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар – октобар	Рад Тима	-Избор чланова Тима и израда годишњег плана рада. -Договор о начину рада и подели задужења. -Израда листе приоритета за школску годину и осмишљавање начина њиховог остваривања.	Конститутивна седница и састанци Тима	Чланови Тима
	Комуникација	-Обележавање Дана писмености и Европског дана језика. -Израда тематских речника.	Радионице, презентације, израда материјала и активности на часовима	Чланови Тима, наставници српског и страних језика, ученици
	Одговоран однос према здрављу	-Обележавање Светског дана хране. Разговор о здравим животним навикама и значају правилне исхране.	Презентације и предавања на часовима одељењске заједнице; по могућности предавање здравственог радника у сарадњи са Домом здравља	Чланови Тима, одељењске старешине, наставници биологије, учитељи, ученици, здравствени радник
	Одговорно учешће у демократском друштву	-Обележавање Дана школе.	Приредба, изложбе, презентације и друге пригодне активности	Директор, чланови Тима, наставници и ученици

	Компетенција за учење	-Упознавање ученика са различитим начинима и техникама учења.	Предавања, радионице и практичне активности	ПП служба, одељењске старешине
Новембар	Рад Тима	-Анализа реализованих активности у септембру и октобру.	Састанак Тима	Чланови Тима
	Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	-Обележавање Дана проналазача. Представљање значајних проналазача и њихових проналазака.	Израда презентација, паноа и других ученичких радова	Наставници и ученици
	Одговорно учешће у демократском друштву	Обележавање Међународног дана толеранције.	Радионице, разговори, презентације и ученички радови	Наставници, ученици, ПП служба
Децембар -јануар	Рад са подацима и информацијама	-Развијање способности ученика да проналазе, процењују, користе и представљају поуздане информације и податке.	Практичан рад са текстом, бројевима, табелама, дијаграмима и аудио-визуелним материјалима	Наставници информатике и рачунарства и остали наставници
	Естетичка компетенција	-Уређивање улазног дела школе и кићење јелке. -Обележавање школске славе „Савиндан“.	Ученички радови, уређење простора, изложбе и пригодне активности	Чланови Тима, наставници и ученици
	Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	-Припрема и учешће у хуманитарним и другим акцијама - Новогодишњи и Васкршњи базар.	Израда предмета и радова, организација продајних и хуманитарних активности	Чланови Тима, Ученички парламент, наставници и ученици
Фебруар	Рад Тима	-Анализа реализованих активности.	Састанак Тима	Чланови Тима
	Решавање проблема	-Развијање способности	Задаци, вежбе, истраживачки	Наставници и ученици

		решавања проблема кроз припрему и учешће на такмичењима.	рад и припреме за такмичења	
	Дигитална компетенција	-Употреба дигиталних алата за израду постера, магазина, брошура и школских новина. Израда видео материјала о школи и локалној заједници.	Практичан рад и рад на дигиталним платформама и у одговарајућим програмима	Наставници, нарочито наставници информатике, одељењске старешине и ученици
Март	Компетенција за учење	-Припрема ученика осмог разреда за пробни завршни испит.	Индивидуални и групни рад, вежбање и анализа резултата	Одељењске старешине, наставници и ученици
	Сарадња	-Припрема модела, украсних и других предмета за Васкршњи базар.	Тимски и практичан рад	Наставници и ученици
	Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	-Обележавање Европске и светске недеље новца.	Израда постера, презентација и других ученичких радова; разговори и радионице	Чланови Тима, наставници ликовне културе и ученици
Април	Рад Тима	-Анализа реализованих активности.	Састанак Тима	Чланови Тима
	Комуникација	-Обележавање Светског дана деčје књиге.	Читање, разговори, презентације, изложбе и ученички радови	Чланови Тима, наставници српског језика и ученици
	Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	-Реализација пројекта „Васкршњи базар“ - хуманитарна продајна изложба ученичких, родитељских и наставничких радова.	Организација базара, изложба и продаја радова; прикупљање средстава у хуманитарне сврхе	Чланови Тима, наставници, ученици и родитељи
	Одговоран однос према околини	-Обележавање Дана планете Земље.	Радионице, презентације, изложбе, еколошке акције и други	Чланови Тима, наставници биологије и географије, ученици

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

			пригодни садржаји	
Мај	Одговоран однос према околини	-Обележавање важних еколошких датума и подстицање одговорног односа према животној средини.	Еколошке акције, радионице, израда плаката и презентација	Чланови Тима, наставници и ученици
	Сарадња и рад са подацима	-Учешће у акцији „Мај-месец математике“.	Тимски рад, математичке активности, задаци, игре и презентације	Чланови Тима, наставници математике и ученици
Јун	Рад Тима	-Анализа реализованих активности и процена остварености планираних циљева.	Састанак Тима и анализа рада	Чланови Тима
Август	Рад Тима	-Анализа рада Тима и састављање годишњег извештаја о раду.	Састанак Тима и израда извештаја	Чланови Тима
Током целе године	Међупредметне компетенције и предузетништво	-Подстицање међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости. - Развијање одговорног односа према здрављу и поштовање мера безбедности. -Подстицање иницијативности, креативности, одговорности и предузимљивости ученика. - Промовисање квалитета рада школе кроз различите акције, пројекте и сарадњу са локалном заједницом и медијима.	Реализација кроз наставне и ваннаставне активности, пројекте, радионице, акције и друге облике рада	Чланови Тима, наставници, ученици и ПП служба

		-Подстицање толерантне и културне комуникације ученика и запослених.		
--	--	--	--	--

Напомена: Активности планиране овим планом могу се допуњавати и прилагођавати у складу са потребама школе, ученика и актуелним дешавањима током школске године.

22.4. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ПЛАН АКТИВНОСТИ

Зорица Савић-координатор

Циљ Тима за Обезбеђивање квалитета и развој установе је доношење и спровођење одлука и активности које директно утичу на процес побољшања квалитета целокупног рада школе. Тим тесно сарађује са Тимом 2 за самовредновање јер је самовредновање процес који се директно наслања на обезбеђивање квалитета, односно побољшање квалитета је продукт самовредновања и анализе јаких и слабих страна установе.

Време реализације	Активности	Носиоци активности
септембар - октобар	- Иницијални састанак Тима; - Израда Годишњег плана рада Тима; - Учешће у изради школских докумената; - Подела задужења у Тиму; - Учешће у спровођењу Акционог плана у области Организација рада школе, управљање људским и материјалим ресурсима; - Сарадња са Тимом за Самовредновање; - Преглед и анализа школске документације.	чланови Тима, чланови Тима за самовредновање
новембар - децембар	- Састанци Тима; - Анализа и осврт на рад Тима током првог полугодишта; - Рад на имплементацији Акционог плана у области	чланови Тима, чланови Тима за самовредновање

	Организација рада школе, управљање људским и материјалим ресурсима - Анализа успешности спровођења Акционог плана; - Сарадња са Тимом за самовредновање и анализа спровођења самовредновања у школи;	
јануар - март	- Састанци Тима; - Заједнички састанци са Тимом за самовредновање; - Учешће у спровођењу и реализацији Акционог плана у области Организација рада школе, управљање људским и материјалим ресурсима - Праћење и анализа спровођења Акционог плана; - Спровођење истраживања о успешности и ефикасности процеса побољшања квалитета рада установе.	чланови Тима, чланови Тима за самовредновање
април - јун	- Састанци Тима; - Заједнички састанци са Тимом за самовредновање; - Анализа успешности спровођења Акционог плана у области Организација рада школе, управљање људским и материјалим ресурсима - Анализа података добијених из претходно спроведеног истраживања о успешности и ефикасности процеса побољшања квалитета рада школе; - Осврт на рад Тима током школске године;	чланови Тима, чланови Тима за самовредновање

	- Лонгитудинална анализа обезбеђивања квалитета и развоја школе; - Израда Извештаја о раду Тима током школске године; - Договор о будућем раду Тима.	
--	--	--

22.5.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Петровић Слађана- координатор тима

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Састанак чланова, анализа претходних резултата, подела задужења међу члановима, договор о даљем раду у 2026/27.	Август	Чланови Тима
Учешће у реализацији пројекта "Заједно и безбедно кроз детињство"	Током године	Чланови Тима Полицијски службеници ПС Ариље
Информисање родитеља о стању безбедности у школи, мерама за побољшање и превентивним активностима на Савету родитеља и родитељским састанцима	Септембар	Чланови Тима Одељенске старешине
Дефинисање превентивних активности на часовима разредног старешинства	Август	Одељенске старешине Ученици
Упознавање чланова ученичког Парламента са Протоколом о поступању у случајевима насиља и са планираним превентивним активностима	Октобар	Чланови Тима
Упознавање запослених са Протоколом о поступању у случајевима насиља	Септембар	Чланови Тима
Обрада тема о насиљу кроз наставне садржаје	Током године	Одељенске старешине Предметни наставници Ученици Психолог
Активности у току Дечје недеље	Октобар	Чланови Тима

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

		Одељенске старешине
Обележавање Међународног дана борбе против злостављања деце	Новембар	Чланови Тима Одељенске старешине
Обележавање Међународног дана толеранције	Новембар	Чланови Тима Одељенске старешине
Обележавање Недеље сећања	Мај	Чланови Тима Одељенске старешине
Организовање и учешће у спортским, културним и хуманитарним манифестацијама као алтернативи насилном начину понашања	Током године	Колектив школе Друге школе, институције и организације
Анкете за истраживање могућег присуства насиља у школи и ван ње	Прево полугодиште	Чланови Тима
Анкета о дигиталном насиљу	Друго полугодиште	Психолог
Индивидуални саветодавни рад са жртвама и починиоцима насиља, али и ученицима који су под потенцијално повећаним ризиком да постану жртве	Током године	Педагог Психолог Одељенске старешине
Радионице на теме: толеранција, решавање конфликта, односи у одељењу, ризично понашање, дигитално насиље...	Током године	Чланови Тима Одељенске старешине
Евалуација рада Тима	Крај првог и другог полугодишта	Чланови Тима

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС, бр.11/2024) у оквиру постојећег Тима за заштиту ученика од насиља формира се подтим за кризне догађаје који чине:

- Горан Ичелић - директор школе и координатор Тима
- Ђорђе Марјановић - секретар
- Слађана Петровић - психолог и координатор Тима за заштиту
- Станка Вранешевић – наставник
- Данијела Ајдачић – наставник

Чланови Тима за кризне догађаје, који су уједно и чланови Тима за заштиту ученика од насиља биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање у случају кризног догађаја.

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 функционисања

установе у равнотеже, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Активност	Носилац реализације	Време реализације
Формирати Тим за кризне догађаје; чланове НВ упознати са тимом	Директор, чланови Наставничког већа	Септембар 2025.
Израдити предлог План и програм рада Тима и допунити документа (Годишњи план рада, Школски програм)	Стручни сарадник – психолог, чланови Тима	Септембар 2025.
Дефинисати улога чланова Тима	Директор	Септембар 2025.
Упознати све запослене - НВ, орган управљања – ШО са постојањем Тима, члановима и акционим планом	Директор, чланови Тима	Септембар 2025.
Реализовати стручна усавршавања - семинари/обуке 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, наставници	Током школске године
Интервентне активности за време и након кризног догађаја		
Обезбедити медицинско збрињавање повређених и заштиту имовине.	Директор, 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	Директор, 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,	Директор, чланови Тима	По потреби

- 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.		
Успоставити сарадњу са спољашњом заштитном мрежом (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим)	Директор, стручна служба	По потреби
Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица кризног догађаја)	Директор, секретар	По потреби
Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)	Директор, 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 изражавања 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, школско дворишта.., - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка,	Чланови Тима задужени за подршку, стручна служба, одељењске старешине, наставници, ученици, родитељи	По потреби

- у случају догађаја са смртним исходом, учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...		
Поднети извештај стручним телима - педагошком колгијуму, Наставничком већу, и органу управљања – Школском одбору, школској управи Ужице (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)	Директор, стручна служба	По потреби
Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље	Директор, секретар	По потреби
Пратити и евалуирати реализацију плана и редовно водити документацију о спроведеним активностима	Чланови Тима	По потреби

22.6.ПРОГРАМ ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ

На основу Протокола о сарадњи на Програму **Основи безбедности деце**, који су потписали Министарство унутрашњих послова и Министарство просвете, науке и технолошког развоја 26. 6. 2017.године, Школски актив за развој Школског програма у сарадњи са МУП-ом, директором школе и одељењским старешинама четвртог и шестог разреда, је уредио следећи План и програм рада

ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ

Циљ програма: Стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика првог, четвртог и шестог разреда основне школе.

Теме и садржаји програма	Број часова	Време реализације	Начин реализације	реализатори	Циљеви и задаци садржаја програма
Безбедност деце у саобраћају	1	Септембар	На часовима Одељењског старешине у четвртог и шестом разреду	-Радник МУП-а -Одељењски старешина	Стицање нових и унапређивање постојећих знања о саобраћају, оспособљавање ученика за безбедно учествовање у саобраћају
Полиција у служби грађана	1	октобар		-Радник МУП-а Одељењски старешина	Развој безбедног демократског друштва кроз изграђивање поверења у полицију и сарадњу и партнерство са припадницима МУП-а

Насиље као негативна појава	1	Нове-мбар		-Радник МУП-а -Одељењски старешина	Стицање знања о негативним појавама у друштву , развијање свести о томе да је сваки вид насиља негативна појава и формирање навика ненасилне комуникације
Превенција и заштита деце од појних дрога и алкохола	1	Децембар		-Радник МУП-а -Одељењски старешина	Упознавање са опасностима од коришћења алкохола и опојних дрога, формирање јасно негативних ставова у вези са њиховом злоупотребом , као и формирање здравих стилова живота
Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа	1	март		-Радник МУП-а -Одељењски старешина	Упознавање са негативним ефектима коришћења интернета и друштвених мрежа, изграђивање свести о томе шта је безбедно, а шта не на интернету, формирање ставова који ће омогућити безбедно коришћење интернета
Превенција и заштита деце од трговине људима	1	април		-Радник МУП-а Одељењски старешина	Стицање знања и вештина која ће омогућити безбедно кретање ученика у друштвеној средини и помоћи у препознавању и избегавању могуће опасних ситуација и људи
Заштита од пожара и техничко-технолошких опасности	1	мај		-Радник МУП-а -Одељењски старешина	Стицање знања о опасностима од пожара и неким технолошко-техничким опасностима и стицање знања и вештина о заштити од ових појава
Заштита од природних непогода	1	јун		-Радник МУП-а -Одељењски старешина	Стицање знања о природним непогодама, као и вештина које се могу употребити за заштиту од природних непогода

Напомена: Методе, технике, облике рада, средства и активности планираће предавачи у складу са темом, узрасним карактеристикама деце и својим стручним знањима.

22.7.ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНИХ ВЕЖБИ „Покренимо нашу децу“

Министарство просвете, науке и технолошког развоја у сарадњи са Српским савезом професора физичког васпитања и спорта покренуло је програм под називом „Покренимо нашу децу“. Планирано је да се овим програмом уведе додатна свакодневна петнаестоминутна физичка активност за све ученике од првог до четвртог разреда.

Овај програм је у другом полугодишту претходне школске године уведен као Пилот програм и реализован је од фебруара до јуна.

У нашој школи овај програм је реализован тако што су се неки од модела вежбања примењивали на часовима Физичког васпитања, а неки на часовима као што су Музичка култура, Час одељењског старешине, Слободне активности и сл. С обзиром на то да се у нашој школи ради у комбинованим одељењима и неподељеним школама, овај програм због недостатка времена, није могуће у потпуности реализовати према замислима његових аутора, али је реализација могућа на описани начин.

На основу анализе реализованих активности, а у складу са подршком коју Министарство просвете, науке и технолошког развоја даје за наставак реализације програма, Стручни актив за развој Школског програма у сарадњи са учитељицама, урадио је следећи план и програм :

Циљ и задаци програма:

- Промоција здравља и физичке активности у циљ усмањења деформитета код деце од првог до четвртог разреда
- Посредна едукација деце и родитеља о значају свакодневне физичке активности за здравље
- Утицај на правилан психофизички развој деце
- Промоција здравих стилова живота

Ред. број модела	Назив модела вежбања	Време реализације	Начин реализације	Реализатори и активности
1.	А) „Весела столица“ - вежбе које се изводе у учионици уз помоћ столица	током зиме и кишних дана	На часовима физичког као припремни део часа или и на други начин, по процени учитеља	Учитељи и ученици: демонстрирају, изводе, причају, слушају, опонашају
	Б) „Причам ти причу“ - вежбе које се могу изводити и у затвореном простору и на игралишту	током године	Уводни део часа Физичког васпитања, Ликовна култура, Природа и друштво	
	В) „Здрава стопалца“ - вежбе	по нахођењу родитеља	По нахођењу родитеља који су претходно	родитељи, ученици

	погодне за извођење са родитељима Г) „Разиграна палица“ -вежбе које се могу изводити напољу	јесен или пролеће	едуковани од стране учитеља На часу Физичког васпитања, часу Одељењског старешине	Учитељи и ученици: демонстрирају, изводе
2.	А) „Музичка гимнастика 1 “ - вежбе уз музику Б) „Музичка гимнастика 2“ В) „Плеши и заледи се“	током зиме или по лошим временским условима	На часу физичког васпитања, у припремном делу часа, на часу Музичке културе и Слободних активности	Учитељи и ученици: демонстрирају, изводе, певају, опонашају
3.	А) „Јесење играрије“ Б) „Зимске играрије“ В) „Пролећне играрије“	јесен зима пролеће	На часу физичког у завршном делу часа, на часу Природе и друштва, на Слободним активностима	Учитељи и ученици: демонстрирају, изводе, опонашају

НАПОМЕНА: Наведене активности ће сваки учитељ реализовати у складу са потребама и могућностима свог одељења и у обиму који је у складу са временом којим располаже у току наставе.

22.8. ПРОГРАМ ОБЕЛЕЖАВАЊА ГОДИШЊИЦА ИСТОРИЈСКИХ ДОГАЂАЈА

На основу дописа који је Министарства просвете, науке и технолошког развоја упутило школама 20.3.2017.године Стручни актив за развој Школског програма је сачинио следећи план и програм:

редни број	Назив	Време и начин	Реализатори
1.	Образовни програм на првом школском часу уочи празника који је посвећен: - Дану државности-15.2. - Дану примирја у Првом светском рату-11.11.	На првом часу, дан уочи празника, у виду предавања или текста састављеног од стране наставника историје	наставник историје, наставници који реализују прве часове

2.	Образовни програм на првом часу на дан јубилеја:			
	- Дан победе	9.5.		
	- Дан сећања на почетак Другог светског рата у Југославији	6.4.		
	- Дан сећања на Погром на Косову и Метохији	17.3.		
	- Дан сећања на страдање у НАТО бомбардовању	24.3.		
	- Други српски устанак	23.4.		
	- Пробој Сремског фронта	12.4.		
	- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма	22.4.		
	- Пробој Солунског фронта	15.9.		
	- Ослобођење Београда у 2.светском рату	20.10.		
	- Дан сећања на српске жртве у 2.светском рату	21.10.		
	- Кумановска битка			
	- Битка на Кадињачи	23-		
	- Колубарска битка	24.10.		
	- Велике битке 1 и 2.српског устанка	29.11.		
		15.12.		

На првом часу дана када се обележава јубилеј, у виду предавања

наставник историје, наставници који реализују прве часове

На дан сваког наведеног датума, или уочи датума, ученицима ће бити прочитан пригодан текст у уводном делу првог часа.

Посебно ће се обележити 15. септембар-Дан српског јединства, слободе и националне заставе и то кроз читање пригодан текст који је припремило Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања. И обраћање наставника.

22.9.ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА -ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА

Милена Милетић– координатор

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Безбедност деце у саобраћају	Организовање предавања за прваке	МУП Србије Подмладак Црвеног крста
Септембар-јун	Прва помоћ	Предавање	Наставник

			биологије, учитељи
Октобар-Дечија недеља	Ривија играчака	Креативна радионица	Наставник ликовне културе, учитељи, Подмладак Црвеног крста
Децембар	Активност обележавања светског Дана борбе против АИДС-а	Предавање и подела брошура	Служба Црвеног крста Подмладак црвеног крста
Децембар	Лична хигијена	презентација	Одељењске старешине
Децембар	Један- пакетић много љубави	Подела пакетића деци	Подмладак Црвеног крста
31. јануар	Обележавање Дана борбе против пушења	Предавање ученицима старијих разреда	Патронажна служба Дома здравља, наставник биологије
Март	Конкурс „Крв живот значи“	Избор најбољих ликовних радова ученика школе	Наставник ликовне културе, учитељи
7. април	Обележавање светског Дана здравља	Предавање и подела брошура	Патронажна служба Дома здравља, наставник биологије, учитељи
8-15 мај	Обележавање недеље Црвеног крста	Спровођење планираних активности ЦК-а	координатор

22.10.План рада тима за инклузивно образовање

Чланови тима: Александра Миливојевић– координатор тима, Горан Ичељић, Јелена Алемпијевић, Зорица Савић, Слађана Петровић, Ивана Марковић, Миљана Мојсиловић, Драгица Вучићевић, Мирјана Тодоровић

Активности	Носиоци активности	Временски оквир
Формирање Тима за ИО	Директор	Август
Састанак Тима за ИО, упознавање са новим члановима и упознавање са	ЧлановиТимаза ИО	Септембар

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

активностима и програмом инклузивног образовања Унапређивање целокупног процеса инклузије у установи кроз планиране радионице, богаћење библиотечког фонда инклузивним материјалима		
Идентификација ученика из осетљивих група и даровитих ученика	Разредне старешине, наставници разредне наставе	Септембар-октобар-новембар
Израда плана рада за ученике из осетљивих група (бесплатни уџбеници, бесплатна ужина, излет, одлазак на спортске и културне манифестације, учешће на конкурсима) Подршка ученицима који прелазе из једног циклуса у други циклус образовања у прилагођавању	Педагошки колегијум Тим за ИО	Накрају I тромесечја
Израда плана рада за даровите ученике	Педагошки колегијум Тим за ИО	Накрају I тромесечја
Сарадња са Итерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења инклузивне праксе (организовање већег броја ваннаставних активности у сарадњи са различитим институцијама)	ЧлановиТимаза ИО	У токугодине
Праћење, евалуација, ревидирање ИОП-а	Чланови Тима за ИО Педагошки колегијум	На крају II, III и IV класификационог периода
Вредновање имплементације ИОП-а у школи	ЧлановиТимазасамовредновање	јун

Програм рада тима за инклузивно образовање

Активности	Носиоци активности	Временски оквир
Израда плана и програма рада Тима за школску 2025/2026. годину	ЧлановиТима за ИО	Јун, август

Анализа актуелне школске ситуације на почетку и на крају школске године: * број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне * подршке	Чланови Тима за ИО, Чланови Тима за самовредновање	Септембар, јун
Сагледавање потреба за израдом и применом ИО у првом и по потреби и осталим разредима Унапређивање целокупног процеса инклузије у установи кроз планиране радионице, богаћење библиотечког фонда инклузивним материјалима	Учитељи првог разреда, одељењске старешине, родитељи, чланови Тима за ИО	Септембар и током године
Иницирање побољшања приступа школи и у школској згради за ученике и родитеље са физичким тешкоћама	Директор, локална заједница	У току године
Пружање додатне подршке ученицима и праћење напредовања ученика	Чланови Тим за ИО, наставници, родитељи	У току године
Организовање додатне индивидуалне и групне подршке у учењу са посебним освртом на транзицију, прелазак из једног циклуса образовања у други	Директор	У току године
Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте: Бачки парламент, укључивање у рад секција, учествовање у хуманитарним акцијама (базар), спортске и културне манифестације	Колектив	У току године
Координација и сарадња са другим тимовима у школи (Тим за заштиту и превенцију ученика, Ученички парламент)	Координатори Тимова	У току године
Размена искустава и професионалних информација у школи и међу школама	Директор, чланови Тима за ИО, наставници	У току године
Јачање професионалних компетенција наставника путем: * предавања	Чланови Тима за ИО	У току године

* саветодавно, дакле, упућивањем на стручну литературу * организовањем семинара		
Праћење спровођења ИОП-а, ревизија ИОП-а	ЧлановиТима за ИО	У токугодине
Евалуација ИОП-а	ЧлановиТима за ИО	Месечно; тримесечно и на крају полугодишта
Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	ЧлановиТима за ИО	Јун,август
Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину	ЧлановиТима за ИО	Јун,август

22.11.ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Живица Ђорђевић - координатор

Садржаји програма (активности)	Оријентацион и број активности	Активности ученика	Реализатори и активности реализатора	Начин и поступци остваривања програма
Сарадња са дечијим диспанзером и дечијом стоматолошком службом Дома здравља у Ариљу:			Медицински радници	Разговор, преглед, вакцинација саветовање
- вакцинације	према плану ДЗ	сарађују	прегледају, саветују	
- систематски прегледи	према плану ДЗ	сарађују	прегледају, саветују	
- превентивни стоматолошки прегледи	према плану ДЗ	сарађују	прегледају, саветују	
Предавања: - Здравље и лична хигијена - Психоактивне супстанце и њихова злоупотреба	Један школски час по теми, а по потреби и више	слушају, разговарају, дискутују, посматрају, износе мишљења и запажања,	Медицински радници, наставници биологије и физичког васпитања;	Предавање, презентација, демонстрација, практичан рад

- Заразне болести код деце - Пубертет и адолесценција - Контрацепција а и полно преносиве болести		учествују у раду	Презентују садржаје, подстичу ученике на размишљање, повезивање и примену знања.	
Курс прве помоћи	Три часа	Посматрају, вежбају, слушају, демонстрирају		Прктичан рад, демонстрација (санирање рана, опекотина, посекотина, реанимација...)

22.12.ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Ратко Симеуновић - координатор

Социјална заштита ученика подразумева систем различитих мера и активности чији је циљ пружање најбоље подршке ученицима са социјалним проблема тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су:

- материјално угрожене породице
- деца без родитељског старања
- једнородитељске породице
- лица са хроничним болестима
- деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању.

Циљеви и задаци програма:

- пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању,
- пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима,
- сарадња са установама и организацијама које се бави социјалним питањима,
- упознавање и праћење социјалних прилика ученика / упућивање у остваривање социјално-заштитних мера,
- утврђивање социоекономског статуса родитеља,
- упућивање родитеља на остваривање права,
- развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности.

ПОМОЋ СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима врши се стално. Одељенске старешине, социјални радник и директор школе, на почетку сваке школске године снимају социјално стање ученика и на основу њега раде план деловања. Током

године, свака нова ситуација бива опсервирана.

Школа уочене проблеме покушава да реши сарадњом са родитељима (службеним позивима у школу и информативним разговорима), а уколико нема резултата, у току школске године укључују се установе и организације социјалне заштите.

ПОМОЋ МАТЕРИЈАЛНО УГРОЖЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Идентификација ученика који се налазе у тешкој материјалној ситуацији обавља се како на почетку, тако и током целе године. Школа израђује план помоћи овим ученицима у виду:

- бесплатне исхране у ђачкој кухињи,
- бесплатне екскурзије, излета
- бесплатних уџбеника,

Школа периодично и по потреби организује хуманитарне акције прикупљања одеће, обуће и школског материјала за ученике тешког материјалног стања.

Носиоци активности сем одељењских старешина, социјалног радника и директора школе, су и чланови тима за заштиту деце од насиља као и чланови тима за инклузију.

ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Школа у сарадњи са надлежним установама и организацијама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико буде потребе, школа ће организовати прикупљање средстава за ове сврхе кроз разне добротворне школске акције.

Активности	Временска динамика	Носиоци активности	Сарадници
Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите	Август, септембар	Одељењске старешине	Директор, ПП служба
Сарадња са родитељима/старатељима идентификованих ученика	Током године	Одељењске старешине	Директор, ПП служба
Успостављање сарадње са установама и организацијама социјалне заштите	Октобар	директор, одељењске старешине	Установе и организације социјалне заштите
Успостављање сарадње са Црвеним крстом	Током школске године	директор, одељењске старешине	Црвени крст

Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима (по потреби и израда ИОП-а)	Октобар, новембар	ПП служба, директор, одељењске старешине	Установе и организације социјалне заштите, МПС, родитељи/старатељи ученика
Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима	Током године, према потребама	Директор, сви запослени	Савет родитеља, Школски одбор, јединице локалне самоуправе
Праћење ефеката указане социјалне помоћи	Током године,	Директор, координатор, одељењски старешина	Наставничко веће

22.13. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ **Данијела Лукић- координатор**

Партиципација родитеља у школи, тј. њихова укљученост у различите аспекте школског живота представља важну компоненту образовно-васпитног процеса и у непосредној је вези са квалитетом тог процеса. Партнерство породице и школе представља важан предуслов за адекватно подржавање и подстицање развоја детета, будући да је добробит детета централни интерес, како породице тако и школе

.Закон о основном образовању и васпитању у свом 48. члану предвиђа да свака школа изради Програм сарадње са породицом:

„Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука у вези са безбедносним, наставним, организационим и финансијским питањима, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа на крају сваког полугодишта организује анкетање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.“

ЦИЉ:

Породица и школа имају заједнички циљ – подржавање и подстицање развоја ученика, те њихови односи морају бити пре свега партнерски.

Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на развијање партнерских односа између кључних актера у школи, као и на јачање родитељске компетенције, посебно у областима процеса васпитања и превенције негативних појава.

ЗАДАЦИ :

- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама, начинима укључивања у рад школе;
- задовољавање потреба породице и њених циљева;
- едуковање родитеља кроз информисање и пружање адекватног модела васпитања и образовања;
- развијање партнерског деловања породице и школе у образовању и васпитању ученика;
- обезбеђивање редовне, трајне и квалитетне сарадње породице и школе;
- остваривање позитивне интеракције наставник- родитељ;
- обезбеђивање информисаности родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика, као и о свим дешавањима у животу школе.

САДРЖАЈИ:

Садржаји сарадње с родитељима се односе на савремена сазнања из теорије и праксе развоја ученика. Та сазнања нуде делови медицине, развојне и педагошке психологије, педагогије. Знања из ових области, које се међусобно условљавају, а само се теоријски могу појединачно изучавати, својеврсна су основа родитељима и просветним радницима за организовање васпитно-образовног утицаја у својим срединама.

Због истовременог интензивног деловања различитих друштвених чинилаца на развој ученика, у сарадњи с породицом потребно је да родитељи познају и утицај сваког од њих.

Отуда садржаји сарадње обухватају и следеће садржаје:

- имунизација, исхрана, природни услови;
- развојне карактеристике и потребе ученика, норме развоја, интелектуални развој, превенција негативних појава (алкохолизам, наркоманија и сл.), понашање ученика, развој способности, подршка учењу, формирање навика, професионална оријентација ученика;
- ненасилна комуникација, ненасилно решавање конфликта, превенција и сузбијање неприлагођеног понашања;
- живот детета у породици: услови који задовољавају основне потребе ученика (здравствени, емотивни, економски), структура породице и односи у породици (између родитеља и осталих одраслих чланова, родитеља и деце, деце када их је више у породици), организација породичног живота (активности одраслих и деце у одређеном времену да би се задовољиле потребе свих чланова...), породично васпитање, деље игре и стваралаштво, садржај породичног васпитања, методе породичног васпитања;
- живот у школи: активности, резултати и понашање ученика и његових вршњака (у току дана, периодично, годишње), стручњаци који реализују васпитање и образовање, организација рада установе (простор и време, распоред активности, разреди и одељења у оквиру њих, прибор за рад и учење, општи услови за задовољавање потреба и различите активности ученика), средства за несметано одвијање активности (школски простор, уџбеници, школски прибор, наставна средства, средства за практичан рад...); чиниоци у

друштвеној средини, културна и јавна делатност школе; адаптација на нову средину; укључивање ученика у ваннаставне активности;

- значај сарадње породице и школе; координација, усклађивање и повезивање активности породице и школе у процесу васпитања;

- локална средина у којој живи породица (становништво, децје и омладинске организације, културне, спортске, техничке организације које организују активности деце и младих у слободном времену, здравствене и комуналне службе и друге јавне службе...);

ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

- реализовано је најмање 5 родитељских састанака у сваком одељењу;

- интензивирају индивидуални рад са родитељима/старатељима ученика;

- реализовани су часови одељењског старешине у 7.и 8.разреду на тему Професионална оријентација;

- у сваком Тиму за подршку активно партиципира родитељ ученика коме је додатна подршка потребна;

- родитељ активно учествује у решавању дисциплинских проблема ученика;

- извршена су анкетања предвиђена Годишњим планом рада и акционим плановима

Тимова

Садржаји програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности родитеља	Активности наставника	Начин и поступци остваривања програма
Родитељски састанци	На почетку школске године и на класификационим периодима	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, усвајају	Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају	Родитељски састанак
Индивидуални разговори	Према потреби	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују	Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају	разговор
Професионална оријентација	Према потреби	Организују, демонстрирају, излажу, дискутују, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу	Посете институцијама, школама и присуство родитеља часовима
Сарадња са родитељима деце/ученика којима је потребна додатна подршка	Према потреби	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу	Разговори, састанци Тимова за додатну подршку

Сарадња са родитељима ученика у вези са решавањем дисциплинских проблема	Према потреби	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу	Разговори, родитељски састанци
Анкетирања предвиђена Годишњим планом рада и акционим плановима Тимова	Према потреби	Попуњавају анкете, сугеришу, предлажу	Примењују анкете, обрађују податке, изводе резултате	Анкетирање

22.14.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Миљана Мојсиловић- координатор

Животна средина је скуп свих природних и радом створених вредности, чији комплексни међусобни односи чине окружење, односно простор и услове за живот. Под утицајем друштвене делатности, средина у којој човек живи све се више мења, губећи свој примарни изглед и својства. Свака измена животне средине, која се неповољно одражава на људски живот и позитивне људске и друштвене активности сматра се загађењем.

Заштита и унапређење животне средине има за циљ стицање знања о друштвеним, природним и привредним појавама и токовима који преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину.

Циљеви програма:

- Развој еколошке свести о значају заштите и очувања животне средине;
- Развијање позитивног односа према природи и радом створеним активностима;
- Упознавање са коришћењем и рационалном употребом расположивих ресурса;
- Заштита животне околине од штетних утицаја и њено еколошко и естетско уређење;
- Стицање одговарајућих знања и формирање правилног односа према уређивању школског дворишта, насеља, паркова итд.

Начин реализације:

- Организовање предавања, трибина и изложби везаних за глобалне и локалне еколошке проблеме;
- Активности у вези заштите животне средине одвијаће се на локалном нивоу у виду различитих еколошких акција;

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

- У сарадњи са родитељима, локалном заједницом и јединицом локалне самоуправе пратити стање и предузети одговарајуће мере у циљу унапређења и заштите животне средине.

месец	активност	координатори активности
октобар	Израда кућица и хранилица за птице	Наставник технике и технологије, ликовне културе
новембар 07.11. – Дан науке	Промоција науке кроз дечије радионице из свих школских области, од којих ће неколико радионица бити посвећена еколошким темама	Наставник физике и хемије
децембар 11. 12. – Дан планина	Предавање за ученике о последицама развоја зимског туризма на планинама у Србији	Наставник географије
Крај децембра	Еколошка акција „Јелкица – сачувајмо јелке“	Наставник биологије Учитељи, Библиотекар, ученици
март 22.03. – Светски дан шума	Предавање (трибина) о проблемима загађивања и заштите копнених вода	Наставник биологије и географије
април 22.04. – Дан планете Земље	Радионица „Рециклажа није бламажа“	Наставник ликовне културе, биологије, хемије
јун 05.06. – Светски дан заштите животне средине	Велика акција чишћења околине	Цео колектив

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ВЕБ-САЈТ

Време реализације	Активности	Носиоци активности
септембар - октобар	- Иницијални састанак Тима; - Израда Годишњег плана рада тима; - Подела задужења чланова Тима;	чланови Тима

	- Анализа рада и одржавања Веб-сајта; - Договор о најадекватнијем избору садржаја за веб-сајт; - Утврђивање динамике одржавања сајта; - Одржавање и ажурирање сајта.	
новембар - децембар	- Састанци Тима; - Осврт и анализа рада Тима у првом полугодишту; - Анализа рада сајта у првом полугодишту; - Одржавање и ажурирање сајта вестима, информацијама, документима и фотографијама; - Утврђивање недостатака у раду сајта; - Отклањање проблема у раду сајта школе.	чланови Тима
јануар - март	- Састанци Тима; - Анализа рада сајта; - Одржавање и ажурирање сајта; - Утврђивање недостатака у раду сајта и отклањање проблема у раду.	чланови Тима
април - јун	- Састанци Тима; - Анализа рада сајта; - Осврт и анализа рада Тима током целе школске године; - Одржавање и ажурирање сајта; - Утврђивање недостатака, као и јаких страна у раду сајта; - Израда годишњег извештаја рада Тима; - Анализа садржаја и релевантности информација са веб-сајта;	чланови Тима

	- Договор о будућем раду Тима.	
--	-----------------------------------	--

23.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

ИНСТИТУЦИЈА СА КОЈОМ СЕ САРАЂУЈЕ	САДРЖАЈ САРАДЊЕ	ОБЛИК САРАДЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Дом здравља у Ариљу	Систематски преглед и вакцинација ученика; контрола исправности воде за пиће; стоматолошки преглед ученика преглед ученика пред одлазак ученика на експедиције	Преглед ученика индивидуална сарадња	Септембар, Октобар, у току школске године	Директор Стручна служба
Центар за социјални рад	Помоћ деци из непотпуних породица и из осетљивих друштвених група, Финансирање obroка за децу из осетљивих друштвених група	Посете Индивидуалн и разговори	Током школске године	Стручна служба разредне старешине
Културни центар Ариље	Учешће на Дечјем фестивалу, посета изложби	Посете Састанци презентације	Октобар Јануар Март Мај	Наставници Ученици Културни центар

Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год.

Удружење Предузетника Ариље	Награде за ученике који су остварили посебан успех у шк. години	Посета, Учешће	Мај, јун	директор Наставници
Основне школе са подручја општине и шире	Размена искустава Заједнички семинари Организовање такмичења	Састанци Предавања такмичења	Током школске године	Директори Наставници ученици
Министарство просвете – Школска управа Ужице	Стручно – педагошки надзор, израда ШРП, ШП, ГПР, и осталих докумената	Састанци Саветовања Надзор Инспркцијски преглед	Током школске године	Директор шк. Начелник Надзорник Инспектор
Месне заједнице	Заједничке прославе и друга питања од значаја за функционисањ е школе	Састанци	Током школске године	Директоршк. Председ. МЗ Родитељи наставници
МУП-Ариље	Безбедност у саобраћају превенција болести зависности	Индивидуалн и разговори Предавања	Током школске године	Директор школе Радници МУП-а
Локални медији	Презентовање рада школе	кроз јавне наступе	Током школске године	Директор Наставници задужени за јавне наступе
Општина Ариље	Прављење финансијског плана, подношење извештаја о раду школе	Састанци	Током школске године	Директор шк. Пред. ИО Секретар Буџетска служба, инспектори

	Решавање заједничких проблема			
--	-------------------------------------	--	--	--

24. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Као полазиште користити развојни план школе, Приручник за самовредновање и вредновање рада школе и Правилник о стручно-педагошком надзору.

План праћења и евалуације годишњег програма рада школе

Школски одбор, директор, стручни органи (наставничко веће, одељењско веће, стручни активи и одељењске старешине), сагласно својим овлашћењима, правима и обавезама, прате остваривање Годишњег плана рада.

Праћење реализације Годишњег плана рада школе представља заједнички интерес потребу и сталну обавезу радника школе.

Квалитет реализације Годишњег плана континуирано прате директор, руководиоци Актива и Већа, Савет родитеља и Школски одбор.

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Контрола Дневника рада	директор
Контрола Матичних књига	директор, руководиоци стручних већа, секретар
Праћење рада Одељенског старешине	директор
Праћење часова редовне, додатне и допунске наставе	директор
Праћење угледних и тематских часова	руководиоци стручних већа и директор
Увид у резултате ученика на крају сваког класификационог периода	директор, наставници руководиоци стручних већа
Увид у резултате ученика на крају школовања - при упису у средњу школу	директор, руководиоци стручних већа, секретар
Контрола извођења излета и екскурзије	директор
Контрола рада кухиње	шеф рачуноводства, секретар школе

**25. АНЕКС ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ЗА
ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ**

- 1. Индивидуални планови и програми наставника за:**
 - Редовну наставу
 - Допунску наставу
 - Додатну наставу
- 2. Самовредновање рада школе**
 - Акциони план
 - План самовредновања
- 3. Списак уџбеника за школску 2026/27. год.**
- 4. Распоред часова за: редовну наставу, допунску, додатну наставу и ваннаставне активности, као и распоред дежурства наставника**
- 5. План писмених задатака и писмених вежби (налази се на огласној табли)**
- 6. Летопис школе**
- 7. Припремни предшколски програм**

У Брекову, 11.9.2026. год.

Директор школе
Горан Ичелић